

Atto adottata dall'Azienda

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE		840/DG	19 Sett.2018
		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. 973/DG del 23.11.2015			
<p>Esercizio _____ Conto _____</p> <p>Centro di Costo _____</p> <p>Sottoconto n° _____</p> <p>Budget:</p> <p>- Assegnato € _____</p> <p>- Utilizzato € _____</p> <p>- Presente Atto € _____</p> <p>- Residuo € _____</p> <p>Overo schema allegato <input type="checkbox"/></p> <p>Scostamento Budget NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/></p> <p>Il Direttore della U.o.c. Economico Finanziaria e Patrimoniale</p> <p>_____</p> <p>Data _____</p>	<p style="text-align: center;">U.o.s.d. proponente</p> <p style="text-align: center;">Affari Generali</p> <p style="text-align: center;">F.to</p> <p style="text-align: center;">_____ Estensore (Donata Fraioli)</p> <p>Il Responsabile del procedimento Dr.ssa Maria Rita Corsetti</p> <p>Data <u>17.09.2018</u> Firma <u>F.to</u></p> <p>Il Dirigente Dr.ssa Maria Rita Corsetti</p> <p>Data <u>17.09.2018</u> Firma <u>F.to</u></p> <p>Proposta n° <u>830</u> del <u>17.09.18</u></p>		
<p style="text-align: center;">PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Data <u>18.09.2018</u></p> <p style="text-align: center;">_____ IL DIRETTORE SANITARIO Dott. Antonio Fortino F.to</p>	<p style="text-align: center;">PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Data <u>18.09.18</u></p> <p style="text-align: center;">_____ IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO Dr. Cristiano Camponi F.to</p>		
<p>La presente deliberazione si compone di n° 22 pagine, di cui n° 17 pagine di allegati e una pagina attestante la pubblicazione e l'esecutività che ne formano parte integrante e sostanziale.</p>			

Il Dirigente della UOSD Affari Generali

- 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);
 - Determinazione ANAC n.12 del 28.10.2015 ;
 - Delibera ANAC n.831 del 03.10.2016;
 - Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza aziendale;
 - Regolamento borse di studio (Deliberazione n.1160/DG del 29 dicembre 2017);

PREMESSO che con Deliberazione n.973/DG del 23 novembre 2015, è stato approvato il "Regolamento dell'Azienda Ospedaliera 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 San Giovanni – Addolorata;

che rappresenta, altresì, 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 aggiornare il regolamento in materia di donazioni liberali e di beni mobili anche alla luce di una rivisitazione dei procedimenti di accettazione e degli adempimenti ad esso conseguenti in ambito aziendale;

inoltre che, si è ritenuto di procedere anche:

- alla revisione dei modelli aziendali per la redazione della proposta di donazione liberale da parte del donante (Allegati A e B);
- alla redazione del modello di dichiarazione di conflitto di interesse (Allegato C);

che i modelli sopra indicati (Allegati A, B e C) allegati al regolamento di che trattasi, approvato con il presente provvedimento, ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

RITENUTO pertanto opportuno, approvare il regolamento in materia di donazioni liberali e di beni mobili, già adottato con Deliberazione n.973/DG del 23

novembre 2015, 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. 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;

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.973/DG del 23 novembre 2015, 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 Dirigente della U.o.s.d.
Dr. ssa Maria Rita Corsetti**

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. T00031 del 30.01.2014 e prorogati con Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00019 del 30.01.2017;

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.s.d. Affari Generali curerà tutti gli adempimenti per l'esecuzione della presente deliberazione.

IL DIRETTORE GENERALE
Dr.ssa Ilde Coiro

F.to

AZIENDA OSPEDALIERA COMPLESSO OSPEDALIERO SAN GIOVANNI – ADDOLORATA

REGOLAMENTO SULLE DONAZIONI DI BENI E DI CONTRIBUTI LIBERALI

approvato con Deliberazione n. 973/DG del 23.11.2015

modificato con Deliberazione n. /DG del

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

ART. 8 TERMINI PROCEDIMENTALI

ART. 9 REGISTRO DONAZIONI

ART. 10 EFFICACIA DEL REGOLAMENTO

ART. 11 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. l.gs 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;

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Al fine di favorire la qualità 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 all'Azienda Ospedaliera 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 sono gestite con modalità trasparenti e coerenti con l'immagine dell'Azienda e devono produrre risparmi di spesa o maggiori introiti. 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 poiché dalla donazione non possono scaturire direttamente o indirettamente benefici collegati all'erogazione a vantaggio del donante.

