



## AZIENDA SANITARIA LOCALE AL

Sede legale: Via Venezia 6  
15121 Alessandria  
Partita IVA/Codice Fiscale n. 02190140067

**Deliberazione del Direttore Generale n. del**

**OGGETTO:**

**PARERI DELLA S.O. PROPONENTE EX ART. 4, 1° COMMA, L. 7.8.1990 N. 241  
S.O.**

il Responsabile del Procedimento  
artt. 5 – 6 L. 7.8.90 n. 241

Il Responsabile

### Registrazione contabile

Esercizio

Conto

Importo

Il Dirigente Responsabile

Eseguibile dal

Trasmessa alla Giunta Regionale in data

approvata in data

Trasmessa al Collegio Sindacale in data

Pubblicata ai sensi di legge dal

si attesta che il presente atto viene inserito e pubblicato nell'albo pretorio informatico dell'Azienda dalla data indicata per 15 gg. consecutivi (art.32 L. 69/2009)

Il Dirigente Amministrativo Area Programmazione Strategica e AA.GG.

## **OGGETTO: Approvazione Regolamento Generale Aziendale ASL AL 04 - Donazioni**

### **IL DIRETTORE GENERALE**

Visto il D.Lgs. 30.12.92 nr. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;

Vista la D.C.R. n. 136-39452 del 22.10.2007 di individuazione delle Aziende Sanitarie Locali e dei relativi ambiti territoriali;

Visto il D.P.G.R. n. 85 del 17.12.2007 di costituzione dell'Azienda Sanitaria Locale AL;

Vista la D.G.R. n. 40-1368 del 27.04.2015 di nomina del Direttore Generale dell'ASL AL;

Richiamata la deliberazione del Direttore Generale n. 516 del 09.07.2015 ad oggetto: "Individuazione degli atti di indirizzo e di governo e degli atti di gestione. Ripartizione delle competenze tra la Direzione Generale e le Strutture Operative dell'ASL AL";

Vista la D.G.R. n. 53-2487 del 23.11.2015, ad oggetto: "AA.SS.RR. - Procedimento regionale di verifica degli atti aziendali - Art. 3 D.Lgs. n. 502/1992 s.m.i. - D.C.R. n. 167-14087 del 03.04.2012 - D.G.R. n. 42-1921 del 27.07.2015 - Presa d'atto adeguamento alle prescrizioni regionali e recepimento definitivo ai sensi della D.C.R. n. 167-14087 del 03.04.2012, all. A, par. 5.1.", con la quale è stato recepito in via definitiva l'Atto Aziendale dell'ASL AL, come riadottato, a seguito delle prescrizioni regionali, con la deliberazione n. 711 del 06.10.2015;

Preso visione della proposta del Responsabile pro tempore della S.S.A. Comunicazione - URP - Formazione, di seguito riportata:

"Ravvisata la necessità di disciplinare i procedimenti di accettazione delle donazioni quali: liberalità in denaro, attrezzature tecnico scientifiche, beni mobili e immobili, lasciti testamentari, disposte a favore dell'ASL AL da parte di persone giuridiche pubbliche o private, associazioni legalmente riconosciute o da parte di persone fisiche;

Tenuto conto che l'oggetto della donazione deve normalmente avere attinenza con i fini istituzionali dell'Azienda e deve essere congruo con la programmazione aziendale;

Si propone, di approvare il testo del "Regolamento Generale Aziendale RGA ASL AL 04 Donazioni" che si allega alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale";

Considerato che la formulazione della proposta di un atto deliberativo impegna la responsabilità del soggetto proponente circa la regolarità amministrativa del contenuto della deliberazione nonché la legittimità della stessa;

Visto il parere obbligatorio espresso dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario ai sensi dell'art. 3, comma 7, D.Lgs 30.12.1992 n. 502 e s.m.i.;

## **DELIBERA**

1. di approvare il "Regolamento Generale Aziendale RGA ASL AL 04 Donazioni" allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che il Regolamento di cui in oggetto verrà pubblicato sul sito web aziendale;
3. di dare mandato alle Strutture Aziendali interessate di garantire puntuale osservanza;
4. di dare atto che il presente provvedimento non comporta *ex se* alcun onere di spesa;
5. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 28 c. 2 L.R. 10/95 in quanto il Regolamento entrerà in vigore dal 01/10/2016.



