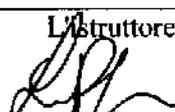


REGIONE SICILIA
Azienda Ospedaliera
di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione
"GARIBALDI"
Catania

DELIBERAZIONE N. 1143 del 10 DIC. 2020

Oggetto: Approvazione ed adozione del "Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni, delle donazioni e delle erogazioni liberali"

L'Istruttore

(dott.ssa Lucia Polizzi)

Il Responsabile del Procedimento
(art. 5, ~~6~~ L. 241/90)

(dott.ssa Lucia Polizzi)

Registrazione Contabile

Budget Anno _____ Conto _____ Importo _____ Aut. _____

Budget Anno _____ Conto _____ Importo _____ Aut. _____

NULLA OSTA, in quanto conforme alle norme di contabilità

Il Dirigente Responsabile
Settore Economico Finanziario e Patrimoniale
(dott. Giovanni Luca Roccella)

Nei locali della sede legale dell'Azienda, Piazza S. Maria di Gesù n. 5, Catania,
il Direttore Generale, dott. Fabrizio De Nicola,
nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 196 del 04.04.2019

con l'assistenza del Segretario, dott. _____ ha adottato la seguente deliberazione

Dott.ssa Maria Antonietta Li Calzi

Visti:

- il Decreto Legislativo n. 502 del 30 dicembre 1992;
- il titolo V del Codice Civile, art. 769 e seguenti;
- la Legge 241/90;
- la Legge 190/2012;
- il D.P.R. 62/2013;
- le delibere e determinazioni ANAC in materia di liberalità e di conflitto di interesse;
- la nota n. 25678 del 25/03/2019 dell'Assessorato Regionale della Salute avente ad oggetto "Ulteriori misure in materia di anticorruzione per le aziende del SSR";
- il Codice di Comportamento aziendale (adottato con deliberazione n. 57 del 29/01/2016);
- il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza Aziendale;

Considerato

- che si rende necessario adottare un Regolamento che disciplini la procedimentalizzazione e la gestione delle sponsorizzazioni, delle donazioni e delle erogazioni liberali;
- che la regolamentazione dei predetti istituti consente di prevenire ipotesi di conflitto di interessi e garantire l'aderenza ai principi generali di imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione;

Preso atto della proposta di regolamento redatto dal Gruppo di lavoro all'uopo costituito, composto dal RPCT *Dott.ssa Luisa Grasso*; dal Direttore del Settore Economico Finanziario e Patrimoniale *Dott. Giovanni Roccella* e dal Responsabile dell'Ufficio Legale *Avv. Carmelo Ferrara* discusso e condiviso con il Direttore Amministrativo in sede di riunione del 30 novembre 2020;

Ritenuto pertanto opportuno approvare il "Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni, delle donazioni e delle erogazioni liberali";

Sentito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DELIBERA

Per le motivazioni descritte in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte:

1. **Approvare ed adottare** il "*Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni, delle donazioni e delle erogazioni liberali*" composto da n. 13 pagine e da n. 15 articoli progressivamente numerati da 1 a 15, il tutto facente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. **Pubblicare** il regolamento sul sito internet aziendale, nella sezione "Amministrazione trasparente";
3. **Munire** la presente della clausola di immediata esecuzione, al fine di porre in essere gli adempimenti conseguenziali.

Allegati :

4. **“Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni, delle donazioni e delle erogazioni liberali”** composto da n. 13 pagine e da n. 15 articoli progressivamente numerati da 1 a 15, il tutto facente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

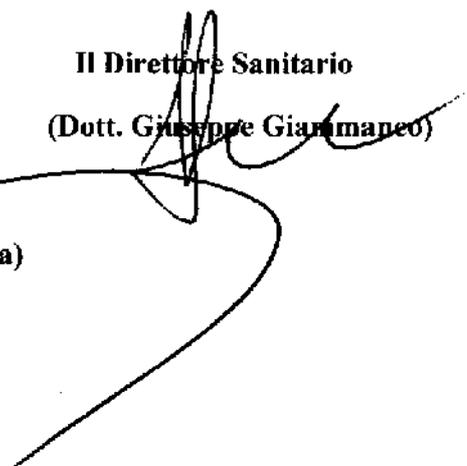
IL Direttore Amministrativo

(Dott. Giovanni Annino)



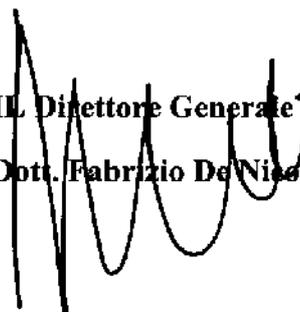
Il Direttore Sanitario

(Dott. Giuseppe Gianmaneo)



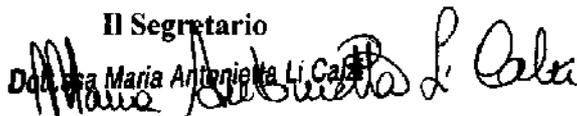
IL Direttore Generale

(Dott. Fabrizio De Nicola)



Il Segretario

Dott.ssa Maria Antonietta Li Casti



Copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo dell'Azienda il giorno

_____ e ritirata il giorno _____

L'addetto alla pubblicazione

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo della Azienda dal

_____ al _____ - ai sensi dell'art. 65 L.R. n. 25/93, così come sostituito

dall'art. 53 L.R. n. 30/93 - e contro la stessa non è stata prodotta opposizione.

