

REGOLAMENTO AZIENDALE

in materia di accettazione di

DONAZIONI E LASCITI

**REGOLAMENTO AZIENDALE
in materia di
ACCETTAZIONE DI DONAZIONI E LASCITI**

Art. 1 – Oggetto e finalità

Il presente Regolamento è emanato ai sensi dell'Atto Aziendale, e nel rispetto degli artt. 769 e segg. del C.C. e delle norme nazionali e regionali in materia sanitaria, con l'intento di perseguire i seguenti obiettivi:

- stabilire le condizioni per l'accettazione delle donazioni all'Azienda di somme di denaro, titoli, beni mobili (apparecchiature tecnico-scientifiche sanitarie e biomedicali, strumenti, arredi, attrezzature e macchine per ufficio) a destinazione vincolata, beni immobili;
- determinare le procedure per l'accettazione delle donazioni e individuare le rispettive competenze.

Art. 2 – Principi generali

La accettazione delle donazioni di somme di denaro, titoli e beni mobili è subordinata al rispetto dei seguenti principi:

- piena compatibilità dell'oggetto, o del fine, della donazione con i programmi e le attività aziendali;
- assenza di oneri materiali di qualsiasi natura, a carico dell'Azienda, direttamente o indirettamente connessi con l'accettazione della donazione;
- assenza di vincolo, nel caso di attrezzature biomedicali, tra l'oggetto della donazione e l'utilizzo di materiali di consumo prodotti o commercializzati dal donatore.

La donazione non può essere accettata se gravata da oneri di qualsiasi natura, salvo che l'onere, a giudizio dell'Azienda, risulti di irrisoria entità.

La donazione di beni immobili non può essere accettata se l'immobile è gravato di privilegi per debiti già scaduti o gravato di diritti reali parziari.

Art. 3 – Oneri immateriali

Qualora da una donazione derivi per l'Azienda un onere immateriale (p.e. messa a disposizione del donatore di dati clinici o di attività), l'accettazione è subordinata alla insindacabile valutazione di opportunità, da effettuarsi in relazione all'entità dei vantaggi previsti, effettuata a seguito di apposita analisi.

Art. 4 – Istruttoria e adempimenti

La proposta di donazione di beni mobili o è raccolta dal Servizio Acquisti e Logistica; la proposta di donazione di somme di denaro/titoli destinate alla istituzione di borse di studio o comunque all'utilizzo di personale, è raccolta dal Servizio Amministrazione del Personale; la proposta di donazione di beni immobili, o l'atto inerente il lascito, è raccolta dal Servizio Patrimonio.

I Servizi di cui sopra, al fine della predisposizione della proposta di accettazione o ricasazione, avviano apposita istruttoria secondo le procedure che seguono.

5.1 – Somme di denaro/titoli destinate all'acquisto di beni di consumo: la proposta di donazione è portata a conoscenza della struttura destinataria, che è invitata ad avanzare le proprie considerazioni, nonché la proposta di impiego delle somme, mediante la redazione di specifica relazione (secondo lo schema-tipo allegato al presente regolamento); acquisito il parere della Direzione della struttura, il Servizio Acquisti e Logistica predispone la proposta di determina di accettazione o ricusazione da adottare ai sensi dell'art. 4.

5.2 – Somme di denaro/titoli destinate all'utilizzo di personale: la proposta di donazione è portata a conoscenza della struttura destinataria, che è invitata ad avanzare le proprie considerazioni, nonché la proposta di impiego delle somme, mediante la redazione di specifica relazione (secondo lo schema-tipo allegato al presente regolamento). Acquisito il parere della Direzione di Struttura, il Servizio Amministrazione del personale predispone la proposta di determina di accettazione o ricusazione da adottare ai sensi dell'art. 4; in caso di accettazione della donazione, lo stesso Servizio avvia le procedure per la istituzione della borsa di studio o l'assunzione a termine del personale richiesto, nel rispetto delle norme relative.

5.3 – Apparecchiature e attrezzature sanitarie: la proposta di donazione è portata a conoscenza della struttura interessata e del Servizio Attività Tecniche e Manutenzioni – Ingegneria Clinica, che sono invitati ad esprimere il proprio parere – secondo le rispettive competenze – mediante la redazione di specifica relazione (secondo lo schema allegato al presente regolamento); acquisiti i pareri, il Servizio Acquisti e logistica predispone la proposta di determina di accettazione o ricusazione da adottare ai sensi dell'art. 4 e attiva le procedure per il ricevimento dei beni, la iscrizione in inventario, la consegna e il collaudo.