## Regolamento Generale Aziendale

### RGA ASL AL 04 Donazioni

Data di  
emissione: luglio  
2016  
Revisione n° 0  
Pagina 1 di 7

# REGOLAMENTO GENERALE AZIENDALE ASL AL DONAZIONI

	Responsabili - Firme			Firma
	Nome e Cognome		Funzione/i	
<b>Redazione</b>	<i>Lorenza</i>	<i>Chessa</i>	<i>Collaboratore Amm.vo Prof.le SSA Comunicazione - URP</i>	
<b>Verifica</b>	<i>Francesca</i>	<i>Chessa</i>	<i>Responsabile pro tempore SSA Comunicazione - URP - Formazione</i>	
	<i>Daniela</i>	<i>Rolandi</i>	<i>Responsabile pro tempore SC SC Economato Logistica Approvvigionamenti Patrimoniale</i>	
	<i>Ezio</i>	<i>Cavallero</i>	<i>Responsabile pro tempore SC Personale e Sviluppo Risorse Umane</i>	
	<i>Giovanni</i>	<i>Fara</i>	<i>Responsabile pro tempore SC Economico Finanziario</i>	
<b>Approvazione</b>	<i>Valter</i>	<i>Alpe</i>	<i>Direttore Amministrativo Aziendale</i>	

	<b>Regolamento Generale Aziendale</b>  <b>RGA ASL AL 04</b> <b>Donazioni</b>	Data di emissione: luglio 2016 Revisione n° 0 Pagina 2 di 7
---	---	---

## INDICE

- Art. 1 OGGETTO
- Art. 2 PRINCIPI DI CARATTERE GENERALE
- Art. 3 PROPOSTA DI DONAZIONE
- Art. 4 ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE
- Art. 5 LIBERALITA' IN DENARO
- Art. 6 LIBERALITA' PER BORSE DI STUDIO E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI
- Art. 7 DONAZIONI DI BENI MOBILI
- Art. 8 ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'ACCETTAZIONE DEL BENE E/O SOMMA DI DENARO
- Art. 9 DONAZIONE DI BENI IMMOBILI
- Art. 10 LASCITI E LEGATI TESTAMENTARI
- Art. 11 PRIVACY
- Art. 12 NORMA DI RINVIO
- Art. 13 DISPOSIZIONI FINALI

	<b>Regolamento Generale Aziendale</b>  <b>RGA ASL AL 04</b> <b>Donazioni</b>	Data di emissione: luglio 2016 Revisione n° 0 Pagina 3 di 7
---	---	---

## Art. 1 Oggetto

Il presente Regolamento è finalizzato a disciplinare le donazioni all'Azienda ASL AL rientranti nelle seguenti tipologie:

- ✓ liberalità in denaro, con o senza vincolo di destinazione
- ✓ donazioni di attrezzature tecnico-scientifiche beni, mobili ed immobili
- ✓ lasciti testamentari

L'oggetto della donazione deve normalmente avere attinenza con i fini istituzionali dell'Azienda e deve essere coerente con la programmazione aziendale.

Il procedimento amministrativo di accettazione delle donazioni disposte a favore dell'Azienda ASL AL da parte di persone giuridiche pubbliche e private, associazioni legalmente riconosciute o da parte di persone fisiche è di competenza della SC Economato Logistica Approvvigionamenti Patrimoniale (SC E.L.A.P.), previa acquisizione del parere favorevole delle Strutture Aziendali di volta in volta competenti come specificato nel presente Regolamento.

