

Atto adottato dall'Azienda

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE		<u>153/DG</u>	<u>25 FEB. 2020</u>
		numero	data
Oggetto: Revisione del Regolamento dell'Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata in materia di donazioni liberali e di beni mobili approvato con Deliberazione n.840/DG del 19 settembre 2018			
Esercizio _____ Conto _____ Centro di Costo _____ Sottoconto n° _____ Budget: - Assegnato € _____ - Utilizzato € _____ - Presente Atto € _____ - Residuo € _____ Overo schema allegato <input type="checkbox"/> Scostamento Budget NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> Il Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria e Patrimoniale Dott. Pasquale Ferrari _____ Data _____		U.O.C. proponente Affari Generali e gestione amministrativa ALPI F.to _____ Estensore (Donata Fraioli) Il Responsabile del procedimento Dr.ssa Angela Antonietta Giuzio Data _____ Firma F.to _____ Il Direttore della U.O.C. Dr.ssa Angela Antonietta Giuzio Data _____ Firma F.to _____ Proposta n° <u>158</u> del <u>20-02-2020</u>	
PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO _____ _____ Data <u>20-02-2020</u> F.to _____ IL DIRETTORE SANITARIO Antonio Fortino		PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO _____ _____ Data <u>20-02-2020</u> F.to _____ IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO Cristiano Camponi	
La presente deliberazione si compone di n° _____ pagine, di cui n° _____ pagine di allegati e una pagina attestante la pubblicazione e l'esecutività che ne formano parte integrante e sostanziale.			

Il Direttore della U.O.C. Affari generali e gestione amministrativa ALPI

VISTO

- il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il titolo V del Codice civile, art. 769 e seguenti;
- l'art. 9 della Legge Regionale n. 18/1994;
- l'art. 28 comma 2 della Legge Regionale n. 45 del 31.10.1996;
- gli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000;
- l'art. 53 del d.lgs 165/2001 e s.m.i.
- l'art 483 del Codice Penale;
- la Legge 241/1990;
- la Legge 190/2012;
- il D.P.R. 62/2013;
- il Codice di comportamento aziendale (Deliberazione n.730/DG del 02 agosto 2018);
- la Determinazione ANAC n.12 del 28.10.2015 ;
- la Delibera ANAC n. 831 del 03.10.2016;
- il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza aziendale;
- il Regolamento borse di studio - Deliberazione n.1160/DG del 29 dicembre 2017 e la Deliberazione n.726/CS del 31 luglio 2019;
- il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo ed il decreto legislativo 10 ottobre 2018, n.101;

PREMESSO che con Deliberazione n.840/DG del 19 settembre 2018, è stato approvato il "Regolamento dell'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata in materia di donazioni liberali e di beni mobili;

che tale regolamento disciplina le modalità di accettazione e gli adempimenti conseguenti a donazioni e contributi liberali devoluti da terzi all'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni – Addolorata;

che esso rappresenta anche uno strumento finalizzato alla prevenzione della corruzione in ambito aziendale, costituendo una specifica misura di contrasto all'illegalità, ai sensi della Legge n.190/2012 e successivi decreti delegati, nonché alle disposizioni dell'ANAC;

CONSIDERATO che si rende necessario procedere ad un aggiornamento del suddetto regolamento e dei relativi modelli allegati (A, B e C) anche alla luce della rivisitazione dei procedimenti di accettazione e degli adempimenti ad esso conseguenti in ambito aziendale;

che, la Direzione Strategica ha ritenuto, altresì, di dover destinare una parte dell'introito di ogni donazione in denaro elargita all'Azienda ad un fondo aziendale;

RITENUTO pertanto opportuno, approvare il regolamento in materia di donazioni liberali e di beni mobili, già adottato con Deliberazione n.840/DG del 19 settembre 2018, revisionato e completo dei modelli (Allegati A, B e C) che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

ATTESTATO che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell'art.

I della legge 20/94 e successive modifiche ed integrazioni, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1 della legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni;

ATTESTATO in particolare che il presente provvedimento è stato predisposto nel pieno rispetto delle indicazioni e dei vincoli stabiliti dai decreti del Commissario ad acta per la realizzazione del Piano di Rientro dal disavanzo del settore sanitario della Regione Lazio;

PROPONE

per i motivi dettagliatamente esposti in narrativa che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

-di approvare il regolamento in materia di donazioni liberali e di beni mobili, già adottato con Deliberazione n. 840/DG del 19 settembre 2018, revisionato e completo dei modelli (Allegati A, B e C) che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento

-di revocare ogni altra disposizione aziendale in contrasto con il presente provvedimento;

-di stabilire che le Unità Operative preposte all'accettazione delle donazioni, provvedono alla pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" – "Altri Contenuti" dell'atto relativo alla loro acquisizione ed al relativo utilizzo;

-di pubblicare il presente regolamento sul sito web aziendale, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Disposizioni generali" – "Atti generali" – "Atti Amministrativi generali".