Catania _____

Il Direttore Amministrativo

Inviata all'Assessorato Regionale della Salute il _____ Prot. n. _____

Notificata al Collegio Sindacale il _____ Prot. n. _____

La presente deliberazione è esecutiva:

- immediatamente
- perché sono decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione
- a seguito del controllo preventivo effettuato dall'Assessorato Regionale per la Sanità:
 - a. nota di approvazione prot. n. _____ del _____
 - b. per decorrenza del termine

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE



**AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE ARNAS GARIBALDI
CATANIA**

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE DELLE SPONSORIZZAZIONI, DELLE DONAZIONI
E DELLE EROGAZIONI LIBERALI.**

PREMESSE

Il panorama normativo prevede una serie di strumenti giuridici che, permettendo una interazione tra pubblico e privato, consentono sovente il ricorso a meccanismi di sperimentazioni gestionali in senso stretto (con attività cosiddette core, rivolte direttamente alla cura e all'assistenza del paziente) ad altre e diverse forme di cooperazione, a loro volta graduate in base all'apporto privato.

In aggiunta alle situazioni sopra descritte esiste anche la possibilità per gli operatori privati di compartecipare all'attività sanitaria pubblica anche attraverso erogazioni liberali, caratterizzate dall'assenza del sinallagma contrattuale e - di contro - da spirito di mera liberalità.

Nell'impossibilità di disciplinare compiutamente tutte le fattispecie configurabili, appare nondimeno opportuno per l'Arnas Garibaldi delineare una sintetica regolamentazione delle ipotesi più frequenti di compartecipazione tra pubblico e privato.

ARTICOLO 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

- I. Con il presente Regolamento l'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale e Alta Specializzazione Arnas Garibaldi Catania intende disciplinare, tra la molteplicità di forme collaborative attuabili, le c.d. sponsorizzazioni, le donazioni e le erogazioni liberali con l'intento di fissare sintetiche regole generali, a presidio della trasparenza e correttezza dell'azione amministrativa.
- II. Il presente regolamento, integrando la disciplina codicistica ed i regolamenti aziendali preesistenti, detta norme in materia di atti di liberalità ed è ispirato ai principi di trasparenza, di legalità, d'imparzialità, di proporzionalità.
- III. Il regolamento disciplina le modalità di accettazione e gli adempimenti conseguenti a tali istituti devoluti da terzi (società, associazioni e/o privati cittadini) a beneficio dell'Azienda Ospedaliera. Al fine di favorire la qualità dei servizi prestati, l'attività dell'Azienda Ospedaliera può essere sostenuta anche attraverso detti istituti, i quali rappresentano atti di generosità effettuati senza alcuno scopo ed in particolare senza fine di lucro e senza che, per l'erogante, vi possano essere benefici direttamente o indirettamente collegati all'erogazione, quindi effettuate per il solo spirito umanitario e di solidarietà sociale privi, dunque, di alcun corrispettivo.

- IV. La procedura mira a prevenire ipotesi di conflitto di interessi e garantire l'aderenza ai principi generali di imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione.
- V. Restano fermi i limiti di fonte sovranazionale, statale e regionale.

ARTICOLO 2

DEFINIZIONI

Ai fini dell'operatività Regolamento, si definisce:

