



REGOLAMENTO SULLE DONAZIONI DI DENARO, BENI, SERVIZI E OPERE

INDICE

Art. 1 – Oggetto del Regolamento	2
Art. 2 – Scopo del Regolamento	2
Art. 3 – Ambito di applicazione del Regolamento.....	2
Art. 4 – Definizioni.....	2
Art. 5 – Principi di carattere generale	3
Art. 6 – Proposta di donazione	3
Art. 7 – Condizioni per l'accettazione della proposta di donazione	4
Art. 8 – Istruttoria	5
Art. 9 – Accettazione della donazione	6
Art. 10 – Conclusioni del procedimento.....	6
Art. 11 – Pubblicazione sul sito web aziendale.....	6
Art. 12 – Privacy	6

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina, fermo quanto disposto dal Codice Civile, Libro II, Titolo V, art. 769 e seguenti, le modalità di accettazione di donazioni devolute da soggetti terzi a beneficio dell'Azienda USL di Parma (di seguito Azienda) e gli adempimenti conseguenti. Le suddette donazioni, che rappresentano atti di generosità effettuati per spirito di liberalità e che escludono pertanto il perseguimento, da parte del donante, di qualsiasi beneficio diretto o indiretto di carattere personale collegato all'erogazione stessa, possono avere ad oggetto:

- somme di denaro, con o senza vincolo di destinazione;
- beni mobili ed immobili, con o senza vincolo di destinazione, ivi compresa la fornitura gratuita di beni;
- opere e servizi, con o senza vincolo di destinazione.

Non è oggetto del presente Regolamento la consegna di campioni gratuiti di farmaci e di dispositivi medici, soggetta alla specifica normativa vigente e già disciplinata dalla relativa documentazione aziendale.

Art. 2 – Scopo del Regolamento

Scopo del presente Regolamento è quello di fornire modalità operative omogenee in materia a tutti gli operatori dell'Azienda e ai soggetti terzi interessati, prevedendo idonei strumenti e controlli nel rispetto dei principi generali di imparzialità, trasparenza e buon andamento della Pubblica Amministrazione.

Il presente Regolamento rappresenta un elemento di stabilità strategica e di trasparenza per l'Azienda, assicurando una maggiore chiarezza dell'azione, sia verso l'esterno che l'interno.

Art. 3 – Ambito di applicazione del Regolamento

Il presente Regolamento si applica alle donazioni di denaro, di beni, di opere e di servizi a favore dell'Azienda che si caratterizzano per l'intento liberale.

Il presente Regolamento si applica a tutte le Strutture organizzative dell'Azienda.

Art. 4 – Definizioni

Atto pubblico: documento che fa prova legale di fatti o atti giuridici in quanto redatto, con le prescritte formalità, da un funzionario pubblico al quale l'ordinamento ha attribuito la relativa potestà.

Donazione: *“contratto col quale, per spirito di liberalità, una parte arricchisce l'altra, disponendo a favore di questa di un suo diritto o assumendo verso la stessa un'obbligazione.”* (art. 769 c.c.) La donazione è caratterizzata da due elementi essenziali: lo spirito di liberalità (animus donandi) di colui che dona e l'arricchimento di colui che riceve la donazione, cui corrisponde l'impoverimento del donante.

Donazione di modico valore: donazione che ha per oggetto beni mobili ed è valida anche se manca l'atto pubblico, purché vi sia stata la tradizione del bene stesso. La modicità deve essere valutata anche in rapporto alle condizioni economiche del donante.(art. 783 c.c.).

Donazione modale: donazione gravata dal donante da un determinato onere (art. 793 c.c.). Nel caso si tratti di donazione modale, la stessa potrà essere accettata solo qualora l'onere sia lecito e possibile; diversamente l'onere modale si considera come non apposto. Qualora il modo, illecito e non compatibile con l'interesse pubblico, costituisca motivo determinante, la donazione risulta essere nulla.

