



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AOPSO_BO
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000312
DATA: 28/10/2025 15:34
OGGETTO: Approvazione del regolamento in materia di atti di liberalità dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, Policlinico di Sant'Orsola

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente provvedimento è stato firmato digitalmente da Gibertoni Chiara in qualità di Direttore Generale

Con il parere favorevole di Basili Consuelo - Direttore Sanitario

Con il parere favorevole di Samore' Nevio - Direttore Amministrativo

Su proposta di Federica Banorri - UOC AFFARI GENERALI E RAPP. CON UNIVERSITA' che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [04-01]

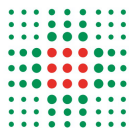
DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- UOC AFFARI GENERALI E RAPP. CON UNIVERSITA'
- DATA PROTECTION OFFICER
- SSD CONTROLLO DI GESTIONE
- Servizio Unico Metropolitano Contabilità e Finanza (SUMCF)
- SERVIZIO ACQUISTI DI AREA VASTA (SAAV)
- UOC INGEGNERIA CLINICA
- UOC GESTIONE PATRIMONIALE E SOSTENIBILITA'
- UOC INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY (ICT) (DIR AMM- DIPARTIMENTO TECNOLOGIE E INFORMAZIONE)
- UOC SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROCESSI ASSISTENZIALI DAI (DIR AMM - DIPARTIMENTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO)
- Servizio Unico Metropolitano Economato (SUME) (STRUTTURE SUPPORTO A VALENZA INTERAZIENDALE)
- SSD GESTIONE SERVIZI APPALTATI (DIR AMM - DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE E ACQUISTI)
- DIREZIONE ASSISTENZIALE



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna

IRCCS Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

- DIRETTORE SCIENTIFICO
- UOC SUPP ALLA PIANIF. STRATEGICA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E FORMAZIONE
- SSD ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
- SS SUPPORTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE DELLA RICERCA (DIRETTORE SCIENTIFICO STAFF)
- SS COORDINAMENTO AREA GIURIDICA DELLA RICERCA (UOC AFFARI GENERALI E RAPP. CON UNIVERSITA')
- UFFICIO PRIVACY (UOC AFFARI GENERALI E RAPP. CON UNIVERSITA')
- UOC SERVIZIO LEGALE ED ASSICURATIVO (DIR AMM - DIPARTIMENTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO)

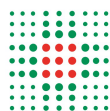
DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000312_2025_delibera_firmata.pdf	Banorri Federica; Basili Consuelo; Gibertoni Chiara; Samore' Nevio	EE93748E073EB8536ED2A3153DDFA449 990AEECF378B45E156DC211655AC6C7C
DELI0000312_2025_Allegato1.pdf:		4E3903116A41900F3C341AA9852C34DEC BB2AFA93F3A4EE47804EC91CB238C1E



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



DELIBERAZIONE

OGGETTO: Approvazione del regolamento in materia di atti di liberalità dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, Policlinico di Sant'Orsola

IL DIRETTORE GENERALE

Visti:

- le disposizioni contenute nel Titolo V del libro secondo del Codice Civile che disciplinano il contratto di donazione, nello specifico gli art. 769 e ss.;
- il Regolamento (UE) 2016/679 del 27/04/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- la Legge 7 agosto 1990 n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e la repressione dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", nello specifico l'art. 54 "Codice di comportamento" così come sostituito dall'art. 1, comma 44, della Legge n. 190/2012;
- il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i. (c.d. Codice Privacy);
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 relativo a "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- la L.R. dell'Emilia-Romagna 1 giugno 2017, n. 9 "Fusione dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Reggio Emilia e dell'Azienda ospedaliera "Arcispedale Maria Nuova". Altre disposizioni di adeguamento degli assetti organizzativi in materia sanitaria";
- la Delibera ANAC 3 agosto 2016, n. 831 "Piano Nazionale Anticorruzione 2016";

Premesso che:

- l'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna, Policlinico di Sant'Orsola, alla luce delle finalità di cura e ricerca scientifica che ne contraddistinguono la specifica attività, è annoverato tra i soggetti destinatari di erogazioni liberali deducibili dal reddito complessivo delle persone fisiche ai sensi dell'art. 10 comma 1, lettera l-quarter del TUIR nonché dal reddito d'impresa ai sensi dell'art. 100, comma 2, lettera a;