- I. **Contratti di sponsorizzazione** lo strumento negoziale attraverso il quale il soggetto sponsorizzato (sponsee) si obbliga a fornire, nell'ambito di proprie iniziative destinate al pubblico o alla fruizione generalizzata (es. servizi) prestazioni accessorie di veicolazione di un segno distintivo di un soggetto (sponsor), il quale si obbliga a pagare un corrispettivo (in denaro o prodotti o servizi) nella previsione che il pubblico, partecipando emotivamente all'iniziativa, associ all'iniziativa la figura dello sponsor¹ e che da tale associazione lo sponsor medesimo consegua un beneficio di immagine. I casi di sponsorizzazione differiscono dalle donazioni ed erogazioni liberali per la presenza di un sinallagma contrattuale e, in definitiva, per la reciprocità delle prestazioni.
- II. **La donazione**, ai sensi dell'articolo 769 del codice civile, è il contratto con il 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. La donazione si caratterizza per l'assenza di ogni interesse economico, diretto od indiretto, da parte del donante e necessita di forma di atto pubblico, salvo che per i casi di donazione di modico valore. Sono donazione di modico valore quelle che, ai sensi dell'articolo 783 del codice civile, hanno per oggetto la *traditio* di beni mobili il cui valore effettivo, in rapporto alle condizioni economiche del donante, non incide in maniera rilevante nel patrimonio di colui che effettua la donazione.
- III. I casi di c.d. sponsorizzazione differiscono dalle donazioni ed erogazioni liberali per la presenza di un sinallagma contrattuale connotato da reciprocità delle prestazioni.
- IV. Le donazioni e le erogazioni liberali possono essere vincolate o non vincolate. Le prime sono quelle in cui si assoggetta a vincoli che ne limitano l'utilizzo in modo temporaneo (vincoli di tempo o di scopo) o duraturo. Nel caso in cui si vincoli la liberalità ad una determinata finalità quest' ultima deve essere lecita, compatibile con l'interesse pubblico e con i fini istituzionali dell'Azienda Ospedaliera e non comportare alcun onere che ecceda la donazione o l'erogazione o la programmazione aziendale.
- V. Si definiscono donazioni non vincolate le liberalità per le quali non è previsto dal donante alcun limite nell'utilizzo.

¹ Più in particolare, in ambito pubblicistico, il contratto di sponsorizzazione è stato definito come «un contratto atipico a prestazioni corrispettive mediante il quale lo sponsor offre le proprie prestazioni nei confronti della PA, la quale si obbliga verso il primo a pubblicizzare il suo logo/marchio/immagine durante lo svolgimento di determinate attività» (cfr. ANAC, Deliberazione n. 9 dell'8 febbraio 2012; Deliberazione n. 48 del 6 novembre 2008).

ARTICOLO 3

UTILIZZO DEI PROVENTI

L'Azienda Ospedaliera si impegna a finalizzare i proventi derivanti dalle sponsorizzazioni, dalle donazioni e quelle delle erogazioni liberali, al perseguimento degli interessi pubblici, al miglioramento delle qualità dei servizi prestati ed alla riduzione delle spese.

ARTICOLO 4

AMBITO DI APPLICAZIONE

L'Azienda Ospedaliera si avvale delle sponsorizzazioni, donazioni e/o erogazioni liberali per le seguenti finalità:

- I. Realizzazione di progetti in ambito sanitario e scientifico, ambito amministrativo, nonché tecnologico;
- II. Migliorare l'innovazione e lo sviluppo delle attività sanitarie, tecniche ed amministrative ed ottimizzare l'utilizzo delle risorse disponibili;
- III. Migliorare i percorsi assistenziali e la qualità dei servizi prestati ricompresi nei LEA;
- IV. Realizzare iniziative ed attività di comunicazione od informazione, di durata continuativa od occasionale connesse all'assistenza sanitaria ed alla migliore fruizione dei servizi.

ARTICOLO 5

DESTINATARI DEI BENEFICI

Il soggetto destinatario del beneficio derivante dalle sponsorizzazioni, donazioni e/o erogazioni liberali è l'Azienda Ospedaliera, in persona del Direttore Generale/Commissario pro tempore e non le singole articolazioni funzionali della stessa Azienda.

ARTICOLO 6

VERIFICA PRELIMINARE DELLA PROPOSTA

L'Azienda Ospedaliera può accettare i benefici sopra descritti previa verifica di una valutazione che accerti la:

- a) Finalità lecita della proposta;
- b) Compatibilità della proposta con l'interesse pubblico e fini istituzionali dell'Azienda Ospedaliera;
- c) Sostenibilità degli effetti della proposta sia in termini economici che organizzativi (costi di installazione; costi di manutenzione; materiali di consumo; materiale esclusivo dedicato etc.). Nei casi in cui il bene richiede beni consumabili la valutazione è subordinata alla valutazione del costo del materiale di consumo da parte del settore provveditorato;
- d) Necessità e congruità dell'oggetto della proposta;

e) Assenza di conflitti di interessi con l'azienda ed in particolare è necessario che la proposta sia formulata da persone fisiche o giuridiche che non siano in quel momento partecipanti, anche in forma di ATI, a una gara indetta dall'azienda o coinvolte in un procedimento diretto a concludere un contratto a titolo oneroso con l'Azienda anche per beni e/o servizi di diversa natura;

f) Compatibilità con le caratteristiche dell'organizzazione, dei processi gestionali, dei locali e delle strumentazioni aziendali.

ARTICOLO 7

BENI INACCETTABILI

Sono da considerarsi inaccettabili i beni che non si presentino pronti all'uso, i prodotti deteriorabili o, comunque, tali da richiedere immediati interventi di manutenzione, nonché i beni non di interesse rispetto alla mission aziendale.

