

## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AOO000  
REGISTRO: Deliberazione  
NUMERO: 0000735  
DATA: 02/07/2019 13:24  
OGGETTO: Adozione del "Regolamento sulle donazioni di denaro, beni o servizi".

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Fabi Massimo in qualità di Direttore Generale  
Con il parere favorevole di Brianti Ettore - Direttore Sanitario  
Con il parere favorevole di Bodrandi Paola - Direttore Amministrativo

Su proposta di Michele Malanca - S.S.T.I. Internal Auditing che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

### CLASSIFICAZIONI:

- [01-01-12]

### DESTINATARI:

- Collegio sindacale

### DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000735_2019_delibera_firmata.pdf	Bodrandi Paola; Brianti Ettore; Fabi Massimo; Malanca Michele	031278728C72C4098473E8700447341AFB F016D86B05B7417666DBF65E9B8F44
DELI0000735_2019_Allegato1.docx:		16744E939785BA58D50AE398C02573829 6D9FF27703641DE26742CE6F4DF817E



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



## **DELIBERAZIONE**

OGGETTO: Adozione del “Regolamento sulle donazioni di denaro, beni o servizi”.

### **IL DIRETTORE GENERALE**

#### **VISTO**

- la Legge n. 241/1990 e s.m.i., avente per oggetto “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- il D.Lgs. n. 502 del 30 dicembre 1992 e s.m.i., avente per oggetto “Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421”;
- il D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009 in materia di “ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- il Libro II, Titolo V del Codice Civile, art. 769 e seguenti;
- la Legge n. 190/2012 avente per oggetto “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il Codice di comportamento aziendale (Deliberazione n. 401 del 29/05/2018);
- il Piano integrato per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2019/2021 (Deliberazione n. 74 del 29/01/2019);

**PREMESSO** che, al fine di favorire la qualità dei servizi, l'attività dell'Azienda può essere sostenuta anche attraverso donazioni e contributi liberali da parte di soggetti terzi in favore dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma;

**CONSIDERATO** che l'art. 769 del Codice Civile definisce la donazione un *“contratto col quale, per spirito di liberalità, una parte arricchisce l'altra, disponendo a favore di questa di un suo diritto o assumendone verso la stessa una obbligazione ...”* con l'intenzione di arricchire colui che riceve la donazione (donatario) con conseguente impoverimento del donante;

**RILEVATO** che le donazioni, quindi, rappresentano atti di generosità effettuati senza scopo di lucro e senza che per il donante vi possano essere benefici direttamente o indirettamente collegati alla donazione, che viene effettuata per il solo spirito di liberalità;

**CONSIDERATO** che risulta opportuno regolamentare la procedura di accettazione di donazioni e contributi liberali da parte di soggetti terzi in favore dell'Azienda, nel rispetto della regola generale di trasparenza degli atti della Pubblica Amministrazione, con lo scopo di assicurare chiarezza sulle modalità di acquisizione e impiego delle donazioni ricevute, anche alla luce delle disposizioni di cui alla Legge n. 190 del 06/11/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”* e successivi decreti delegati, nonché alla disposizioni dell'ANAC e al Piano



integrato per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2019/2021 adottato dall'Azienda con atto deliberativo n. 74 del 29/01/2019;

**CONSIDERATO** altresì che il Regolamento in oggetto costituisce uno strumento finalizzato alla prevenzione della corruzione in ambito aziendale, costituendo una specifica misura di contrasto all'illegalità;

**DATO ATTO** che i campioni gratuiti di farmaci e di dispositivi medici sono soggetti a specifica normativa nonché ai relativi Regolamenti e Procedure aziendali e che, pertanto, non vengono disciplinati nel Regolamento in oggetto;

**RICHIAMATO** l'atto deliberativo dell'Assemblea Generale n. 35/1982, a cui è allegata la *"Disciplina dell'accettazione e dell'utilizzo di donazioni di denaro, apparecchiature tecnico-sanitarie, arredi e strumenti, disposte a favore di servizi dell'Azienda"* e modificato con delibere del Comitato di Gestione n. 3471/1990 e n. 198/1991;

**PRECISATO** che, a decorrere dalla data di adozione del presente provvedimento, decadrà l'applicazione delle precedenti disposizioni aziendali in materia;