- l'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna, Policlinico di Sant'Orsola sviluppa forme di innovazioni organizzative, conseguendo ulteriori risparmi e maggiori entrate anche con l'efficientamento delle procedure di acquisizione di somme di denaro e altri beni mobili;
- la donazione costituisce un 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, vale a dire, un arricchimento senza corrispettivo vivificato dall'animus donandi;

Dato atto che l'accettazione da parte dell'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna, Policlinico di Sant'Orsola degli atti di liberalità effettuate da terzi, richiede valutazioni preliminari e adempimenti successivi, con il coinvolgimento di diverse strutture amministrative;

Considerato che nelle acquisizioni di beni a titolo gratuito è necessario adottare idonei strumenti di trasparenza con lo scopo di assicurare chiarezza sulle modalità di acquisizione e di impiego delle donazioni ricevute;

Ritenuto pertanto opportuno adottare un regolamento in materia di atti di liberalità al fine di garantire la trasparenza del procedimento amministrativo e di prevedere idonei strumenti di vigilanza e di controllo, in conformità ai principi generali di imparzialità, trasparenza e buon andamento della Pubblica Amministrazione;

Delibera

per le motivazioni espresse in premessa:

1. di approvare il regolamento in materia di atti di liberalità dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, Policlinico di Sant'Orsola, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. di stabilire che il predetto regolamento entrerà in vigore a decorrere dalla data di pubblicazione del presente provvedimento;
3. di affidare ai Responsabili delle strutture organizzative individuate nel regolamento, competenti in relazione all'oggetto dell'atto di liberalità, il monitoraggio di primo livello sull'attuazione del documento e ai Responsabili della Pubblicazione il monitoraggio sull'implementazione del Registro degli atti di liberalità per il corretto e puntuale adempimento dell'obbligo di pubblicazione;
4. di dare atto che dall'adozione del presente provvedimento non derivano oneri economici a carico del Bilancio dell'Azienda;
5. di dare atto che il presente provvedimento verrà pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Azienda - Sottosezione Disposizioni Generali / Atti Generali/ Atti amministrativi generali.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

Roberto Lo Verso



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**

Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna

IRCCS Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico

POLICLINICO DI
SANT'ORSOLA



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ATTI DI LIBERALITA'



Sommario

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
Art. 1 – Oggetto e finalità	3
Art. 2 – Definizioni	3
Art. 3 – Riferimenti normativi.....	4
Art. 4 – Riferimenti aziendali	4
Art. 5 – Ambito di applicazione	4
Art. 6 – Principi di carattere generale	5
Art. 7– Limitazioni.....	6
TITOLO II – DONAZIONI	7
Art. 8 - Oggetto	7
Art. 9 – Tipologie di provvedimenti di accettazione e donazione di modico valore	7
Art. 10 – Fase Istruttoria per l'accettazione di donazioni	8
Art. 11 – Conclusione del procedimento	11
TITOLO III– MONITORAGGIO ATTIVITA'	12
Art. 12 – Registro aziendale degli atti di liberalità	12
TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI	12
Art. 13– Trattamento dei dati personali.....	12
Art. 14 – Conflitto d'interessi	12
Art. 15 – Foro competente	13
Art. 16 – Norme di rinvio	13

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto e finalità

Il presente regolamento disciplina le procedure relative alla gestione e accettazione degli atti di liberalità aventi ad oggetto beni mobili e denaro, con l'intento di definire indicazioni omogenee e puntuali in materia, prevedendo idonei strumenti di vigilanza e di controllo, in conformità ai principi generali di imparzialità, trasparenza e buon andamento della Pubblica Amministrazione, al fine di prevenire situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale che possano dar luogo a forme di illegalità.