Donazione vincolata: donazione con specifica destinazione a una determinata struttura dell'Azienda (es. Unità Organizzativa, Servizio, ecc.) e/o all'acquisto di un determinato bene/servizio.

Donante: soggetto, sia esso persona fisica o giuridica, purché in possesso dei requisiti di legge per contrarre ordinariamente con la Pubblica Amministrazione, che intende beneficiare l'Azienda per spirito di liberalità.

Donatario: Azienda.

Erogazione liberale: contributi, erogazioni o liberalità spontanei di somme di denaro, beni, opere o servizi fatti con generosità e gratuità senza scopo di lucro e senza che per l'erogante vi possa essere alcun corrispettivo o beneficio diretto o indiretto.

Art. 5 – Principi di carattere generale

- a) Al fine di favorire la qualità dei servizi prestati, l'attività dell'Azienda può essere sostenuta anche attraverso donazioni o erogazioni liberali.
- b) Il soggetto titolare e destinatario della donazione è l'Azienda e non le singole Strutture organizzative aziendali, anche in presenza di vincoli di destinazione.
- c) In mancanza di una precisa indicazione da parte del Donante circa la destinazione del bene o della cifra elargita (c.d. "donazione non vincolata"), l'Azienda destinerà la donazione al fine istituzionale ritenuto prioritario.
- d) L'Azienda si riserva la facoltà di rifiutare per iscritto, motivandone le ragioni, qualsiasi donazione non rispondente ai criteri di cui all'art. 7 (Condizioni per l'accettazione della proposta di donazione) del presente Regolamento.
- e) Le donazioni di denaro e/o di beni mobili possono essere:
 - **donazioni ordinarie, ai sensi dell'art. 782 del c.c.**, che si perfezionano con atto pubblico notarile, con spese notarili a carico della parte donante;
 - **donazioni di modico valore, ai sensi dell'art. 783 del c.c.**, che divengono efficaci a tutti gli effetti con la tradizione della somma di denaro e/o del bene. La condizione di modico valore è oggetto di specifica autodichiarazione del donante in rapporto alle sue condizioni economiche e patrimoniali.

Nei casi di donazioni di beni immobili, di donazioni in natura/denaro non di modico valore, o su eventuale richiesta del donante, o quando comunque l'Azienda lo ritenesse opportuno, anche in base al valore economico della liberalità, la donazione deve essere fatta per atto pubblico notarile sotto pena di nullità. Analogamente, qualora l'importo della donazione sia superiore a € 200.000,00, anche in presenza di autodichiarazione di modico valore, l'Azienda si riserva la facoltà di procedere con atto pubblico notarile.

Limitatamente alle organizzazioni del Terzo Settore, la volontà di procedere a una donazione mediante atto pubblico può essere manifestata anche tramite la sottoscrizione di uno specifico protocollo d'intesa con l'Azienda.

- f) La donazione di opere è ammessa, previo assenso della Direzione Generale dell'Azienda, nei limiti previsti dal vigente Codice degli Appalti per l'affidamento diretto, nonché nel rispetto delle vigenti normative di settore, la cui verifica preventiva compete al Servizio Istruttore. In caso di donazioni di valore economico superiore a quello normativamente fissato per l'affidamento diretto, è sempre necessario procedere con la pubblicazione di un avviso volto a raccogliere eventuali manifestazioni di interesse.
- g) Le donazioni devono essere gestite con modalità trasparenti e coerenti con la natura dell'Azienda.
- h) Le donazioni di beni o servizi, le donazioni di denaro vincolate all'acquisizione di specifici beni o servizi e le donazioni di opere devono essere preventivamente autorizzate dal Servizio Istruttore competente (di cui al successivo art. 8) informando l'eventuale struttura destinataria.
- i) Per quanto attiene alle agevolazioni fiscali inerenti gli atti di donazione, si rinvia alla normativa vigente

Art. 6 – Proposta di donazione

La proposta di donazione deve essere formalizzata con lettera di intenti da parte del Donante ed indirizzata alla Direzione Generale dell'Azienda.