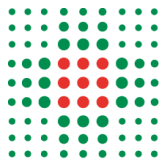
**PRESO ATTO** che l'adozione del seguente provvedimento non comporta oneri a carico del Bilancio aziendale;

**RITENUTO** pertanto opportuno approvare il Regolamento aziendale in oggetto e di cui all'Allegato 1, parte integrante e sostanziale del presente atto;

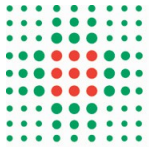
### **Delibera**

Per le motivazioni espresse in premessa:

1. di approvare il nuovo Regolamento aziendale sulle donazioni di denaro, beni o servizi come da Allegato 1, parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di precisare che il Regolamento in oggetto disciplina la materia di cui trattasi a decorrere dall'adozione del presente provvedimento e che da tale data decadrà l'applicazione delle precedenti disposizioni aziendali;
3. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del Bilancio aziendale;
4. di dare massima diffusione al presente provvedimento al fine dell'applicazione a tutti i livelli organizzativi delle corrette procedure di accettazione e gestione di donazioni di denaro, beni o servizi;
5. di pubblicare il Regolamento in oggetto sul sito web aziendale, dandone decorrenza dalla data di adozione del presente provvedimento;
6. di trasmettere copia del seguente atto al Collegio Sindacale.



Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:  
Michele Malanca



## **REGOLAMENTO SULLE DONAZIONI DI DENARO, BENI O SERVIZI**

### **INDICE**

<b>Art. 1 – Oggetto del Regolamento.....</b>	<b>2</b>
<b>Art. 2 – Scopo del Regolamento.....</b>	<b>2</b>
<b>Art. 3 – Ambito di applicazione del Regolamento.....</b>	<b>2</b>
<b>Art. 4 – Definizioni.....</b>	<b>2</b>
<b>Art. 5 – Principi di carattere generale.....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 6 – Proposta di donazione.....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 7 – Condizioni per l'accettazione della proposta di donazione.....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 8 – Istruttoria.....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 9 – Accettazione della donazione.....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 10 – Conclusioni del procedimento.....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 11 – Pubblicazione sul sito web aziendale.....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 12 – Privacy.....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 13 – Abrogazioni.....</b>	<b>5</b>

## Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina, fermo quanto disposto dal Codice Civile, Libro II, Titolo V, art. 769 e seguenti, le modalità di accettazione di donazioni devolute da soggetti terzi a beneficio dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma (di seguito Azienda) e gli adempimenti conseguenti.

Le suddette donazioni, che rappresentano atti di generosità effettuati senza alcun scopo e che escludono il perseguimento, da parte del donante, di qualsiasi beneficio diretto o indiretto di carattere personale collegato all'erogazione stessa, possono avere ad oggetto:

- somme di denaro, con o senza vincolo di destinazione;
- beni mobili ed immobili, con o senza vincolo di destinazione, ivi compresa la fornitura gratuita di beni;
- opere e servizi, con o senza vincolo di destinazione.

Non sono oggetto del presente Regolamento la consegna di campioni gratuiti di farmaci e di dispositivi medici, soggetti alla specifica normativa vigente e già normati dalla relativa documentazione aziendale.

## Art. 2 – Scopo del Regolamento

Scopo del presente Regolamento è quello di fornire modalità operative omogenee in materia a tutti gli operatori dell'Azienda e ai soggetti terzi interessati, prevedendo idonei strumenti e controlli nel rispetto dei principi generali di imparzialità, trasparenza e buon andamento della Pubblica Amministrazione.

Il presente Regolamento rappresenta un elemento di stabilità strategica e di trasparenza per l'Azienda, assicurando una maggiore chiarezza dell'azione, sia verso l'esterno che l'interno.

## Art. 3 – Ambito di applicazione del Regolamento

Il presente Regolamento si applica alle donazioni di denaro, di beni, di opere e di servizi a favore dell'Azienda che si caratterizzano per l'intento liberale.

Il presente Regolamento si applica a tutte le Strutture organizzative dell'Azienda.

## Art. 4 – Definizioni

**Atto pubblico:** documento che fa prova legale di fatti o atti giuridici in quanto redatto, con le prescritte formalità, da un funzionario pubblico al quale l'ordinamento ha attribuito la relativa potestà.