Il Direttore della U.O.C.
Affari generali e gestione amministrativa ALPI
Dr.ssa Angela Antonietta Giuzio F.to

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;

IN VIRTU' dei poteri conferitigli con decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00206 del 02 agosto 2019;

PRESO ATTO che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche ed integrazioni, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1 della legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni;

PRESO ATTO altresì che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo attesta, in particolare, che lo stesso è stato predisposto nel pieno rispetto delle indicazioni e dei vincoli stabiliti dai decreti del Commissario ad acta per la realizzazione del Piano di Rientro dal disavanzo del settore sanitario della Regione Lazio;

VISTO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

ritenuto di dover procedere

DELIBERA

di approvare la proposta così come formulata, rendendola disposta.

La U.O.C. Affari Generali e gestione amministrativa ALPI curerà tutti gli adempimenti per l'esecuzione della presente deliberazione.

IL DIRETTORE GENERALE F.to
Massimo Annicchiario

AZIENDA OSPEDALIERA COMPLESSO OSPEDALIERO SAN GIOVANNI – ADDOLORATA

REGOLAMENTO SULLE DONAZIONI DI BENI E DI CONTRIBUTI LIBERALI

NORME DI RIFERIMENTO

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ART. 2 - DEFINIZIONI

ART. 3 - PRINCIPI DI CARATTERE GENERALE

ART. 4 - BENI INACCETTABILI

ART. 5 - VALORE DELLE DONAZIONI

ART. 6 - AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 7 - PROCEDURA PER L'ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE DI DENARO E DI BENI MOBILI

ART. 8 - PROCEDURA PER L'ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE DI BENI IMMOBILI

ART. 9 - TERMINI PROCEDIMENTALI

ART. 10 - REGISTRO DONAZIONI

ART. 11 - EFFICACIA DEL REGOLAMENTO

ART. 12 - NORMA DI RINVIO

NORME DI RIFERIMENTO

- Codice civile - Titolo V, art. 769 e seguenti;
- Art. 9 legge regionale n. 18/1994;
- Art. 28 comma 2 della legge regionale n. 45 del 31.10.1996;
- Artt. 75 e 76 d.p.r. 445/2000;
- Art. 53 d. lgs 165/2001 e s.m.i.
- Art 483 codice penale;
- Legge 241/1990;
- Legge 190/2012;
- D.P.R. 62/2013;
- Determinazione ANAC n.12 del 28.10.2015;
- Delibera ANAC n. 831 del 03.10.2016;
- Codice di comportamento aziendale (Deliberazione n.730/DG del 02 agosto 2018);
- Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza aziendale;
- Regolamento borse di studio - Deliberazione n.1160/DG del 29 dicembre 2017 e Deliberazione n.726/CS del 31 luglio 2019;
- Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo ed il decreto legislativo 10 ottobre 2018, n.101.

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Al fine di migliorare la qualità complessiva dei servizi prestati, l'attività dell'Azienda può essere sostenuta anche attraverso donazioni e contributi liberali.

2. Il presente regolamento disciplina le modalità di accettazione e gli adempimenti conseguenti a donazioni e contributi liberali devoluti da terzi (società, associazioni e/o privati cittadini) all'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni - Addolorata (d'ora innanzi Azienda). Esso rappresenta, altresì, attraverso la definizione delle procedure per l'accettazione degli atti di liberalità, uno strumento finalizzato alla prevenzione della corruzione in ambito aziendale, costituendo una specifica misura di contrasto all'illegalità, ai sensi della Legge n.190/2012 e successivi decreti delegati, nonché nei PNA ANAC approvati con Determinazione n.12 del 28.10.2015 e con Delibera n. 831 del 03.10.2016.

ART. 2 - DEFINIZIONI

Ai fini del presente regolamento deve intendersi per:

- **Donante:** il soggetto privato, sia esso persona fisica o giuridica, in possesso dei requisiti di legge per contrarre ordinario rapporto con la Pubblica Amministrazione, che intende conferire un bene all'Azienda per spirito di liberalità;
- **Donatario:** l'Azienda;
- **Liberalità:** un contratto a titolo gratuito in cui il donatario non è tenuto ad una controprestazione.

- **Donazione:** “...il contratto con il 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.);
 - è caratterizzato dall'assenza di alcun interesse economico, diretto o indiretto, da parte del disponente (animus donandi);
 - necessita di forma solenne (atto pubblico);
 Le donazioni possono essere senza o con vincolo di destinazione:
 - **non vincolate:** sono liberalità erogate senza che il donante ne limiti in qualche modo l'utilizzo
 - **vincolate o modali:** sono quelle liberalità che il donante assoggetta a vincoli che ne limitano l'utilizzo in relazione al tempo, allo scopo o alle modalità d'uso.

ART. 3- PRINCIPI DI CARATTERE GENERALE

1. Le donazioni devono essere rispondenti alle finalità di Istituto e ad eventuale fabbisogno dell'Azienda, con esclusione di possibili conflitti tra interesse pubblico perseguito dall'Azienda ed interessi privati, anche solo potenziali tra il donante ed il beneficiario della donazione. A tal fine, le proposte di donazione vincolate vengono esaminate di volta in volta alla luce della normativa vigente in materia di conflitto di interesse e del “*libero convincimento*” del responsabile del procedimento.

