



REGIONE SICILLANA

**AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA
"POLICLINICO G. RODOLICO - SAN MARCO"**

CATANIA

DELIBERAZIONE N° 09 DEL 02 GEN 2023

OGGETTO: Approvazione nuovo regolamento per accettazione donazioni

<p>Settore Affari Generali</p> <p><input type="checkbox"/> Bilancio 2022 CE/CP _____</p> <p><input type="checkbox"/> Il presente atto non comporta spesa</p> <p>Il responsabile dell'istruttoria <i>Supole Janardi</i></p> <p>Il Direttore del Settore Dott. Maurizio Grasso</p> <p>Settore Risorse Economiche e Finanziarie Bilancio 2022</p> <p>Registrazione n° _____</p> <p><input type="checkbox"/> Si attesta la compatibilità economica della spesa</p> <p>Il Funzionario _____</p> <p>Il Responsabile del Settore Risorse Economiche e Finanziarie</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>IL DIRETTORE GENERALE</p> <p>Dott. Gaetano Sirna Nominato con D.P. n.613/Serv. 1°/S.G. del 29 ottobre 2020</p> <p>Con la presenza del Direttore Amministrativo Dott. Rosario Fresta e del Direttore Sanitario Dott. Antonio Lazzara</p> <p>E con l'assistenza quale Segretario verbalizzante del Dott. <i>Dr. Stefano Alessi</i></p>
---	---

Premesso

-Che questa Azienda con delibera n.902 del 7/06/2017, ha adottato il Regolamento per la disciplina e la gestione delle donazioni ;

- Che alla luce dell'esperienza del periodo di vigenza del regolamento, è sorta l'esigenza di una revisione della relativa disciplina con riferimento all'istruttoria e alle modalità di accettazione delle donazioni devolute da terzi all'Azienda, nonché di aggiornamento della modulistica;

- Che a tale effetto, il Settore proponente ha predisposto lo schema di regolamento;

Visto il contenuto del documento inerente la regolamentazione della fattispecie, che allegato al provvedimento ne forma parte integrante;

Ritenuto, pertanto,disporre l'approvazione del suddetto regolamento,che andrà a sostituire quello approvato con la deliberazione n.902 del 07/06/2017 ;

Preso atto della proposta, come avanzata dal responsabile del Settore ,che con la sottoscrizione del presente provvedimento ne attesta la regolarità formale e la legittimità sostanziale ;

Sentito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

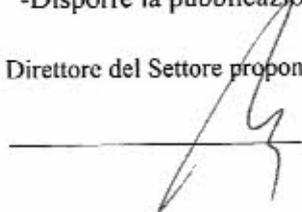
DELIBERA

per i motivi esposti in premessa, che qui si intendono ripetuti e trascritti:

-Approvare il predetto Regolamento, per la disciplina delle modalità di accettazione delle donazioni devolute da terzi, allegato alla presente quale parte integrante, che sostituirà il Regolamento vigente adottato con delibera 902 del 07/06/2017

-Disporre la pubblicazione del Regolamento nell'apposita sezione del sito Aziendale

Il Direttore del Settore proponente



IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Gactano Sirna

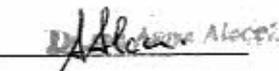
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Rosario Fresta

IL DIRETTORE SANITARIO

Dott. Antonio Lazzara

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE


Dott. *Alcega*



La presente deliberazione viene pubblicata all'albo dal 06/01/2023 al 1/1/

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata mediante affissione all'albo dell'Azienda il _____ ai sensi dell'art.65 c.2 L.R. 25/93 come sostituito dall'art.53 L.R. 30/93 e che contro la stessa non è stata prodotta opposizione
Catania li _____