ARTICOLO 8

FATTISPECIE ESTRANEE AL REGOLAMENTO

Sono escluse dall'applicazione del regolamento, in quanto disciplinate da altre fonti, le seguenti fattispecie:

a) le sperimentazioni cliniche sui farmaci, sui dispositivi, sulle tecniche diagnostiche e chirurgiche e sugli studi osservazionali, farmacologici e non farmacologici;

b) l'acquisizione e la gestione dei beni in comodato d'uso e presa visione che si svolgono nell'ambito di una procedura d'appalto/gara per l'acquisizione di beni o che costituiscono oggetto accessorio di contratti aventi oggetto La fornitura dei relativi materiali di consumo (esempio service) per le quali valgono le disposizioni impartite nei relativi disciplinari e capitolato di gara e dai suddetti contratti. Nello specifico si precisa che nessuna apparecchiatura oggetto di una procedura di gara, sino alla pubblicazione del provvedimento di aggiudicazione, potrà essere portata o comunque essere presente in prova/visione. Può essere richiesta la prova per verificare la conformità ancorché non prevista espressamente prevista dal Capitolato speciale di gara.

c) la vendita di spazi pubblicitari;

I CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONI

ART 9

PARTE PRIMA

OGGETTO DELLE SPONSORIZZAZIONI

Il presente regolamento disciplina le sponsorizzazioni da parte di terzi delle attività dell'Azienda Ospedaliera "Garibaldi" svolte in applicazione alla Legge 449/97 e s.m.i. Detta materia è esclusa dall'applicazione del Codice dei Contratti.

Le iniziative di sponsorizzazione sono finalizzate all'incremento del miglioramento della qualità dei servizi istituzionali secondo criteri di efficienza, efficacia e trasparenza e sono orientate a favorire l'innovazione tecnico – sanitaria e dell'organizzazione.

Possono essere oggetto di sponsorizzazione:

- un bene mobile;
- un servizio;
- un progetto aziendale;
- una borsa di studio o un contratto libero professionale;
- un evento formativo;
- altri beni, spazi e/o servizi di volta in volta individuati dallo Sponsor o dall'Arnas Garibaldi.

Il corrispettivo da parte dello sponsor può essere rappresentato da una somma di denaro (c.d. sponsorizzazione pura) o dalla fornitura di beni/servizi/prestazioni (c.d. sponsorizzazione tecnica)

PARTE SECONDA

INDIVIDUAZIONE DEGLI SPONSOR E L'OGGETTO DELLE SPONSORIZZAZIONI

L'individuazione dello sponsor è effettuata mediante procedura attivata con la pubblicazione di apposito avviso sul sito internet dell'ARNAS "Garibaldi".

L'avviso deve contenere l'oggetto del contratto di sponsorizzazione ed i conseguenti obblighi dello sponsor, secondo i contenuti dello specifico progetto; le modalità ed i termini di presentazione dell'offerta di sponsorizzazione.

L'Arnas "Garibaldi" valuta le offerte di sponsorizzazione con riferimento ai criteri sotto indicati:

- Assenza di possibile pregiudizio o danno all'immagine dell'ARNAS derivante dalla correlazione tra logo aziendale e brand dello sponsor.
 - Assenza di impedimenti derivanti dalla sottoposizione a misure cautelari antimafia.
 - Assenza di procedure concorsuali o fallimentari.
 - Assenza di conflitto di interessi, con riferimento ad eventuali rapporti già in essere dello sponsor con l'ARNAS "Garibaldi".
 - Assenza di motivi di inopportunità di carattere generale.
- I. Ciascun privato, persona fisica o giuridica, in qualsiasi forma costituita (società, associazione o altro) deve far pervenire all'Azienda Ospedaliera l'offerta di sponsorizzazione attraverso il modello di proposta nel sito aziendale allegato al regolamento.

- II. La proposta di sponsorizzazione donazione è acquisita all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Ospedaliera, all'indirizzo pec protocollo.generale@pec.ao-garibaldi.ct.it entro i termini di cui al summenzionati avviso, successivamente, trasmessa all'Unità Operativa Affari Generali per l'istruttoria preliminare volta ad accertare l'opportunità e la convenienza della proposta, la rispondenza agli obiettivi programmatici, la rilevanza economica ed ogni altro elemento pertinente.
- III. Ove l'Azienda Ospedaliera ritenga la proposta di sponsorizzazione opportuna e conveniente provvede all'accettazione della proposta da parte del Direttore Generale attraverso atto deliberativo ed alla stipulazione di apposito contratto di sponsorizzazione che dovrà recare i seguenti elementi minimi:
- La finalizzazione della sponsorizzazione;
 - La definizione degli obblighi delle parti;
 - Gli impegni economici ed eventuali clausole accessorie in capo alle parti, comprese la destinazione dei proventi;
 - Clausole sulla eventuale esclusiva generale e/o commerciale;
 - Clausole sulla risoluzione del contratto e sui profili di responsabilità, con particolare riguardo all'uso del logo e/o nome dell'Azienda Ospedaliera in modo improprio o comunque tale da nuocere all'immagine dell'Azienda Ospedaliera;
 - Indicazione dei referenti responsabili del progetto per ambedue le parti.
 - La durata del contratto di sponsorizzazione

