



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

13/12/2018, n. 2198

Il Direttore generale di questa Azienda U.L.S.S. dott. Francesco Benazzi, nominato con D.P.G.R. 30 dicembre 2015 n. 191, integrato con D.P.G.R. 30 dicembre 2016 n. 157, coadiuvato da:

Direttore amministrativo

Direttore sanitario

Direttore dei servizi socio-sanitari

- Dott.ssa Annamaria Tomasella
- Dott. Marco Cadamuro Morgante
- Dott. Pietro Paolo Faronato

ha adottato la seguente deliberazione:

OGGETTO

**REGOLAMENTO CONCERNENTE LE DONAZIONI E ALTRI ATTI DI LIBERALITÀ:
APPROVAZIONE.**

**OGGETTO: REGOLAMENTO CONCERNENTE LE DONAZIONI E ALTRI ATTI DI LIBERALITÀ:
APPROVAZIONE.**

Il Dirigente incaricato dell'U.O.C. Affari Generali, responsabile del procedimento, verificata la compatibilità con le norme nazionali, regionali e regolamenti vigenti in materia, relaziona al Direttore Generale quanto di seguito riportato:

PREMESSO che:

- ai sensi dell'art. 14 della legge regionale 25.10.2016, n. 19 è stato ridefinito l'assetto organizzativo delle aziende sanitarie del Veneto, prevedendo – tra l'altro – che a far data dal 1° gennaio 2017 l'ULSS n. 9 di Treviso modifichi la propria denominazione in “Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana”, mantenendo la propria sede legale a Treviso ed incorpori le sopresse ULSS n. 7 Pieve di Soligo e n. 8 Asolo e per effetto della incorporazione la relativa estensione territoriale corrisponda a quella della circoscrizione della Provincia di Treviso;
- con deliberazione n. 143 del 25.1.2018 è stato adottato in via definitiva il nuovo Atto Aziendale dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, a seguito della presa atto del decreto n. 155 del 29 dicembre 2017 del Direttore Generale Area Sanità e Sociale, con il quale è stata disposta l'approvazione del citato Atto Aziendale;

VISTI per la materia in oggetto i seguenti provvedimenti normativi:

- Codice Civile, Libro II, titolo V “Delle donazioni” (artt. 769 – 809);
- Legge regionale 14.9.1994, n. 55 “Norme sull'assetto programmatico, contabile, gestionale e di controllo delle unità locali socio sanitarie e delle aziende ospedaliere in attuazione del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 "Riordino della disciplina in materia sanitaria", così come modificato dal decreto legislativo 7 dicembre 1993, n. 517”, il cui art. 5 prevede espressamente le donazioni ed altri atti di liberalità quali fonti di finanziamento delle unità sanitarie socio-sanitarie;

DATO ATTO che per il perfezionamento della procedura in oggetto non è più necessario richiedere l'autorizzazione governativa, ai sensi dell'art. 13 della legge 15.5.1997, n. 127 che ha abrogato le disposizioni relative alle autorizzazioni per l'acquisto di immobili o per l'accettazione di donazioni, eredità e legati da parte di persone giuridiche, associazioni e fondazioni;

RITENUTO di dover adeguare il Regolamento in materia di donazioni ed altri atti di liberalità all'assetto organizzativo e funzionale dell'Azienda, come delineato dall'Atto Aziendale, nonché alle disposizioni normative e regolamentari sopra richiamate;

PRECISATO che il Regolamento in oggetto disciplina l'accettazione di donazioni devolute da terzi all'Azienda in una delle seguenti forme:

- a) donazione di contributi liberali (pubbliche elargizioni);
- b) donazione di tecnologie sanitarie;
- c) donazione di tecnologie non sanitarie;
- d) donazione di beni ad uso corrente, arredi, suppellettili;
- e) donazione di libri e riviste e altro materiale didattico;
- f) altri beni che possono avere interesse/utilità per l'Azienda;