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

3. Le donazioni devono essere rispondenti ai bisogni 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.

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. 783 del Codice Civile.

ART. 6 – AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento si applica alle seguenti tipologie di donazioni:

I. Donazioni aventi ad oggetto somme di denaro o contributi liberali

I.1 Le donazioni vincolate di somme di denaro possono essere destinate a:

a) Borse di studio: l'accettazione di donazioni finanziarie finalizzate all'istituzione di borse di studio è disposta dalla Direzione Aziendale con atto deliberativo, previa valutazione discrezionale della loro opportunità, anche in relazione alla natura giuridica del soggetto donante.

La Direzione aziendale decide in merito all'utilizzo del denaro donato per borse di studio e individua la struttura presso la quale attivare un progetto finanziato per borse di studio, richiedendo al Responsabile di tale struttura la predisposizione del progetto.

Ove il donante abbia proposto una struttura, alla cui attività finalizzare la borsa di studio, il Responsabile della stessa predispone un progetto.

I progetti predisposti dal Responsabile della struttura sono redatti su apposito schema e sottoposti al Direttore Sanitario, il quale li approva, previo parere dell'IRB (Institutional Review Board), istituito con deliberazione n. 1097 del 15.12.2017. In caso di progetti di natura amministrativa, gli stessi sono approvati dal Direttore Amministrativo.

b) Attività formative e partecipazione a congressi: le donazioni di denaro finalizzate ad attività formative possono essere accettate solo se rivestono carattere generale e non sono legate a specifici interessi commerciali del donante. La Direzione aziendale decide in merito all'utilizzo del denaro donato per attività formative, compatibilmente con le esigenze formative e con il piano di formazione dell'Azienda ed individua i soggetti partecipanti secondo criteri di rotazione, trasparenza ed imparzialità. Le donazioni di denaro o l'iscrizione gratuita per la partecipazione a congressi/convegni possono essere accettate dall'Azienda che individua, come meglio specificato al punto 3 del presente articolo, i soggetti partecipanti secondo criteri di rotazione, trasparenza e imparzialità. Non sono accettate donazioni di iscrizioni nominative a congressi o ad iniziative di formazione o aggiornamento.

c) Contratti di collaborazione e consulenze: le donazioni di somme di denaro finalizzate a finanziare contratti di collaborazione sono disposte dalla Direzione Aziendale, previa valutazione della loro opportunità condotte con modalità analoghe a quanto descritto nel precedente a).

1.2 Il denaro derivante da donazioni non vincolate costituisce un fondo il cui utilizzo è disposto con provvedimento del Direttore Generale su proposta del Direttore Amministrativo d'intesa con il Direttore Sanitario per i fini istituzionali.

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

2. Donazioni aventi ad oggetto beni mobili: attrezzature medicali; beni non medicali e attrezzature sanitarie; beni di modico valore

L'accettazione della donazione di attrezzature (apparecchiature elettromedicali, beni non medicali e attrezzature sanitarie, beni di modico valore, ecc.) è consentita soltanto a condizione che:

- a) *le stesse siano già complete 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;
- b) *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;
- c) *l'acquisizione sia coerente con i piani aziendali* e se ne attesti l'utilità effettiva da parte del Responsabile della struttura;
- d) 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;
- e) *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.
E' necessario 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;
- f) *la fase istruttoria abbia avuto esito positivo*, con l'acquisizione di ogni necessario elemento di valutazione e del prescritto parere preventivo come indicato nel successivo art. 7;
- g) *nessun onere venga previsto a carico dell'Amministrazione donataria*, salvo che lo stesso sia espressamente valutato ed accettato dall'Azienda medesima.
Qualora l'oggetto della proposta di donazione sia uno strumento di tipo informatico, esso dovrà essere compatibile con il sistema informatico dell'Azienda.

Ogni eventuale responsabilità nell'ambito del procedimento, per presunta violazione di norme legislative e regolamentari e/o per eventuali delitti contro la Pubblica Amministrazione, come declinati nel Codice civile, dovrà essere accertata nelle forme e con le garanzie prescritte per il procedimento disciplinare.