IL RESPONSABILE



REGIONE SICILIANA
AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA
"POLICLINICO G. RODOLICO – SAN MARCO"
CATANIA

SETTORE AFFARI GENERALI

**REGOLAMENTO PER
L'ACCETTAZIONE DELLE DONAZIONI**

INDICE

ART.1 – NORME GENERALI

ART.2 – DEFINIZIONI

ART.3 – AMBITO DI APPLICAZIONE

ART.4 – DONAZIONI E CAPACITA' DI DONARE

ART.5 – PROCEDIMENTO DI ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE

ART.6 – DICHIARAZIONI

ART.7 – GESTIONE E CONTROLLO DEL PROCEDIMENTO

ART.14 - CONFLITTO D'INTERESSE

Art.15 - PRIVACY

Art.16 - DISPOSIZIONI FINALI

Art.17- PUBBLICITA' ATTI

ART. 1- NORME GENERALI

Il presente regolamento, in ottemperanza al principio di massima trasparenza dell'operato dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico " G. Rodolico-San Marco", disciplina le modalità di accettazione e gli adempimenti conseguenti a donazioni devolute da terzi (società, associazioni e/o privati cittadini) a beneficio dell'Azienda, al fine di fornire indicazioni puntuali e prevedere idonei strumenti di vigilanza e/ o controlli anche successivi all'acquisizione.

Il presente Regolamento, integrando la vigente disciplina normativa assicura l'aderenza ai principi costituzionali di imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione ed il perseguimento di interessi pubblici in coerenza con i principi di legalità e trasparenza.

ART. 2- DEFINIZIONI

Le donazioni rappresentano atti di generosità effettuati senza alcuno scopo e senza che per il donante vi possano essere benefici direttamente o indirettamente collegati all'atto di liberalità .

Ai fini della presente procedura si intende :

- 1) per donazione il 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 e segg. del Codice Civile)
- 2) per donazione di modico valore " la donazione che ha per oggetto beni mobili ed è valida anche se manca l'atto pubblico, purchè vi sia stata la tradizione. La modicità deve essere valutata anche in rapporto alle condizioni economiche del donante(c.c. 783) "
- 3) per donante il soggetto privato ,sia esso persona fisica o giuridica, che intende conferire un bene e/o denaro all'Azienda per spirito di liberalità;
- 4) per donatario l'AOU Policlinico G. Rodolico-San Marco ;

ART. 3 - AMBITO DI APPLICAZIONE

Le donazioni possono riguardare:

- 1) Beni :
 - apparecchiature biomedicali e strumentario chirurgico
 - arredi sanitari e non;
 - tecnologie non sanitarie (TV, p.c. stampanti, multifunzione, ecc..)
- 2) donazioni /erogazioni liberali in denaro finalizzate :
 - alla stipula di contratti di collaborazione, consulenze, o borse di

studio

- all'acquisizione di apparecchiature biomedicali e di strumentario chirurgico
- all'acquisizione di arredi sanitari e non sanitari, beni diversi, servizi

3) assunzione di una obbligazione

Le donazioni di modico valore si perfezionano con le modalità e le forme previste dall'art.783 del cod. civ. mentre per i casi non rientranti in tale fattispecie, la donazione deve essere perfezionata nella forma dell'atto pubblico notarile sotto pena di nullità ai sensi dell'art.782 codice civile.

Possono rientrare nell'ambito del modico valore le donazioni che , singolarmente:

- non superino il valore di € 40.000,00(IVA esclusa) ;
- sono di importo superiore ad € 40.000,00(IVA esclusa) e il donante espressamente dichiara ,sotto la propria responsabilità, che la donazione è da considerare di modico valore in rapporto alle proprie condizioni economiche.
- le donazioni di di somme derivanti da raccolte effettuate a scopo benefico da associazioni o vi siano più soggetti donanti coinvolti.