CONSIDERATO che le donazioni da parte di soggetti pubblici e privati rappresentano un grande valore per l'intero Sistema Sanitario Regionale e devono essere correttamente introdotte nell'Azienda, già organizzata secondo la programmazione regionale e la relativa attribuzione di

risorse pubbliche previamente tarate per consentire la piena operatività ed autosufficienza, indipendentemente da tali contributi;

CONSIDERATO inoltre che l'Azienda può accettare la donazione di beni soltanto qualora gli stessi rientrino nei programmi di investimento dell'Ente e per i beni di particolare rilevanza tecnologica ed economica – che implicino un potenziamento dell'attività dell'Ente e la relativa accettazione sia coerente con gli atti di programmazione regionale – tenuto conto delle ricadute sull'organizzazione del lavoro con particolare riguardo alle risorse umane e alla necessità di percorsi formativi nonché alla valutazione dei costi sorgenti e cessanti;

SI PROPONE sulla base dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche risultanti dalla relativa istruttoria di approvare il “Regolamento concernente le donazioni e altri atti di liberalità”, nel testo allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

VISTE le Leggi Regionali n. 55 e n. 56 del 14 settembre 1994;

VISTO l'art. 3, comma 6, del D.Lgs. n. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni;

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la suesposta relazione;

CONDIVISE le motivazioni in essa indicate e fatta propria la proposta del succitato Dirigente proponente;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore dei Servizi Socio-Sanitari, per le parti di rispettiva competenza;

DELIBERA

- 1) di approvare il “Regolamento concernente le donazioni e altri atti di liberalità”, nel testo allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare atto che il Regolamento entra in vigore nel quindicesimo giorno successivo a quello della pubblicazione della presente deliberazione di approvazione nell'Albo on-line istituzionale;
- 3) di inserire il predetto regolamento nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente;
- 4) di dare atto che nessun onere deriva dall'assunzione del presente provvedimento;
- 5) di dichiarare il presente provvedimento esecutivo dalla data di pubblicazione.

Deliberazione 13/12/2018, n. 2198

Documento firmato elettronicamente secondo la normativa vigente.

Per il parere di competenza:

Il Direttore amministrativo	n.ro certificato: 2585B80B2A04F471	Firmatario: Dott.ssa Annamaria Tomasella
Il Direttore sanitario	n.ro certificato: 4799F7C552482996	Firmatario: Dott. Marco Cadamuro Morgante
Il Direttore dei servizi socio-sanitari	n.ro certificato: 359046E594CFE2F7	Firmatario: Dott. Pietro Paolo Faronato

Il Direttore Generale
Dott. Francesco Benazzi
n.ro certificato: 0A374A2C08064C79

La presente deliberazione viene:

- affissa all'albo Aziendale per quindici giorni consecutivi da oggi
- inviata in data odierna al Collegio Sindacale

Treviso, 31/12/2018

SERVIZIO AFFARI GENERALI – Il Funzionario

n.ro certificato: 5A233DABCE63DF1F

Firmatario: Cristina Canella

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 31/12/2018

Treviso, 31/12/2018

SERVIZIO AFFARI GENERALI – Il Funzionario

n.ro certificato: 5A233DABCE63DF1F

Firmatario: Cristina Canella

La presente deliberazione viene inviata a:

Uffici/Servizi:

U.O.C. Affari Generali



REGOLAMENTO

CONCERNENTE LE DONAZIONI E ALTRI ATTI DI LIBERALITÀ

approvato con deliberazione n. ___ del _____

in vigore dal _____

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Ambito di applicazione
- Art. 2 – Principi generali
- Art. 3 – Proposta di donazione
- Art. 4 – Presupposti per l'accettazione della proposta di donazione
- Art. 5 – Verifica dei requisiti del donante
- Art. 6 – Procedimento per l'accettazione della proposta di donazione
- Art. 7 – Pareri
- Art. 8 – Conclusione del procedimento
- Art. 9 – Adempimenti conseguenti all'accettazione
- Art. 10 – Pubblicità delle donazioni

CAPO II – DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 11 – Norma di rinvio
- Art. 12 – Abrogazione di norme
- Art. 13 – Entrata in vigore

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina l'accettazione di donazioni e altri atti di liberalità da parte di terzi all'Azienda relativamente a:

- a) contributi;
- b) tecnologie sanitarie;
- c) tecnologie non sanitarie;
- d) beni di uso corrente, arredi, suppellettili;
- e) altri beni che possono avere interesse o utilità per l'Azienda;
- f) altri atti di liberalità.

