

Delibera del Direttore Generale n. 764 del 23/04/2024

OGGETTO: Regolamento concernente le donazioni. Approvazione.

NOTE TRASPARENZA: Con il presente provvedimento si approva il Regolamento concernente le donazioni.

Il Direttore della **UOC Affari Generali** riferisce:

Con deliberazione del Direttore Generale n. 379 del 23.03.2018 l'Azienda Ospedale – Università Padova ha provveduto ad approvare il regolamento per le donazioni finanziarie.

Successivamente, con Legge Regionale 16.7.2019 n. 26 recante "Interventi regionali in materia di donazioni in sanità", sono state introdotte disposizioni uniformi in materia di donazioni in sanità a favore delle aziende o enti del servizio sanitario regionale.

Si ritiene, quindi, opportuno rivedere la disciplina della materia in argomento predisponendo un nuovo testo di regolamento aziendale con adeguamento alle disposizioni normative di cui alla Legge Regionale del Veneto 16.07.2019 n. 26.

Il regolamento in oggetto disciplina l'accettazione di donazioni, da parte di terzi (società, associazione, persona fisica) all'Azienda Ospedale – Università Padova relativamente a beni mobili, beni mobili registrati, beni immobili ed erogazioni liberali in denaro.

Si è quindi considerato che le donazioni da parte di persone fisiche o giuridiche o associazioni devono essere introdotte in Azienda, tenendo conto delle necessità dell'Ente e della compatibilità dell'oggetto della donazione con le necessità stesse, nonché degli effetti della donazione in termini economici ed organizzativi aziendali, garantendo nel contempo la massima trasparenza della procedura.

E' stato, inoltre, considerato che l'Azienda può accettare la donazione di beni e di denaro con finalità espresse che abbiano attinenza con i fini istituzionali degli Enti del SSR.



Si propone di approvare il regolamento concernente le donazioni, allegato al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale.

Tutto ciò premesso,

IL DIRETTORE GENERALE

PRESO ATTO della sujestesa proposta e accertato che il Direttore della **UOC Affari Generali** ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, anche in ordine alla conformità con la vigente legislazione statale e regionale;

RITENUTO di dover adottare in merito i provvedimenti necessari;

VISTO il Decreto Legislativo n. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni e le leggi regionali n. 55 e n. 56 del 1994 e successive modifiche ed integrazioni;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario per quanto di rispettiva competenza;

IN BASE ai poteri conferitigli dal D.P.G.R. n. 16 del 26.02.2024.

DELIBERA

1. di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, il "Regolamento concernente le donazioni", allegato al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che il regolamento di cui al punto 1) entrerà in vigore a decorrere dalla data di pubblicazione della presente deliberazione;
3. di considerare, a decorrere dalla data di pubblicazione della presente deliberazione, abrogata ogni altra disposizione regolamentare in materia;
4. di disporre la pubblicazione del predetto regolamento nell'apposita sezione del sito internet istituzionale dedicata all'Amministrazione Trasparente;

5. di delegare il Direttore della UOC Affari Generali alla firma di tutti gli atti inerenti e conseguenti all'esecuzione della presente deliberazione.

Il Direttore Generale
F.to Dr. Giuseppe Dal Ben



REGIONE DEL VENETO

Azienda
Ospedale
Università
Padova

REGOLAMENTO

CONCERNENTE LE DONAZIONI

Indice

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Ambito di applicazione

Art. 2 – Principi generali

Art. 3 – Proposta di donazione

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

Art. 5 – Verifica dei requisiti del donante

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

Art. 7 – Pareri

Art. 8 – Conclusione del procedimento

Art. 9 – Pubblicità delle donazioni

CAPO II – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 10 – Norma di rinvio

Art. 11 – Abrogazione di norme

Art. 12 – Entrata in vigore

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina l'accettazione di donazioni da parte di terzi (società, associazioni o privati cittadini) all'Azienda Ospedale-Università Padova (di seguito Azienda) relativamente a:

- beni mobili;
- beni mobili registrati;
- beni immobili;
- erogazioni liberali di denaro;

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

- di valore – singolarmente – non superiore ad € 50.000,00 (cinquantamila/00);
- di valore superiore ad € 50.000,00 (cinquantamila/00), qualora il donante espressamente dichiari tale circostanza in rapporto alle proprie condizioni economiche e/o nel caso in cui la somma liberale derivi da raccolte effettuate a scopo benefico da associazioni o in occasioni di ricorrenze, feste o altre iniziative con analoghe finalità.