Nella proposta di donazione devono essere indicati, come da modelli disponibili sul sito web aziendale:

- i dati anagrafici del Donante, se persona fisica, ovvero la denominazione sociale, l'indirizzo della sede legale e i dati anagrafici del legale rappresentante, se persona giuridica;
- la capacità e la volontà di donare il denaro o il bene/servizio o l'opera;
- l'eventuale Struttura aziendale beneficiaria della donazione;
- l'eventuale motivazione della donazione;

- l'espressa dichiarazione, da parte del donante, sotto la propria responsabilità e, consapevole di quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e delle conseguenze di natura penale in caso di dichiarazioni mendaci, che la donazione si configura di modico valore rispetto alla propria capacità economica e patrimoniale, oppure riveste carattere di donazione ordinaria, ai sensi di quanto previsto al precedente art. 5;
- la dichiarazione di assunzione da parte del donante del pagamento di tutte le spese, comprese le eventuali spese notarili, nonché il pagamento delle eventuali imposte e tasse previste dalla normativa vigente e per il trasporto, se necessario, per la consegna del bene donato (fatta salva diversa espressa valutazione del Servizio Istruttore);
- la dichiarazione di non essere parte - personalmente, o quale amministratore, gestore, legale rappresentante, socio, titolare di partecipazioni o di incarico/incarichi in società, imprese commerciali, persone giuridiche, altri enti od associazioni - di un procedimento in corso, diretto alla conclusione di un contratto a titolo oneroso con l'Azienda;
- l'assenza di conflitti di interesse;
- l'indirizzo e/o il recapito telefonico autorizzati dal donante per il ricevimento di ogni comunicazione relativa alla donazione;
- la presa visione delle "Informazioni sul trattamento dei dati personali nell'ambito di donazioni di denaro ovvero di beni o servizi e opere.

Il donante deve inoltre precisare:

- **nel caso di donazioni in denaro:** l'importo, la modalità di versamento e l'eventuale vincolo di destinazione;
- **nel caso di donazioni di beni o servizi:** la descrizione del bene/servizio donato (ad esempio marca e modello, tipologia di servizio), il costo IVA inclusa, la ditta fornitrice, il periodo di Garanzia Full Risk (almeno 24 mesi) ed eventuali costi di installazione, di manutenzione post garanzia, di materiale di consumo necessario, dichiarazione di conformità alla normativa vigente se necessaria;
- **nel caso di donazione di opere:** la tipologia di opera che si intenda donare, il valore economico stimato (IVA inclusa), l'eventuale ditta realizzatrice e l'impegno a fornire all'Azienda tutta la documentazione necessaria e le attestazioni riguardanti il possesso dei requisiti normativamente previsti.

Art. 7 – Condizioni per l'accettazione della proposta di donazione

L'Azienda, a proprio insindacabile giudizio, può accettare le donazioni e le erogazioni liberali a seguito di una valutazione riferita ai seguenti principi:

- presenza della proposta di donazione da parte del Donante, contenente tutti gli elementi di cui all'art. 6 del presente Regolamento;
- finalità lecita della donazione;
- assenza di conflitti di interesse tra l'Azienda e il Donante;
- compatibilità e congruità della donazione con l'interesse pubblico e con i fini istituzionali dell'Azienda;
- sostenibilità degli effetti e degli eventuali oneri della donazione, sia in termini economici che organizzativi e gestionali (a titolo esemplificativo: costi di installazione, costi di manutenzione, materiali di consumo, ecc.);
- congruità e strumentalità all'attività istituzionale dell'Azienda delle donazioni aventi ad oggetto beni, servizi, denaro o opere destinate a specifiche Unità Operative o articolazioni aziendali;
- assenza di vincoli in ordine all'acquisto di beni, servizi o, nel caso di attrezzature, di materiale di consumo prodotto in esclusiva (la donazione non deve comportare un esborso di denaro per beni accessori in esclusiva);
- congruenza con gli strumenti di programmazione aziendale approvati nella definizione del piano investimenti, con tutela delle priorità emerse nella stesura del documento di programmazione e mantenimento del "modus operandi" relativo all'acquisizione dei beni.