Art. 2 – Definizioni

Ai fini delle presente regolamento si intende per:

- **“Atto pubblico”**, il documento redatto, con le richieste formalità, da un notaio o da altro pubblico ufficiale autorizzato ad attribuirgli pubblica fede nel luogo dove l'atto è formato (artt. 2699-2701 c.c.); l'atto pubblico fa piena prova, fino a querela di falso, della provenienza del documento dal pubblico ufficiale che lo ha formato, delle dichiarazioni delle parti e degli altri fatti che il pubblico ufficiale attesta avvenuti in sua presenza o da lui compiuti;
- **“donante”** soggetto pubblico o privato, sia esso persona fisica o giuridica, con la piena capacità naturale (art. 775 c.c.) e di disporre (art. 774 cc.), nonché in possesso dei requisiti di legge per contrarre con la Pubblica Amministrazione, che intenda conferire un bene (o somma di denaro)/diritto/servizio all'IRCCS AOU di Bologna;
- **“donatario”** l'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di S. Orsola;
- **“donazione”**, un 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.), vale a dire, un arricchimento senza corrispettivo vivificato dall'animus donandi;
- **“donazione non vincolata”**, donazione in cui il donatore non dispone in merito all'utilizzo o alla destinazione del bene donato;
- **“donazione vincolata o donazione modale”**, la donazione gravata da un onere (art. 793 c.c.), o vincolata a una determinata finalità. L'onere deve essere lecito e possibile (art. 647 c.c.) e non eccedente il valore della cosa donata (in ogni caso il donatario è tenuto all'adempimento entro detto limite);
- **“donazioni di modico valore”**, la donazione che ha per oggetto somme di denaro o altri beni mobili di modico valore ed è valida anche in mancanza dell'atto pubblico, purché vi sia stata la consegna. Il modico valore deve essere valutato in rapporto alle condizioni economiche del donante” (art.783 c.c.). La donazione assume, in questi casi, caratteri analoghi ai contratti reali, che si perfezionano con la consegna della cosa;
- **“erogazione liberale”**, è il contratto atipico con il quale un soggetto conferisce denaro, beni o altre utilità senza richiedere alcuna contro-prestazione;

Art. 3 – Riferimenti normativi

Per le finalità del presente documento si applicano:

- le disposizioni contenute nel Titolo V del libro secondo del Codice Civile che disciplinano il contratto di donazione, nello specifico gli art. 769 e ss.;
- il Regolamento (UE) 2016/679 del 27/04/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- la Legge 7 agosto 1990 n. 241, “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e la repressione dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, nello specifico l’art. 54 “Codice di comportamento” così come sostituito dall’art. 1, comma 44, della Legge n. 190/2012;
- il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e s.m.i. (c.d. Codice Privacy);
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 relativo a “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- la L.R. dell’Emilia-Romagna 1 giugno 2017, n. 9 “Fusione dell’Azienda Unità Sanitaria Locale di Reggio Emilia e dell’Azienda ospedaliera “Arcispedale Maria Nuova”. Altre disposizioni di adeguamento degli assetti organizzativi in materia sanitaria”;
- la Delibera ANAC 3 agosto 2016, n. 831 “Piano Nazionale Anticorruzione 2016”.

Art. 4 – Riferimenti aziendali

- PA 80 Procedura Aziendale “*Acquisizione di beni durevoli in comodato, donazione, università*”;
- PA 11 Procedura Aziendale “*Gestione del ciclo di vita delle attrezzature e degli altri beni mobili*”;
- PAPAC04 Procedura Aziendale “*Gestione delle immobilizzazioni materiali e immateriali*”;

Art. 5 – Ambito di applicazione

Il presente regolamento si applica:

- **Donazioni in denaro**
- **Donazioni di beni mobili** che possono avere ad oggetto:
 - apparecchiature biomedicali e strumentario chirurgico;
 - arredi sanitari e non sanitari;
 - tecnologie non sanitarie (a titolo esemplificativo e non esaustivo: TV, PC, stampanti, tablet, ecc.);
 - beni diversi (a titolo esemplificativo e non esaustivo: libri, opere artistiche, giocattoli, ecc.);

Differiscono dalle donazioni, e pertanto non vengono disciplinate dal presente regolamento, le sponsorizzazioni, ovvero quelle erogazioni che, sebbene effettuate a titolo gratuito, sono suscettibili di produrre un vantaggio per il soggetto erogante in termini di immagine pubblicitaria.

Le sponsorizzazioni sono regolamentate dalle “Linee Guida per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni dell'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola”, adottate con deliberazione n. 161 del 28 maggio 2025.

Art. 6 – Principi di carattere generale

Il soggetto titolare destinatario degli atti oggetto della presente disciplina è l'**IRCCS Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico di S. Orsola (IRCCS AOU)**.

