

. AZIENDA USL TOSCANA CENTRO .

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE DONAZIONI LIBERALI E DELLE
DISPOSIZIONI MORTIS CAUSA.**

Data di applicazione:

Revisione: 02

	Nome	Data	Firma
Redattori	Dott.ssa Ilaria Monici - SOS Attività Contrattuali Servizi Economici e Logistica		
Verificatori	Direttore Amministrativo fino al 31-7-2017 Dr. Volpe Direttore Staff Direzione Ing. Valerio Mari SOS Appropriately ed efficacia interventi sanitari e soluzioni tecnologiche - Ing. Cristina Entradi Direttore SOS Appropriately ed efficacia interventi sanitari e soluzioni tecnologiche Dr.ssa Elisabetta Cortesi IP SOS Attività Contrattuali Servizi Economici e Logistica Dr.ssa Maria Teresa Asquino Direttore del Dipartimento delle Specialistiche Mediche . Dr. Landini per i rapporti con la Fondazione S.M. Nuova ONLUS		
Approvatori	Direzione aziendale		
INDICE DI REVISIONE	DATA AGGIORNAMENTO	TIPO DI MODIFICA	
00	ottobre 2016	Prima stesura	
1	marzo-settembre 2017	Testo modificato con varie integrazioni introdotte dai	

		verificatori
2	Aprile 2018	Testo definitivo

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE DONAZIONI LIBERALI E DELLE DISPOSIZIONI MORTIS
CAUSA
INDICE**

Art. 1 – Oggetto del regolamento.....	3
Art. 2 – Presupposti per l’accettazione della donazione.....	4
Art. 3 – Fondazione Santa Maria Nuova ONLUS	5
Art. 4 - Presentazione della offerta di donazione e oggetto	5
Art. 5 - Verifiche preliminari ai fini dell’accettazione della donazione.....	7
Art. 6 - Pareri tecnici per beni mobili	8
Art. 7 - Pareri tecnici per beni immobili	10
Art. 8 - Pareri tecnici per acquisizione di somme di denaro finalizzate a contatti di collaborazione e consulenze.....	11
Art. 9 – Le riunioni per l’acquisizione del parere del Comitato tecnico aziendale.....	11
Art. 10 - Adempimenti conseguenti l’accettazione della donazione.....	12
Art. 11 - Disposizioni mortis causa	13
Art 12 Donazioni in denaro inferiori o uguali ai € 4500.....	14.
Art. 13 Donazioni di beni non soggetti ad inventariazione	14.
Art. 14 Utilizzo dei risparmi di spesa e variazione di budget	15
Art. 15 - Trattamento dei dati personali.....	15
Art. 16 Monitoraggio e controllo successivo alle donazioni	15
Art. 17 - Casi oggetto di diversa regolamentazione	16
Art. 18 - Normativa di rinvio.....	17
Art. 19 - Entrata in vigore	17

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Al fine di favorire la qualità dei servizi prestati, l'attività della Azienda USL Toscana Centro può essere sostenuta anche attraverso donazioni e contributi liberali.
2. Il presente regolamento individua i presupposti e le procedure per l'accettazione e la gestione degli atti di attribuzione di somme di denaro, di beni mobili, prestazioni e beni immobili compiuti da soggetti privati, animus donandi, a beneficio dell'Azienda USL Toscana Centro, fatto salvo quanto disposto dal Codice Civile – Titolo V, art. 769 e segg.
3. La donazione rappresenta, pertanto, un atto di generosità effettuato per spirito di liberalità da un soggetto terzo a favore dell'Azienda USL Toscana Centro che può essere accettata nei limiti e secondo la procedura indicata ai sensi del presente regolamento.
4. Si definiscono beni mobili di modico valore, ai sensi dell'art. 783 cc, per i quali la donazione è valida anche se manca l'atto pubblico, le donazioni
 - di importo – singolarmente - non superiore ad € 30 .000,00= (trentamila/00);
 - di importo superiore ad € 30.000,00=(trentamila/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 ove vi siano più soggetti donanti coinvolti.
5. Le donazioni di modico valore sono perfezionate con le modalità e le forme previste agli articoli seguenti e sono valide a tutti gli effetti.
6. Le donazioni che superano il modico valore, indicato al punto 3 si acquisiscono secondo quanto prescrive il presente regolamento e si perfezionano nella forma dell'atto pubblico notarile sotto pena di nullità ai sensi dell'art. 782 codice civile.
L'atto pubblico notarile verrà redatto dall'Ufficiale Rogante di questa Azienda senza alcuna spesa a carico del donante, salvo le imposte dovute per legge.
7. Se si tratta di donazioni che riguardano beni immobili , l'atto della donazione è perfezionato con atto pubblico notarile .
8. Resta salva la facoltà dell'Azienda USL Toscana Centro, nei casi in cui per l'esito della donazione sia vincolata ad una richiesta, di procedere alla stessa, previa autorizzazione del Direttore Sanitario/ Amministrativo o dei Servizi Sociali a seconda della tipologia della donazione, sentito il Direttore del Dipartimento interessato.