3. Donazioni aventi ad oggetto Partecipazione a congressi / convegni o corsi di formazione:

Nel caso in cui l'oggetto della donazione è costituita dall'offerta di partecipazione a congressi / convegni o corsi di formazione:

- a) Se trattasi di Dirigenza Medica, Dirigenza Sanitaria non Medica, Amministrativa, Professionale e Tecnica dell'Azienda, il Direttore Sanitario, su proposta del Direttore di Dipartimento laddove esistente, e il Direttore Amministrativo, su proposta del Dirigente della Struttura, ciascuno per la propria competenza, ne autorizzano con provvedimento la partecipazione debitamente motivata secondo criteri di trasparenza e rotazione; per le strutture in staff, la partecipazione al corso è autorizzata dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo secondo il profilo di appartenenza;
- b) Se trattasi di personale del Comparto Amministrativo, Sanitario e Tecnico, il Direttore della Direzione assistenza infermieristica e il Direttore Amministrativo su proposta del Dirigente della Struttura, ciascuno per la propria competenza, ne autorizzano con provvedimento, la partecipazione debitamente motivata secondo criteri di trasparenza e rotazione.

4. 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

- I. Sono competenti a porre in essere le procedure per l'accettazione delle donazioni:
 - la U.o.s.d. Affari Generali, per l'accettazione di donazione di somme di denaro;
 - la U.o.c. Acquisizione Beni e Servizi, per l'accettazione di beni mobili.

Alle UU.OO. competenti, come sopra individuate, è rimessa ogni iniziativa per la valutazione multidisciplinare della proposta di donazione, che deve tener conto delle reali necessità aziendali e dell'idoneità del bene o somma proposta in donazione.

In ogni caso, il soggetto destinatario della donazione è individuato nell'Azienda, dovendosi escludere tale titolarità in capo alle strutture organizzative interne preposte all'istruttoria.

La proposta di donazione deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda e, per conoscenza, al Dirigente della U.o.s.d. Affari Generali, ovvero al Direttore della U.o.c. Acquisizione Beni e Servizi, a seconda della competenza come sopra stabilito.

2. L'istruttoria si articola nelle seguenti fasi:

a) acquisizione, per il tramite dell'Ufficio Protocollo Generale dell'Azienda, della proposta di donazione da inoltrare alla Direzione Generale ed alla U.O. competente per l'istruttoria, secondo quanto previsto dal precedente comma 1.

Tale proposta deve essere redatta preferibilmente sui modelli aziendali - Allegati A, B, 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:

- 1) generalità del donante (nome, cognome, ragione sociale, indirizzo, telefono, pec, e-mail e quant'altro necessario per l'esatta individuazione del soggetto);
- 2) indicazione della somma di denaro o descrizione dettagliata del bene che si intende donare con allegazione della documentazione tecnica, dei manuali d'istruzione in italiano e/o dépliant nonché di quella relativa alle certificazioni CE indicate obbligatoriamente dal produttore o rivenditore;
- 3) 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.;
- 4) dichiarazione che il bene non necessita di materiale di consumo dedicato;
- 5) 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;
- 6) 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).

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.

Nel caso in cui la donazione vincolata è destinata alle attività di una U.o.c./-U.o.s.d., il Responsabile della struttura deve compilare il modello di assenza di dichiarazione di conflitto di interesse. In ambito sanitario, si ha conflitto di interessi quando il Responsabile della Struttura si trova in una condizione nella quale il giudizio professionale, riguardante un interesse primario (la salute di un paziente, la veridicità dei risultati di una ricerca, ..) tende ad essere indebitamente influenzato da un interesse secondario (guadagno economico, vantaggio personale..).

Nella dichiarazione il Responsabile della struttura deve palesare che si attiene a quanto previsto dal D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), con particolare riferimento all'art. 7 *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."*

b) valutazione istruttoria della proposta se l'oggetto della donazione è una somma di denaro:

In caso di donazione vincolata, il Responsabile del Procedimento, nella fase dell'istruttoria acquisisce dal Responsabile della struttura organizzativa destinataria, il progetto che viene sottoposto alla Direzione Sanitaria e al parere dell'IRB. per verificarne la compatibilità e la rispondenza della donazione alle finalità aziendali ed acquisirne il relativo parere secondo le finalità indicate nell'art.6 del presente regolamento.

Il Responsabile del Procedimento, nella fase dell'istruttoria, acquisisce dal Responsabile della struttura organizzativa destinataria, e dal soggetto donante la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi anche potenziale 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.

c) valutazione istruttoria della proposta se l'oggetto della donazione è un bene mobile o una apparecchiatura elettromedicale, il Responsabile del Procedimento, per l'acquisizione del bene, dove accertare:

- se il bene rientra nella programmazione aziendale e, qualora si tratti di un bene di particolare rilevanza tecnologica o economica che implica il potenziamento dell'attività aziendale, se la sua accettazione è coerente con gli atti di programmazione regionale;
- se sussiste o meno conflitto d'interessi, anche potenziale tra il soggetto donante e nel caso sia individuato il soggetto ricevente.