L'IRCCS AOU può accettare atti di liberalità solo a seguito di una valutazione multidisciplinare nel rispetto dei seguenti criteri:

- perseguimento di finalità lecite;
- compatibilità con l'interesse pubblico e con i fini istituzionali dell'IRCCS AOU;
- congruità con gli strumenti di programmazione aziendale;
- necessità del bene e congruità dell'oggetto nel caso di donazioni di beni mobili.

In mancanza di una precisa indicazione da parte del soggetto donante rispetto alla destinazione del bene o della cifra elargita, l'IRCCS AOU destinerà l'erogazione liberale al fine istituzionale che riterrà di rilevante interesse aziendale. In caso di donazione di denaro la somma elargita può essere utilizzata anche negli anni successivi alla donazione attraverso una finalizzazione della stessa.

L'IRCCS AOU si riserva di rifiutare l'erogazione, motivando per iscritto il rifiuto, qualora la liberalità:

- risulti **contraria ai principi etici** e sia tale da ledere l'immagine dell'IRCCS AOU;
- implichi un **conflitto di interessi**, ossia una correlazione diretta tra liberalità e rapporti convenzionali/personali/patrimoniali intercorrenti o che potrebbero intercorrere tra le parti (IRCCS AOU e soggetto che intende effettuare la donazione);
- sia **economicamente svantaggiosa** per i costi correlati sia nel caso che questi costituiscano un vincolo in ordine all'acquisto di beni, sia nel caso di attrezzature che comportino oneri finanziari a carico dell'IRCCS AOU per servizi (contratti di manutenzione) o beni accessori (materiale di consumo prodotto in esclusiva). In ogni caso, comunque, ogni qualvolta la liberalità comporti per l'IRCCS AOU impatti negativi, sia in termini economici sia organizzativi, connessi all'utilizzo del bene, alla manutenzione, ad eventuali interventi richiesti per la collocazione del bene;
- risulti non conforme alla disciplina del presente regolamento.

Il rispetto dei principi e dei criteri sopra enunciati sarà verificato dalle strutture aziendali coinvolte nel procedimento, in base ai rispettivi ambiti di competenza e di responsabilità.

Art. 7– Limitazioni

Non sono consentite liberalità a favore di singoli dipendenti o collaboratori, ad eccezione di quanto disposto dal Codice di Comportamento aziendale.

La donazione di beni mobili non può essere formulata da soggetti che partecipano a gare d'appalto in corso di aggiudicazione, salvo nel caso in cui la donazione abbia ad oggetto beni di natura diversa da quelli oggetto di gara e venga verificata l'assenza di conflitto di interessi (correlazione tra liberalità e rapporti convenzionali che intercorrono o potrebbero intercorrere tra le parti). Sarà cura della Struttura Aziendale competente effettuare le necessarie verifiche.

Sono da considerarsi inaccettabili liberalità:

- provenienti da soggetti non proprietari del bene ceduto e/o che non abbiano piena capacità di disporre del bene medesimo;
- provenienti dal tutore o dal genitore della persona incapace da essi rappresentata, senza autorizzazione del Giudice Tutelare;
- di beni deteriorati che non si presentino pronti all'uso o comunque siano tali da richiedere immediati interventi di manutenzione;
- di beni che non rientrano nella natura e nella *"mission"* aziendale come definita dal vigente Atto Aziendale.

È da escludere di norma l'accoglimento della proposta proveniente da un soggetto che abbia diritti di esclusiva su beni di consumo o accessori del bene oggetto della proposta di erogazione liberale, salvo il caso in cui sussistano particolari ragioni di opportunità che dovranno essere adeguatamente motivate ovvero la liberalità sia successiva all'acquisto di tali beni da parte dell'IRCCS AOU.

Le liberalità effettuate in violazione dei divieti di cui sopra sono nulle.

La verifica della non sussistenza dei limiti sopra enunciati sarà effettuata da tutte le strutture aziendali coinvolte nel procedimento, in base ai rispettivi ambiti di competenza e responsabilità.

TITOLO II – DONAZIONI

Art. 8 - Oggetto

Le donazioni possono essere:

- non vincolate;
- vincolate.

Le prime sono donazioni erogate senza che il donatore ne limiti in qualche modo l'utilizzo.