Art. 2 – Presupposti per l'accettazione della donazione

1. Soggetto titolare\destinatario della donazione è l'Azienda USL Toscana Centro, non le singole strutture organizzative Aziendali. Le offerte di donazioni di beni, di denaro o prestazioni devono essere rispondenti alle esigenze dell' Azienda USL Toscana Centro, con esclusione di ogni possibile conflitto di interesse tra il donante e l'Azienda e tra il donante ed i soggetti aziendali che a vario titolo intervengono nella procedura finalizzata all'acquisizione dell'offerta di donazione come disciplinata ai sensi del presente regolamento .
2. La verifica della presenza o meno del conflitto di interessi di cui sopra si attua richiedendo agli interessati apposite dichiarazioni. E' compito della struttura Attività Contrattuali, Servizi Economici e Logistica che segue e coordina l'intera procedura relativa alle donazioni, provvedere in tal senso .
3. Ai sensi dell'art. 114 comma 3 della Legge Regionale n. 40/2005, l' Azienda può accettare la donazione di attrezzature complete ovvero di somme di denaro destinate all'acquisto di determinate attrezzature soltanto qualora esista un mercato concorrenziale per l'acquisto dei materiali di consumo connessi alla loro utilizzazione e, comunque, qualora il loro acquisto sia previsto negli atti di programmazione aziendale .
4. In particolare, le donazioni di tecnologie biomediche devono riguardare quelle incluse nel PIANO DEGLI INVESTIMENTI (a valenza triennale con possibilità di revisione semestrale) successivamente approvate nel Piano Regionale delle Tecnologie Biomediche (PRTB) di cui alla deliberazione della Giunta Regionale Toscana n. 229 del 14 marzo 2017.
5. Nel caso in cui la donazione in denaro sia finalizzata all'acquisto di tecnologie biomediche presenti nel PATB, si procede all'acquisizione tramite gare di evidenza pubblica comprensiva di tutte le dotazioni: opzioni, accessori e consumabili necessari per il loro effettivo utilizzo.
6. Nel caso di donazioni in denaro il 10% viene utilizzato da Azienda USL Toscana Centro a copertura dei costi generali, fatti salvi i casi in cui la somma provenga dalla Fondazione Santa Maria Nuova ONLUS , e negli altri casi – eccezionali - in cui ciò venga espressamente derogato con il parere favorevole del Direttore Generale o suo delegato, a seconda della tipologia della donazione.

Art. 3 – Fondazione Santa Maria Nuova ONLUS

1. L’Azienda svolge le attività di recepimento delle donazioni, in collaborazione con la Fondazione Santa Maria Nuova ONLUS, la quale può effettuare donazioni di somme di denaro o di beni materiali entrambi acquisiti nel rispetto dei fini statutari della sua natura giuridica di ente privato terzo rispetto ad Azienda USL Toscana Centro, ed in osservanza dei presupposti generali di cui al precedente articolo 2, nonché di ogni altra disposizione contenuta nel presente regolamento.
2. Se l’offerta di donazione è presentata ai sensi della Legge n. 106 del 29/07/2014 e s.m.i., (ART BONUS) e quindi destinata alla manutenzione, protezione e restauro del patrimonio artistico e archeologico di proprietà dell’Azienda, la stessa provvede ad acquisire la donazione con delibera del D.G. affidando la gestione esecutiva dell’intervento alla Fondazione. In questo caso il donante potrà godere dei benefici fiscali sotto forma di credito di imposta ai sensi della normativa sopra richiamata.