Art. 2 – Principi generali

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

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

Soggetto destinatario della donazione è l'Azienda Ospedale-Università Padova e non le singole strutture organizzative dell'Azienda stessa.

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

Art. 3 – Proposta di donazione

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

Nella proposta di donazione sono dichiarati:

- a) il nome, il cognome, la residenza del proponente, se è persona fisica, ovvero la denominazione e la sede, se si tratta di persona giuridica;
- b) la volontà di donare il denaro o il bene mobile;
- c) l'eventuale struttura organizzativa o attività cui il proponente intende destinare il denaro o il bene mobile; in mancanza di tale espressa destinazione, l'Azienda si riserva di utilizzare la donazione secondo i propri fabbisogni interni;
- d) l'importo qualora oggetto della donazione sia un'elargizione in denaro;
- e) qualora oggetto della donazione sia un bene mobile:
 - la marca, il modello, il valore commerciale al momento della donazione;

- se il bene è stato acquistato dal proponente: la cessione del diritto di garanzia relativo alla cosa venduta (la cessione è sottoposta alla condizione della accettazione della proposta di donazione) con l'impegno ad allegare copia della fattura d'acquisto e copia dei documenti relativi alla garanzia;
 - se il bene è uno strumento biomedicale, la conformità di esso alla normativa che ne disciplina le caratteristiche, con esplicita indicazione degli estremi della normativa stessa;
 - l'eventuale esistenza di diritti di esclusiva su beni di consumo o accessori del bene;
 - l'impegno a consegnare i manuali d'uso e i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione e/o scheda tecnica);
- f) eventuali oneri a carico dell'Azienda (a titolo esemplificativo contratti di manutenzione già stipulati o stipulandi, adeguamento locali, altro).

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

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

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

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

- a) la proposta contiene le indicazioni di cui all'art. 3;
- b) la donazione ha attinenza con i fini istituzionali dell'Azienda;
- c) non sussiste alcun rapporto di lavoro e/o fornitura tra il donante e l'Azienda;
- d) la donazione non comporta impatti negativi, sia in termini economici che organizzativi, per l'Azienda.

Art. 5 – Verifica dei requisiti del donante

Non possono essere accettate le donazioni:

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

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

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

Il Responsabile della gestione del procedimento di cui trattasi è il Direttore dell'UOC Affari Generali, ad eccezione delle donazioni nell'ambito di un progetto di ricerca di competenza dell'UOSD Progetti e Ricerca Clinica.

La proposta di donazione è acquisita al protocollo generale dell'Azienda ed assegnata per competenza all'UOC Affari Generali, la quale:

- verifica la completezza dell'offerta di donazione e acquisisce le ulteriori informazioni necessarie;
- provvede ad acquisire i pareri di competenza necessari per l'istruttoria, nonché l'eventuale parere della CRITE.

Per le donazioni finanziarie è scaricabile un modulo dal sito aziendale.

I competenti servizi aziendali supportano l'UOC Affari Generali nella gestione dell'istruttoria, secondo quanto previsto da questo regolamento, in ragione della natura del bene.