Le donazioni vincolate, invece, sono quelle che il donatore assoggetta a vincoli che ne limitano l'utilizzo in modo temporaneo (vincoli di tempo o di scopo) o duraturo.

Nell'ambito delle donazioni in denaro, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il vincolo/finalizzazione può riguardare:

- acquisizione di apparecchiature biomedicali e di strumentario chirurgico;
- acquisizione di arredi;
- acquisizione di beni diversi (per es. Tablet, tv ecc....);
- realizzazione di opere;
- supporto a specifiche attività assistenziali, di ricerca e innovazione o altre attività istituzionali (per es. borse di studio, attività formative, organizzazione eventi). Resta inteso che da tale fattispecie risulta escluso il sostegno economico diretto a specifici protocolli di studio spontanei, promossi da IRCCS, per i quali si fa riferimento alle procedure in vigore a livello aziendale per la gestione degli studi clinici, nel rispetto di quanto previsto dal D.M. 30 Novembre 2021 in materia di studi no-profit.

Nel caso in cui la donazione sia vincolata dal donatore a una determinata finalità cd. "donazione modale" (art. 793 c.c.), quest'ultima potrà essere accettata solo qualora sia giudicata lecita, compatibile con l'interesse pubblico e i fini istituzionali dell'Azienda non comportando oneri che eccedano l'entità della donazione stessa e in ogni caso nel rispetto dei vincoli stabiliti dalla programmazione aziendale.

Oltre al vincolo di finalizzazione sopradescritto, la donazione può essere vincolata anche nella destinazione, qualora il donante indichi come beneficiaria una o più Unità Operative specifiche.

Le donazioni possono essere destinate:

- a una o più Unità Operative individuate dal donante;
- a uno specifico ambito di assistenza/progetto aziendale indicato dal donante;
- in mancanza di una precisa indicazione da parte del donante, al fine istituzionale che l'IRCCS riterrà di rilevante interesse aziendale.

Art. 9 – Tipologie di provvedimenti di accettazione e donazione di modico valore

Per la donazione è richiesta, a pena di nullità, la forma solenne dell'atto pubblico (art. 782 c.c.).

La proposta del donante e l'accettazione del donatario possono risultare da un medesimo atto pubblico o da atti pubblici separati e, in questo caso, il contratto si perfeziona solo nel momento in cui il donatario

notifica al donante la propria accettazione (art. 782 cc.).

Se i beni donati sono mobili è richiesta la menzione del loro valore nel corpo dell'atto o in atto a parte.

Nell'ambito delle donazioni, una attenzione particolare va dedicata alle donazioni di modico valore, la cui disciplina è contenuta nell'art. 783 c.c., che ne individua le modalità e le forme.

Ai sensi del citato articolo 783 c.c., l'atto pubblico non è richiesto nel caso di donazione di bene mobile (o denaro) di modico valore, purché vi sia stata la *traditio*, cioè la consegna del bene o della somma di denaro. Questi casi rientrano nella tipologia dei contratti reali che si perfezionano con la consegna del bene. Il concetto di modico valore è relativo, dovendosi prendere in considerazione non solo il criterio oggettivo del valore del bene donato, ma anche quello soggettivo della consistenza del patrimonio del donante.

In definitiva, la donazione può essere considerata di "modico valore" quando sia tale da non incidere in modo apprezzabile sulle condizioni economiche del donante.

Ai sensi del presente regolamento si definiscono donazioni "di modico valore":

- per le **PERSONE FISICHE- GRUPPI DI CITTADINI NON ASSOCIATI**
 - le donazioni di importo (o valore) fino a 1.000 euro. Tali donazioni non necessitano di alcuna dichiarazione di modico valore da parte del donante;
 - donazioni di importo (o valore) superiore a 1.000 euro e fino a 30.000 euro in presenza di dichiarazione di modico valore da parte del donante.
- per le **PERSONE GIURIDICHE** (comprese Associazioni, Fondazioni, Enti Senza Scopo di Lucro)
 - le donazioni di importo (o valore) fino a 1.000 euro non necessitano di dichiarazione di modico valore da parte del donante;
 - di importo (o valore) superiore a 1.000 euro e fino a 40.000 euro necessitano di dichiarazione di modico valore da parte del donante;

In virtù di quanto disposto dall'art. 783 c.c., le donazioni di beni di modico valore o di somme di denaro di modica entità, non necessitano della stipulazione del contratto di donazione mediante atto pubblico, ma solo del provvedimento con cui l'IRCCS AOU esprime la sua volontà di accettare la donazione, che varia in funzione del valore del bene o della somma oggetto di donazione.