Art. 4 - Presentazione della offerta di donazione e oggetto

1. La proposta di donazione di beni, somme di denaro o prestazioni deve essere presentata in forma scritta (per email o per posta) alla SOS Attività contrattuali, Servizi Economici e Logistica. Il donante può utilizzare per l’offerta di donazione l’apposito format – allegato 1 – al presente regolamento .
2. Le offerte di donazioni possono avere come oggetto :
 - a) una somma di denaro senza l’indicazione della finalità a cui la stessa è destinata (donazioni liberali non finalizzate). In questo caso, l’Azienda destinerà la donazione al fine istituzionale ritenuto come prioritario. Se l’offerta di donazione in denaro è destinata ad una struttura aziendale senza che sia specificato la finalità, la struttura Attività contrattuali, Servizi Economici e Logistica, insieme con il Direttore di Dipartimento e di struttura interessati – previa verifica del Piano investimenti - propone la destinazione della somma donata . Sulla proposta decide la direzione aziendale.
 - b) una somma di denaro con l’indicazione della finalità a cui la stessa è destinata (donazioni liberali finalizzate). Tale finalità deve essere esplicitamente dichiarata indicando esclusivamente la tipologia del bene che si vuole acquistare. In questo caso, infatti, il donante non può, in nessun caso, vincolare la donazione all’acquisto di un bene, di un prodotto etc. specificandone marca, modello etc. (per esempio il donante può indicare che la somma di denaro venga destinata all’acquisto di un ecografo ma non può indicarne né la marca, né il modello)

- c) un bene mobile
- d) una prestazione/attività
- e) un bene immobile

3. Nella offerta di donazione, qualunque ne sia l'oggetto, devono essere sempre indicati i seguenti elementi :

- a) i dati del donante;
- b) la volontà di donare una somma di denaro, un bene mobile, una prestazione etc.
- c) una dichiarazione di MODICO o NON MODICO VALORE della donazione ;
- d) se si tratta di una somma di denaro, è necessario specificare se eventualmente la donazione in denaro è finalizzata a scopi ed obiettivi specifici ;
- e) se la donazione riguarda un opera d'arte deve essere indicato il suo valore presunto;
- f) la struttura aziendale a vantaggio della quale si vuole destinare il bene o la somma di denaro ;
- g) se la donazione riguarda tecnologie biomedicali, hardware, sistemi informativi sanitari e non sanitari, autoveicoli e arredi sanitari deve essere altresì specificate :
 - marca, modello e le caratteristiche tecniche del bene
 - la conformità del bene alle vigenti norme di sicurezza,
 - il suo valore commerciale senza IVA o quello stimato se si tratta di un bene usato
 - la dichiarazione da parte della ditta costruttrice di un mercato concorrenziale per l'acquisto del materiale di consumo quando presente e l'eventuale esclusività della costruzione del bene(tale dichiarazione sarà comunque verificata nel corso dell'istruttoria)

Dovranno inoltre essere consegnati tutti i manuali operativi necessari per l'uso e i manuali di service completi di schemi elettrici e/o meccanici, necessari per l'esecuzione della manutenzione preventiva e correttiva e le dichiarazioni di conformità alla direttive europee di pertinenza .

h) se la donazione riguarda **un bene immobile**, deve inoltre essere specificato:

- il valore economico stimato del bene immobile a prezzi di mercato con riferimento alla banca dati dell'Agenzia del Territorio o a perizie giurate firmate da tecnici abilitati.
- le caratteristiche tecniche, urbanistiche e giuridiche del bene e relativi certificati di destinazione e regolarità urbanistica, edilizia e certificazione energetica (la scheda potrà comprendere anche la presenza di beni mobili pertinenziali).
- La rispondenza del bene alle norme di leggi vigenti in materia urbanistica ed edile.

i) Se la donazione **in denaro è finalizzato alla stipula di contratti di collaborazione, consulenze o borse di studio, o all'erogazione di prestazioni lavorative in produttività aggiuntiva**, alla proposta dovrà essere allegata anche una relazione preliminare, da redigersi a cura del responsabile del progetto a cui la donazione è destinata, che indichi :

- L'attività che deve essere svolta.
- Le professionalità e le caratteristiche necessarie allo svolgimento dell'attività/progetto.
- I tempi necessari allo svolgimento dell'attività/progetto.
- I risultati attesi dall'attività/progetto, espressi in termini misurabili.

Quando la donazione abbia come vincolo di destinazione più attività tra quelle sopra indicate, nella presentazione della relazione si dovrà tenere conto 'trasversalmente' di tutti gli elementi necessari.

l) Nel caso in cui **l'oggetto della donazione sia una prestazione/consulenza** alla proposta dovrà essere allegata anche :

- una dichiarazione che attesti nei dettagli: la tipologia e i contenuti specialistici della consulenza/servizio, la durata e l'apporto quantitativo in termini di valorizzazione economica e temporale/ore uomo, i risultati attesi.
- una dichiarazione liberatoria che sollevi l'Azienda USL Toscana Centro da qualsiasi responsabilità per i danni eventualmente causati nell'effettuazione del servizio tecnico.