2. Le donazioni sono gestite con modalità trasparenti e coerenti con l'immagine dell'Azienda, e devono produrre risparmi di spesa o maggiori introiti, che possano comunque bilanciare eventuali incrementi di spesa. In ogni caso la proposta di donazione, trattandosi di atto spontaneo effettuato per spirito di liberalità, non potrà essere preceduta da alcuna richiesta della Direzione aziendale, né dalle singole strutture dell'Azienda poiché dalla donazione non possono scaturire direttamente o indirettamente benefici collegati all'erogazione a vantaggio del donante.

3. Non sono consentite donazioni contenenti l'individuazione nominativa di dipendenti (persone fisiche).

4. L'Azienda, a proprio insindacabile giudizio, non accetta donazioni che non rispondano ai seguenti criteri:

- liceità della finalità della donazione;
- compatibilità della donazione con l'interesse pubblico e con i fini istituzionali e con la programmazione dell'Azienda;
- sussistenza attuale, di procedure indette dall'Azienda dirette all'acquisizione di beni, servizi o lavori alle quali partecipi il donante;
- necessità e congruità dell'oggetto nel caso di donazioni di beni e strumentazioni;

5. Le donazioni elargite non costituiscono per l'Azienda nessun tipo di obbligo ad effettuare azioni che si possono tradurre in un improprio vantaggio commerciale per il donante.

ART. 4 - BENI INACCETTABILI

Sono da considerarsi inaccettabili i beni che non si presentino pronti all'uso, i prodotti deteriorabili o, comunque, tali da richiedere immediati interventi di manutenzione, nonché i beni risultati 'non di interesse' rispetto alla *mission* aziendale.

ART. 5– VALORE DELLE DONAZIONI

Ai sensi del presente Regolamento, si definiscono di modico valore le donazioni aventi ad oggetto beni materiali e/o somme di denaro:

- di valore e/o d'importo pari od inferiore a € 25.000,00 (Iva esclusa), se proposte da persone fisiche;
- di valore e/o d'importo pari o inferiore a € 50.000,00 (Iva esclusa), se proposte da persone giuridiche, onlus, società, fondazioni, associazioni, consorzi, cooperative e simili.
- di valore e/o importo superiore a € 25.000,00 (Iva esclusa), se proposte da persone fisiche, e a € 50.000,00 (Iva esclusa), se proposte da persone giuridiche, onlus, società, fondazioni, associazioni, consorzi, cooperative e simili, qualora il donante espressamente dichiara che la donazione è di modico valore in rapporto alle proprie condizioni economiche e/o nel caso la somma liberale derivi da raccolte effettuate a scopo benefico da associazioni

Fuori dai casi di modico valore, come sopra definiti, la donazione deve essere fatta per atto pubblico, sotto pena di nullità, ai sensi dell'art. 782 del Codice Civile.

ART. 6 – AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento si applica alle seguenti tipologie di donazioni:

I Donazioni in denaro vincolate alle sottoelencate finalità:

- borse di studio e attività formative
- realizzazione di lavori o opere;
- acquisizione di arredi/beni sanitari;
- acquisizione di arredi/beni non sanitari;
- acquisizione di apparecchiature biomedicali e di strumentario chirurgico, dispositivi medici, etc;
- servizi (es. donazioni di abbonamenti a riviste, pubblicazioni).

I.1 Donazioni in denaro con indicazione della struttura aziendale di destinazione ma non vincolate alla finalità.

Il 15% dell'introito di ogni donazione, di cui ai punti I e I.1 del presente articolo 6, elargita all'Azienda, viene impiegato e trattenuto per la costituzione di un fondo il cui utilizzo è disposto per fini istituzionali, con deliberazione proposta della U.O.C. Affari Generali e gestione amministrativa ALPI, su indicazione della Direzione Strategica.

I.2 Donazioni in denaro non vincolate.

Le donazioni in denaro non vincolate sono destinate alla costituzione di un fondo il cui utilizzo è disposto per fini istituzionali, con deliberazione proposta della U.O.C. Affari Generali e gestione amministrativa ALPI, su indicazione della Direzione Strategica.

L'impiego del denaro proveniente da donazione finanziaria è subordinato all'effettiva disponibilità, a seguito di versamento da parte del soggetto donante.

Le donazioni in denaro dovranno essere effettuate mediante l'utilizzo di strumenti tracciabili, quali ad esempio il bonifico bancario etc.

2 Donazioni aventi ad oggetto di beni mobili e attrezzature

3 Donazioni di beni immobili

Qualora l'oggetto della donazione sia costituito da un bene immobile, l'accettazione della stessa dovrà avvenire con atto pubblico ex. art. 782 codice civile, avuto riguardo anche ad eventuali diritti di terzi. L'immobile acquisito in donazione dovrà essere registrato nell'inventario dell'Azienda.

Esclusioni

Rimangono escluse dall'ambito di applicazione del presente Regolamento - in quanto disciplinate da altre procedure – le seguenti fattispecie:

- a) le sponsorizzazioni, ovvero quelle erogazioni che, sebbene effettuate a titolo gratuito, sono suscettibili di produrre un vantaggio patrimoniale per il soggetto erogante in termini di immagine pubblicitaria. Le sponsorizzazioni sono oggetto di una separata regolamentazione e, pertanto, non sono disciplinate dal presente regolamento;
- b) le sperimentazioni cliniche sui farmaci, sui dispositivi, sulle tecniche diagnostiche e chirurgiche e sugli studi osservazionali, farmacologici e non farmacologici. Le sperimentazioni sono oggetto di una separata regolamentazione e, pertanto, non sono disciplinate dal presente regolamento;
- c) l'acquisizione e la gestione di beni in comodato d'uso e presa visione, oggetto di una separata regolamentazione.