Fermo quanto disposto dal Codice Civile – Libro II – Titolo V – art. 769 e seguenti, ai sensi del presente Regolamento si definiscono di modico valore le donazioni:

- di valore – singolarmente – non superiore ad € 50.000,00 (cinquantamila/00);
- di valore superiore ad € 50.000,00 (cinquantamila/00), qualora il donante espressamente dichiari tale circostanza in rapporto alle proprie condizioni economiche e/o nel caso in cui la somma liberale derivi da raccolte effettuate a scopo benefico da associazioni o in occasioni di ricorrenze, feste o altre iniziative con analoghe finalità;
- le contribuzioni destinate esclusivamente a sostenere i costi di organizzazione relativi a eventi formativi, congressi, convegni che vengono contabilizzati direttamente dal servizio aziendale competente nel quadro economico.

Le donazioni di modico valore sono perfezionate con le modalità e le forme previste dagli articoli seguenti.

Quanto stabilito nel presente Regolamento per la donazione in generale deve intendersi riferito anche ad altri atti di liberalità.

Art. 2 – Principi generali

Le donazioni e gli altri atti di liberalità da parte di soggetti pubblici e privati rappresentano un grande valore per l'intero Sistema Sanitario Regionale e devono essere correttamente introdotte nell'Azienda, già organizzata secondo la programmazione regionale e la relativa attribuzione di risorse pubbliche previamente tarate per consentire la piena operatività ed autosufficienza, indipendentemente da tali contributi.

L'Azienda può accettare la donazione di beni soltanto qualora gli stessi rientrino nei programmi di investimento dell'Ente e in caso di beni di particolare rilevanza tecnologica ed economica, che implicino un potenziamento dell'attività dell'Ente e la relativa accettazione sia coerente con gli atti di programmazione regionale, tenuto conto delle ricadute sull'organizzazione del lavoro con particolare riguardo alle risorse umane e alla necessità di percorsi formativi nonché alla valutazione dei costi sorgenti e cessanti.

Soggetto destinatario della donazione è l'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana e non le singole strutture organizzative dell'Azienda stessa.

L'Azienda può decidere di privilegiare le donazioni di denaro non vincolate, da utilizzarsi nell'ambito dei programmi di investimento dell'Ente, e si riserva altresì la facoltà di destinare le donazioni ad altra finalità rispetto a quanto indicato in via generale dal donante, qualora ciò si rendesse necessario per il miglior impiego delle risorse disponibili a beneficio di tutti i servizi aziendali.

Il procedimento amministrativo di donazione si conclude con la deliberazione del Direttore Generale o il provvedimento dirigenziale di accoglimento; il rifiuto della donazione può essere formalizzato con nota dei competenti uffici, trasmessa al proponente.

Art. 3 – Proposta di donazione

L'offerta di donazione deve essere preceduta da una lettera del soggetto donante (società, associazione, persona fisica) indirizzata al Direttore Generale, che indichi la disponibilità a fornire a titolo gratuito un bene mobile o un'elargizione di denaro.

