



Direzione Amministrativa
U.O.C. Affari Generali e Legali, Convenzioni

REGOLAMENTO INERENTE LE DONAZIONI E LE EROGAZIONI LIBERALI

1	OGGETTO	2
2	SCOPO.....	2
3	CAMPO DI APPLICAZIONE.....	2
4	RIFERIMENTI.....	2
5	RESPONSABILITA'.....	3
6	DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI	3
7	CONTENUTO	4
8	VALIDITA'	10
9	ALLEGATI	10

Redazione	Verifica	Approvazione (firma e data)	Rev.	Descrizione modifica
MTB AV	DA FA DG SG RQ MTB	RUO MTB	28/09/2017 0	Prima emissione
MTB AV	DA FA DG SG RQ MTB	RUO MTB	12/03/2018 1	Sostituzione indirizzi e-mail per presentazione proposte di donazione



Direzione Amministrativa
U.O.C. Affari Generali e Legali, Convenzioni

1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina, fermo quanto disposto dal codice civile – titolo V, art. 769 e seguenti, il procedimento di accettazione e gli adempimenti conseguenti le donazioni da parte di terzi e le erogazioni liberali disposte a favore della Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico (di seguito Fondazione), aventi ad oggetto:

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

2 – SCOPO

Lo scopo del presente regolamento è quello di fornire delle modalità operative omogenee in materia a tutti gli operatori della Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico e ai soggetti terzi interessati, prevedendo idonei strumenti e/o controlli nel rispetto dei principi generali di imparzialità, trasparenza e buon andamento della Pubblica Amministrazione.

3 – CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento si applica a tutte le strutture della Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico.

4 – RIFERIMENTI

- art. 456 e ss. del Codice Civile (successione mortis causa)
- 769 e ss. del Codice Civile (donazione)
- Art. 782 e s.s. del Codice Civile (forma della donazione)
- Art. 671 c.c. (legati e oneri a carico del legatario)
- Deliberazione consiliare n. 131 dell'11/4/2014: "revisione della procedura di gestione dell'acquisizione di apparecchiature medico scientifiche";
- Deliberazione consiliare n. 201 del 23/7/2015 (gestione delle donazioni);
- Determinazione del Direttore Generale n. 1222 del 21/6/2016: "procedura di gestione dell'acquisizione di apparecchiature medico scientifiche";





Direzione Amministrativa
U.O.C. Affari Generali e Legali, Convenzioni

- Deteterminazione del Direttore Generale n. 2643 del 15 dicembre 2016: “regolamento per l’acquisizione e le attività del personale borsista della Fondazione”.

5 – RESPONSABILITA’

La responsabilità dell’applicazione della presente procedura è della UOC Affari Generali e legali, Convenzioni e dei responsabili delle UOC interessate.

6 – DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

“donazione”: contratto col quale, per spirito di liberalità, una parte arricchisce l’altra, disponendo a favore di questa di un suo diritto o assumendo verso la stessa un’obbligazione.

La donazione è caratterizzata da due elementi essenziali: lo spirito di liberalità (*animus donandi*) di colui che dona e l’arricchimento di colui che riceve la donazione, cui corrisponde l’impoverimento del donante.

“donante”: il soggetto, sia esso persona fisica o giuridica, purché in possesso dei requisiti di legge per contrarre ordinariamente con la Pubblica Amministrazione, che intende beneficiare la Fondazione per spirito di liberalità;

“donatario”: la Fondazione”;

“erede”: il soggetto che, alla morte di un altro soggetto, gli succede a titolo universale, in quanto subentra in tutti, o in una quota di tutti, i rapporti giuridici attivi e passivi che facevano capo al defunto.

“legato”: la disposizione a causa di morte con cui l'autore di un testamento attribuisce a un soggetto da lui indicato nominativamente, detto *legatario*, singoli beni a carico dell'eredità.

“liberalità”: un contratto a titolo gratuito, unilaterale, in cui il donatario non è tenuto ad una controprestazione.

“erogazione libera”: il *contratto* gratuito (atipico) che può prevedere il perseguimento di un interesse economico da parte del disponente a forma libera (esempi: omaggio campioni gratuiti, finanziamenti alla ricerca). Le donazioni e le erogazioni liberali possono essere:

- **liberalità non vincolate**: ovvero liberalità erogate senza che il donatore, o comunque il terzo, ne limiti in qualche modo l’utilizzo.
- **liberalità vincolate**: sono quelle che il donatore, o comunque il terzo esterno, assoggetta a vincoli che ne limitano l'utilizzo in modo temporaneo (vincoli di tempo o di scopo) o duraturo.