Non possono essere accettate donazioni nei seguenti casi, da considerarsi a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- provenienti da soggetti che non hanno piena capacità di disporre del bene donato;
- provenienti dal tutore, curatore, amministratore di sostegno della persona incapace da essi rappresentata o dal genitore per il minore, con riferimento agli articoli da 774 a 779 del codice civile;
- effettuate su mandato con cui si attribuisce ad altri la facoltà di designare o individuare la persona del donatario o di determinare l'oggetto della donazione;
- in cui vi sia presenza di conflitto di interesse tra l'Azienda e il Donante;
- che vadano contro l'etica o che possano creare una lesione dell'immagine dell'Azienda;
- che costituiscano un vincolo in ordine all'acquisto di beni o, nel caso di attrezzature, che questecomportino esborso di denaro per servizi o beni accessori in esclusiva.

Le donazioni effettuate in violazione dei divieti sopra elencati sono nulle.

Art. 8 – Istruttoria

Tutte le proposte di donazione devono essere indirizzate alla Direzione Generale dell'Azienda.

Il Protocollo aziendale provvederà allo smistamento della proposta di donazione:

- per competenza, al Servizio responsabile per l'istruttoria tecnico-amministrativa (di seguito "Servizio Istruttore"), così come di seguito definito:
 - per le donazioni di denaro, al Servizio economico finanziario e aspetti economici dell'accesso alle prestazioni sanitarie;
 - per le donazioni di beni, al Servizio Acquisizione beni;
 - per le donazioni di servizi e opere, al Servizio Logistica e gestione amministrativa lavori pubblici;
- per conoscenza, al Servizio "Affari Generali e Legali" e al "Servizio Economico Finanziario e aspetti economici dell'accesso alle prestazioni sanitarie".

Il Servizio Istruttore verifica che la proposta di donazione corrisponda ai requisiti di cui ai precedenti articoli 6 e 7 del presente Regolamento.

Una volta accertata l'esistenza dei suddetti presupposti, il Servizio Istruttore procede alla richiesta di eventuali pareri/autorizzazioni/nulla osta necessari per il proseguimento del procedimento.

In caso di **donazioni di beni, servizi e opere**, effettuate le necessarie verifiche e ottenuti gli eventuali pareri/autorizzazioni/nullaosta necessari, il Servizio Istruttore invia una *lettera di autorizzazione alla donazione* al Donante, in cui vengono riportati anche il nominativo e il recapito della persona da contattare per la consegna del bene o l'avvio del servizio, o dell'opera oggetto della donazione.

La **donazione di beni, servizi e opere** si attiva con la lettera di autorizzazione da parte del Servizio Istruttoreed assume validità con la consegna del bene o l'avvio del servizio/opera. Tale lettera, che non equivale alla formale accettazione di cui al successivo art. 9, prevede contestualmente anche il ringraziamento al donante.

Le **donazioni di denaro** assumono validità al momento della disponibilità sul conto corrente aziendale delle somme donate.

In caso di esito negativo delle verifiche effettuate nella fase istruttoria, il Servizio Istruttore predispone la lettera di rifiuto e ne cura la trasmissione al Donante. La lettera verrà inviata entro 30 giorni dalla ricezione della proposta di donazione di cui all'art. 6 del presente Regolamento.