ART. 7 - PROCEDURA PER L'ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE DI DENARO E DI BENI MOBILI

1. Sono competenti a porre in essere le procedure per l'accettazione delle donazioni di denaro e di beni mobili:
 - la U.O.C. Affari Generali e gestione amministrativa ALPI, per l'accettazione di donazione di somme di denaro;
 - la U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi, per l'accettazione di beni mobili.
2. L'istruttoria si articola nelle seguenti fasi:

a) acquisizione, per il tramite dell'Ufficio Gestione Flussi Documentali dell'Azienda, della proposta di donazione da inoltrare al Direttore della U.O.C. Affari Generali e gestione amministrativa ALPI, ovvero al Direttore della U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi, a seconda della competenza come sopra stabilito e, per conoscenza al Direttore Generale dell'Azienda.

Tale proposta deve essere redatta preferibilmente sui modelli aziendali – A (proposta di donazione in denaro) e B (proposta di donazione di bene), allegati al presente regolamento e deve palesare espressamente la disponibilità a donare per spirito di liberalità e che non sussista in capo al dichiarante alcun interesse commerciale alla donazione nonché alcuna situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, rispetto alla donazione offerta.

In particolare, la proposta deve contenere i seguenti elementi costitutivi, da intendersi come parti imprescindibili della stessa:

Modello A: proposta di donazione in denaro:

- generalità del donante (nome, cognome, ragione sociale, indirizzo, telefono, pec, e-mail e quant'altro necessario per l'esatta individuazione del soggetto);

- indicazione della somma di denaro;
- eventuale finalità della donazione e Unità operativa di destinazione;
- dichiarazione esplicita sull'assenza, in capo al soggetto offerente, di interessi patrimoniali e/o commerciali alla donazione nonché sull'esclusiva ricorrenza nella fattispecie del fine della liberalità;
- dichiarazione attestante il "modico valore" o il "non modico valore" rispetto al proprio stato patrimoniale e quello dell'ente che rappresenta (cc.783, titolo V, capo III);
- presa visione del regolamento aziendale in materia di accettazione delle donazioni liberali e di beni mobili e accettazione del contenuto.

Modello B: proposta di donazione di bene:

- generalità del donante (nome, cognome, ragione sociale, indirizzo, telefono, pec, e-mail e quant'altro necessario per l'esatta individuazione del soggetto);
- descrizione dettagliata del bene che si intende donare con allegata documentazione tecnica, manuali d'istruzione in italiano e/o dépliant, nonché relative certificazioni CE indicate obbligatoriamente dal produttore o rivenditore;
- dichiarazione del valore commerciale del bene (o almeno di quello stimato ai fini dell'inventariazione del medesimo), attestante se esso è comprensivo o meno di I.V.A.;
- dichiarazione che il bene non necessita di materiale di consumo dedicato;
- dichiarazione esplicita sull'assenza, in capo al soggetto offerente, di interessi patrimoniali e/o commerciali alla donazione nonché sull'esclusiva ricorrenza nella fattispecie del fine della liberalità;
- dichiarazione attestante il "modico valore" o il "non modico valore" rispetto al proprio stato patrimoniale e quello dell'ente che rappresenta (cc.783, titolo V, capo III),
- presa visione del regolamento aziendale in materia di accettazione delle donazioni liberali e di beni mobili e accettazione del contenuto.

La UOC competente per l'istruttoria di cui sopra, acquisita la proposta di donazione, istruisce il procedimento. Nel caso in cui, all'esito di tale verifica, venga rilevato che la proposta di donazione risulta priva di alcuno dei requisiti richiesti, l'U.O. competente deve invitare il donante ad integrare la proposta, con conseguente sospensione del termine per la conclusione del procedimento, che riprenderà a decorrere dalla data di avvenuta integrazione documentale.

b) Verifiche preliminari ai fini dell'accettazione della proposta per donazione di denaro:

Se la donazione di somma di denaro è vincolata alle finalità ai sensi del punto I dell'art 6 del presente regolamento, la U.O.C. Affari Generali e gestione amministrativa ALPI procede ad acquisire il modello di dichiarazione di conflitto di interessi anche potenziale dal Responsabile della Struttura organizzativa destinataria (Allegato C) e dal soggetto donante (Allegato A) e provvede alle relative verifiche ai sensi di legge. Le irregolarità emerse dall'istruttoria devono essere comunicate tempestivamente al Direttore Generale ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Se la donazione ha per oggetto una somma di denaro senza indicazione di specifica finalizzazione ma con indicazione di preferenza della Struttura aziendale beneficiaria della donazione la U.O.C. Affari Generali e gestione amministrativa ALPI procede ad acquisire la dichiarazione di conflitto di interessi anche potenziale dal Responsabile della Struttura organizzativa destinataria (Allegato C) ad a richiedere al Responsabile della struttura indicata, quale beneficiaria della donazione, di

formulare una proposta per la destinazione della donazione stessa da condividere con la Direzione Strategica.