PROPOSTE DI SPONSORIZZAZIONE

Ove pervenga all'ARNAS "Garibaldi" da parte di un soggetto sponsor, una proposta di sponsorizzazione finalizzata ad un determinato progetto, è acquisita all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Ospedaliera, all'indirizzo pec protocollo.generale@pec.ao-garibaldi.ct.it ed è successivamente trasmessa all'Unità Operativa Affari Generali per l'istruttoria preliminare volta ad accertare l'opportunità e la convenienza della proposta, la rispondenza agli obiettivi programmatici, la rilevanza economica ed ogni altro elemento pertinente.

L'accettazione della sponsorizzazione è determinata da un procedimento che deve concludersi entro un tempo massimo di trenta giorni dalla data del ricevimento della proposta ed è vincolata all'adozione di un provvedimento deliberativo che verrà predisposto dall'Unità Operativa Affari Generali e sottoposto all'adozione della Direzione Strategica, cui seguirà la stipulazione del relativo contratto, predisposto a cura del Unità Operativa Affari Generali.

AFFIDAMENTO DIRETTO

In casi eccezionali, adeguatamente motivati, correlati all'urgenza ed alla particolare natura dell'evento i cui contenuti limitino la trattativa a soggetti determinati e nel caso di sponsorizzazioni il cui valore sia inferiore ad € 15.000,00 (euro quindicimila//00), si potrà

procedere all'affidamento diretto della sponsorizzazione, con l'adozione di una deliberazione predisposta dall'Unità Operativa Affari Generali, nella quale venga dato atto dei superiori presupposti, ed adottata dalla Direzione Strategica.

PARTE TERZA

UTILIZZO DEI PROVENTI ED ADEMPIMENTI FISCALI

- I. Le somme incassate dall'Azienda Ospedaliera, mediante i contratti di sponsorizzazione, sono utilizzate per le finalità indicate nel bando e/o avviso di sponsorizzazione e/o nel contratto di sponsorizzazione e sono sempre ed in ogni caso finalizzati al perseguimento degli interessi pubblici, di miglioramento della qualità dei servizi prestati ed alla riduzione delle spese in ragione di detta peculiare finalizzazione.
- II. Le somme non utilizzate alla conclusione del progetto sponsorizzato saranno destinate al finanziamento di altre iniziative, di cui sarà data compiuta rendicontazione in applicazione dei principi di trasparenza e correttezza dell'azione amministrativa.
- III. L' Azienda Ospedaliera provvederà ad emettere regolare fattura di importo corrispondente al contributo determinato nel contratto, oltre IV A se dovuta ai sensi di legge.

PARTE QUARTA

RIFIUTO DELLE SPONSORIZZAZIONI

- I. L'Azienda Ospedaliera si riserva, in ogni caso, di rifiutare qualsiasi sponsorizzazione proposta ove ritenga che possa derivare un conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata ovvero anche solo in cui ravvisi un possibile pregiudizio o danno alla sua immagine od alle proprie iniziative ovvero la reputi inaccettabile per motivi di inopportunità generale.
- II. Non sono ammesse le sponsorizzazioni volte alla propaganda di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa di pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, prodotti alcolici, materiale pornografico, a sfondo sessuale propaganda relativa al razzismo, odio e minaccia o di promozione commerciale.

DONAZIONI ED ATTI DI LIBERALITÀ

ART. 10

PARTE PRIMA

OGGETTO DELLE DONAZIONI

- I. Le donazioni in favore dell'Azienda Garibaldi possono avere ad oggetto beni, servizi denaro ovvero l'erogazione di somme di denaro finalizzate.
- II. L'erogazione di somme di denaro è disposta esclusivamente con bonifico bancario e sono accettate con atto deliberativo della Direzione Generale.