Le donazioni e/o erogazioni liberali, fatte a favore di un'Azienda sanitaria, costituiscono oneri deducibili, in quanto disposti a favore di ente pubblico dotato di personalità giuridica e che persegue una o più finalità indicate agli artt. 10 e 100 del TUIR (Testo Unico Imposte di Registro).

Le donazioni a favore dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico di S. Orsola possono essere dedotte dal reddito complessivo sia delle persone fisiche sia da titolari di reddito soggetto ad IRES (Società di capitali e/o Enti che svolgono attività commerciale).

Art. 10 – Fase Istruttoria per l'accettazione di donazioni

10.1 Manifestazione della volontà di donare

Il soggetto che intende effettuare una donazione, deve formalizzare la manifestazione a donare mediante proposta scritta da inviare al Direttore Generale con l'indicazione dell'oggetto della donazione, utilizzando apposita modulistica predisposta dall'IRCCS AOU e disponibile sul sito internet aziendale alla pagina

<https://www.aosp.bo.it/it/content/sostieni-il-santorsola>

Per le sole donazioni in denaro di importo inferiore a 1.000 euro il versamento con causale si intende come manifestazione tacita di donare.

10.2 Istruttoria

L'Ufficio Protocollo, a seconda dell'oggetto, provvederà, effettuata la registrazione della nota, ad assegnarla alla struttura aziendale competente per l'istruttoria secondo le seguenti indicazioni:

- **donazioni in denaro:** UOC Affari Generali e Rapporti con l'Università (AGRU);
- **donazioni apparecchiature biomediche:** UO Ingegneria Clinica;
- **donazione beni consumabili non alimentari e strumentario chirurgico monouso:** Servizio Unico Metropolitano Economato (SUME);
- **donazione di attrezzature informatiche:** UO Information and Communication Technology (ICT);
- **donazione beni economici non gestite dal SUME e arredi:** Gestione Servizi Appaltati (GSA).

La procedura di accettazione della donazione segue il procedimento amministrativo così come sotto descritto.

10.2.1 Donazione somme di denaro

LA UOC Affari Generali e Rapporti con l'Università verifica la completezza della documentazione ricevuta e la sussistenza, nei limiti del proprio ambito di competenza, dei requisiti soggettivi e oggettivi richiesti per l'accettazione di cui agli artt. 5 e 6 e i requisiti di modico valore (art. 9).

Successivamente, a seguito di confronto con il SUMCF e con la SS Supporto Amministrativo-Contabile della Ricerca, si procede all'adozione dell'atto finale previsto sulla base dell'entità della donazione.

Nello specifico, per le donazioni in denaro di importo fino a 10.000 €, il provvedimento finale da parte dell'Azienda consisterà nella lettera di ringraziamento al soggetto donante.

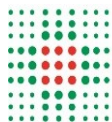
Per le donazioni in denaro di importo superiore a 10.000 €, il provvedimento finale consisterà nella lettera di accettazione a firma del Direttore Generale.

Per le donazioni che non rientrano tra quelle definite di modico valore è necessario la forma solenne dell'**atto pubblico** come disposto dall'art. 782 c.c.

Semestralmente è prevista l'adozione da parte dell'UOC Affari Generali e Rapporti con l'Università di una determinazione di ricognizione delle donazioni in denaro di importo inferiore a 10.000 € ricevute nel semestre di riferimento.

Per le donazioni di importo superiore a 10.000 € è previsto come atto di ricognizione semestrale la deliberazione.

Se la proposta di donazione ha per oggetto una somma di denaro superiore a 1.000 euro con vincolo di



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna

IRCCS Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico

POLICLINICO DI
SANT'ORSOLA



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

destinazione ad un Dipartimento/U.O. specifica, la UOC Affari Generali e Rapporti con l'Università richiede al Direttore del Dipartimento/UO destinataria della donazione una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse e/o incompatibilità con il donante.

