



OSPEDALE POLICLINICO SAN MARTINO

Sistema Sanitario Regione Liguria
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

UO Affari Generali e Legali
RC

DELIBERAZIONE N. 0579 DEL 11 APR. 2019

OGGETTO: Approvazione di regolamento per l'accettazione delle donazioni a favore dell'Ospedale Policlinico.

L'anno duemiladiciannove, addì 11 del mese di APR. presso la sede Amministrativa dell'IRCCS Ospedale Policlinico San Martino, sita in Genova, Largo Rosanna Benzi, 10 presenti il Direttore Scientifico f.f., il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che:

- l'Ospedale Policlinico, alla luce delle finalità di cura e di 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-quater del TUIR nonché dal reddito d'impresa ai sensi dell'art. 100, comma 2, lettera a);
- l'Ospedale policlinico sviluppa forme di innovazioni organizzative, realizzando maggiori economie e maggiori entrate anche con l'efficientamento delle procedure di acquisizione di somme di danaro, beni mobili in generale e apparecchiature elettroniche e biomedicali in particolare;
- le donazioni rappresentano atti di generosità effettuati senza alcuno scopo di lucro e senza che, per il donante, vi possano essere benefici direttamente o indirettamente collegati alla donazione che viene effettuata, quindi, per il solo spirito di liberalità;
- l'accettazione da parte dell'Ospedale Policlinico delle donazioni effettuate da soggetti terzi (società, associazioni e/o privati cittadini) in favore dell'IRCCS Ospedale Policlinico San Martino, richiede l'effettuazione sia di valutazioni preliminari – di legittimità, opportunità generale e di natura tecnica – sia di adempimenti successivi, con il coinvolgimento di differenti articolazioni amministrative;

- anche nel settore delle acquisizioni 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;

Tenuto conto che le forme di donazione non possono essere ricondotte ad un unico modello, ma che si riferiscono ad una serie di figure negoziali eterogenee che, a di là delle forme, sono accomunate dal fine di mera liberalità che muove il soggetto donante;

Considerata la necessità, al fine di garantire la trasparenza, di adottare un regolamento per la disciplina delle procedure di accettazione delle donazioni a favore dell'Ospedale Policlinico;

Su conforme proposta del Direttore dell'U.O. Affari Generali e Legali;

preso altresì atto del parere favorevole espresso, per quanto di competenza, dal Direttore Scientifico f.f., dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario;

DELIBERA

- 1) di approvare il regolamento per la disciplina dell'accettazione delle donazioni dell'Ospedale Policlinico San Martino, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare atto che dall'adozione del presente provvedimento non deriva alcun onere di spesa.

Il Direttore Proponente
U.O. Affari Generali e Legali
(Dott. Alfonso Di Donato)

Il Direttore Amministrativo
(Dott. Salvatore Giuffrida)

Il Direttore Sanitario
(Dott.ssa Franca Martelli)

Il Direttore Scientifico f.f.
(Prof. Antonio Uccelli)

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Giovanni Ucci)



OSPEDALE POLICLINICO SAN MARTINO
Sistema Sanitario Regione Liguria
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