Nel caso di donazione di beni immobili sarà sempre necessario la stipula dell'atto pubblico

Art. 4 - DONAZIONI E CAPACITA' DI DONARE

Non possono essere accettate donazioni che:

- siano sottoposte a termine, modo o condizione;
- vadano contro l'etica o che possano creare una lesione dell'immagine aziendale;
- implicino un conflitto d'interesse tra il donante e il donatario;
- costituiscano un vincolo in ordine all'acquisto di beni o, nel caso di attrezzature, che comportino esborso di denaro per servizi (contratti di manutenzione) o beni accessori (materiale di consumo prodotto in esclusiva)
- provenienti da soggetti che non hanno piena capacità di disporre del bene donato;
- del tutore o del 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.

Tali donazioni devono intendersi, a tutti gli effetti di legge, nulle.

ART.5 AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Le donazioni e/o erogazioni liberali possono essere corrisposte su iniziativa di persone fisiche o giuridiche.

L'offerta di donazione deve essere preceduta da una lettera del donante indirizzata al Direttore Generale, con la quale viene manifestato l'intendimento a donare un bene o una somma di denaro e la motivazione che accompagna l'atto di liberalità.

A tal proposito dovranno essere utilizzati gli appositi moduli (all.1,2) allegati al presente regolamento, disponibili sul sito Internet aziendale, contenenti le dichiarazioni obbligatorie per il donante .

La proposta di donazione è protocollata ed assegnata al Settore Affari Generali, che avvierà la relativa attività istruttoria.

ART.6 DICHIARAZIONI

Nella proposta di donazione, laddove l'oggetto della stessa sia un'apparecchiatura medica o bene non medica , si dovrà dichiarare :

- se determina la fornitura di materiale di consumo (dispositivi medici,diagnostici,reagenti o farmaci) di produzione esclusiva ovvero il materiale è reperibile sul mercato concorrenziale;
- se richieda acquisto di particolari ulteriori apparecchiature per il funzionamento;
- se produca costi di manutenzione e in quale misura;
- il valore commerciale o stimato del bene ai fini dell'inventariazione dello stesso;
- tipo di bene,modello,marca;
- tutte le caratteristiche del bene;
- la rispondenza alle vigenti norme di sicurezza ;
- la donazione è di modico valore in relazione al valore del patrimonio del donante (se supera il valore di €.40.000,00)
- l'impegno a consegnare insieme al bene tutti i manuali in lingua italiana necessari per l'uso ed i manuali di service, necessari per la manutenzione;
- l'impegno a far eseguire dal fornitore regolare installazione, messa in funzione e collaudo in presenza del personale del Settore Tecnico che provvederà ad effettuare le opportune verifiche di sicurezza elettrica ovvero delle strutture preposte in relazione al bene donato;
- la dichiarazione di non sussistenza di conflitto d'interessi anche potenziali nell'iniziativa liberale che si intende effettuare ;
- la dichiarazione che la donazione del bene non comporta alcun obbligo da parte dell'Azienda nei confronti del donante;

Nel caso di donazioni di denaro il donante dovrà indicare la finalità.

In mancanza di una precisa indicazione da parte del donante, rispetto alla destinazione del bene o della cifra elargita, l'Azienda destinerà la donazione al fine istituzionale indicato come prioritario.

Qualora la donazione in denaro sia finalizzata alla ricerca, alla istituzione di borse di studio o contratti di collaborazione, Il Responsabile della U.O. a cui la donazione è destinata, dovrà redigere una relazione preliminare che indichi:

- l'attività che deve essere svolta ;
- le professionalità necessarie all'attività/progetto;
- i tempi necessari allo svolgimento dell'attività/progetto;
- i risultati dell'attività/progetto

Al fine di garantire al donante la trasparenza dei fondi donati, il Responsabile dell'U.O. beneficiaria della donazione, al termine dell'attività oggetto del contratto, provvederà a fornire al donante un riscontro sull'attività effettuata con il contributo, ed invierà una relazione che attesti l'attività svolta all'Ufficio Ricerca ed Internazionalizzazione.