La S.C. "Affari Generali e Legali", previa verifica con i diversi Servizi Istruttori e con il "Servizio Economico Finanziario e aspetti economici dell'accesso alle prestazioni sanitarie", comunica con cadenza annuale all'Ufficio Comunicazione l'elenco, in forma aggregata e non nominativa, delle donazioni ricevute dall'Azienda e verifica periodicamente l'esito delle proposte di donazione superiori a Euro 200.000,00.

La Direzione aziendale può disporre l'adozione di un apposito sistema di rendicontazione.

Art. 9 – Accettazione della donazione

L'accettazione della donazione è formalizzata come di seguito indicato:

- Deliberazione del Direttore Generale, su proposta del Servizio Istruttore, per le donazioni di valore superiore ad Euro 50.000,00;
- Determinazioni Dirigenziali cumulative per le donazioni di beni, servizi e opere, di valore compreso tra Euro 5.000,00 ed Euro 50.000,00;
- Determinazione dirigenziale specifica per ciascuna donazione in denaro di valore compreso tra Euro 5.000,00 ed Euro 50.000,00.
- Le donazioni di valore inferiore a Euro 5.000,00 si intendono accettate con l'inserimento del bene nell'inventario o con l'acquisizione della relativa entrata nel bilancio aziendale.

Gli atti aziendali per l'accettazione di donazioni sono adottati tempestivamente e comunque non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo all'autorizzazione.

Fuori dai casi di donazione di modico valore, valutati ai sensi dell'art. 783 c.c., la donazione richiede, a pena di nullità, la forma dell'atto pubblico notarile, con spese notarili a carico del soggetto donante.

Art. 10 – Conclusioni del procedimento

A seguito dell'adozione degli atti formali di accettazione delle donazioni, così come indicato nell'art. 9 del presente Regolamento, la S.C. Affari Generali e Legali predispone la lettera di ringraziamento a firma del Direttore Generale per le donazioni in denaro di importo superiore a € 5.000,00, o su indicazione del Direttore Generale stesso.

Per le donazioni in denaro inferiori a € 5.000,00, si predispone un ringraziamento generale sul sito aziendale a cura dell'Ufficio Comunicazione, ai sensi del successivo art. 11.

Per le donazioni di beni, servizi e opere, il Servizio Istruttore può concordare con la U.O. Affari Generali e Legali la predisposizione della lettera di ringraziamento a firma del Direttore Generale.

La S.C. Affari Generali e Legali trasmette tale lettera al donante tramite posta elettronica/PEC o, se non disponibili, attraverso spedizione cartacea della stessa.

Art. 11 – Pubblicazione sul sito web aziendale

Con cadenza annuale, per il tramite dell'Ufficio Comunicazione, l'Azienda provvederà alla pubblicazione sul sito web aziendale dell'elenco, in forma aggregata e non nominativa, delle donazioni ricevute e un ringraziamento generale di quanti abbiano effettuato donazioni di valore inferiore a Euro 5.000,00 con suddivisione per tipologia di donazione ed elenco delle donazioni.

Art. 12 – Privacy

I dati personali conferiti dal Donante, anche qualora riferiti ad altri Interessati, sono oggetto di trattamento in quanto strettamente correlati all'espletamento della procedura relativa alla donazione e/o dell'erogazione liberale compiuta a favore dell'Azienda. Il personale autorizzato tratta i dati personali dell'Interessato per finalità strettamente connesse e strumentali al compimento delle correlate attività amministrative, contabili e fiscali previste dalla legge. I dati personali forniti dal Donante sono raccolti con le modalità di cui al presente Regolamento e saranno trattati esclusivamente per le finalità in esso previste e in conformità ai principi della vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali.

All'atto del conferimento dei dati personali, l'Azienda, in qualità di Titolare del trattamento, fornisce al Donante

le “*Informazioni sul trattamento dei dati personali nell’ambito delle donazioni in denaro ovvero in beni o servizi e opere*” ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, necessarie ad assicurare un trattamento corretto e trasparente. Tali Informazioni sono altresì reperibili sul sito istituzionale dell’Azienda.