Direzione Amministrativa
U.O.C. Affari Generali e Legali, Convenzioni

U.O.C.: Unità Operativa Complessa.

7 – CONTENUTO

7.1 - ambito di applicazione e principi generali

Ferma restando la competenza del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 13, lettera f) dello Statuto e ogni altra disposizione che lo stesso Consiglio e/o il Direttore Generale adottano, la Fondazione accetta o rinuncia le eredità, i legati, le donazioni ed altre liberalità, a seguito di una valutazione riferita ai seguenti principi:

- a)** alla liceità, compatibilità e congruità con l'interesse pubblico, alla destinazione, che deve essere rispettosa degli interessi istituzionali;
- b)** assenza di conflitti di interesse tra la Fondazione e il donante (in particolare, la proposta non deve essere formulata da persone fisiche o giuridiche che siano in quel momento partecipanti, anche in forma di ATI, a una gara indetta dalla Fondazione, o coinvolte in un procedimento diretto a concludere un contratto a titolo oneroso con l'ente);
- c)** agli effetti dell'atto dispositivo, sia in termini di programmazione economica, sia di coerenza con gli indirizzi impartiti dal Consiglio di Amministrazione;
- d)** alla sostenibilità degli eventuali oneri derivanti per l'Ente, sia in termini economici che organizzativi e gestionali (costi di installazione, costi di manutenzione, materiali di consumo, ecc.).

In particolare, le erogazioni liberali sono ammesse quando, per volontà del donatore, siano destinate:

- a finanziare l'acquisto di determinate attrezzature/apparecchiature;
- a realizzare progetti in ambito sanitario e della ricerca, in ambito amministrativo, nonché tecnologico/industriale;
- all'acquisizione di risorse umane, nel rispetto della disciplina vigente in tema di rapporto di lavoro e di collaborazione/consulenza, compatibile con la programmazione e l'organizzazione aziendale;
- a finanziare progetti innovativi approvati dalla Fondazione;
- a migliorare la qualità dei servizi prestati;
- a realizzare iniziative e attività di comunicazione o informazione, di natura continuativa o occasionale;
- a sostenere iniziative o cause di utilità sociale;





Direzione Amministrativa
U.O.C. Affari Generali e Legali, Convenzioni

- a sostenere iniziative a favore della Customer Satisfaction (includono, ad esempio, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la fornitura di arredi di accoglienza e/o abbellimento per un modico valore).

Rimangono escluse dall'applicazione del Regolamento - in quanto disciplinate da altre fonti - le seguenti fattispecie:

- a) le attività formative e la raccolta dei finanziamenti offerti da sponsor per eventi di formazione collettiva organizzati dalla Fondazione;
- b) le sperimentazioni cliniche sui farmaci, sui dispositivi, sulle tecniche diagnostiche e chirurgiche e sugli studi osservazionali, farmacologici e non farmacologici.

7.2 - Regime Fiscale

L'erogazione liberale alla Fondazione, è qualificata come onere deducibile, in quanto disposta a favore di ente dotato di personalità giuridica che persegue una o più delle finalità indicate agli articoli 10 e 100 Tuir.

7.3 - Utilizzo dei risparmi di spesa derivanti dalle donazioni

Le somme appostate nei capitoli relativi alle donazioni e alle erogazioni liberali, che risultino non utilizzate alla chiusura delle attività oggetto di donazione, sono considerate risparmi di spesa.

Tali risparmi rappresentano economie di bilancio.

7.4 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data d'esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Copia del Regolamento esecutivo verrà inviata per e-mail a tutti i dirigenti delle strutture e al Collegio Sindacale e pubblicata sul sito internet e sulla intranet aziendale.

7.5 - Normativa di rinvio

Per quanto non esplicitamente previsto nelle disposizioni del regolamento, che precedono, si fa rinvio alle leggi e normative vigenti.





Direzione Amministrativa
U.O.C. Affari Generali e Legali, Convenzioni

7.6 - Istruttoria

La proposta di donazione deve essere formalizzata con lettera di intenti del donatore, che è ricevuta dall'UOC Affari Generali e Legali, Convenzioni, che la inoltra alla UOC di riferimento individuata sulla base della seguente indicativa macro-ripartizione:

- a) somme di denaro per l'acquisizione di personale non subordinato: UOC Risorse Umane;
- b) somme di denaro per la ricerca: Direzione Scientifica;
- c) beni mobili: UOC Acquisti, Appalti, Logistica;
- d) strumentazioni informatiche: UOC Sistemi Informativi e Informatici;
- e) apparecchiature mediche: UOC Ingegneria Clinica;
- f) beni immobili e somme di denaro destinate all'assistenza e/o senza destinazione: UOC Affari Generali e Legali, Convenzioni.