Nel caso in cui la proposta di donazione di beni evidenzii costi a carico dell'Azienda connessi all'utilizzo del bene, la stessa non sarà accettata, ove i corrispettivi economici siano a favore del soggetto donante o comunque di un soggetto predeterminato, in quanto tale vincolo attribuirebbe all'intera operazione la natura di contratto di appalto, che dovrà essere gestito secondo le ordinarie procedure di gara .

ART.7 –GESTIONE E CONTROLLO DEL PROCEDIMENTO

La gestione amministrativa del procedimento di cui trattasi è in capo al Settore Affari Generali, che cura gli atti istruttori. In particolare provvede:

- a verificare la completezza della proposta di donazione;
- a verificare la capacità di donare .A tal fine il donante renderà apposta dichiarazione in merito alla capacità di donare ed alla provenienza del bene(All.1) ;
- a predisporre le lettere di richiesta di parere, di cui al successivo capoverso;
- a predisporre la proposta di deliberazione dopo che si sia concluso positivamente l'attività istruttoria;
- a predisporre la lettera di accettazione , e ove occorra il contratto a firma del Direttore Generale, curarne la trasmissione al donante.

In base alla natura del bene donato è necessario procedere all'acquisizione dei seguenti pareri di competenza :

- della Direzione Sanitaria in merito alla congruità della donazione con gli indirizzi Aziendali.

- del Responsabile del Dipartimento o Unità operativa interessati alla donazione, circa la rispondenza del bene alle necessità del Dipartimento Unità operativa, e circa la compatibilità dei costi del materiale di consumo con i limiti di budget ;
- del Settore Tecnico per tutti i beni che necessitino di verifiche statiche e predisposizioni impiantistiche e/o edilizie, sulla regolarità e compatibilità tecnica del bene, qualora la presa in carico e l'utilizzo del bene comporti possibili modifiche e/ o interventi alla struttura;
- del Servizio Prevenzione e Protezione, per apparecchiature, sulla regolarità e compatibilità tecnica del bene, valutazione dei profili di rischio per la sicurezza dei pazienti (rischio elettrico etc.) art.26 del D.lg.vo81/08(DUVRI,) verifica delle certificazioni di conformità in base alle normative CE;
- dell'Ingegneria Clinica riguardo la regolarità e compatibilità tecnica dell'apparecchiatura medica /attrezzatura sanitaria ;
- del Servizio di Fisica Sanitaria, qualora l'oggetto della donazione richieda una valutazione inerente i rischi relativi a sorgenti radiogene (radiazioni ionizzanti);
- del Servizio Elaborazioni Dati per apparecchiature informatiche e/o software, circa la conformità dell'apparecchiatura al sistema di informatizzazione aziendale
- del Settore Acquisti e Logistica qualora l'oggetto della donazione sia costituito da beni non medicali, che richiedano l'acquisizione successiva di materiali di consumo specifico;
- dell' U.O.C. di Farmacia qualora la donazione abbia ad oggetto l'acquisizione successiva di materiale di consumo (dispositivi medicali,farmaci ecc)

I pareri richiesti devono essere resi per iscritto e trasmessi al Settore Affari Generali entro 10 giorni dal ricevimento della relativa richiesta.

Se al termine della fase istruttoria, in base alle verifiche effettuate,l'esito risultasse negativo, verrà data comunicazione scritta al donante, a firma del Direttore Generale, del motivo per il quale l'Azienda non è nella condizione di poter accettare la donazione.

L' iter procedurale per l'accettazione delle donazioni dovrà concludersi entro il termine di 60 giorni dalla data di arrivo della proposta avanzata dal donante.

Sono consentite donazioni di beni o somme di denaro destinate all'acquisto di determinate attrezzature soltanto se esiste un mercato concorrenziale per l'acquisto dei materiali di consumo e dei servizi di assistenza.

La donazione potrà essere accettata qualora sia giudicata compatibile con

l'interesse pubblico ed i fini istituzionali dell'Azienda e non comporti oneri che eccedano l'entità della donazione stessa o la programmazione Aziendale.