La SSA Comunicazione – URP - Formazione provvederà agli adempimenti di formale ringraziamento da parte dell'Azienda previsti di norma in presenza di donazioni di una certa entità o qualora la specificità o la finalità richiedano una comunicazione esterna.

Differiscono dalle donazioni le sponsorizzazioni, ovvero quelle erogazioni che, sebbene effettuate a titolo gratuito, sono suscettibili di produrre un vantaggio patrimoniale per il soggetto erogante in termini di immagine pubblicitaria. Le sponsorizzazioni sono oggetto di una separata regolamentazione e per tanto non sono oggetto del seguente Regolamento. (Vedi "Regolamento per la disciplina e la gestione dei contratti di sponsorizzazione").

## Art. 2 Principi di carattere generale

- 1) Soggetto titolare/destinatario della donazione è l'Azienda ASL AL, non le singole strutture organizzative aziendali.
- 2) Il dipendente all'Azienda ASL AL che, in relazione al ruolo istituzionale, riceva direttamente o sia diretto destinatario di una donazione è tenuto a darne immediata comunicazione al Responsabile SC E.L.A.P. ovvero al Direttore della SC Personale e Sviluppo Risorse Umane nel caso di cui all'art.6 "Liberalità per borse di studio e collaborazioni professionali", ai quali fanno carico i successivi rapporti con il donante o i danti causa.
- 3) L'istituto della donazione è altresì disciplinato dalla DGR n.1 -10802 del 18 Febbraio 2009 allegato A lettera G) :*"....in tutti i casi di acquisizione di attrezzature e apparecchiature sanitarie di ogni tipologia di valore materiale superiore a 50.000 euro (comprensivo di tutte le dotazioni necessarie all'effettivo funzionamento a regime), sia per sostituzione che per nuove dotazioni, occorre che sia richiesta preventiva autorizzazione alla Regione. Il predetto vincolo riguarda le fattispecie indicate al punto precedente indipendentemente dalle modalità di acquisizione utilizzate (acquisto, donazione, affitto, leasing e altre forme contrattuali, ecc..)"*; nonché dalla successiva DGR 25 ottobre 2010, n. 62-896 allegato B lettera D) che recita testualmente: *" Le Aziende non possono accettare in donazione e/o comodato d'uso gratuito apparecchiature tecnico-sanitarie o tecnico-economiche che comportano l'utilizzo di materiale di consumo appositamente dedicato. In ogni caso l'accettazione delle donazioni e la stipula di contratti di comodato d'uso gratuito senza preventiva gara d'appalto deve essere effettuata con provvedimento del Direttore Generale*

	<b>Regolamento Generale Aziendale</b>  <b>RGA ASL AL 04</b> <b>Donazioni</b>	Data di emissione: luglio 2016 Revisione n° 0 Pagina 4 di 7
---	---	---

*dell'Azienda dopo aver acquisito apposito parere fornito dalla Commissione di cui al punto B) che dovrà effettuare una attenta analisi dei costi-benefici."*

- 4) L'Azienda può accettare donazioni a seguito di una valutazione rispondente ai seguenti criteri:
- ✓ Finalità lecita della donazione;
  - ✓ Compatibilità della donazione con l'interesse pubblico e con i fini istituzionali dell'Ente;
  - ✓ Sostenibilità degli effetti della donazione sia in termini economici che organizzativi;
  - ✓ Necessità e congruità dell'oggetto nel caso di donazioni di beni e di strumentazione;
  - ✓ Sostenibilità per l'Azienda degli oneri derivanti dai costi di manutenzione, di installazione e di altri servizi rispetto all'entità della donazione stessa;
  - ✓ Congruenza con gli strumenti di programmazione aziendale approvati nella definizione del piano investimenti, tutelando in questo modo le priorità emerse nella stesura del documento di programmazione e mantenendo inalterate le procedure previste per legge per l'acquisizione dei beni.
- 5) In mancanza di una precisa indicazione da parte del donatore, rispetto alla destinazione del bene o della cifra elargita (donazioni liberali non finalizzate), l'Azienda destinerà la donazione al fine istituzionale indicato come prioritario.
- 6) L'Azienda si riserva di rifiutare e di motivare, per iscritto, qualsiasi donazione qualora non rispondente ai criteri di cui al comma 4 del presente articolo e comunque nei casi in cui la donazione:
- vada contro l'etica o che possa creare una lesione dell'immagine dell'Azienda;
  - implichi un conflitto di interessi tra l'Azienda e il donatario;
  - costituisca un vincolo in ordine all'acquisto di beni o, nel caso di attrezzature, che comportino esborso di denaro per servizi (contratti di manutenzione) o beni accessori (materiale di consumo prodotto in esclusiva).