Le Strutture come sopra evidenziate provvedono, per quanto di competenza:

- 1) a verificare che la proposta di donazione sia completa di tutte le necessarie informazioni, a seconda dell'oggetto della donazione, invitando eventualmente il proponente a integrare la lettera d'intenti;
- 2) ad esprimere il nulla-osta all'accettazione della donazione.

L'UOC Affari Generali e Legali, Convenzioni provvede a predisporre proposta di determinazione da sottoporre al Direttore Generale per l'accettazione delle **donazioni e delle erogazioni liberali in denaro**, fino ad un valore massimo pari a € 250.000,00, ovvero deliberazione del Consiglio di Amministrazione, per le donazioni di valore superiore al predetto importo;

Nel caso di **donazioni ed erogazioni liberali in denaro finalizzate** all'acquisizione di personale e alla ricerca il provvedimento di accettazione sarà a cura della Struttura interessata (UOC Risorse Umane o Direzione Scientifica).

7.7 - PERFEZIONAMENTO ED EFFICACIA DELLA DONAZIONE

La donazione e l'erogazione liberale si perfezionano e acquistano efficacia esclusivamente con il formale provvedimento di accettazione del Direttore Generale sino a un valore pari a € 250.000,00 (così come disposto con deliberazione consiliare n 201 del 23/07/2015) e per tutte le altre di valore superiore a €.





Direzione Amministrativa
U.O.C. Affari Generali e Legali, Convenzioni

250.000,00 con formale provvedimento del Consiglio di Amministrazione, fatta salva la diversa volontà del donante e i casi previsti dalla legge.

A ciò farà seguito la comunicazione al donante di accettazione e ringraziamento, con lettera a firma del Direttore Generale o del Presidente del Consiglio di Amministrazione sulla base della rispettiva competenza.

7.8 - DONAZIONE DI BENI MOBILI

La lettera di intenti dovrà contenere alcuni elementi fondamentali, di seguito indicati:

- nome, cognome e residenza del proponente, se è persona fisica, ovvero la denominazione e la sede, se persona giuridica;
- la volontà di donare il bene;
- l'eventuale Unità Operativa o struttura organizzativa della Fondazione cui il proponente intende destinare il bene;
- la dichiarazione che la donazione è di modico valore rispetto al patrimonio del donante;
- la marca, il modello, il valore del bene che si intende donare. Il donante determina, di regola, il valore del bene che intende donare, mediante fatture, scontrini di acquisto, ecc. ovvero stime fiduciarie;
- se il bene è uno strumento biomedicale, la conformità di esso alla normativa di sicurezza ed alle leggi vigenti in materia che ne disciplinano le caratteristiche, allegando i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica);
- se il bene è stato acquistato dal proponente, copia della fattura di acquisto e copia dei documenti relativi alla garanzia;
- se la donazione è vincolata ad una determinata finalità;
- l'impegno a consegnare i manuali d'uso in lingua italiana;
- eventuali diritti di esclusiva su materiale di consumo se esistente o su accessori del bene;
- se l'eventuale materiale di consumo necessario al funzionamento del bene è comunemente reperibile sul mercato a livello concorrenziale;
- se la donazione richiede l'acquisto di ulteriori particolari apparecchiature per il funzionamento;
- la mancanza di alcun obbligo conseguenziale da parte della Fondazione nei confronti del donante;
- l'assenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale tra il donante e la Fondazione.





Direzione Amministrativa
U.O.C. Affari Generali e Legali, Convenzioni

Per quanto attiene alle fasi operative, si fa rinvio a quanto previsto dalla “procedura per la gestione dell’acquisizione di apparecchiature medico scientifiche”, approvata con determinazione del Direttore Generale n, 1222 del 21 giugno 2016.

7.9 - DONAZIONI/EROGAZIONI LIBERALI DI DENARO

A) DONAZIONI DI DENARO NON FINALIZZATE

Qualora le donazioni e le erogazioni liberali non siano accompagnate da una precisa indicazione da parte del donante rispetto alla destinazione delle stesse, la Fondazione le destinerà al fine istituzionale ritenuto a sua discrezione prioritario; qualora, invece, siano genericamente destinate a specifica struttura della Fondazione, il Direttore della UOC interessata provvede a formulare proposte per la loro destinazione, fatta salva la decisione finale che verrà assunta dalla Direzione Strategica.