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

- **Responsabile dell'U.O. interessata** : individuazione di un referente che manterrà i contatti con il Settore Affari Generali ai fini della redazione di apposito verbale di consegna e di buon funzionamento delle apparecchiature da trasmettere al Servizio Patrimonio ovvero di fornire al donante un aggiornamento periodico sullo stato dell'art nel caso di progetto finanziato.
- **Settore Affari Generali** : gestione amministrativa del procedimento;
- **Settore Acquisti e Logistica** : acquisizione di beni a seguito di donazione in denaro a tal'uopo finalizzata ;
- **Settore Risorse economiche Finanziarie**: gestione contabile del bene o incasso della somma elargita e relative registrazioni contabili;
- **Servizio Patrimonio** : iscrizione inventario;
- **Settore Tecnico e Ingegneria Clinica** : verifica, installazione e manutenzione di beni,fatta eccezione per apparecchiature hardware e software;
- **Ingegneria Clinica** : verifica regolarità apparecchiatura medica ;
- **Servizio Elaborazione dati**: installazione e manutenzione di attrezzature, programmi e sistemi informatici;
- **Servizio prevenzione e protezione**: installazione e manutenzione di beni e delle apparecchiature elettromedicali, con applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza ai sensi dell'art.26 del D.lgs.vo 81/08;
- **Ufficio di Ricerca ed Internazionalizzazione** : nel caso di donazioni in denaro finalizzate alla stipula di contratti di collaborazione o borse di studio, provvederà all'attivazione delle procedure relative ai contratti libero professionali, co.co.pro e borse di studio in coerenza con i regolamenti aziendali adottati ;provvederà, al termine dell'attività oggetto del contratto,ad attestare la conclusione dell'attività di ricerca a seguito di relazione prodotta dal Responsabile scientifico che attesti l'attuazione dei contenuti e delle attività programmate e riporti i risultati conseguiti,Indicandone il grado di perseguimento rispetto gli obiettivi.
- **Ufficio Formazione**: nel caso di donazioni in denaro finalizzate alla ricerca ed innovazione.;

ART.14 CONFLITTI D'INTERESSE

Nel rispetto della normativa anticorruzione, tutti coloro che intendano proporre una donazione hanno l'obbligo di rilasciare apposita dichiarazione sulla

manca di conflitto d'interesse.

Il Settore Affari Generali provvederà a verificare la veridicità di tali dichiarazioni, e, qualora venisse riscontrato un conflitto d'interesse, non si darà seguito alla proposta di donazione, fermo restando le conseguenze di cui alla normativa vigente nel caso di dichiarazioni non veritiere.

La dichiarazione sull'assenza del conflitto d'interesse dovrà essere resa anche dai dipendenti dell'Azienda (Direttori di Dipartimento o Responsabili delle strutture coinvolte nella donazione) che devono compilare il modulo (All.3) anche nel caso in cui tale conflitto derivi dai ruoli ricoperti dai propri familiari.

ART.15 PRIVACY

I dati personali raccolti saranno gestiti esclusivamente per le finalità connesse alle procedure previste dal presente regolamento e trattati in conformità alla legislazione vigente.

ART.16 DISPOSIZIONI FINALI

La disciplina regolamentare potrà essere modificata/aggiornata in ragione di sopravvenute normative o per esigenze organizzative aziendali.

Per quanto non previsto si rinvia alle norme di legge vigenti in materia.

Art. 17. PUBBLICITÀ ATTI

Il Regolamento e relativa modulistica sono disponibili online sul sito web dell'Azienda : www.policlinicosanmarco.it

Gli atti di donazioni e/o le erogazioni liberali di denaro sono resi noti attraverso la pubblicazione nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.



