

Regolamento per l'accettazione di donazioni di beni o contributi liberali

Approvato con delibera n.64 del CDA del 24 settembre 2019
Integrato con delibera n.84 del CDA del 29 novembre 2019

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento individua i presupposti e le procedure per l'accettazione e la gestione di atti di liberalità di somme di denaro o beni mobili/immobili compiuti da soggetti privati (enti, imprese, società e privati cittadini) a beneficio dell'ASC Cremona Solidale

2. La donazione rappresenta un atto di generosità effettuato per spirito di liberalità da un soggetto terzo a favore dell'Azienda, che può essere accettata nei limiti e secondo la procedura indicata ai sensi del presente regolamento. Dette donazioni sono effettuate senza alcun scopo e senza che - per l'erogante - vi possano essere benefici direttamente o indirettamente collegati all'erogazione

3. Si definiscono somme o 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 non superiore a Euro 30.000 (trentamila/00). Tali donazioni sono perfezionate con le modalità e le forme previste agli articoli seguenti e sono valide a tutti gli effetti

4. Le donazioni che superano il modico valore di cui al precedente punto si acquisiscono secondo quanto prescritto dal presente regolamento e si perfezionano nella forma dell'atto pubblico notarile, sotto pena di nullità ai sensi dell'art.782 cc

5. Se la donazione ha per oggetto beni immobili o beni mobili soggetti a registrazione (per esempio automezzi) l'atto della donazione è perfezionato con atto notarile

6. Al fine di assicurare la massima tracciabilità e trasparenza, le donazioni di somme di denaro superiori a euro 1.000 (mille/00) non possono avvenire in contanti, ma esclusivamente tramite bonifico bancario e/o assegno circolare

Art. 2 - Presupposti per l'accettazione della donazione

1. L'Azienda può accettare la donazione a seguito di una valutazione rispondente ai seguenti criteri:

- compatibilità della donazione con l'interesse pubblico ed i fini istituzionali dell'ASC Cremona Solidale
- congruenza con gli strumenti di programmazione aziendale approvati dal Consiglio di Amministrazione
- sostenibilità degli effetti della donazione, sia in termini economici (per esempio oneri derivanti da costi di installazione e/o manutenzione) che organizzativi

2. L'Azienda si riserva di rifiutare e di motivare per iscritto qualsiasi donazione qualora non rispondente ai criteri di cui al comma precedente e comunque nei casi in cui la donazione:

- implichi un conflitto di interessi tra l'Azienda ed il donatario
- si possa creare una potenziale lesione dell'immagine dell'Azienda
- costituisca un vincolo in ordine all'acquisto di beni (per esempio materiale di consumo prodotto in esclusiva) o servizi (contratti di manutenzione)
- vi sia un giudizio di inopportunità in via generale

Art. 3 - Presentazione della proposta di donazione

1. La proposta di donazione di beni o di somme di denaro di valore/importo superiore a euro 1.000 (mille/00) deve essere presentata tramite protocollo ed in forma scritta al Settore Affari Generali

2. La proposta di donazione di denaro può avere come oggetto:

- una somma senza l'indicazione della finalità a cui la stessa è destinata (donazioni liberali non finalizzate). In questo caso, l'Azienda - tramite apposita determina del Direttore Generale - destinerà la donazione al fine istituzionale ritenuto prioritario
- una somma con l'indicazione della finalità a cui la stessa è destinata (donazioni liberali finalizzate). Tale finalità deve essere esplicitamente dichiarata indicando il servizio aziendale a cui è destinata la somma donata e/o la tipologia di bene da acquistare con la stessa. In quest'ultimo caso, il donatore non può vincolare la donazione all'acquisto di un bene specificandone marca e/o modello (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)

3. La proposta di donazione deve essere sottoscritta dal soggetto donante e indicare i seguenti elementi:

- i dati del donante
- la volontà di donare una somma di denaro e un bene
- se si tratta di una somma di denaro, è necessario specificare se la stessa debba essere destinata ad una specifica finalità (vedasi comma precedente)
- se la donazione riguarda apparecchiature, hardware, sistemi informativi, arredi si deve altresì specificare: marca, modello e caratteristiche tecniche; conformità alle vigenti normative di sicurezza; valore commerciale o stimato. Dovranno essere inoltre consegnati eventuali manuali operativi necessari per l'uso e le dichiarazioni di conformità alle direttive europee di pertinenza

4. Le donazioni per le quali è previsto il perfezionamento con atto pubblico notarile (commi 4 e 5 dell'art.1 del presente regolamento), in sede di sottoscrizione dello stesso dovranno essere corredate dalla seguente documentazione:

- certificato del casellario giudiziale
- (per enti, imprese e società) certificato della Camera di Commercio con le attestazioni relativi alla normativa antimafia

Art. 4 - Verifiche ai fini dell'accettazione della donazione

1. Il responsabile del Settore Affari Generali ricevuta la proposta di donazione secondo le modalità di cui al precedente art.3:

- ne verifica la completezza e se necessario ne chiede l'integrazione
- provvede ad acquisire i pareri tecnici di competenza per tipologia del bene donato, come indicato al successivo art.5
- convoca di norma trimestralmente il "Comitato Tecnico Donazioni", assumendone la funzione di segretario verbalizzante

2. Il "Comitato Tecnico Donazioni" (di seguito Comitato) è composto dal Presidente, Direttore Generale e Direttore Sanitario

3. Durante l'incontro del Comitato il responsabile del Settore Affari Generali presenta le proposte di donazione ricevute e illustra i pareri tecnici di cui all'art.5

4. Il Comitato verifica il corretto adempimento degli obblighi istruttori come definiti ai sensi del presente regolamento, prende visione dei pareri formulati, valuta la sussistenza o meno i potenziali conflitti di interesse e la rispondenza della donazione agli interessi e programmi aziendali

5. Il Comitato esprime il proprio parere rispetto alle singole proposte di donazione; il parere è espresso a maggioranza assoluta dei componenti ed è vincolante.