Regolamento donazioni

Adottato con Deliberazione n.del

Indice degli articoli

Art. 1 – Oggetto e finalità

Art. 2 – Definizioni e normativa

Art. 3 – Principi di carattere generale

Art. 4 – Regime fiscale

Art. 5 - Donazioni e capacità di donare

Art. 6 – Ambito di applicazione

Art. 7 - Proposta di donazione

Art. 8 – Istruttoria

Art. 9 – Conclusione del procedimento

Art. 10 - Adempimenti successivi all'avvenuta accettazione della donazione

Art. 11 - Trattamento dei dati personali

Art. 12 - Etica, Rendicontazione e Trasparenza

Art. 13 – Disposizioni finali

Art. 14 – Normativa di rinvio

Art. 1 - Oggetto e finalità

1. Le donazioni rappresentano atti di generosità effettuati senza alcuno scopo di lucro e senza che, per il donante, vi possano essere benefici direttamente o indirettamente collegati alla donazione che viene effettuata, quindi, per il solo spirito di liberalità.
2. Il presente Regolamento disciplina le modalità di accettazione e gli adempimenti conseguenti alle donazioni effettuate da parte di soggetti terzi (società, associazioni e/o privati cittadini) in favore dell'IRCCS Ospedale Policlinico San Martino (di seguito "Ospedale").
2. Il presente Regolamento rappresenta altresì uno strumento di trasparenza con lo scopo di assicurare chiarezza sulle modalità di acquisizione e di impiego delle donazioni ricevute.
4. Differiscono dalle donazioni, e pertanto non vengono disciplinate nel presente Regolamento, 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 quindi oggetto di separata regolamentazione ("*REGOLAMENTO DELL'OSPEDALE POLICLINICO SAN MARTINO PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE DELLE SPONSORIZZAZIONI*").

Art. 2 – Definizioni e normativa

1. Ai fini del presente regolamento deve intendersi per:
 - **donante**, il soggetto pubblico o privato, sia esso persona fisica o giuridica, che intende conferire un bene o una somma di denaro all'Ospedale per spirito di liberalità;
 - **donatario**, l'IRCCS Ospedale Policlinico San Martino;
 - **erogazione liberale**, la donazione spontanea di somma di denaro o bene fatta con generosità e gratuità senza alcuno scopo e senza che per l'erogante vi possa essere alcun corrispettivo o beneficio direttamente o indirettamente collegato all'erogazione;
 - **donazione**, "*... il 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 del Codice civile); ai sensi dell'art. 782 del Codice civile "*La donazione deve essere fatta per atto pubblico, sotto pena di nullità. Se ha per oggetto cose mobili, essa non è valida che per quelle specificate con indicazione del loro valore nell'atto medesimo della donazione, ovvero in una nota a parte sottoscritta dal donante, dal donatario e dal notaio.*"
 - **donazione di modico valore**, "*la donazione che ha per oggetto beni mobili ed è valida anche se manca l'atto pubblico, purché vi sia stata la tradizione. La modicità deve essere valutata anche in rapporto alle condizioni economiche del donante*" (art. 783 del Codice civile);
 - **donazione modale**, la donazione vincolata dal donatore a una determinata finalità (art. 793 del Codice civile);
 - **atto pubblico**, documento che fa prova legale di fatti o atti giuridici in quanto redatto, con le prescritte formalità, da un funzionario pubblico o da un privato che esercita una funzione pubblica (pubblico ufficiale), al quale l'ordinamento ha attribuito la relativa potestà.
2. Le donazioni possono essere:
 - **non vincolate**;
 - **vincolate**.
 - 2.1 Le prime sono donazioni erogate senza che il donatore, o comunque il terzo, ne limiti in qualche modo l'utilizzo.
 - 2.2 Le donazioni vincolate, invece, 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.
3. 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'Ospedale non comportando oneri che eccedano l'entità

della donazione stessa e in ogni caso nel rispetto dei vincoli stabiliti dalla programmazione aziendale strategica.