Se la donazione di somma di denaro non è vincolata alle finalità ai sensi del punto 1.2 dell'art 6 del presente regolamento, la UOC Affari Generali e gestione amministrativa ALPI procede a richiedere al Direttore Generale indicazione per l'individuazione del fine istituzionale che riterrà prioritario.

c) Verifiche preliminari ai fini dell'accettazione della proposta di accettazione di beni mobili e attrezzature

Se l'oggetto della donazione è un bene mobile o una apparecchiatura elettromedicale, il Responsabile del Procedimento, deve accertare che:

1. *gli stessi siano già completi o utilizzabili*: al riguardo, il Responsabile del procedimento per l'accettazione della donazione deve preliminarmente verificare se il bene proposto in donazione richieda l'acquisto di particolari ulteriori apparecchiature per il proprio funzionamento, nel qual caso si rende necessaria una valutazione accurata del rapporto costi-benefici (vedi art.3);
2. *esista un mercato concorrenziale per l'acquisto dei materiali di consumo connessi alla loro utilizzazione*: la U.O.C. competente per l'istruttoria ai sensi del successivo art. 7 deve verificare se l'eventuale materiale di consumo necessario al funzionamento del bene proposto in donazione sia comunemente reperibile sul mercato a livello concorrenziale, escludendo che sia prodotto in via esclusiva da un singolo operatore economico, anche se diverso dal fornitore del bene oppure rientri già tra le forniture in atto dell'Azienda;
3. *l'acquisizione sia coerente con i piani aziendali* e se ne attesti l'utilità effettiva da parte del Responsabile della struttura;
4. sia effettuata un'accurata valutazione circa l'incidenza dei prevedibili *costi di esercizio e di manutenzione* nonché circa il rapporto costi-benefici, per il perseguimento esclusivo del pubblico interesse (vedi art.3);
5. *il bene che si propone in donazione venga esaustivamente descritto nella proposta di atto di liberalità*, ivi specificando il tipo, il modello, la marca, la matricola e/o numero di serie -ove esistente- nonché il valore commerciale, con allegazione della relativa documentazione tecnica, della certificazione di garanzia, dell'attestazione di conformità alla disciplina CE e di rispondenza alle vigenti norme di sicurezza.
6. acquisire il manuale d'istruzione in italiano o depliant illustrativo e/o manuale operativo e di service completo, ove possibile, di schemi elettrici e/o meccanici, necessari per l'esecuzione della manutenzione correttiva e preventiva;
7. *nessun onere venga previsto a carico dell'Amministrazione donataria*, salvo che lo stesso sia espressamente valutato ed accettato dall'Azienda medesima (salvo quanto espresso ai punti 1 e 4);
8. non sussista o meno conflitto d'interessi, anche potenziale tra il soggetto donante (Allegato B) e nel caso sia individuato il soggetto ricevente (Allegato C);

9. qualora l'oggetto della proposta di donazione sia uno strumento di tipo informatico, esso sia compatibile con il sistema informatico dell'Azienda.

Il Responsabile del Procedimento provvede altresì all'acquisizione dei sottoelencati necessari pareri:

- al Responsabile del Dipartimento/Direttore UOC/ Responsabile della Struttura destinataria:
 - rispondenza del bene oggetto di donazione alle necessità del Dipartimento/U.O.C./ Struttura destinataria con indicazione della metodica diagnostica o terapeutica ottenibile con l'utilizzo di tale bene;
 - congruità dello stesso con le necessità del Dipartimento/ UOC/Struttura destinataria e le eventuali necessità in termini di risorse umane aggiuntive necessarie per il funzionamento del bene oggetto della donazione;
- alla U.O.C. Gestione e Sviluppo delle Tecnologie, Uso Razionale dell'Energia, Manutenzione Edile ed Impiantistica:
 - regolarità e compatibilità del bene oggetto di donazione nel caso necessiti di verifiche statiche e utenze elettriche/termoidrauliche;
- alla U.O.S.D. Ingegneria clinica e HTA:
 - regolarità e compatibilità tecnica delle apparecchiature medicali;
- alla U.O.S.D. ICT:
 - conformità degli apparati telefonici, apparecchiature informatiche e/o software al progetto di informatizzazione aziendale;
- al Direttore U.O.C. Farmacia:
 - congruità del materiale di consumo dedicato al bene oggetto della donazione.

I pareri previsti dal presente articolo devono essere trasmessi alla Struttura competente entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta e da questa trasmessi alla Direzione Sanitaria o Amministrativa le quali esprimono il parere conclusivo circa l'accettazione.

d) Conclusione del procedimento

Esaurita la fase istruttoria, con esito positivo, la struttura competente per materia come individuata al punto I dell'art. 7 del presente regolamento:

- predispone l'atto di accettazione nella forma di deliberazione del Direttore Generale;
- comunica l'avvenuta accettazione della donazione al donante.

Se la donazione consiste in somme di denaro, le stesse dovranno essere versate su un conto corrente aziendale e la UOC Economico Finanziaria e Patrimoniale ne darà comunicazione alla UOC Affari Generali e gestione amministrativa ALPI che provvederà a trasmettere l'atto di accettazione alla UOC competente per gli adempimenti conseguenti;

Se la donazione consiste in beni mobili e apparecchiature, la U.O.C. competente provvede alla notifica alle Strutture che devono provvedere al collaudo ed alla inventariazione del bene.