Art. 5 - Pareri tecnici

1. Se la donazione ha come oggetto un bene mobile (impianti, attrezzature, mobili, automezzi, etc.) è necessario acquisire relazione del Settore Tecnico (eventualmente coadiuvato da esperti/consulenti esterni) in merito alla congruità del bene offerto dal punto di vista funzionale, conformità rispetto alla normativa sulla sicurezza e stima dei costi presunti di utilizzo/manutenzione (compresa la necessità di beni di consumo e servizi reperibili o meno sul mercato concorrenziale). Nel caso in cui il bene sia destinato ad un servizio sanitario e/o socio-assistenziale, alla relazione di cui sopra è necessario aggiungervi anche il parere preventivo dell'Ispettore Sanitario in merito ad un efficace ed efficiente impiego del bene mobile oggetto della donazione
2. Se si tratta di donazioni che riguardano beni immobili, devono essere richiesti pareri preventivi del Settore Tecnico (eventualmente coadiuvato da esperti/consulenti esterni), volti a verificare le informazioni tecnico-economiche fornite dal donante in ordine alla consistenza e situazione dell'immobile, con riguardo anche ad eventuali diritti di terzi e tenuto conto anche dei seguenti aspetti: necessità di particolari interventi; compatibilità con le strutture esistenti; eventuali spese di manutenzione e ristrutturazione; sussistenza o meno di eventuali vincoli artistico-architettonici e/o di destinazione
3. Nel caso in cui l'oggetto della donazione in denaro sia finalizzato alla stipula di contratti di collaborazione, consulenze o borse di studio, preliminarmente all'accettazione dovrà essere compiuta dall'Ufficio Personale una verifica sulla congruità della finalizzazione sulla base degli interessi aziendali, nonché sulla legittimità delle procedure per il reperimento di personale nel rispetto dei regolamenti aziendali e della normativa di riferimento

Art. 6 - Adempimenti conseguenti l'accettazione della donazione

1. Se il parere espresso dal Comitato di cui all'art.4 è positivo, il Settore Affari Generali procede con la predisposizione della delibera di accettazione da presentare al CdA. In caso di non accettazione ne dà informazione al soggetto proponente con lettera motivata
2. Se la donazione ha per oggetto una somma di denaro, il Settore Affari Generali invita il donante a versare la cifra corrispondente tramite bonifico bancario sul conto corrente aziendale e/o assegno circolare
3. Se la donazione ha per oggetto un bene mobile, il Settore Affari Generali provvede a prendere accordi con i soggetti interessati per la consegna del bene, coinvolgendo il Settore Tecnico, per le attività di sua competenza
4. Se la donazione ha per oggetto somme di denaro o beni per cui è previsto atto notarile - così come disposto dall'art.1 del presente regolamento - il Settore Affari Generali curerà tutti gli adempimenti necessari per il corretto perfezionamento della donazione
5. Se la donazione ha per oggetto beni immobili o mobili soggetti a registrazione, il Settore Tecnico curerà tutti gli adempimenti successivi alla formalizzazione della donazione, quali - ad esempio - la trascrizione e annotazioni presso il Conservatorio dei Registri Immobiliari-Mobiliari
6. Tutti i beni donati, nonché quelli acquistati con denaro donato all'Azienda, vengono iscritti nel patrimonio aziendale e regolarmente inventariati dal Settore Ragioneria e Contabilità
7. L'Azienda si riserva la possibilità di individuare un soggetto esterno cui affidare tutte le attività propedeutiche all'alienazione di immobili e beni mobili, in particolare preziosi, quadri e arredi. Le spese sostenute dal soggetto esterno nell'espletamento dell'incarico

dovranno essere oggetto di puntuale rendicontazione, sia in termini contabili presentando la relativa documentazione di spesa che relativamente a quanto compiuto ed eseguito.

Art. 7 - 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 dichiarazione resa ad un notaio

Art. 8 - Casi oggetto di diversa regolamentazione

Sono escluse dall'applicazione delle disposizioni del seguente regolamento

- le donazioni in denaro finalizzate alla partecipazione a congressi, corsi di aggiornamento e comunque a qualsiasi attività formativa
- l'acquisizione e gestione di beni in comodato d'uso gratuito
- i contributi erogati da Fondazione Bancarie o altre tipologie di *grant* legati alla presentazione di specifiche progettualità

Art. 9 - Normativa di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nelle disposizioni del presente regolamento, si fa rinvio alle disposizioni del Codice Civile e alle altre Leggi vigenti in materia