**Donazione:** *“contratto col quale, per spirito di liberalità, una parte arricchisce l'altra, disponendo a favore di questa di un suo diritto o assumendo verso la stessa un'obbligazione.”* (art. 769 c.c.) La donazione è caratterizzata da due elementi essenziali: lo spirito di liberalità (animus donandi) di colui che dona e l'arricchimento di colui che riceve la donazione, cui corrisponde l'impoverimento del donante.

**Donazione di modico valore:** donazione che ha per oggetto beni mobili ed è valida anche se manca l'atto pubblico, purché vi sia stata la tradizione del bene stesso. La modicità deve essere valutata anche in rapporto alle condizioni economiche del donante. (art. 783 c.c.)

**Donazione modale:** donazione gravata dal donante da un determinato onere (art. 793 c.c.). Nel caso si tratti di donazione modale, la stessa potrà essere accettata solo qualora l'onere sia lecito e possibile, diversamente la donazione sarebbe nulla, e compatibile con l'interesse pubblico e i fini istituzionali dell'Azienda, nonché nel caso in cui possa essere adempiuta nei limiti del valore della cosa donata ovvero sempre nel rispetto dei vincoli stabiliti dalla programmazione aziendale strategica.

**Donazione vincolata:** donazione con specifica destinazione ad una determinata struttura ospedaliera (es. Unità Organizzativa, Servizio, ecc) e/o all'acquisto di un determinato bene/servizio.

**Donante:** soggetto, sia esso persona fisica o giuridica, purché in possesso dei requisiti di legge per contrarre ordinariamente con la Pubblica Amministrazione, che intende beneficiare l'Azienda per spirito di liberalità.

**Donatario:** Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma.

**Erogazione liberale:** contributi, erogazioni o liberalità spontanei di somme di denaro, beni, opere o servizi fatti con generosità e gratuità senza scopo di lucro e senza che per l'erogante vi possa essere alcun corrispettivo o beneficio diretto o indiretto.

## **Art. 5 – Principi di carattere generale**

- a) Al fine di favorire la qualità dei servizi prestati, l'attività dell'Azienda può essere sostenuta anche attraverso donazioni o erogazioni liberali.
- b) Il soggetto titolare e destinatario della donazione è l'Azienda e non le singole Strutture organizzative aziendali, anche in presenza di vincoli di destinazione.
- c) In mancanza di una precisa indicazione da parte del Donante circa la destinazione del bene o della cifra elargita (c.d. "donazione non vincolata"), l'Azienda destinerà la donazione al fine istituzionale ritenuto prioritario.
- d) L'Azienda si riserva la facoltà di rifiutare per iscritto, motivandone le ragioni, qualsiasi donazione non rispondente ai criteri di cui all'art. 7 (Condizioni per l'accettazione della proposta di donazione) del presente Regolamento.
- e) Le donazioni di modico valore aventi ad oggetto somme di denaro, beni mobili, anche registrati, sono perfezionate con le modalità e le forme previste dall'art. 783 c.c. e sono valide a tutti gli effetti. Nei casi di donazioni di beni immobili, di donazioni in natura/denaro non di modico valore o su eventuale richiesta del donante, la donazione deve essere fatta per atto pubblico notarile sotto pena di nullità, ai sensi dell'art. 782 c.c.; in tal caso le spese notarili saranno a carico della parte donante.
- f) Le donazioni devono essere gestite con modalità trasparenti e coerenti con la natura dell'Azienda.
- g) Le donazione di beni o servizi e le donazioni di denaro vincolate all'acquisizione di specifici beni o servizi, devono essere preventivamente concordate con il Servizio Istruttore competente (di cui al successivo art. 7) e l'eventuale struttura ospedaliera destinataria.
- h) Per quanto attiene alle agevolazioni fiscali inerenti gli atti di donazione, si rinvia alla normativa vigente.

## **Art. 6 – Proposta di donazione**

La proposta di donazione deve essere formalizzata con lettera di intenti da parte del Donante ed indirizzata alla Direzione Generale dell'Azienda..