### **Art. 3 Proposta di donazione**

La proposta di donazione, in carta libera, consiste in una lettera d'intenti della società, associazione o privato cittadino indirizzata al Legale Rappresentante dell'ASL AL. Nella lettera d'intenti il donatore segnala la sua disponibilità a donare un bene o una somma di denaro, la motivazione che accompagna la donazione e l'eventuale vincolo d'uso.

Nel caso di donazione finalizzata all'acquisto di un bene, il donatore dovrà indicare altresì la struttura destinataria del bene, dare una descrizione sommaria delle caratteristiche del bene, indicarne il valore commerciale, raccolta della relativa documentazione e/o scheda tecnica, dichiarazione di non esistenza di materiali di consumo esclusivi connessi all'utilizzo delle apparecchiature.

Nel caso di donazione non finalizzata verranno individuate, dal Responsabile della Struttura, una serie di ambiti e progetti in cui impegnare l'erogazione liberale nell'ambito delle priorità individuate dalla Direzione aziendale.

La lettera d'intenti è ricevuta all'Ufficio Protocollo dell'Azienda il quale la assegna per conoscenza alla Direzione Generale e per competenza alla SC E.L.A.P., la quale ne attesta la completezza ed eventualmente acquisisce le ulteriori informazioni necessarie e attiva l'istruttoria.

In caso di donazioni in denaro, nella lettera di intenti il donante dovrà specificare l'intenzione di effettuare una liberalità in denaro; la comunicazione, in questo caso, verrà assegnata dall'Ufficio Protocollo dell'ASL AL anche alla SC Economico Finanziario che provvederà a fornire al donante tutti i dati utili per il corretto versamento della somma tramite Tesoreria.

	<b>Regolamento Generale Aziendale</b>  <b>RGA ASL AL 04</b> <b>Donazioni</b>	Data di emissione: luglio 2016 Revisione n° 0 Pagina 5 di 7
---	---	---

#### **Art. 4 Accettazione della donazione**

La donazione si perfeziona ed acquista efficacia giuridica esclusivamente con il formale provvedimento di accettazione, avente forma di deliberazione del Direttore Generale.

La SC E.L.A.P. provvede ad acquisire tutti i pareri di competenza necessari per l'istruttoria e le informazioni previste dall'art. 3. I pareri previsti devono essere trasmessi per iscritto in via telematica entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

Esaurita la fase istruttoria, predispone la proposta di deliberazione di accettazione della liberalità. Successivamente all'adozione del provvedimento di accettazione, la SC E.L.A.P. trasmette comunicazione dell'avvenuta accettazione della donazione alla struttura cui la donazione è destinata e in caso di beni mobili alla SS Patrimonio per la presa in carico inventariale.

Entro 10 giorni dalla data di adozione del provvedimento di accettazione, la SC E.L.A.P. provvederà alla predisposizione e trasmissione al donante di formale ringraziamento dell'Azienda ASL AL, tranne nelle condizioni previste nell'art. 1 del presente Regolamento.

Se al termine della fase istruttoria, in base alle verifiche effettuate, l'esito risultasse negativo, la Direzione Generale provvederà a comunicare al donatore il motivo per il quale l'Azienda è impossibilitata ad accettare la donazione.