Art. 5 - Verifiche preliminari ai fini dell'accettazione della donazione

1. La struttura Attività contrattuali, Servizi Economici e Logistica , ricevuta la proposta di donazione secondo le modalità di cui al precedente art. 4 :
 - a. verifica la completezza della proposta e se necessario ne chiede l'integrazione.
 - b. verifica la capacità di donare ai sensi di quanto disposto in materia dal Codice Civile;
 - c. valuta la possibilità di accettare la donazione offerta sulla base della normativa vigente e per quanto stabilito ai sensi del presente regolamento. Se la struttura Attività contrattuali, Servizi Economici e Logistica verifica, già in questa fase, che il bene prevede la presenza di materiale di consumo dedicato per il quale non esiste

mercato concorrenziale, perché il donatore lo dichiara, la donazione deve essere respinta e deve essere comunicato all'interessato con lettera motivata di diniego a firma del Direttore della struttura.

- d. verifica in ordine al conflitto di interessi; in particolare il Direttore di struttura interessato e il Direttore del Dipartimento a cui il bene donato è destinato, è tenuto a rilasciare apposita dichiarazione sulla mancanza di conflitto di interesse con il donante;
- e. provvede ad acquisire tutti i pareri di competenza per tipologia del bene donato come indicato ai successivi articoli 6, 7 e 8.
- f. provvede ad acquisire il parere del Comitato tecnico aziendale come indicato al successivo art. 9.
- g. provvede a concludere il procedimento con delibera di acquisizione della donazione offerta oppure, nel caso non sussistano le condizioni per accettare la donazione, ne dà informazione all'interessato con lettera motivata .

3 . Fatto salvo quanto previsto all'art. 2, nel caso in cui il donante vincoli la donazione di un bene 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 dell'Azienda stessa, un onere eccessivo rispetto all'entità della donazione stessa e alla programmazione aziendale.

4. Nel caso in cui l'oggetto della donazione in denaro sia finalizzato alla stipula di contratti di collaborazione, consulenze o borse di studio , se ritenuto , necessario, potranno essere richiesti delucidazioni e chiarimenti circa :

- l'attività che deve essere svolta.
- le professionalità e le caratteristiche necessarie allo svolgimento dell'attività/progetto.
- i tempi necessari allo svolgimento dell'attività/progetto.
- I risultati attesi dall'attività/progetto, espressi in termini misurabili.

5. Nel caso in cui risultino mancanti le condizioni per procedere ad acquisire la donazione ai sensi dell'art.2 ed ai sensi del presente articolo , non si procede all'acquisizione dei pareri di cui agli articoli successivi e la SOS Attività contrattuali, Servizi Economici e Logistica , sentita la direzione aziendale, dispone il diniego motivato all'offerta di donazione .

Art. 6 - Pareri tecnici per beni mobili

1. Se l'offerta di donazione ha come oggetto un bene destinato ad un presidio ospedaliero o comunque un ad un presidio sanitario o una struttura all'interno di tali presidi, oltre ai soggetti di cui sopra è necessario acquisire il parere del Direttore Sanitario di presidio ospedaliero o della struttura sanitaria interessate alla donazione .

2. Se l'offerta di donazione ha come oggetto **tecnologie biomedicali** devono essere acquisiti:

- a) il parere tecnico della struttura competenti per le Tecnologie Sanitarie di ESTAR che attesti:
 - la regolarità e la compatibilità delle caratteristiche tecniche del bene.
 - la conformità alla normativa sulla sicurezza.
 - la congruità dei costi presunti di manutenzione ordinaria del bene.
 - la congruità del bene offerto da un punto di vista tecnologico.
 - se il bene mobile per il suo funzionamento ha necessità dei beni di consumo e se tali beni sono reperibili sul mercato concorrenziale ;
- b) il parere tecnico della struttura competente per l' Appropriata ed efficacia interventi sanitari e soluzioni tecnologiche di Azienda USL Toscana Centro, che esprime una valutazione in merito alla congruenza con il Piano di investimenti aziendale, all'efficacia e appropriatezza, alle ricadute sul modello organizzativo e alla compatibilità generale del prodotto anche con il parco macchine già in dotazione .
- c) il parere del Dipartimento Area Tecnica, ove necessario rispetto alla congruità dell'apparecchiatura proposta con gli ambienti dove sarà collocata, che tenga conto anche degli eventuali costi strutturali connessi all'accettazione.