REGIONE SICILIANA
AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA
"POLICLINICO G. RODOLICO – SAN MARCO"
CATANIA

All.1

Al Direttore Generale
Azienda Ospedaliero Universitaria
Policlinico "G.Rodolico- San Marco"
Via S.Sofia,78
95123 Catania

PROPOSTA DI DONAZIONE BENI

Il sottoscritto-----

Nato a-----

Residente a-----

Indirizzo-----

Recapito tel-----

Cod.Fiscale-----

Rag.Sociale-----

Domicilio fiscale-----

Recapito telefonico,fax ,indirizzo di posta elettronica:

P.IVA-----

INTENDE DONARE

il bene di seguito descritto (marca, modello, costo Iva inclusa)

A favore di : -----

A tal scopo dichiara :

- Di possedere la capacità di donare;
- Che la donazione è effettuata per puro spirito di liberalità ,
- Che non sussistono conflitti d'interesse, anche potenziali nell'atto di liberalità che si intende effettuare ;
- Che la stessa non comporta alcun obbligo da parte dell'Azienda nei confronti del donante;
- Che la donazione (nel caso in cui superi l'importo di €.40.000,00) rispetto alla capacità economica e patrimoniale del donante, è da intendersi :
 - di modico valore (art.783 del cod.civile)
 - di non modico valore

Che il bene di cui si propone la donazione non determina la necessità dell'acquisto ,per il proprio funzionamento di ulteriori apparecchiature/software ;

- Che l'eventuale materiale di consumo necessario al funzionamento del bene è comunemente reperibile sul mercato a livello concorrenziale ;(qualora invece l'apparecchiatura, per il proprio funzionamento ,necessitasse di materiale dedicato,tale evenienza dovrà essere espressamente dichiarata di seguito) :

- L'impegno a consegnare,unitamente al bene,tutti i manuali operativi necessari per l'uso ed i manuali di service,completi di schemi elettrici e/o meccanici,necessari per l'esecuzione della manutenzione
- Di aver preso visione del Regolamento per l'accettazione delle donazioni , adottato dall'Azienda e di accettarne il contenuto

Per beni non medicali indicare se il bene è stato acquistato dal proponente: allegare copia della fattura d'acquisto e copia dei documenti relativi alla garanzia .

Allega :

- SCHEDA CON LE CARATTERISTICHE TECNICHE del bene, redatta dal produttore,
- DICHIARAZIONE DI RISPONDENZA del bene ,sottoscritta dal produttore,alle competenti norme di sicurezza ed alle leggi vigenti in materia ,

I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Data

firma



AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA POLICLINICO
"G. RODOLICO - SAN MARCO"

CATANIA

All.2

Al Direttore Generale
Azienda Ospedaliero Universitaria
Policlinico "G.Rodolico- San Marco
Via S.Sofia,78
95123 Catania

PROPOSTA DI DONAZIONE IN DENARO

Il sottoscritto-----

Nato a-----

Residente a-----

Indirizzo-----

Recapito tel-----

Cod.Fiscale-----

Rag.Sociale-----

-
Domicilio fiscale-----

Recapito telefonico,fax ,indirizzo di posta elettronica:

P.IVA-----

INTENDE

effettuare una elargizione liberale in denaro a codesta Azienda, a norma di quanto stabilito e regolamentato dalla legislazione vigente .

Importo della donazione €-----

A favore di : -----

per i motivi di seguito specificati :-----

A tal scopo dichiara :

- Di possedere la capacità di donare;
- Che la donazione è effettuata per puro spirito di liberalità;
- Che non sussistono conflitti d'interesse ,anche potenziali , nell'iniziativa solidale che si intende effettuare;
- Che, pertanto, la stessa non comporta alcun obbligo da parte dell'Azienda nei confronti del donante;
- Che la donazione (nel caso in cui superi l'importo di €.40.000,00) rispetto alla capacità economica e patrimoniale del donante, è da intendersi :
 - di modico valore (art.783 del cod.civile)
 - di non modico valore
- Di aver preso visione del Regolamento per l'accettazione delle donazioni ,dell' Azienda .

I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Data

firma