5.4. – Arredi, attrezzature e macchine per ufficio: la proposta di donazione è portata a conoscenza della struttura destinataria, dell'Economato e, nel caso di hardware, del Servizio Programmazione, controllo tecnico gestionale e programmazione digitale, al fine di acquisire i pareri di competenza e di verificare la compatibilità dei beni oggetto di donazione con quelli in dotazione; l'Economato e il Servizio Programmazione digitale sono chiamati anzi a suggerire, se possibile e necessario, interventi modificativi da comunicare al donatore. Acquisiti i pareri, il Servizio Acquisti e logistica predispone la proposta di accettazione o ricusazione da adottare ai sensi dell'art. 4 e, in caso di accettazione, attiva le procedure per il ricevimento del bene, la iscrizione in inventario, la consegna.

5.5. – Beni immobili: il Servizio Patrimonio acquisisce l'atto di donazione o il legato testamentario; procede poi all'accertamento che nessun peso o tributo gravi sull'immobile. Lo stesso Servizio predispone quindi la proposta di determina di accettazione o di rinuncia, da adottare ai sensi dell'art. 4. In caso di accettazione il Servizio attiva le procedure per:

- la stipula dell'atto notarile di immissione in possesso dell'immobile (ai sensi dell'art. 649 C.C.), secondo lo schema di atto approvato con la determina di accettazione;
- la trascrizione del bene presso la Conservatoria dei Registri immobiliari in favore dell'Azienda;
- la presentazione, nel caso di legato testamentario, della denuncia di successione limitatamente all'immobile legato e il pagamento dei tributi e pesi a far data dall'apertura della successione;
- la esazione degli eventuali canoni di locazione dal giorno della morte del testatore;
- l'iscrizione del bene in contabilità, nel libro dei beni ammortizzabili e nell'inventario.

Art. 6 – Registrazione del contratto

L'accettazione della donazione da parte del Direttore Generale e la relativa proposta tengono di norma luogo ad ogni effetto del contratto di donazione.

Per donazioni di beni di particolare, elevato valore è prevista la stipula formale del contratto ai sensi del C.C.: a tal fine i Servizi competenti, una volta intervenuta l'accettazione, trasmettono gli atti al Servizio Affari Giuridico-legali.

SCHEMA TIPO DI RELAZIONE PER LA

**PROPOSTA DI ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE DELLA SOMMA
DI € _____ DA PARTE DELLA DITTA _____**

1. La somma è destinata a:
 - acquisto di.....;
 - istituzione borsa di studio per.....;
 - assunzione di..... per il periodo di.....;
2. il donatore avanza la proposta in qualità di..... e al fine di.....;
3. lo strumento da acquistare o il personale da assumere sarà utilizzato per le seguenti attività.....;
4. la disponibilità dello strumento o del personale consentirebbe di ottenere i seguenti vantaggi.....;

L'accettazione della donazione non comporta alcun onere materiale o immateriale per l'Azienda.

Si avanza quindi proposta di _____ della donazione.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO/STRUTTURA.....

Parere della Direzione di _____:

SCHEMA TIPO DI RELAZIONE PER LA

**PROPOSTA DI ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE DI
APPARECCHIATURA PER _____
DA PARTE DELLA DITTA _____**

1. Il donatore avanza la proposta in qualità di
2. il donatore avanza la proposta al fine di
3. l'apparecchiatura si compone di
4. l'apparecchiatura è destinata alle seguenti attività:
5. le attività di cui sopra sono attualmente assicurate da
6. i vantaggi clinici che derivano dalla disponibilità dell'apparecchiatura sono i seguenti:
.....;
7. l'apparecchiatura abbisogna, per la sua installazione, delle seguenti opere:.....;
8. l'apparecchiatura utilizza i seguenti materiali di consumo:
9. i materiali di consumo utilizzabili sono/non sono prodotti o commercializzati dal solo donatore o imprese comunque collegate;
10. l'apparecchiatura è compatibile con i sistemi in dotazione in quanto.....;
11. per l'utilizzo dell'apparecchiatura è necessario il seguente personale:.....;
12. i costi di esercizio della apparecchiatura sono così preventivabili:.....;
13. i costi di installazione sono così preventivabili:.....

L'accettazione della donazione non comporta alcun onere materiale o immateriale per l'Azienda, salvo quanto riportato ai punti precedenti.

Si avanza proposta di _____ della donazione.

IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA....

Parere della DIREZIONE DI _____:

Parere del Servizio Tecnico