- III. Le donazioni di beni mobili e immobili sono sottoposte ad una preventiva valutazione tecnica delle strutture interessate che esprimono un parere di conformità e idoneità, con particolare riferimento alla tecnologia, ai costi di gestione del bene e del suo eventuale materiale di consumo al fine di valutare la convenienza dell'operazione.
- IV. La gestione delle donazioni di beni mobili ed immobili è di competenza della settore Economico-Finanziario e Patrimoniale che le accetta con provvedimento specifico.
- V. Ogni bene mobile donato dovrà essere regolarmente inventariato con la specifica indicazione del proprio valore di mercato.
- VI. Per i beni immobili e quelli mobili registrati si rinvia alla normativa vigente in materia ed ai regolamenti aziendali.
- VII. Non sono consentite donazioni aventi oggetto strumentazioni fungibili, con modalità d'uso diverse o alternative rispetto al fine diagnostico o terapeutico, da destinare ad uso personale fuori dell'Azienda Ospedaliera.
- VIII. Le donazioni di modico valore sono regolate dalle previsioni dell'art. 783 del Codice Civile e sono quelle in cui l'atto di liberalità ha una scarsa incidenza sulle condizioni economiche del donante ed a solo meramente indicativo ai sensi del presente Regolamento sono di modico valore le donazioni di importo massimo pari ad euro 15.000,00 (quindicimila) per le persone fisiche e di importo massimo pari ad euro 30.000,00 (trentamila) per le persone giuridiche.

PARTE SECONDA

INIZIATIVA DEGLI ATTI LIBERALI

Le donazioni e/o erogazioni liberali possono essere corrisposte su iniziativa dei privati, siano esse persone fisiche o giuridiche anche su sollecitazione e/o richiesta dell'Azienda. In quest'ultima l'Azienda darà adeguato risalto dell'iniziativa mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.

FORMA PREVISTA PER LE DONAZIONI

Ad esclusione degli atti di liberalità di modico valore le donazioni dovranno essere sottoposte al rispetto dell'art. 782 del Codice Civile che richiede l'atto pubblico, sotto pena di nullità. Prima che la donazione sia perfetta, tanto il donante quanto il donatario hanno sempre la facoltà di revocare la loro dichiarazione.

PARTE TERZA

ACCETTAZIONE DELLE DONAZIONI

- I. L'azienda può accettare donazioni e/o erogazioni liberali solo a seguito di una preventiva valutazione di cui all'art. 6 del presente regolamento.
- II. Non sono consentite liberalità a singoli dipendenti (persone fisiche) né è consentito agli stessi la richiesta di donazioni a soggetti esterni. Le donazioni devono essere conformi e

rispondenti ai programmi di investimento, alla mission aziendale ed alle necessità di sviluppo aziendale in linea con i principi generali di trasparenza e correttezza dell'azione amministrativa ed ai bisogni dell'Azienda Ospedaliera con esclusione di possibili conflitti, anche potenziali, fra interesse pubblico perseguito dall'Azienda Ospedaliera ed interessi privati.

- III. In ogni caso le donazioni e le erogazioni liberali devono realizzare per l'Azienda dei risparmi di spesa o maggiori entrate.

ACCETTAZIONE EREDITÀ- LEGATI TESTAMENTARI

- I. Nel caso di successioni testamentarie, in cui l'Azienda Ospedaliera sia istituita erede per la totalità o per quota parte del patrimonio del defunto, ovvero nel caso di lasciti testamentari disposti con testamento olografo o con testamento pubblico, l'Azienda Ospedaliera conferisce mandato ad un notaio, per le attività competenza inclusa anche l'accettare con beneficio di inventario.
- II. Qualora l'asse ereditario includa beni immobili il settore Tecnico dovrà stilare una relazione in ordine alla consistenza ed alla situazione dell'immobile; nel caso di legati, si dovrà, comunque, tenere conto di quanto stabilito dall'articolo 671 del codice civile, ovvero che il legatario è tenuto all'adempimento del legato e di ogni altro oneri a lui imposto, entro i limiti della cosa legata.
- III. Resta, comunque, ferma l'attività preliminare di cui all'art. 6 del regolamento rimessa alle strutture competenti al fine di valutare la convenienza dell'accettazione dell'eredità/legati.
- IV. Nel caso di donazioni che hanno ad oggetto abbonamenti l'Azienda Ospedaliera non è vincolata alla continuità del rapporto alla scadenza del periodo offerto in donazione.

DONAZIONI DI DENARO VINCOLATE A CONTRATTI DI COLLABORAZIONE

Nel caso di donazioni di denaro o altro valore finanziario rivolte alla stipula di contratti di collaborazione e consulenze, è necessario che il responsabile del progetto, cui la donazione è destinata, predisponga una relazione preliminare con la descrizione dell'attività da svolgere, delle professionalità e delle caratteristiche necessarie allo svolgimento dell'attività/progetto, dei tempi necessari allo svolgimento dell'attività/progetto e dei risultati attesi dall'attività/progetto, espressi in termini misurabili.

L'individuazione del destinatario/i dei contratti di collaborazione l'azienda provvederà nel rispetto del regolamento aziendale per il conferimento degli incarichi previo esperimento di procedure concorsuale a cura del settore Affari Generali.

A conclusione dell'attività oggetto del contratto il responsabile del progetto è tenuto a rimettere agli Affari Generali una relazione con la quale attesti l'attuazione dei contenuti e delle attività programmate ed i risultati conseguiti, indicandone il grado di perseguimento rispetto agli obiettivi.