Se al termine della fase istruttoria, in base alle verifiche effettuate, l'esito risultasse negativo, la struttura competente per materia, come individuata al punto I dell'art. 7 del presente

regolamento, predisporrà la comunicazione con la quale il Direttore Generale renderà noto al donante il motivo per il quale l'Azienda è impossibilitata ad accettare la donazione.

ART. 8 - PROCEDURA PER L'ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE DI BENI IMMOBILI

La proposta di donazione di beni immobili, viene inviata per il tramite dell'Ufficio Gestione Flussi Documentali alla UOC Progettazione, conservazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare-storico.

La U.O. competente procede all'istruttoria per la valutazione multidisciplinare della proposta di donazione che verificherà le informazioni tecnico economiche fornite dal donante in ordine alla consistenza ed alla situazione del singolo bene immobile, con riguardo anche ad eventuali diritti di terzi e tenuto conto anche dei seguenti aspetti:

- compatibilità della donazione con i programmi di investimento aziendali;
- necessità di particolari interventi;
- compatibilità con le strutture esistenti;
- eventuali spese di ristrutturazione e manutenzione;

Ai fini dell'istruttoria, la U.O. competente può chiedere direttamente al donante, se ritenuto necessario, tutti gli elementi, dati, documenti, autorizzazioni etc. riferiti al bene immobile oggetto della donazione.

Il Responsabile del procedimento, conclusa l'istruttoria, predispone il provvedimento per formalizzare l'intendimento dell'Azienda all'accettazione della donazione del bene immobile e provvede in seguito alla sua pubblicazione nell'albo pretorio, alla notifica al donante e a porre in essere tutti gli atti conseguenti ai fini del perfezionamento della donazione ai sensi dell'ex art. 782 del codice civile.

ART. 9 - TERMINI PROCEDIMENTALI

Il procedimento amministrativo instaurato con la proposta di donazione - sia per i beni mobili sia per le somme di denaro - deve concludersi entro giorni 60 dal ricevimento dell'offerta o dell'eventuale successiva integrazione documentale, fatte salve eventuali eccezioni ed esigenze istruttorie.

Il donante si impegna a versare l'importo della donazione entro 15 giorni dalla data di notifica dell'accoglimento della stessa.

Il procedimento amministrativo instaurato con la proposta di donazione dei beni immobili deve concludersi entro il termine di 60 giorni, fatto salvo diverso maggior periodo a causa della complessità dell'iter istruttorio.

ART. 10 – REGISTRO DONAZIONI

Le Unità Operative preposte all'accettazione delle donazioni, provvedono alla pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" – "Altri Contenuti" dell'atto relativo alla loro acquisizione ed al relativo utilizzo.

ART. 11 - EFFICACIA DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento esplica la propria efficacia dal giorno successivo a quello di pubblicazione della delibera di adozione. Pertanto, a decorrere da tale data, è da intendersi illegittima ogni eventuale nuova donazione che non rispetti la presente regolamentazione.

Il presente regolamento abroga ogni altra disposizione regolamentare previgente in materia.

Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente".

ART. 12 - NORMA DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa statale e regionale di riferimento.

Eventuali modifiche apportate dal Legislatore a detta normativa si intendono automaticamente recepite dal presente Regolamento, purché esse si integrino nell'impianto complessivo del medesimo. Diversamente, si procederà alla formale modifica del testo Regolamentare.

Al Direttore della UOC Affari Generali
e gestione amministrativa ALPI dell'Azienda
Ospedaliera Complesso Ospedaliero
San Giovanni Addolorata

e.p.c. Al Direttore Generale dell'Azienda
Ospedaliera Complesso Ospedaliero
San Giovanni Addolorata

OGGETTO: proposta di donazione di denaro.

Il/La sottoscritto/a intende proporre a codesta Azienda una donazione in denaro, ai sensi di quanto previsto dalla normativa nazionale vigente e regolamentato in ambito aziendale.

Dati del Donante - Persona Fisica:

Nome e Cognome: _____ nato a _____
il _____ Codice Fiscale _____ residente in via _____
_____ CAP _____ Città _____
Recapito telefonico _____ Indirizzo email _____
Indirizzo Pec _____

Dati del Donante - Persona Giuridica – Associazione / Fondazione / Onlus:

Nome e Cognome _____ Codice fiscale _____
In qualità di _____
della Società/Associazione/Fondazione/Onlus _____
Sede Legale in Via: _____ CAP _____ Città _____
Codice fiscale _____ P.IVA _____
Numero REA _____ Città _____
Recapito Telefonico _____ indirizzo email: _____
Indirizzo Pec: _____

Dati della donazione:

Finalità della donazione: _____

Specifica somma di denaro: € _____

Unità Operativa di destinazione: _____

Ai sensi dell'art. 47, d..P.R. n. 445/2000 e s.m.i. ill/la sottoscritto/a:

VISTI la disciplina dettata dalla Legge n. 190 del 6.11.12, recante norme sulla prevenzione e sul contrasto alla corruzione nella pubblica amministrazione, e successivi decreti delegati;

i Piani Nazionali Anticorruzione succedutesi nel tempo e i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione approvati in ambito aziendale;

il D.P.R. 62/2013 recepito nel Codice comportamentale aziendale a cui devono attenersi dipendente delle diverse aree contrattuali e da tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, collaborano con questa Amministrazione

CONSAPEVOLE delle sanzioni previste dal Codice penale per l'ipotesi di dichiarazione mendace, nonché degli ulteriori effetti previsti ex artt. 75 e 76, del D.p.r. n.445/2000 e s.m.i. (decadenza dal beneficio, acquisito in virtù di provvedimento emanato in base a una dichiarazione non veritiera);

DICHIARA

- che attualmente non sussiste in capo al dichiarante alcun interesse patrimoniale e/o commerciale alla donazione offerta nonché una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale,¹ rispetto alla stessa;
- che in conformità a quanto previsto dal regolamento aziendale approvato con Deliberazione n. del la donazione proposta è di modico valore;
- di aver preso visione del regolamento in materia di accettazione delle donazioni liberali e di beni mobili approvato con Deliberazione n. del e di accettarne il contenuto;
- di accettare che, in conformità a quanto previsto dal regolamento aziendale, il 15% dell'introito della donazione elargita all'Azienda, viene impiegato e trattenuto per la costituzione di un fondo il cui utilizzo è disposto per fini istituzionali;
- di possedere la capacità di donare.

Roma,

Firma del dichiarante

All. copia del documento di riconoscimento del dichiarante

I dati personali verranno trattati ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 10 agosto 2018, n.101

¹ con ciò intendendo una situazione di pericolo che rende il conflitto di interessi controllabile, ancora prima che si verifichi una lesione concreta dell'imparzialità del soggetto interessato.

Al Direttore della UOC
Acquisizione Beni e Servizi dell' Azienda
Ospedaliera Complesso Ospedaliero
San Giovanni Addolorata

e.p.c. Al Direttore Generale dell' Azienda
Ospedaliera Complesso Ospedaliero
San Giovanni Addolorata

OGGETTO: proposta di donazione di bene.

Il/La sottoscritto/a intende proporre a codesta Azienda una donazione di un bene, ai sensi di quanto previsto dalla normativa nazionale vigente e regolamentato in ambito aziendale.

Dati del Donante - Persona Fisica:

Nome e Cognome: _____ nato a _____
il _____ Codice Fiscale _____ residente in via _____
_____ CAP _____ Città _____
Recapito telefonico _____ Indirizzo email _____
Indirizzo Pec _____

Dati del Donante - Persona Giuridica – Associazione / Fondazione / Onlus:

Nome e Cognome _____ Codice fiscale _____
In qualità di _____
della Società/Associazione/Fondazione/Onlus _____
Sede Legale in Via: _____ CAP _____ Città _____
Codice fiscale _____ P.IVA _____
Numero REA _____ Città _____
Recapito Telefonico _____ indirizzo email _____
Indirizzo Pec _____

Dati del Bene

Finalità della donazione: _____
Valore del bene: € _____ +IVA
Unità Operativa di destinazione: _____
Descrizione del Bene _____

Si allegano: documentazione tecnica, manuali d'istruzione in lingua italiana, certificazione CE

Ai sensi dell'art. 47, d.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., il/la sottoscritto/a,

VISTI la disciplina dettata dalla Legge n. 190 del 6.11.12, recante norme sulla prevenzione e sul contrasto alla corruzione nella pubblica amministrazione, e successivi decreti delegati;

i Piani Nazionali Anticorruzione succedutesi nel tempo e i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione approvati in ambito aziendale;

il d.P.R. 62/2013 recepito nel Codice comportamentale aziendale a cui devono attenersi dipendenti delle diverse aree contrattuali e da tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, collaborano con questa Amministrazione

CONSAPEVOLE delle sanzioni previste dal Codice penale per l'ipotesi di dichiarazione mendace, nonché degli ulteriori effetti previsti ex artt. 75 e 76, del D.p.r. n.445/2000 e s.m.i. (decadenza dal beneficio, acquisito in virtù di provvedimento emanato in base a una dichiarazione non veritiera);

DICHIARA

che attualmente non sussiste in capo al dichiarante alcun interesse patrimoniale e/o commerciale alla donazione nonché una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale,¹ rispetto alla donazione offerta;

che in conformità a quanto previsto dal regolamento aziendale approvato con Deliberazione n. del la donazione proposta è di modico valore;

che esiste un mercato concorrenziale per l'acquisto dei materiali di consumo connessi alla utilizzazione del bene che si intende donare, che detto materiale sia comunemente reperibile sul mercato a livello concorrenziale, escludendo che sia prodotto in via esclusiva da un singolo fornitore, anche se diverso dal fornitore del bene (questa particolare attenzione va prestata in rapporto a dispositivi medici, diagnostici, reagenti o farmaci, quali potenziali oggetti di donazione);

di aver preso visione del Regolamento in materia di accettazione delle donazioni liberali e di beni mobili approvato con Deliberazione n. del e di accettarne il contenuto;

di possedere la capacità di donare.