10.2.2 Donazione apparecchiature biomediche, strumentario chirurgico, attrezzature informatiche e beni economici

In relazione alla donazione di apparecchiature biomediche, strumentario chirurgico, attrezzature informatiche e beni economici, la struttura aziendale competente – individuata all'art. 10.2 - riceve, come da procedura aziendale, la proposta di donazione da parte del donante, comprensiva di:

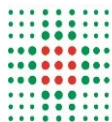
1. documentazione tecnica relativa al bene che si intende donare tra cui, a titolo di esempio non esaustivo, dichiarazioni di rispondenza alle vigenti norme di sicurezza applicabili, Certificazione CE attestante la presenza della marcatura CE rispetto alla direttiva europea applicabile del produttore del bene, ove necessarie in ragione della natura del bene, scheda tecnica, etc.;
2. dichiarazione da parte dei Direttori del Dipartimento e dalle Unità Operative beneficiarie dalla quale risulti che la donazione:
 - a. comporti/non comporti la fornitura di materiale di consumo, specificandone la tipologia, l'uso e i relativi costi;
 - b. richieda/non richieda l'acquisizione di ulteriori apparecchiature acquistabili in esclusiva o non, specificandone la tipologia;
 - c. non gravi sul bilancio dell'Azienda con costi di manutenzione o se invece gravi sul bilancio e in quale misura. Tale dichiarazione deve inoltre contenere l'indicazione del valore commerciale reale o stimato del bene ai fini dell'inventariazione;
 - d. parere obbligatorio circa la rispondenza del bene/servizio alle necessità della UO beneficiaria.
3. dichiarazione di assenza di conflitto di interesse e/o incompatibilità con il donante da parte del Direttore del Dipartimento/UO destinataria della donazione.

La struttura aziendale competente valuta la completezza e correttezza della documentazione su indicata, verifica la sussistenza, nei limiti del proprio ambito di competenza, dei requisiti soggettivi e oggettivi richiesti per l'accettazione di cui agli artt. 5 e 6 e i requisiti di modico valore (art. 9) e redige il parere tecnico, esprimendo parere favorevole/non favorevole alla donazione al SUME e al Direttore del Dipartimento e dall'Unità Operative beneficiaria.

Qualora la struttura aziendale competente all'istruttoria valuti la necessità di acquisire ulteriori pareri tecnici la stessa potrà avvalersi del supporto di altre strutture aziendali.

In caso di donazioni di beni che presentino caratteristiche o peculiarità tali da impattare in modo sostanziale sulle pratiche cliniche, organizzative ed economiche aziendali, la struttura aziendale competente si avvarrà del parere della Direzione Generale.

In caso di beni (quali ad esempio apparecchiature biomediche) che richiedono, per il loro utilizzo, materiale di consumo e/o attività manutentive periodiche è necessario che la donazione sia comprensiva di almeno



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna

IRCCS Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico

POLICLINICO DI
SANT'ORSOLA



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

24 mesi di garanzia post vendita di tipo Full-Risk e di materiale di consumo pari al fabbisogno di almeno 18 mesi al fine di consentire all'azienda di poter inserire in programmazione l'acquisto di tali beni di consumo e servizi di assistenza e di espletare le relative procedure di acquisizione. Tali condizioni non si intendono vincolanti e, se differenti da quanto su indicato, saranno oggetto di valutazione a cura dei servizi aziendali competenti e della direzione generale, se del caso.

In caso di esito negativo dell'istruttoria tecnica, il servizio aziendale competente procederà alla comunicazione di tale parere al Direttore del Dipartimento/UO destinatario della donazione e al proponente la donazione, specificando le motivazioni del diniego.

10.2.2.1 Ulteriori disposizioni per le donazioni di apparecchiature biomediche e altri beni mobili

In reelezione alla donazione di apparecchiature biomediche e altri beni mobili il donante dovrà-impegnarsi a:

- consegnare unitamente al bene tutti i manuali operativi in lingua italiana necessari all'uso ed i manuali di service, completi di schemi elettrici e/o meccanici, necessari per l'esecuzione della manutenzione correttiva e preventiva;
- far eseguire dal fornitore regolare installazione, messa in funzione e collaudo e corsi di formazione e addestramento all'uso degli operatori con rilascio di idonea certificazione/attestati, senza alcun costo a carico dell'IRCCS AOU nonché, se ritenuto necessario, corsi di formazione e addestramento all'uso degli operatori tecnici aziendali con rilascio di idonea certificazione/attestati per l'esecuzione della manutenzione correttiva (almeno di primo livello) e preventiva;

Art. 11 – Conclusione del procedimento

Fatto salvo gli adempimenti di cui all'art. 10.2, il procedimento è da ritenersi concluso con la determina di accettazione del bene da parte del SUME e la relativa consegna gestita dal servizio aziendale competente per lo specifico bene o, nel caso di donazione in denaro, con lettera di ringraziamento/rinuncia della donazione al soggetto donante a cura di AGRU.