Nella proposta di donazione devono essere indicati, come da modelli disponibili sul sito web aziendale:

- i dati anagrafici del Donante, se persona fisica, ovvero la denominazione e la sua sede se persona giuridica;
- la volontà di donare il denaro o il bene/servizio;
- l'eventuale Struttura aziendale beneficiaria della donazione;
- l'eventuale motivazione della donazione;
- l'indirizzo al quale il donante vuole essere informato sull'accettazione/esito della donazione;
- l'autorizzazione al trattamento dati personali ai sensi del Reg. UE 2016/678 (c.d. GDPR) e del D.lgs. 196/2003 ss.mm.ii. e presa visione delle "Informazioni sul trattamento dei dati personali nell'ambito di donazioni di denaro ovvero di beni o servizi";
- nel caso di donazioni in denaro: l'importo, la modalità di versamento e l'eventuale vincolo di destinazione;
- nel caso di donazioni di beni o servizi: la descrizione del bene/servizio donato (ad esempio marca e modello, tipologia di servizio), il costo IVA inclusa, il periodo di Garanzia Full Risk (almeno 24 mesi) ed eventuali costi di installazione, di manutenzione post garanzia, di materiale di consumo necessario, dichiarazione di conformità alla normativa vigente se necessaria.

## **Art. 7 – Condizioni per l'accettazione della proposta di donazione**

L'Azienda, a proprio insindacabile giudizio, può accettare le donazioni e le erogazioni liberali a seguito di una valutazione riferita ai seguenti principi:

- presenza della proposta di donazione da parte del Donante, contenete tutti gli elementi di cui all'art. 6 del presente Regolamento;
- finalità lecita della donazione;
- assenza di conflitti di interesse tra l'Azienda e il Donante;
- compatibilità e congruità della donazione con l'interesse pubblico e con i fini istituzionali dell'Azienda;
- sostenibilità degli effetti e degli eventuali oneri della donazione, sia in termini economici che organizzativi e gestionali (a titolo esemplificativo: costi di installazione, costi di manutenzione, materiali di consumo, ecc.);
- congruità e strumentalità all'attività istituzionale dell'Azienda delle donazioni aventi ad oggetto beni, servizi o denaro destinate a specifiche Unità Operative o articolazioni aziendali;

- assenza di vincoli in ordine all'acquisto di beni, servizi o, nel caso di attrezzature, di materiale di consumo prodotto in esclusiva (la donazione non deve comportare un esborso di denaro per beni accessori in esclusiva);
- congruenza con gli strumenti di programmazione aziendale approvati nella definizione del piano investimenti, con tutela delle priorità emerse nella stesura del documento di programmazione e mantenimento del "modus operandi" relativo all'acquisizione dei beni.

**Non** possono essere accettate donazioni nei seguenti casi, da considerarsi a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- provenienti da soggetti che non hanno piena capacità di disporre del bene donato;
- provenienti dal tutore, curatore, amministratore di sostegno della persona incapace da essi rappresentata o dal genitore per il minore, con riferimento agli articoli da 774 a 779 del codice civile;
- effettuate su mandato con cui si attribuisce ad altri la facoltà di designare o individuare la persona del donatario o di determinare l'oggetto della donazione;
- in cui vi sia presenza di conflitto di interesse tra l'Azienda e il Donante;
- che vadano contro l'etica o che possano creare una lesione dell'immagine dell'Azienda;
- che costituiscano un vincolo in ordine all'acquisto di beni o, nel caso di attrezzature, che queste comportino esborso di denaro per servizi o beni accessori in esclusiva.

Le donazioni effettuate in violazione dei divieti sopra elencati sono nulle.

## Art. 8 – Istruttoria

Tutte le proposte di donazione devono essere indirizzate alla Direzione Generale dell'Azienda.

Il Protocollo Aziendale provvederà allo smistamento della proposta di donazione alla S.C.I. Servizio Economico Finanziario e aspetti economici dell'accesso alle prestazioni sanitarie, alla S.C.I. Affari Generali, al Servizio competente per l'istruttoria tecnico-amministrativa (di seguito "Servizio Istruttore") e a tutti i Servizi coinvolti nel processo.

Il Servizio Istruttore verifica che la proposta di donazione corrisponda ai requisiti di cui all'art. 7 del presente Regolamento.

Una volta accertata l'esistenza dei suddetti presupposti, il Servizio Istruttore procede alla richiesta di eventuali pareri/autorizzazioni/nullaosta necessari per il proseguimento del procedimento.