3. Se l'offerta di donazione ha come oggetto **Tecnologie biomediche con una componente informatica devono essere inoltre acquisiti** :

- a. il parere tecnico della struttura competenti per le Tecnologie Informatiche e per le Tecnologie Sanitarie di ESTAR che attesti:
 - la regolarità e la compatibilità delle caratteristiche tecniche del bene.
 - la conformità alla normativa sulla sicurezza.
 - la congruità dei costi presunti di manutenzione ordinaria del bene.
 - la congruità del bene offerto da un punto di vista tecnologico.
 - se il bene mobile per il suo funzionamento ha necessità dei beni di consumo e se tali beni sono reperibili sul mercato concorrenziale ;
- b) il parere delle strutture del Dipartimento Tecnologie Informatiche e Sanitarie che attesta la compatibilità con l'infrastruttura ICT già presente in Azienda;
- c) il parere del Direttore della SOC Organizzazione e progetti tecnologici o suo delegato
- d) il parere tecnico della struttura aziendale competente per l'Appropriata ed efficacia interventi sanitari e soluzioni tecnologiche che esprime una valutazione in merito alla congruenza con il Piano di investimenti aziendale, all'efficacia e appropriatezza, alle ricadute sul modello organizzativo e alla compatibilità generale del prodotto anche con il parco macchine già in dotazione.

- e) se ritenuto necessario il parere preventivo al Dipartimento Area Tecnica rispetto alla congruità dell'apparecchiatura proposta con gli ambienti dove sarà collocata, che tenga conto anche degli eventuali costi strutturali connessi all'accettazione.

4 Se l'offerta ha come oggetto donazione **di arredi sanitari** è necessario acquisire il parere tecnico della struttura aziendale competente per l' Appropriata ed efficace interventi sanitari e soluzioni tecnologiche che esprime una valutazione in merito alla congruenza con il Piano di investimenti aziendale, all'efficacia e appropriatezza, alle ricadute sul modello organizzativo e alla compatibilità generale dell'arredo anche con quelli già presenti in Azienda ;

Se l'offerta ha per oggetto arredi non sanitari , deve essere richiesto parere all'Economato.

- a) Se ritenuto necessario, il parere preventivo del Dipartimento Area Tecnica rispetto alla congruità dell'arredo proposto con gli ambienti dove sarà collocato, che tenga conto anche degli eventuali costi strutturali connessi all'accettazione.

5. Se l'offerta di donazione ha come oggetto **Infrastrutture tecnologiche, sistemi Informativi sanitari e non sanitari, software non collegato alla produttività individuale, hardware** devono essere inoltre acquisiti i pareri:

a) il Parere del Dipartimento Tecnologie Informatiche e Sanitarie di ESTAR che attesti la congruità e la compatibilità delle caratteristiche tecnologiche del bene offerto con l'infrastruttura ICT già presente in Azienda.

b) il parere della struttura aziendale che si occupa di Organizzazione e dei progetti tecnologici ed informatici

b) se ritenuto necessario, il parere preventivo vincolante al Dipartimento Area Tecnica, rispetto alla compatibilità dell'infrastruttura hardware proposta con gli ambienti dove sarà collocata, che tenga conto anche degli eventuali costi strutturali connessi all'accettazione.

Art. 7 - Pareri tecnici per beni immobili

1. Se si tratta di donazioni che riguardano beni immobili devono essere richiesti pareri tecnici preventivi vincolanti alla struttura Affari Legali e Avvocatura e al Dipartimento Area Tecnica, che verificheranno 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;

2. Affinché la struttura Patrimonio Immobiliare del Dipartimento dell'Area tecnica sia in grado di rilasciare il parere tecnico di cui al punto precedente, può chiedere direttamente al donante, se ritenuto necessario, tutti gli elementi, dati, documenti, autorizzazioni etc. riferiti al bene immobile oggetto della donazione.

Art. 8 - Pareri tecnici per acquisizione di somme di denaro finalizzate a contatti di collaborazione e consulenze

1. Se l'offerta di donazione è finalizzata alla stipula di contratti di collaborazione, consulenze, o borse di studio dovrà essere acquisito il parere della competente struttura del Dipartimento delle Risorse Umane che attesterà la legittimità delle procedure per il reperimento di personale nel rispetto alle procedure ed della normativa di riferimento.