Art. 7 – Pareri

Nel caso di donazioni di beni mobili e mobili registrati non inclusi nell'elenco pubblicato nel sito internet dell'Azienda - di cui all'art. 3, co.1, della L.R. 16 luglio 2019, n. 26 – il responsabile della gestione del procedimento deve acquisire la valutazione della CRITE qualora si tratta di:

- beni di valore pari o superiore alla soglia comunitaria;
- beni che, a prescindere dall'importo, comportano utilizzo di materiale di consumo maggiore rispetto agli analoghi beni già in uso;
- beni che rappresentano una innovazione nella pratica clinica.

Nel caso di donazione di beni immobili, l'istruttoria viene svolta dall'UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali.

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

- a) *servizio destinatario della elargizione di denaro o del bene* – parere circa la necessità del bene rispetto alle esigenze di funzionamento del servizio; in caso di somme di denaro, il responsabile del servizio può segnalarne la finalizzazione in base alle necessità della struttura stessa;
- b) *UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali* – parere relativo alla sicurezza del bene e compatibilità tecnica con gli ambienti e altri beni presenti negli stessi, verifica delle certificazioni di conformità in base alle normative CEE; verifica di eventuali modifiche e/o interventi negli ambienti per il collocamento e l'utilizzo del bene;
- c) *UOC Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica* – parere relativo alla compatibilità con il piano di programmazione degli acquisti; verifica sui materiali di eventuale consumo e convenienza economica;
- d) *UOC Sistemi Informativi* – parere di competenza qualora l'oggetto della donazione sia costituito da beni informatici in merito al piano degli investimenti, compatibilità con i sistemi aziendali e convenienza economica;
- e) *UOSD Ingegneria Clinica* – parere di competenza nel caso di acquisizione di beni e apparecchiature elettromedicali;
- f) altri servizi aziendali – parere di competenza per la tipologia specifica della donazione.

I pareri sono rilasciati entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta, salva l'ipotesi in cui sia necessario acquisire documentazione integrativa.

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

I pareri di cui sopra sono trasmessi all'UOC Affari Generali per iscritto con le modalità ordinarie previste per le comunicazioni interne.

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

Art. 8 – Conclusione del procedimento

Il procedimento di cui trattasi si conclude con il provvedimento di accettazione o non accettazione della donazione.

Se in base alle verifiche effettuate l'esito dovesse essere negativo si provvederà a comunicare al donante il motivo della mancata accettazione.

L'UOC Affari Generali, dopo l'adozione del provvedimento, predispone la lettera riportante i ringraziamenti, curando la trasmissione al donante e comunica altresì l'avvenuta accettazione della donazione ai servizi aziendali competenti per gli adempimenti conseguenti (atto finale del procedimento).

Art. 9 – Pubblicità delle donazioni

Alle donazioni effettuate in favore dell'Azienda potrà essere dato rilievo nell'ambito di apposite iniziative di comunicazione dell'Azienda, con il coinvolgimento della Direzione Generale, nel rispetto della volontà del donante.

Nel caso di donazioni particolarmente rilevanti, l'Azienda si riserva la facoltà di promuovere iniziative pubbliche di ringraziamento, previo consenso da parte del donante.

CAPO II – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 10 – Norma di rinvio

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

Art. 11 – Abrogazione di norme

Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento è abrogata ogni altra disposizione regolamentare in materia.

Art. 12 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione della relativa deliberazione di approvazione ed ha validità fino a diverse determinazioni formalmente assunte dal Direttore Generale dell'Azienda.

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione e' stata pubblicata in copia all'Albo di questa Azienda Ospedaliera di Padova per 15 giorni consecutivi dal

Il Direttore
UOC AFFARI GENERALI
(Avv.Maria Grazia Cali)

CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione e' divenuta esecutiva il 23/4/2024

Il Direttore
UOC AFFARI GENERALI
(Avv.Maria Grazia Cali)

Copia composta di n°10 fogli (incluso il presente) della delibera n. 764 del 23/4/2024 firmata digitalmente dal Direttore Generale e conservata secondo la normativa vigente presso Infocert S.p.a.

Padova, li

Il Direttore
UOC AFFARI GENERALI
(Avv.Maria Grazia Cali)