Tali servizi provvedono alla trasmissione alla SSD Anticorruzione e Trasparenza dei dati da pubblicare semestralmente nella sez. Amministrazione Trasparente.

TITOLO III– MONITORAGGIO ATTIVITA’

Art. 12 – Registro aziendale degli atti di liberalità

È in capo ai Direttori di AGRU e SUME in relazione all’oggetto dell’atto di liberalità la trasmissione semestralmente alla SSD Anticorruzione e Trasparenza i dati funzionali all’implementazione del Registro aziendale degli atti di liberalità.

Il Registro Aziendale degli atti di liberalità è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente” Sottosezione “Dati Ulteriori” a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

È in capo al Direttore della Struttura aziendale competente la responsabilità di effettuare le necessarie verifiche sulla corretta applicazione dal presente regolamento e delle procedure aziendali di riferimento

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 13– Trattamento dei dati personali

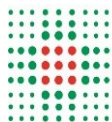
Il trattamento dei dati personali conferiti nell’ambito del procedimento di gestione degli atti di liberalità (ovvero donazione, comodato d’uso gratuito, beni in visione) o comunque raccolti a tale scopo è svolto in conformità al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e alle disposizioni del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. ed è improntato ai principi di correttezza, liceità, legittimità, indispensabilità e non eccedenza rispetto agli scopi per i quali i dati stessi sono raccolti.

Nell’ambito degli atti di liberalità di cui al presente regolamento, ai sensi della normativa sopra citata, le parti si configurano quali Titolari autonomi del trattamento dei dati e determinano i propri fini nonché i mezzi dello stesso, rispondendo ciascuno del trattamento posto in essere, e si impegnano, per quanto di propria competenza, al rispetto delle prescrizioni e degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

L’informativa sul trattamento dei dati posto in essere dall’IRCCS AOU BO con riferimento alle attività oggetto degli atti di liberalità viene resa agli interessati contestualmente alla formalizzazione dell’atto stesso attraverso la pubblicazione sul sito internet Aziendale alla pagina <https://www.aosp.bo.it/content/donazioni-sostenere-le-attivit%C3%A0-di-cura-assistenza-e-ricerca>

Art. 14 – Conflitto d’interessi

Per ogni atto di liberalità pervenuto all’IRCCS, l’Azienda e, per essa, il Responsabile della struttura competente in relazione all’oggetto dell’atto di liberalità, valuta, ove previsto, la sussistenza o meno di situazioni di conflitto di interesse, reale o potenziale, sulla base delle dichiarazioni effettuate dagli interessati, attenendosi a quanto previsto dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dal Codice di Comportamento aziendale.



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna

IRCCS Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico

POLICLINICO DI
SANT'ORSOLA



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Gli stessi sono tenuti a prestare attenzione alle situazioni di conflitto di interessi, in riferimento alle quali l'art. 1, comma 41, della L. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis, L. 241/90, che stabilisce quanto segue: 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.

E' altresì compito dei suddetti Responsabili acquisire la dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto di da far sottoscrivere ai destinatari degli atti di liberalità, utilizzando la modulistica aziendale della procedura aziendale di riferimento.

Art. 15 – Foro competente

Per qualunque controversia relativa al presente regolamento o che dovesse insorgere in relazione alla conclusione, interpretazione, esecuzione e risoluzione dei contratti di cui alle presente regolamento è competente in esclusiva il Foro di Bologna.

Art. 16 – Norme di rinvio

Per quanto non esplicitamente previsto dal presente regolamento e alle procedure aziendali di cui all'art. 4, si fa rinvio al codice civile, alle leggi nonché alle normative di riferimento vigenti.