Roma,

Firma del dichiarante

All. copia del documento di riconoscimento del dichiarante

I dati personali verranno trattati ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 10 agosto 2018, n.101

¹ con ciò intendendo una situazione di pericolo che rende il conflitto di interessi controllabile, ancora prima che si verifichi una lesione concreta dell'imparzialità del soggetto interessato.



Allegato C

Dichiarazione DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE (ai sensi del d.P.R. n. 62/2013 e del codice di comportamento aziendale)

Il/La sottoscritto/a.....

Nato a.....(Prov.).....il.....

Profilo/incarico.....

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, co. 1, del medesimo d.P.R., sotto la mia personale responsabilità ai fini di quanto previsto dagli art. 5, 6, 7 e 13 del d.P.R. n. 62/2013 e del Codice etico aziendale in vigore mi obbligo a conformare la mia condotta ai principi di correttezza, buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa, agendo in posizione di indipendenza ed imparzialità ed astenendomi in caso di conflitto di interessi.

A tal fine **DICHIARO:**

che la donazione/atto di liberalità proposto **coinvolge**, direttamente o indirettamente, alcun mio personale interesse, ovvero di miei parenti, o affini entro il secondo grado, o del mio coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali ho rapporti di frequentazione abituale - art. 7 - d.P.R. n. 62/2013
(se indicare quali)_____

che la donazione/atto di liberalità proposto **non coinvolge**, direttamente o indirettamente, alcun mio personale interesse, ovvero di miei parenti, o affini entro il secondo grado, o del mio coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali ho rapporti di frequentazione abituale - art. 7 - d.P.R. n. 62/2013

IN PARTICOLARE DICHIARO:

di **non aver avuto** negli ultimi tre anni, rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con i soggetti proponenti la donazione/atto di liberalità oggetto della presente Dichiarazione:

oppure

- di **aver avuto** negli ultimi tre anni, rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con i soggetti la donazione/atto di liberalità oggetto della presente dichiarazione (in questo caso indicare quali):
-
-

e che tali soggetti, per quanto a conoscenza del sottoscritto:

- non hanno** interessi in attività o decisioni inerenti la struttura organizzativa/servizio di assegnazione del sottoscritto per quanto riguarda le funzioni affidatemi (art. 6 - d.P.R. n. 62/2013);
- hanno** interessi in attività o decisioni inerenti la struttura organizzativa/servizio di assegnazione del sottoscritto per quanto riguarda le funzioni affidatemi (art. 6 - d.P.R. n. 62/2013 - indicare quali)
-
-

DICHIARO ALTRESI'

- di non aver firmato atti (capitolato ecc.) propedeutici a procedure di scelta del contraente ai quali la Soc. _____ abbia partecipato;
- di non svolgere o aver svolto, negli ultimi tre anni, alcuna funzione o incarico tecnico o amministrativo, rispetto alla società che effettua la donazione, in qualità di:
- Presidente di commissione di gara;
 - Componente Commissione di gara;
 - Responsabile unico del Procedimento;
 - Direttore dell'esecuzione del contratto;

DICHIARO INFINE

- di avere effettuato prestazioni extra istituzionali ai sensi dell'art.53 del D.lgs 165/2001 e s.m.i. con la Società _____
- di non avere effettuato prestazioni extra istituzionali ai sensi dell'art.53 del D.lgs 165/2001 e s.m.i. con la Società _____

.....

(disposizioni particolari solo per i **DIRIGENTI** ex art. 13 comma 3 d.P.R. n. 62/2013)

DICHIARO, in qualità di Dirigente:

Di non avere:

partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari con il soggetto proponente e che comunque possono pormi in una situazione di conflitto di interessi rispetto a tale rapporto;

Di avere:

partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari con il soggetto proponente e che comunque possono pormi in una situazione di conflitto di interessi rispetto a tale rapporto (indicare quali): _____

Di non avere:

parenti e/o affini entro il secondo grado , coniuge o convivente che esercitano attività professionali o economiche a favore di tale soggetto proponente e, in particolare, se coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti tale rapporto;

Di avere:

parenti e/o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività professionali o economiche a favore di tale soggetto proponente ed in particolare se coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti tale rapporto (indicare quali) _____

Il sottoscritto garantisce inoltre, sotto la propria responsabilità, che la presente donazione/atto di liberalità non condiziona la correttezza e l'imparzialità dell'agire quale pubblico funzionario. Con la sottoscrizione della presente dichiarazione mi obbligo a comunicare all'Azienda qualsiasi variazione rispetto a quanto ivi dichiarato)

Roma, li

In fede

.....

I dati personali verranno trattati ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 10 agosto 2018, n.101

DELIBERAZIONE N. 153/DG DEL 25 FEB. 2020

Si attesta che la deliberazione: è stata
pubblicata sull'Albo Pretorio on-line in data 25 FEB. 2020

- è stata inviata al Collegio Sindacale in data: 25 FEB. 2020

- data di esecutività: 25 FEB. 2020

Deliberazione originale
Composta di n. 22 fogli
Esecutiva il, 25 FEB. 2020
Il Direttore U.O.C. Affari Generali
e gestione amministrativa ALPI
(Dr.ssa Angela Antonietta Giuzio)
F.to