#### **Art. 5 Liberalità in denaro**

Le somme di denaro donate all'Azienda sono accettate dal Direttore Generale nel rispetto delle indicazioni del donante in caso di donazione vincolata ad una specifica attività o per le finalità istituzionali dell'Azienda ritenute più opportune in assenza di specifica finalizzazione.

L'accettazione avviene previa valutazione positiva acquisita su richiesta della SC E.L.A.P. per quanto di competenza da:

- Responsabile struttura circa la congruità rispetto alle necessità della stessa e il dettaglio della eventuale destinazione d'uso nel rispetto delle indicazioni del donante, se specificate nell'atto di donazione, o in assenza di indicazioni, per le seguenti tipologie di spesa:
  - a) acquisto di beni e attrezzature
  - b) acquisto di servizi per la Struttura/Servizio
  - c) finanziamento di iniziative di aggiornamento del personale della Struttura/Servizio
  - d) attivazione di corsi di formazione
  - e) finanziamento di ricerche e di iniziative di sviluppo della Struttura/Servizio.
- Direttore Sanitario Presidio Ospedaliero/Direttore del Distretto circa la compatibilità della stessa con la programmazione aziendale.

L'atto formale di accettazione (deliberazione del Direttore Generale) non è necessario per le donazioni di importo inferiore o pari a € 1.500,00, che verranno introitate in seguito alla lettera di accettazione predisposta dalla SC E.L.A.P.. La rendicontazione finanziaria delle somme introitate e dei relativi utilizzi è curata dalla SC Economico Finanziario.

#### **Art. 6 Liberalità per borse di studio e collaborazioni professionali**

Qualora le liberalità in denaro siano finalizzate all'istituzione di borse di studio e all'attivazione di collaborazioni professionali, competente a seguire il procedimento è la SC Personale e Sviluppo Risorse Umane, che provvederà ad attivare le procedure necessarie, secondo quanto previsto per le diverse tipologie di incarico.

	<b>Regolamento Generale Aziendale</b>  <b>RGA ASL AL 04</b> <b>Donazioni</b>	Data di emissione: luglio 2016 Revisione n° 0 Pagina 6 di 7
---	---	---

## Art. 7 Donazioni di beni mobili

Se il bene donato è un'attrezzatura sanitaria o un bene mobile del valore sino a € 50.000 (iva inclusa) lo stesso potrà essere accettato previa valutazione positiva acquisita su richiesta della SS Patrimonio, per quanto di competenza a:

- Responsabile struttura interessata circa la rispondenza del bene alle necessità della struttura specificandone la congruità e le eventuali necessità in termini di risorse umane aggiuntive per il funzionamento del bene;
- Direttore Sanitario Presidio Ospedaliero/Direttore del Distretto circa la compatibilità della stessa con la programmazione aziendale;
- Tecnologie Biomediche per parere di competenza in caso di apparecchi elettromedicali;
- SC Tecnico in relazione agli eventuali interventi edili ed impiantistici eventualmente correlati ed ai relativi costi;
- SC Prevenzione e Protezione in merito a sicurezza del bene e compatibilità tecnica con gli ambienti e altri beni presenti negli stessi, ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- SC Sistemi Informatici per parere di competenza in caso di beni informatici: hardware e software;
- S.C. E.L.A.P. per parere di competenza qualora l'oggetto sia costituito da arredi e macchine da ufficio e in merito ai costi collaterali anche eventuali delle forniture correlate.

In caso si tratti di un bene di particolare rilevanza tecnologica o economica che implica il potenziamento dell'attività aziendale si richiede parere alla Direzione Aziendale, corredando la richiesta di tutti gli atti istruttori eseguiti in ordine all'accettazione della donazione, in merito alla coerenza dello stesso con gli atti di programmazione regionale. Inoltre, la *Direzione Aziendale*, avvalendosi delle Strutture ritenute utili a tal fine, valuta l'impatto della donazione, la sussistenza o meno d'ipotesi di conflitto d'interessi per l'Azienda.