In caso di **donazioni di beni o servizi**, ottenuti gli eventuali pareri/autorizzazioni/nullaosta necessari, il Servizio Istruttore invia una *lettera di autorizzazione alla donazione* al Donante, in cui vengono riportati anche il nominativo e il recapito della persona da contattare per la consegna del bene o l'avvio del servizio. La **donazione di beni o servizi** si perfeziona con la lettera di autorizzazione da parte del Servizio Istruttore ed assume validità con la consegna del bene o l'avvio del servizio.

Le **donazioni di denaro** assumono validità al momento della disponibilità sul conto corrente aziendale delle somme donate.

## Art. 9 – Accettazione della donazione

L'accettazione della donazione è formalizzata con atto aziendale, come di seguito indicato:

- Deliberazione del Direttore Generale, su proposta del Servizio Istruttore, per le donazioni di valore superiore ad Euro 50.000,00;
- Determinazione Dirigenziali per le donazioni di valore compreso tra Euro 5.000,00 ed Euro 50.000,00;
- Determinazione Dirigenziali cumulative trimestrali per le donazioni di valore inferiore ad Euro 5.000,00.

Gli atti aziendali per l'accettazione di donazioni sono adottati nel rispetto delle tempistiche previste dalle relative procedure aziendali.

Fuori dai casi di donazione di modico valore, valutati ai sensi dell'art. 783 c.c., la donazione richiede, a pena di nullità, la forma dell'atto pubblico notarile, con spese notarili a carico del soggetto donante.

## Art. 10 – Conclusioni del procedimento

A seguito dell'adozione degli atti formali di accettazione, così come indicato nell'art. 9 del presente Regolamento o, in via eccezionale, della comunicazione del Servizio Istruttore della consegna del bene/attivazione del servizio/incasso



della somma di denaro, la S.C.I. Affari Generali predispone la lettera di ringraziamento a firma del Direttore Generale. La S.C.I. Affari Generali trasmette tale lettera al donante tramite posta elettronica/PEC o, se non disponibili, attraverso spedizione cartacea della stessa.

In caso di esito negativo delle verifiche effettuate nella fase istruttoria, il Servizio Istruttore predispone la lettera di rifiuto e ne cura la trasmissione al Donante. La lettera verrà inviata entro 30 giorni dalla ricezione della proposta di donazione di cui all'art. 6 del presente Regolamento.

## **Art. 11 – Pubblicazione sul sito web aziendale**

Con cadenza annuale, per il tramite dell'Ufficio Comunicazione, l'Azienda provvederà alla pubblicazione sul sito web aziendale dell'elenco, in forma aggregata e non nominativa, delle donazioni ricevute.

## **Art. 12 – Privacy**

I dati personali conferiti dal Donante, anche qualora riferiti ad altri Interessati, sono oggetto di trattamento in quanto strettamente correlati all'espletamento della procedura relativa alla donazione e/o dell'erogazione liberale compiuta a favore dell'Azienda. Il personale autorizzato tratta i dati personali dell'Interessato per finalità strettamente connesse e strumentali al compimento delle correlate attività amministrative, contabili e fiscali previste dalla legge. I dati personali forniti dal Donante sono raccolti con le modalità di cui al presente Regolamento e saranno trattati esclusivamente per le finalità in esso previste e in conformità ai principi della vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali.

All'atto del conferimento dei dati personali, l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma, in qualità di Titolare del trattamento, fornisce al Donante le "Informazioni sul trattamento dei dati personali nell'ambito delle donazioni in denaro ovvero in beni e servizi" ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, necessarie ad assicurare un trattamento corretto e trasparente. Tali Informazioni sono altresì reperibili sul sito istituzionale dell'Azienda: [www.ao.pr.it](http://www.ao.pr.it).

## **Art. 13 – Abrogazioni**

A decorrere dalla entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il Regolamento di "Disciplina dell'accettazione e dell'utilizzo di donazioni di denaro, apparecchiature tecnico-sanitarie, arredi e strumenti, disposte a favore di servizi dell'Azienda (già approvata con delibera dell'Assemblea Generale 35/1982 e modificata con delibere Comitato di Gestione 3471/1990 e 198/1991)", come da delibera n. 587 del 1995 avente ad oggetto "Riconoscimento ed adeguamento dei regolamenti interni vigenti per l'Azienda Ospedaliera".