DONAZIONI DI DENARO VINCOLATE AD ALTRI FINI

Sono ammesse anche le donazioni di denaro o altro valore finanziario finalizzate all'acquisizione di apparecchiature, di attrezzature sanitarie, di apparecchiature e attrezzature non sanitarie, di arredi/beni sanitari e non ovvero alla realizzazione di lavori od opere oppure all'organizzazione di eventi formativi, congressi e convegni; sono altresì ammesse per la realizzazione di progetti in ambito sanitario e scientifico, ambito amministrativo, nonché tecnologico.

La donazione dovrà essere preceduta da una richiesta dell'Azienda Ospedaliera, comprensiva dell'importo richiesto e delle finalità per cui il contributo verrà utilizzato oltre ad una dichiarazione da trasmettere al donante, con la quale l'Azienda dà atto dell'effettivo utilizzo del contributo per la realizzazione delle finalità espresse.

L'accettazione dell'erogazione delle donazioni finalizzate è disposta con apposito provvedimento deliberativo e sottoscrizione del contratto in cui, oltre ad indicare l'interesse del donante ad erogare il contributo per una specifica finalità, deve risultare l'importo del contributo, le scadenze del pagamento, l'impegno al completamento della ricerca o degli altri fini per i quali è stata erogata la somma.

PARTE QUARTA

GESTIONE DEL PROCEDIMENTO PER L'ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE

- I. La proposta di donazione è acquisita al Protocollo Generale dell'Azienda Ospedaliera all'indirizzo pec protocollo.generale@pec.ao-garibaldi.ct.it e, successivamente, trasmessa per l'istruttoria al settore Affari Generali che avrà il compito di avviare, per le rispettive competenze con le unità interessate, le verifiche di cui agli artt. 4-5-6-7-8.

In particolare il settore Affari Generali avrà cura di occuparsi della:

- a) ricezione, del controllo e della verifica della completezza dei dati contenuti nelle proposte di donazione sulla base di quanto disciplinato dal presente regolamento e acquisisce le ulteriori informazioni eventualmente necessarie;
- b) verifica la capacità di donare, ai sensi di quanto disposto dall'art. Articolo 774 del Codice Civile e dell'articolo del presente regolamento;
- c) del parere Direttore Amministrativo/Direttore Sanitario competente se l'oggetto della donazione è strumentale all'attività istituzionale dell'Unità Operativa cui il bene è destinato;
- d) del parere del Responsabile dell'Unità Operativa unitamente al Direttore di Dipartimento alla quale il bene è destinato, in merito alla necessità del bene rispetto alle esigenze della Struttura stessa. Qualora sia una apparecchiatura elettromedicale si dovrà specificare la metodica diagnostica e terapeutica ottenibile con l'utilizzo della stessa sempre che non necessitino di risorse umane aggiuntive per il relativo funzionamento;
- e) del parere del Responsabile del Servizio Informatico Aziendale, qualora si tratti di strumenti che comportino un collegamento al sistema informatico aziendale, per verificarne la compatibilità con le stesse tecnologie in uso in Azienda Ospedaliera;

- f) del parere Responsabile del Servizio di Ingegneria Clinica, ove presente, qualora si tratti di Apparecchiature medicali, al fine di verificarne l'idoneità tecnica all'utilizzo e la congruità del bene offerto da un punto di vista tecnologico, la verifica delle certificazioni di conformità in base alle normative CE, valutazione dei profili di rischio per la sicurezza dei pazienti art.26 del D.LGS 81/08 e la regolarità e la compatibilità delle caratteristiche tecniche del bene;
- g) del parere del Responsabile Struttura di Prevenzione e Protezione Aziendale: per apparecchiature, sulla regolarità e compatibilità dei bene, valutazione dei profili di rischio per la sicurezza dei lavoratori (art.26 del D.Lgs. 81/08) e la verifica della conformità del bene alla normativa sulla sicurezza;
- h) del parere Responsabile dell'Unità Operativa Servizio Tecnico alla verifica statica e impiantistica e/o edilizia dei beni, alla regolarità e compatibilità tecnica con gli ambienti dove il bene verrà collocato e con gli altri beni presenti negli stessi e della convenienza economica all'acquisizione in relazione ai costi di manutenzione preventivati ed in relazione anche degli eventuali costi strutturali connessi all'accettazione cioè interventi edili ed impiantistici; Per i beni mobili registrati ed i beni immobili il parere verterà con particolare riferimento all'impiego del bene, al suo stato di conservazione, ai costi di conduzione e/o gestione oltre a tutte le informazioni catastali in ordine alla conformità urbanistica del bene;
- i) del parere del servizio legale al fine di accertare l'esistenza d'ipoteche, pesi o tributi gravanti sul bene offerto ed attesa la complessità delle verifiche, il servizio legale preventivamente autorizzato dal Direttore Generale, potrà, anche richiedere in relazione alla complessità della questione una relazione preliminare notarile al fine di individuare nel dettaglio e con assoluta certezza l'immobile interessato dalla donazione e l'esistenza di formalità pregiudizievoli presso le conservatorie;
- l) dei pareri delle Unità e/o dei settori che in relazione alle caratteristiche bene avranno in gestione il bene per verificarne la compatibilità tecnica del bene per le attrezzature non sanitarie e non informatiche e dell'opportunità economica in merito ai costi collaterali anche eventuali delle forniture correlate all'uso delle attrezzature;
- m) del parere del Responsabile dell'Unità Operativa di Farmacia se la donazione determina per l'utilizzo del bene l'acquisizione di diagnostici o dispositivi medici relativamente al fine di valutarne l'opportunità economica in ordine ai costi collaterali delle forniture in questione.
- II. Nel caso di donazioni di somme di denaro non vincolate ad un determinato scopo il relativo parere deve essere richiesto al Direttore Amministrativo.
- III. Gli Affari Generali, fermo restando le previsioni di cui all'art. 6 del regolamento, hanno la facoltà di prescindere dalla richiesta dei pareri sopra elencati in caso di beni mobili il cui valore commerciale risulti inferiore ad €2.500,00 (duemilacinquencento/00).
- IV. La predisposizione del provvedimento deliberativo di accettazione della donazione del Direttore Generale/Commissario, ovvero della nota di rifiuto al termine della fase istruttoria e la redazione delle comunicazioni a rilevanza esterna è predisposta dal settore Affari Generali.