Il Responsabile del Procedimento deve provvedere alla verifica della completezza del documento ed all'acquisizione dei necessari pareri vincolanti di cui ai seguenti commi:

I pareri relativi alla rispondenza del bene oggetto di donazione alle necessità del Dipartimento/U.o.c./ Struttura destinataria devono essere richiesti al Responsabile del Dipartimento/Direttore Uoc/ Responsabile della Struttura destinataria, il quale deve specificare la metodica diagnostica o terapeutica ottenibile con l'utilizzo di tale bene, la congruità dello stesso alle 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.

I pareri relativi alla regolarità e compatibilità del bene oggetto di donazione che necessitano di verifiche statiche e utenze elettriche/termoidrauliche, devono essere richieste alla U.o.c. Gestione e Sviluppo delle Tecnologie, Uso Razionale dell'Energia, Manutenzione Edile ed Impiantistica.

I pareri relativi alla regolarità e compatibilità tecnica delle apparecchiature medicali devono essere richieste alla U.o.s.d. Ingegneria clinica.

I pareri relativi alla conformità degli apparati telefonici, apparecchiature informatiche e/o software al progetto di informatizzazione aziendale sono richiesti alla U.o.s.d. Sviluppo e gestione incremento delle tecnologie informatiche;

I pareri relativi alla congruità del materiale di consumo dedicato al bene oggetto della donazione sono richiesti al Direttore U.o.c. Farmaceutica.

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) predisposizione del provvedimento di accettazione ovvero della nota di rigetto

Considerata la peculiarità dell'interesse pubblico coinvolto ed il carattere liberale dell'offerta, il procedimento istruttorio della donazione deve concludersi con provvedimento espresso di accoglimento o di rifiuto, dovendosi escludere il ricorso all'istituto del silenzio qualificato.

Qualora venga acquisito parere positivo, la U.O. competente definisce e propone il provvedimento di accettazione della donazione, che deve avere la forma:

- a. della deliberazione del Direttore Generale, in caso di "donazione di modico valore";
- b. dell'atto pubblico, in caso di "donazione di valore superiore al modico valore", con esclusione di qualsiasi costo a carico del donante.

In seguito alla pubblicazione nell'albo pretorio del provvedimento di **accoglimento**:

-la U.o.c. Acquisizione beni e servizi provvede alla notifica al donante ed alle Strutture che devono provvedere al collaudo ed alla inventariazione del bene che, in conformità a quanto previsto dal regolamento per la gestione dei beni mobili approvato con Del. n. 1026/DG del 23.07.2008, deve essere consegnato al destinatario;

-la U.o.s.d. Affari Generali notifica il provvedimento di accoglimento al donante e, a seguito della comunicazione da parte della U.o.c. Economico Finanziaria e Patrimoniale dell'avvenuto introito della somma di denaro da parte del soggetto donante, alle Strutture che devono provvedere ai successivi adempimenti (a seconda dei casi, U.o.c. Politiche del Personale e G.R.U., U.o.s.d. Qualità e Formazione, U.o.c. Acquisizione beni e servizi)

Dell'utilizzo del denaro ricevuto deve essere data formale comunicazione al soggetto donante da parte della U.O. proponente, a definizione dell'iter amministrativo intrapreso con la proposta di donazione.

Qualora la proposta di donazione debba essere rigettata, la U.O. che ha svolto l'istruttoria comunicherà, per iscritto, la relativa decisione, debitamente motivata, al soggetto donante ed al Responsabile per la prevenzione della corruzione in ambito aziendale.

ART. 8 - 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.

ART. 9 – 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. 10 - 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. 11 - 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 Generale dell'Azienda
Ospedaliera Complesso Ospedaliero
San Giovanni Addolorata
Via dell'Amba Aradam, 9
00184 - R O M A

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. illa 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. la donazione proposta è di modico valore;

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, art.6, paragrafo 1, lettera b)

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 Generale dell'Azienda
Ospedaliera Complesso Ospedaliero
San Giovanni Addolorata
Via dell'Amba Aradam, 9
00184 - R O M A

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. _____ 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);

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, art.6, paragrafo 1, lettera b)

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, art.6, paragrafo 1, lettera b)

DELIBERAZIONE

N. 840/DG DEL Sett. 2018

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

19 Sett.2018

- è stata inviata al Collegio Sindacale in data:

19 Sett. 2018

- data di esecutività:

19 Sett. 2018

Deliberazione originale
Composta di n. 22 fogli
Esec. il, 19 Sett. 2018
Il Dirigente della
U.O.S.D. AFFARI GENERALI
(Dr.ssa Maria Rita Corsetti)
F.to