I pareri previsti devono essere trasmessi per iscritto in via telematica alla SC E.L.A.P., entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

Per i beni di valore superiore a € 50.000,00 (IVA Inclusa) si segue quanto previsto dalla DGR n.1 - 10802 del 18 Febbraio 2009 allegato A lettera G) e D.G.R. 25 ottobre 2010, n. 62-896 allegato B lettera D). Ottenuto il benestare dalla Regione si procede come delineato nell'art. 7 del regolamento.

## Art. 8 Adempimenti conseguenti all'accettazione del bene e/o somma di denaro

Gli adempimenti conseguenti all'avvenuta accettazione del bene e/o somma di denaro sono in capo alle seguenti Strutture aziendali:

1. presa in carico del bene (inventario): SS Patrimonio
2. acquisti a seguito di donazione in denaro: SC E.L.A.P., SC Tecnico e Tecnologie Biomediche
3. incasso della somma elargita e relative registrazioni contabili: SC Economico Finanziario
4. borse di studio, incarichi libero professionali: SC Personale e Sviluppo Risorse Umane
5. convenzioni con Università: SC Personale e Sviluppo Risorse Umane
6. formazione ed attività scientifica: SSA Comunicazione, URP, Formazione
7. manutenzioni fatta eccezione per apparecchi hardware e software: SC Servizio Tecnico e Tecnologie Biomediche
8. manutenzioni di apparecchiature hardware e software: SC Sistemi Informatici
9. profili di sicurezza ai sensi della legge 81/08 e s.m.i.: SC Servizio Prevenzione e Protezione.

	<b>Regolamento Generale Aziendale</b>  <b>RGA ASL AL 04</b> <b>Donazioni</b>	Data di emissione: luglio 2016 Revisione n° 0 Pagina 7 di 7
---	---	---

Possano essere individuate eventuali ulteriori competenze in capo ad altre strutture aziendali.

### **Art. 9 Donazione di beni immobili**

Qualora l'oggetto della donazione sia costituito da bene immobile, l'accettazione, tramite delibera del Direttore Generale, dovrà avvenire con atto pubblico ex art. 782 del C.C., previa relazione della SC Tecnico, formulata entro 60 giorni dalla richiesta di parere, in ordine alla consistenza e alla situazione dell'immobile, avuto riguardo anche ad eventuali diritti di terzi.  
 L'immobile acquisito in donazione dovrà essere registrato nell'inventario dell'Azienda a cura del SS Patrimonio secondo disposizioni di legge.

### **Art. 10 Lasciti e legati testamentari**

In caso di lasciti testamentari la SC E.L.A.P. predisporrà il provvedimento di accettazione da adottare da parte del Direttore Generale, previa acquisizione del parere favorevole delle Strutture di volta in volta competenti, da esprimersi entro 15 giorni dalla richiesta.

### **Art. 11 Privacy**

I dati personali raccolti in applicazione del presente Regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità in esso previste. Gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dal D.Lgs. 196/03 e smi.  
 I dati sono trattati in conformità alla legislazione vigente, dal Dirigente della SC E.L.A.P. cui compete l'applicazione della presente procedura. I dati possono essere oggetto di comunicazione e/o diffusione a soggetti pubblici e privati in relazione alle finalità della procedura.

### **Art. 12 Norma di rinvio**

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alla normativa nazionale e regionale riguardante la materia.  
 Il suddetto Regolamento può essere oggetto di modificazione, integrazione o revisione qualora se ne ravvisi la necessità.

### **Art. 13 Disposizioni finali**

Il presente Regolamento approvato con deliberazione del Direttore Generale entra in vigore dalla data 01/10/2016.

**Deliberazione del Direttore Generale**

**n.** \_\_\_\_\_

*Letto, approvato e sottoscritto.*

*Parere favorevole del DIRETTORE AMMINISTRATIVO*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Parere favorevole del DIRETTORE SANITARIO*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*IL DIRETTORE GENERALE*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_