2. Se l'offerta di donazione è finalizzata all'acquisto di un bene mobile si richiedono i pareri di cui all'art. 6 secondo la tipologia del bene da acquistare.

3 Nel caso di donazioni di servizi o consulenze: la SOS Attività Contrattuali Servizi Economici e Logistica acquisisce, a seconda della tipologia del servizio/consulenza, tutti i pareri tecnici ritenuti necessari per esprimere la valutazione sulla donazione, da parte delle Strutture competenti sia di Azienda USL Toscana Centro, sia, se necessario, anche di ESTAR che attesteranno la conformità della donazione stessa

Art. 9 – Le riunioni per l'acquisizione dei pareri del Comitato tecnico aziendale

1. Presso l'Azienda USL Toscana Centro è istituito il Comitato Tecnico è composto da:
 - Il Direttore dello Staff della Direzione Generale o suo delegato ;
 - Il Direttore dello Staff della Direzione Sanitaria o suo delegato ;
 - Il Direttore della Rete Ospedaliera/Territoriale (a seconda dell'ambito della donazione) o suo delegato.

2. La struttura delle Attività contrattuali, Servizi Economici e Logistica svolge funzioni di segreteria del Comitato e a tal fine presenta le proposte di donazione in un incontro apposito che, di norma, viene convocato mensilmente. Il Comitato esprime parere scritto motivato in merito alla proposta di donazione. Il parere è preso a maggioranza assoluta dei componenti ed è vincolante.
3. Della riunione viene redatto apposito verbale.
4. In vista della preparazione dell'incontro di cui al punto 2) la struttura Attività contrattuali, Servizi Economici e Logistica avrà cura di trasmettere ai componenti del Comitato i pareri tecnici di cui agli articoli precedenti in relazione alla tipologia dell'offerta di donazione presentata.
5. In caso di donazione di opere d'arte o donazione in denaro finalizzata al restauro delle stesse, il Comitato verrà integrato col Referente aziendale per i beni artistici. Quest'ultimo, se necessario, curerà i rapporti con la Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio competente.
6. Il Comitato verifica il corretto adempimento degli obblighi istruttori come definiti ai sensi del presente regolamento, in particolare, verifica la presenza dei pareri che valutano gli aspetti tecnici e sanitari e la sussistenza di potenziali conflitti di interesse relativamente ai servizi e alle iniziative oggetto di donazione, nonché la rispondenza della donazione alle esigenze, agli interessi ed ai programmi aziendali.
7. Se il parere del Comitato è positivo, la struttura Attività contrattuali, Servizi Economici e Logistica procede con la predisposizione della delibera di accettazione della donazione. In caso contrario informa il soggetto che ha presentato l'offerta di donazione che la stessa non può essere accolta e ne fa presente i motivi come previamente indicati nel verbale della riunione del Comitato.

Art. 10 - Adempimenti conseguenti l'accettazione della donazione

1. Se la donazione ha per oggetto una somma di denaro, la struttura Attività contrattuali, Servizi Economici e Logistica invita il donante a versare la cifra corrispondente sul conto corrente aziendale e la SOC Contabilità Generale del Dipartimento Amministrazione pianificazione, e controllo di gestione provvede alla contabilizzazione della somma, con una autorizzazione finalizzata quando tale donazione sia superiore a € 4500.

2. Se la donazione ha per oggetto la stipula di contratti di collaborazione, consulenze, o borse di studio la struttura competente del Dipartimento Risorse Umane attiva le procedure per l'acquisizione del personale e per la conseguente stipula dei relativi contratti secondo le norme di legge
3. Se la donazione ha per oggetto somme di denaro finalizzate all'acquisto di tecnologie biomediche o arredi sanitari la struttura Attività contrattuali, Servizi Economici e Logistica, comunica l'accettazione della donazione in denaro alla struttura Appropriatazza ed efficacia interventi sanitari e soluzioni tecnologiche che si incarica di attivare l'usuale procedura di acquisizione delle tecnologie biomediche o arredi sanitari
4. Se la donazione ha per oggetto un bene mobile la struttura Attività contrattuali, Servizi Economici e Logistica provvede a prendere accordi con i soggetti interessati per la consegna del bene. Se è necessario il collaudo questo verrà effettuato dal Dipartimento Tecnologie Sanitarie e Informatiche di ESTAR, e l'iscrizione in inventario dalla struttura competente per il patrimonio mobiliare la telefonia e le utenze – Dipartimento Area Tecnica.
5. Se la donazione ha per oggetto un bene immobile la struttura Patrimonio Immobiliare del Dipartimento dell'Area Tecnica curerà tutti gli adempimenti successivi all'adozione della delibera di accettazione della donazione, quali ad esempio le trascrizioni e annotazioni presso la Conservatoria dei Registri Immobiliari e le previste annotazioni contabili.
6. In tutti i casi la struttura Attività contrattuali, Servizi Economici e Logistica, invia al donante una lettera di ringraziamento firmata dal Direttore Generale.