Nella proposta di donazione sono dichiarati:

- a) il nome, il cognome, la residenza del proponente, se è persona fisica, ovvero la denominazione e la sede, se si tratta di persona giuridica;
- b) la volontà di donare il denaro o il bene mobile;
- c) l'eventuale struttura organizzativa o attività cui il proponente intende destinare il denaro o il bene mobile; in mancanza di tale espressa destinazione, l'Azienda si riserva di utilizzare la donazione secondo i propri fabbisogni interni;
- d) l'importo qualora oggetto della donazione sia un'elargizione in denaro;
- e) qualora oggetto della donazione sia un bene mobile:
 - la marca, il modello, il valore commerciale al momento della donazione;
 - se il bene è stato acquistato dal proponente: la cessione del diritto di garanzia relativo alla cosa venduta (la cessione è sottoposta alla condizione della accettazione della proposta di donazione) con l'impegno ad allegare copia della fattura d'acquisto e copia dei documenti relativi alla garanzia;
 - se il bene è uno strumento biomedicale, la conformità di esso alla normativa che ne disciplina le caratteristiche, con esplicita indicazione degli estremi della normativa stessa;
 - l'eventuale esistenza di diritti di esclusiva su beni di consumo o accessori del bene;
 - l'impegno a consegnare i manuali d'uso e i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione e/o scheda tecnica);
- f) eventuali oneri a carico dell'Azienda (a titolo esemplificativo contratti di manutenzione già stipulati o stipulandi, adeguamento locali, altro).

Se del caso, il donante deve attestare che la donazione rientra nella disciplina dell'art. 783 codice civile, relativo alla donazione di modico valore, rispetto alla propria capacità economica e patrimoniale.

Nel caso in cui il donante vincoli la donazione ad una determinata finalità, il bene può essere accettato solo qualora la suddetta finalità sia lecita, compatibile con l'interesse pubblico e con i fini istituzionali dell'Azienda e non comporti, a giudizio di quest'ultima, un onere eccessivo rispetto all'entità della donazione stessa e alla programmazione aziendale.

Art. 4 – Presupposti per l'accettazione della proposta di donazione

Salvo giustificato motivo, la proposta di donazione è accettata qualora ricorrano i seguenti presupposti:

- a) la proposta contiene le indicazioni di cui all'art. 3;
- b) il bene mobile ovvero l'impiego del denaro è strumentale all'attività istituzionale dell'Azienda;
- c) se il proponente è un imprenditore:
 - la proposta non deve essere formulata durante il procedimento diretto a concludere un contratto a titolo oneroso da soggetti che possono essere invitati o che sono stati invitati a parteciparvi; qualora la proposta sia presentata durante un procedimento contrattuale, il procedimento diretto all'accettazione della donazione è interrotto sino alla conclusione del procedimento contrattuale;
 - il proponente non deve avere diritti di esclusiva su beni di consumo o su beni accessori del bene oggetto della proposta, salvo che, sussistendo tali diritti di esclusiva intenda donare anche tali beni o che la proposta di donazione sia formulata successivamente all'acquisto dei beni da parte dell'Azienda;
- d) qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento biomedicale, esso dovrà avere caratteristiche tali da farlo ritenere sicuro;
- e) qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento informatico, esso dovrà essere compatibile con il sistema informatico dell'Azienda;
- f) nessun onere a carico dell'Azienda e a favore del donante;
- g) perfetta funzionalità del bene.

I competenti servizi aziendali supporteranno il Servizio Affari Generali nella gestione dell'istruttoria, secondo i principi definiti dal presente articolo, nonché dal precedente articolo, in ragione della natura del

bene.

Art. 5 – Verifica dei requisiti del donante

Non possono essere accettate le donazioni:

- provenienti da soggetto che non ha la piena capacità di disporre del bene donato;
- effettuate dal tutore o dal genitore per la persona incapace da essi rappresentata;
- effettuate su mandato con cui si attribuisce ad altri la facoltà di designare la persona del donatario o di determinare l'oggetto della donazione;
- sottoposte a termine, modo o condizione.