Il donante presenta la proposta di donazione, per e-mail o per posta, all’Ufficio Protocollo della Fondazione:

protocollo@pec.policlinico.mi.it affarigenerali@policlinico.mi.it

Il procedimento di accettazione, in tal caso, si concluderà di norma entro 60 giorni dalla data della richiesta.

B) DONAZIONI DI DENARO FINALIZZATE

Contributi alla ricerca, assistenza, incarichi, borse di studio, ecc.

Il donante presenta la proposta, per e-mail o per posta: protocollo@pec.policlinico.mi.it affarigenerali@policlinico.mi.it Il modello di proposta è scaricabile da apposita sezione del sito: www.policlinico.mi.it.

Per quanto attiene le donazioni e le erogazioni liberali da parte di soggetti privati finalizzati e destinati a progetti di varia natura, quali progetti formativi o di ricerca che implicino, a titolo esemplificativo, l’acquisizione di personale non subordinato o di attrezzature, è necessario che la Struttura interessata faccia richiesta di erogazione del contributo alla Direzione Strategica, la quale provvede ad emanare specifici avvisi di manifestazione di interesse nei quali verrà precisato il progetto per il quale necessita il contributo, specificandone le finalità.

Una volta terminato il periodo di pubblicazione dell’avviso, la Fondazione verificherà i contributi ricevuti e con apposito provvedimento disporrà l’accettazione di tali fondi, nonchè l’utilizzo degli stessi.





Direzione Amministrativa
U.O.C. Affari Generali e Legali, Convenzioni

Per ciò che riguarda le modalità di acquisizione del personale partecipante ai vari progetti si rimanda:

- a) al regolamento concernente l'acquisizione e l'attività di personale non subordinato, approvato con deliberazione consiliare n. 163 del 21/11/2014;
- b) al regolamento per l'acquisizione e le attività del personale borsista della Fondazione, approvato con determinazione del Direttore Generale n. 2643 del 15/12/2016.

7.10 – DONAZIONI DI BENI IMMOBILI

Qualora l'oggetto della donazione sia costituito da un bene immobile, l'accettazione della stessa dovrà avvenire con atto pubblico ex. art. 782 c.c., avuto riguardo anche ad eventuali diritti di terzi.

L'immobile acquisito in donazione dovrà essere registrato nell'inventario della Fondazione.

7.11 – EREDITA' E LEGATI TESTAMENTARI

Nel caso di successioni testamentarie, in cui la Fondazione 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'istruttoria del procedimento è affidata alla UOC Affari Generali e Legali, Convenzioni, la quale attiverà le necessarie procedure previste dalla normativa, ai fini della eventuale accettazione dell'eredità, anche con beneficio d'inventario, e della assunzione delle dovute determinazioni in relazione al legato (eventuale rinuncia), entrambe disposte con provvedimento della Fondazione e più nello specifico con deliberazione del Consiglio di Amministrazione se trattasi di immobile (art. 13, lettera f dello Statuto), indipendentemente dal valore dello stesso.

7.12 – PUBBLICAZIONI SUL SITO ISTITUZIONALE DELLA FONDAZIONE

La Fondazione dispone la pubblicazione, sul proprio sito web istituzionale, di un'apposita sezione dal titolo "**Sostienici**", con la quale si invitano privati cittadini o imprese a sostenere l'Ospedale con atti di liberalità finalizzati a specifiche iniziative (attività di cura, potenziamento delle strutture, progetti di ricerca, ecc.). Ciascuna iniziativa sarà documentata e saranno indicati i termini e modalità per l'effettuazione delle donazioni.





Direzione Amministrativa
U.O.C. Affari Generali e Legali, Convenzioni

In un'ottica di massima trasparenza dell'azione amministrativa, La Fondazione pubblicherà annualmente, sul sito web, un prospetto informativo sulle donazioni ricevute.

8 – VALIDITA'

Il presente regolamento è valido fino ad un nuovo eventuale regolamento.

9 – ALLEGATI

- A) fac simile di proposta di donazione di beni / apparecchiature medicali
- B) fac simile di proposta di erogazione liberale / donazione di denaro





Direzione Amministrativa
U.O.C. Affari Generali e Legali, Convenzioni

Allegato A

Spettabile
Fondazione IRCCS Ca' Granda
Ospedale Maggiore Policlinico
UOC Affari Generali e legali, Convenzioni
Via Francesco Sforza, 28
20122 Milano

PROPOSTA DI DONAZIONE DI BENI/APPARECCHIATURE MEDICALI

il sottoscritto / la sottoscritta
in qualità di della Società (o altro tipo di ente)
....., con sede legale in
.....viaintende sottoporre
a codesta spettabile Fondazione la propria proposta di donazione dei bene di seguito descritto, a norma di
quanto stabilito e regolamentato dalla legislazione vigente.