Art. 11 - Disposizioni mortis causa

1. Nel caso in cui l'Azienda risulti beneficiaria di disposizioni mortis causa, si procederà all'istruttoria in modo analogo a quanto sopra previsto per gli atti inter vivos.
2. L'accettazione dell'eredità dovrà essere fatta con beneficio di inventario, con una dichiarazione resa ad un Notaio o al cancelliere del tribunale del luogo ove il defunto aveva l'ultimo domicilio.

Art. 12 - Donazioni in denaro inferiori o uguali a € 4500

1. Il donatore (società, ente, associazione, privato cittadino) presenta per email la proposta di donazione alla SOS Affari Attività contrattuali, Servizi Economici e Logistica specificando l'importo e la sua eventuale finalizzazione, e provvede al versamento sul conto corrente aziendale.
2. La SOS Bilancio e Contabilità Conto Terzi del Dipartimento Amministrazione pianificazione, e controllo di gestione provvede alla contabilizzazione della donazione inferiore o uguale a € 4500, rilevando un ricavo aziendale.
3. La SOS Attività contrattuali, Servizi Economici e Logistica, acquisisce i pareri delle Strutture e dei Dipartimenti interessati, solo se ritenuto necessario.
4. Nell'ipotesi di donazioni destinate ad una Struttura, ma non vincolate a specifica utilizzazione, la SOS Attività contrattuali, Servizi Economici e Logistica, chiede al Direttore della Struttura e del Dipartimento proposte per l'utilizzo delle somme donate.
5. La SOS Attività contrattuali, Servizi Economici e Logistica, invia al donatore una lettera di ringraziamento firmata dal Direttore Generale

Art. 13 - Donazioni di beni non soggetti ad inventariazione secondo il Regolamento dell'Inventario (in fase di approvazione)

1. Il donante presenta per email la proposta di donazione specificando la tipologia del bene, il valore economico e la Struttura di sua destinazione alla SOS Attività contrattuali, Servizi Economici e Logistica, e provvede a prendere accordi con la struttura interessata per la consegna del bene.
2. La SOS Attività contrattuali, Servizi Economici e Logistica, prende contatti con il donante e verifica la completezza della proposta.
3. La SOS Attività contrattuali, Servizi Economici e Logistica, acquisisce i pareri della Struttura e dei Dipartimenti interessati, solo se ritenuto necessario.
4. La SOS Attività contrattuali, Servizi Economici e Logistica, invia la proposta, corredata dai pareri acquisiti, al Direttore dello Staff della Direzione Sanitaria, per parere vincolante, solo se ritenuto necessario.
5. In caso di esito favorevole per tutti i pareri sulla donazione, SOS Attività contrattuali, Servizi Economici e Logistica invia al donante una lettera di ringraziamento firmata dal Direttore Generale.
6. La Struttura cui il bene è destinato prende accordi con il donante per la consegna del bene.

Art.14 Utilizzo dei risparmi di spesa e variazione di budget

1. Le somme previste nei capitoli interessati alle donazioni che risultino non utilizzate alla chiusura delle attività oggetto di donazione , sono considerate risparmi di spesa. Tali risparmi rappresentano economie di bilancio.
2. Le variazioni di budget approvato (spostamento di importi fra conti già previsti nel piano finanziario allegato al provvedimento), purchè rientrino nella cifra complessiva oggetto della donazione possono essere presentate con comunicazione scritta del Project Leader alla struttura Attività contrattuali, Servizi Economici e Logistica che informa la SOC Contabilità Generale del Dipartimento Amministrazione, pianificazione e controllo di gestione per la registrazione contabile.
3. Nel caso invece, in cui si introducano o si eliminino delle poste nel piano finanziario deliberato purchè rientrino nella cifra complessiva oggetto della donazione , le modifiche devono sempre essere comunicate dal Project Leader alla SOS Attività Contrattuali, Servizi Economici e Logistica che acquisito il parere favorevole del Direttore Sanitario o del Direttore Amministrativo o loro delegati secondo competenza, nè da comunicazione alla SOC Contabilità Generale- Dipartimento Amministrazione, pianificazione e controllo di gestione.