- V. L' accettazione della donazione è determinato da un procedimento che deve concludersi entro un termine ordinario di 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della proposta ed è vincolata all'adozione di un provvedimento deliberativo di accettazione dell'atto di liberalità.
- VI. Le donazioni per le quali è richiesta a pena di validità l'atto pubblico verranno formalizzate innanzi al notaio ai sensi delle previsioni del codice civile.
- VII. Nel caso di donazioni di modico valore, salvo diverso accordo tra le parti, sarà sufficiente uno scambio di corrispondenza tra le parti.
- VIII. In caso di donazioni di denaro il settore economico finanziario provvederà ad eseguire i successivi adempimenti di natura contabile comunicando la disponibilità dei fondi versati dal donante e del loro possibile utilizzo al responsabile dell'Unità Operativa o del progetto destinatario della liberalità od al Direttore Generale/Commissario nei casi di donazione di denaro non vincolata.
- IX. Se al termine della fase istruttoria, sulla scorta delle verifiche effettuate, l'esito risultasse negativo, il settore Affari Generali predisporrà la comunicazione a firma del legale rappresentante per informare il donante le ragioni per le quale l'Azienda non accetterà la donazione.

ART. 11

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- I. Il trattamento dei dati personali raccolti in applicazione del presente regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità in esso previste in conformità alla legislazione vigente, dal personale degli uffici e delle strutture tenuti all'applicazione del presente regolamento. Gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dal decreto legislativo 196/2003 e successive modifiche e integrazioni nonché dal Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679.
- II. Il titolare del trattamento dei dati è l'Azienda Arnas Garibaldi di Catania, nella persona del Direttore Generale e possono essere oggetto di comunicazione e/o diffusione a soggetto pubblici e privati in relazione alle finalità del regolamento.

ART. 12

ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

- I. I responsabili del procedimento amministrativo sono tenuti a prestare attenzione alle situazioni di conflitto di interessi, in riferimento alle quali l'art. 1, comma 41, della Legge 190/2012 ha introdotto l'art. 6-bis nella Legge 241/1990 (Legge sul procedimento amministrativo) che stabilisce *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

- II. Del pari la citata normativa va coordinata con le disposizioni di cui all'art. 7 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), secondo cui *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"*.
- III. A tal fine, il Responsabile del Procedimento di accettazione dell'atto di liberalità dovrà richiedere alla Struttura che riceve la somma di denaro, il bene o l'opera strutturale, apposita dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi con il proponente.
- IV. I soggetti che intendono inviare una proposta di donazione sono tenuti a rendere apposita dichiarazione di assenza di conflitto di interesse anche potenziale ai sensi della normativa nazionale sull'anti-corruzione.

ART. 13

ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entrerà in vigore a decorre dalla data della sua approvazione del Direttore Generale sino a nuove e diverse determinazioni formalmente assunte.

ART.14

NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si richiamano le norme del codice civile e le altre norme dell'ordinamento giuridico in quanto applicabili.

La Direzione strategica, qualora ne ravvisi la necessità, si riserva la possibilità di adottare linee esplicative al presente regolamento.

ART 15

FORO COMPETENTE

Ai fini dell'interpretazione, esecuzione e risoluzione delle vicende relative agli atti di liberalità il Foro competente sarà quello di Catania.