DATI DEL DONANTE

Rag. Sociale:

Domicilio Fiscale - Via:

CAP: Città:

Recapito Telefonico, fax, indirizzo di posta elettronica:

Cod. Fiscale/ p.IVA:

Iscrizione Registro Imprese: Città:

DATI RELATIVI AL BENE

Tipo:

Marca:

Mod.:

Valore del bene (espresso in Euro):





Direzione Amministrativa
U.O.C. Affari Generali e Legali, Convenzioni

A tale scopo dichiara:

- di voler destinare il bene alla seguente Unità Operativa:
- di possedere la capacità di donare;
- che la donazione in parola è effettuata per puro spirito di liberalità, in assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con l'Ente donatario e, in particolare, con l'esclusione di qualsiasi interesse di natura patrimoniale;
- che, pertanto, la stessa non comporta alcun obbligo da parte della Fondazione nei confronti del donante;
- che la donazione in parola, rispetto alla capacità economica e patrimoniale del donante, è da intendersi di modico valore.

Allega:

- SCHEDA CON LE CARATTERISTICHE TECNICHE del bene, redatta dal Produttore, nella quale si evidenziano in modo dettagliato le necessità che dovrà presentare l'ambiente di installazione (alimentazione elettrica, idrica, gas, dimensioni, portanza ecc...);
- DICHIARAZIONE DI RISPONDENZA del bene, sottoscritta dal Produttore, alle competenti norme di sicurezza ed alle leggi vigenti in materia;
- DICHIARAZIONE ATTESTANTE CHE l'apparecchiatura di cui si propone la donazione non determina la necessità dell'acquisto, per il proprio funzionamento, di ulteriori apparecchiature/software;
- DICHIARAZIONE ATTESTANTE CHE l'eventuale materiale di consumo necessario al funzionamento del bene è comunemente reperibile sul mercato a livello concorrenziale; qualora invece l'apparecchiatura, per il proprio funzionamento, necessitasse di materiale dedicato, tale evenienza dovrà essere espressamente dichiarata di seguito;
- DICHIARAZIONE ATTESTANTE l'impegno a consegnare, unitamente al bene, tutti i manuali operativi necessari per l'uso ed i manuali di Service, completi di schemi elettrici e/o meccanici, necessari per l'esecuzione della manutenzione correttiva e preventiva.

Data

Firma





Direzione Amministrativa
U.O.C. Affari Generali e Legali, Convenzioni

Allegato B

Spettabile
**Fondazione IRCCS Ca' Granda
Ospedale Maggiore Policlinico
UOC Affari Generali e legali, Convenzioni
Via Francesco Sforza, 28
20122 Milano**

PROPOSTA DI EROGAZIONE LIBERALE / DONAZIONE IN DENARO

il sottoscritto / la sottoscritta
in qualità di della Società (o altro tipo di ente) che
intende effettuare una elargizione liberale in denaro a codesta Spettabile Fondazione, a norma di quanto
stabilito dal regolamento e dalla legislazione vigente.

DATI DEL DONANTE

Indirizzo - Via: n. ...	
CAP:	
Città:	Provincia
Recapito Telefonico, fax, indirizzo di posta elettronica:	
cod, Fiscale.:	
IMPORTO DELLA DONAZIONE (espresso in Euro)	



Direzione Amministrativa
U.O.C. Affari Generali e Legali, Convenzioni

Si segnala la preferenza a che la donazione sia utilizzata a favore:

- ☐ della Fondazione IRCCS, nel suo complesso, per lo svolgimento delle sue attività istituzionali;
- ☐ a favore della seguente Unità Operativa
- a) da destinare alla RICERCA ☐
- b) da destinare all'ASSISTENZA ☐

A TAL FINE DICHIARA:

- di possedere la capacità di donare;
- che la donazione in parola è effettuata per puro spirito di liberalità, in assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con l'ente donatario, e, in particolare, con l'esclusione di qualsiasi interesse di natura patrimoniale;
- che, pertanto, la stessa non comporta alcun obbligo da parte della Fondazione nei confronti del donante;
- che la donazione in parola, rispetto alla capacità economica e patrimoniale del donante, è da intendersi di modico valore.

Data

Firma