Art. 15- Trattamento dei dati personali

I dati personali raccolti in applicazione del presente regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste, nel rispetto delle disposizioni del D. Lgs. 196/2003.

Art. 16 - Monitoraggio e controllo successivi alle donazioni

Periodicamente, alla conclusione della acquisizione del bene o dello svolgimento delle attività di produttività aggiuntiva, di collaborazione/consulenza o borse di studio incluse nelle diverse tipologie di donazione, Dipartimento Amministrazione, pianificazione e controllo di gestione - Area Pianificazione e Controllo si occuperà di verificare:

- 1) la ricorrenza dei rapporti economici tra struttura destinataria delle donazioni e il donatore che possa indurre costi aggiuntivi impropri.

2) la modifica delle abitudini di consumo storiche della struttura/Dipartimento oggetto della donazione.

3) in caso di acquisizioni di beni, il mantenimento dei costi correlati sostenuti successivamente alla donazione nei limiti suggeriti dalla convenienza come stabiliti dal Comitato Tecnico.

In relazione alla diversa tipologia delle donazioni l'Area Pianificazione e Controllo potrà effettuare i propri controlli in collaborazione con:

- Il Dipartimento del Farmaco.
- La SOS Attività Contrattuali, servizi economici e logistica.
- Il Dipartimento Tecnologie Informatiche e Sanitarie ESTAR.
- La SC Tecnologie Sanitarie ESTAR.

Art. 17- Casi oggetto di diversa regolamentazione

Sono escluse dall'applicazione delle disposizioni del presente Regolamento:

- le donazioni in denaro finalizzate alla partecipazione di congressi o corsi di aggiornamento e comunque a qualsiasi attività formativa individuale;
- l'acquisizione e la gestione dei beni in comodato d'uso gratuito;
- i contributi finanziari da parte delle Fondazioni bancarie;
- le iniziative di sostegno di cause di utilità sociale (Cause Related Marketing);
- le sperimentazioni cliniche; *sui farmaci, sui dispositivi, sulle tecniche diagnostiche e chirurgiche e sugli studi osservazionali farmacologici e non farmacologici*. profit e no profit, di cui al D.lgs 24 giugno 2003, n.211, D.M. Salute 17 dicembre 2004 (studi no profit); D.M Salute 2 agosto 2005 (dispositivi medici); D.M Salute 21 dicembre 2007; D. lgs n.37 del 25/01/2010 (dispositivi medici) e il D.M 8 febbraio 2013, D. Legge 13/09/2012 n. 158 recante «Disposizioni urgenti per promuovere lo sviluppo del paese mediante un più alto livello di tutela della salute», convertito, con modificazioni, dalla legge n. 189 dell'8/11/2012;
- la vendita degli spazi pubblicitari su:
 - manifesti, cartelli, ed avvisi da collocare negli spazi murali all'interno delle halls, dei corridoi, delle sale di attesa, delle scale, degli ascensori e degli spazi comuni di tutte le strutture di Azienda ;
 - totem e chioschi da collocare negli spazi interni delle halls, dei corridoi, delle sale di attesa di tutte le strutture di Azienda ;
 - bacheche, pannelli e video da collocare negli stessi spazi previsti ai punti precedenti;
 - banners sul sito *web* di Azienda;
 - spazi sulla ricevute di pagamento/ticket di Azienda ;
 - spazi sui badge aziendali;

- tutti gli spazi descritti e specificati nell'accordo quadro di durata quadriennale (stipulato in data 15 maggio 2015 rep.n. 87) per la cessione di spazi pubblicitari di Azienda ai fini della loro gestione, secondo l'aggiudicazione ad un unico operatore approvata con la determinazione ESTAR del Coordinatore di Area Servizi Beni Economici, Arredi, Strumentario Chirurgico, Servizi e Beni Informatici n. 517 del 2 aprile 2015;
- spazi pubblicitari sulla flotta auto aziendale.

Art. 18 - Normativa di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nelle disposizioni del presente Regolamento si fa rinvio alle disposizioni del codice civile ed alle altre leggi e normative vigenti in materia.

Art. 19 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data d'esecutività della delibera di approvazione.