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

L'Azienda si riserva la facoltà di accertare nei confronti del donante la sussistenza delle condizioni previste per contrarre con le Pubbliche Amministrazioni. In particolare, l'Azienda può, a suo insindacabile giudizio, procedere alla verifica della sussistenza di determinati requisiti soggettivi, di natura morale e di capacità economica e finanziaria, in capo al soggetto che intende donare, con la conseguenza che potrà procedersi all'atto di donazione solo se i soggetti sono ritenuti idonei.

Art. 6 – Procedimento per l'accettazione della proposta di donazione

Il responsabile della gestione del procedimento di cui trattasi è il dirigente preposto al Servizio Affari Generali.

La proposta di donazione è acquisita al Protocollo Generale ed assegnata per competenza al Servizio Affari Generali, il quale:

- verifica la completezza dell'offerta di donazione e acquisisce le ulteriori informazioni necessarie;
- verifica la capacità di donare ai sensi del presente Regolamento e da quanto disposto in materia dal Codice Civile;
- provvede ad acquisire tutti i pareri di competenza necessari per l'istruttoria.

Art. 7 – Pareri

Il responsabile della gestione del procedimento acquisisce i pareri necessari all'analisi complessiva e multidisciplinare della proposta di donazione da parte dei competenti servizi aziendali:

- a) *Servizio destinatario della elargizione di denaro o del bene* – parere circa la necessità del bene rispetto alle esigenze di funzionamento del servizio mediante la compilazione di una scheda informativa da sottoporre, secondo l'organizzazione aziendale, alla competente Direzione Medica, Direzione di Distretto o Direzione del Dipartimento di Prevenzione; in caso di somme di denaro, il responsabile del servizio può segnalarne la finalizzazione in base alle necessità della struttura stessa;
- b) *Servizi Tecnici e Patrimoniali* – parere relativo alla sicurezza del bene e compatibilità tecnica con gli ambienti e altri beni presenti negli stessi, ai sensi dell'art. 26 del D.lgs 81/2008 (DUVRI); verifica delle certificazioni di conformità in base alle normative CEE; verifica di eventuali modifiche e/o interventi negli ambienti per il collocamento e l'utilizzo del bene;
- c) *Servizio di Prevenzione e Protezione* – parere relativo ad eventuali profili di rischio per la sicurezza dei lavoratori ai sensi dell'art. 26 del D.lgs 81/2008 (DUVRI);
- d) *Servizio Provveditorato e/o Servizio Economato e gestione della logistica* – parere relativo alla compatibilità con il piano di programmazione degli acquisti; verifica sui materiali di eventuale consumo e convenienza economica;
- e) *Servizio Sistemi Informativi* – parere di competenza qualora l'oggetto della donazione sia costituito da beni informatici in merito al piano degli investimenti, compatibilità con i sistemi aziendali e convenienza economica;
- f) *Servizio di Ingegneria Clinica* – parere di competenza nel caso di acquisizione di beni e apparecchiature elettromedicali;
- g) *Altri servizi aziendali* – parere di competenza per la tipologia specifica della donazione.

I pareri sono rilasciati entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta, salva l'ipotesi in cui sia necessario acquisire documentazione integrativa; in mancanza di riscontro il parere s'intende rilasciato

con esito positivo. Il Servizio coinvolto può ottenere una proroga del termine in caso di motivate esigenze istruttorie.

I pareri di cui sopra sono trasmessi al Servizio Affari Generali per iscritto con le modalità ordinarie previste per le comunicazioni interne.

Al Direttore Generale è riservata la competenza di procedere all'accettazione della donazione senza l'acquisizione dei pareri delle competenti strutture, ove la proposta siano ritenuta di particolare interesse aziendale ovvero nel caso di urgenza.

Art. 8 – Conclusione del procedimento

Esaurita la fase istruttoria, il Servizio Affari Generali predispone il provvedimento di accettazione nella forma di:

- provvedimento dirigenziale a firma del responsabile del Servizio Affari Generali nel caso in cui il valore della donazione, al netto di eventuali oneri fiscali, non superi € 50.000,00 (cinquantamila/00);
- deliberazione a firma del Direttore Generale nel caso in cui il valore della donazione sia superiore a € 50.000,00 (cinquantamila/00).

Il Servizio Affari Generali, dopo l'adozione del provvedimento, comunica l'avvenuta accettazione della donazione ai servizi aziendali competenti per gli adempimenti conseguenti.

Il Servizio Affari Generali predispone altresì la lettera riportante i ringraziamenti e ne cura la trasmissione al donatore (atto finale del procedimento).

Art. 9 – Adempimenti conseguenti all'accettazione

Gli adempimenti conseguenti all'avvenuta accettazione del bene e/o di una somma di denaro sono in capo alle seguenti strutture aziendali:

- a) *Servizi Tecnici e Patrimoniali*: installazione e manutenzione di beni, fatta eccezione per apparecchiature hardware e software ed elettromedicali;
- b) *Servizio Prevenzione e Protezione*: disposizioni in materia di sicurezza ai sensi dell'art. 26 del D.lgs 81/08 (DUVRI);
- c) *Servizio Sistemi Informativi*: installazione e manutenzione di attrezzature, programmi e sistemi informatici;
- d) *Servizio di Ingegneria clinica*: installazione e manutenzione di beni e apparecchiature elettromedicali, collaudo tecnico e verifiche di sicurezza;
- e) *Servizio Provveditorato e/o Servizio Economato e gestione della logistica*: gestione inventario in caso di donazione beni, manutenzione e acquisto dei materiali di consumo, attivazione delle ordinarie procedure di acquisto in caso di donazione in denaro finalizzata;
- f) *Servizio Contabilità e Bilancio*: gestione contabile del bene e gestione dei cespiti, incasso della somma elargita e relative registrazioni contabili;
- g) *Servizio Gestione Risorse Umane*: attivazione delle procedure relative a borse di studio o altre procedure selettive a seguito di elargizioni liberali destinate a tale scopo;
- h) *Servizio Formazione e/o Ufficio Relazioni con il Pubblico*: nel caso di donazioni liberali destinate all'aggiornamento di personale o alla realizzazione di eventi e convegni;
- i) *Servizio destinatario della donazione*: rendicontazione al Servizio Affari Generali in merito al buon fine della donazione;
- j) *Altri servizi*: secondo la tipologia specifica della donazione.

Art. 10 – Pubblicità delle donazioni

Al fine di conservare il decoro e l'immagine istituzionale e nel rispetto del pluralismo dell'utenza generale i beni oggetto di donazione non possono in alcun modo essere utilizzati per forme dirette o indirette di pubblicità del soggetto donante mediante riferimenti alla ditta, marchi o altri segni distintivi del medesimo, fatta salva al riguardo ogni determinazione dell'Azienda.

Alle donazioni effettuate in favore dell'Azienda potrà essere dato rilievo nell'ambito di apposite iniziative di

comunicazione dell'Azienda, con il coinvolgimento della Direzione Generale, nel rispetto della volontà del donante. In mancanza di autorizzazione al trattamento dei dati personali si procederà a dare rilievo delle somme e dei beni ricevuti senza indicazione degli estremi identificativi del donante stesso.

Nel caso di donazioni particolarmente rilevanti, l'Azienda si riserva la facoltà di promuovere iniziative pubbliche di ringraziamento (a titolo esemplificativo conferenze stampa, comunicati stampa, altro), previo consenso da parte del donante, valutando altresì l'opportunità di predisporre una targa con evidenziato il nominativo del donante.

CAPO II – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 11 – Norma di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa statale e regionale in materia.

Art. 12 – Abrogazione di norme

Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le precedenti disposizioni in materia emanate dalle ex aziende sanitarie n. 7 di Pieve di Soligo, n. 8 di Asolo, n. 9 di Treviso e dall'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana.

Art. 13 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore nel quindicesimo giorno successivo a quello della pubblicazione della relativa deliberazione di approvazione nell'Albo on-line istituzionale.