Art. 3 – Principi di carattere generale

1. La titolarità delle donazioni è riferibile solo ed esclusivamente all'Ospedale quale soggetto giuridico e non alle singole articolazione e strutture organizzative interne né ai rispettivi Responsabili.
2. Non sono consentite donazioni a singoli dipendenti (persone fisiche). Le donazioni devono essere rispondenti ai bisogni dell'Ospedale, con esclusione di possibili conflitti fra interesse pubblico perseguito dall'Ospedale e interessi privati.
3. Le donazioni devono essere gestite con modalità trasparenti e coerenti con l'immagine dell'Ospedale e devono produrre risparmi di spesa o maggiori entrate.
4. L'Ospedale, a proprio insindacabile giudizio, può accettare donazioni a seguito di una valutazione multidisciplinare rispondente ai seguenti criteri:
 - finalità lecita della donazione;
 - piena compatibilità della donazione con l'interesse pubblico e con i fini istituzionali aziendali;
 - sostenibilità degli effetti della donazione sia in termini economici che organizzativi;
 - congruenza con gli strumenti di programmazione aziendale di cui al piano degli investimenti tutelando le priorità emerse nei documenti di programmazione relativamente all'acquisizione di beni, secondo le normative vigenti in materia;
 - assenza di vincolo, nel caso di attrezzature, tra l'oggetto della donazione e l'utilizzo di materiali di consumo prodotti o commercializzati dal donante; la donazione non deve, in generale, vincolare l'Ospedale all'acquisto di beni o comportare un esborso di denaro per servizi (contratti di manutenzione) o beni accessori (materiale di consumo prodotto in esclusiva);
 - la donazione non deve andare contro l'etica e non deve ledere l'immagine dell'Ospedale;
 - la donazione non deve implicare un conflitto di interessi con il donante;
 - qualora da una donazione derivi per l'Ospedale un onere immateriale (es: messa a disposizione del donante di dati clinici o di attività), l'accettazione è subordinata alla insindacabile valutazione di opportunità, da effettuarsi in relazione all'entità dei vantaggi previsti, effettuata a seguito di apposita analisi da parte della Direzione Generale, a fronte dell'istruttoria delle strutture competenti.
5. L'Ospedale si riserva di rifiutare, motivandolo per iscritto, qualsiasi donazione qualora non rispondente ai criteri di cui al precedente comma 4 del presente articolo.

Art. 4 – Regime fiscale

1. L'IRCCS Ospedale Policlinico San Martino è annoverato tra i soggetti destinatari di erogazioni liberali deducibili dal reddito complessivo delle persone fisiche ai sensi dell'art. 10 comma 1, lettera I-quater del TUIR nonché dal reddito d'impresa ai sensi dell'art. 100, comma 2, lettera a).

Art. 5 – Donazioni e capacità di donare

1. Le donazioni possono essere validamente effettuate dai soggetti in capo ai quali si riscontra la capacità di donare con le esclusioni contemplate dagli articoli 774, 775, 776, 777, 778 e 779 del Codice Civile.
2. Le donazioni effettuate in violazione dei divieti di cui sopra sono nulle.

Art. 6 – Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento si applica alle seguenti tipologie di donazione:

1.1 donazioni di beni mobili

- donazioni di apparecchiature biomedicali e di strumentario chirurgico
- donazioni di arredi/beni sanitari e non sanitari

1.2 donazioni in denaro

1.2.1 donazioni in denaro finalizzate

- donazione di denaro finalizzata a supportare specifiche attività assistenziali e/o di ricerca
- donazione di denaro finalizzata all'acquisizione di apparecchiature biomedicali e di strumentario chirurgico o all'acquisizione di arredi/beni sanitari/non sanitari

1.2.2 donazioni in denaro non finalizzate

2. In mancanza di una precisa indicazione da parte del donatore, rispetto alla donazione del bene o della cifra elargita (donazioni liberali non finalizzate di cui al precedente punto 1.2.2), l'Ospedale destinerà la donazione al fine istituzionale indicato come prioritario dalla Direzione Strategica.

3. Le donazioni di beni mobili o in denaro dichiarate di "modico valore" di cui all'art. 2 comma 1 del presente Regolamento sono valide a tutti gli effetti purché via sia la tradizione ovvero la consegna della cosa nelle mani del donatario (nel caso di denaro, il versamento dell'importo sul conto corrente del donatario). Fuori dai casi definiti di modico valore, la donazione deve essere perfezionata con la forma dell'atto pubblico sotto pena di nullità ai sensi dell'art. 782 del Codice civile.

4. Ai sensi del presente Regolamento si definiscono, di norma, **di modico valore:**

per le persone fisiche:

- le donazioni di importo o valore del bene donato non superiore ad € 20.000 (ventimila), qualora siano effettuate con espressa dichiarazione del donante che ai sensi dell'art. 783 c.c. il valore risulti modico in relazione alle condizioni economiche del donante;

per le persone giuridiche:

- le donazioni di importo o di valore del bene donato non superiore ad € 50.000 (cinquantamila) qualora siano effettuate con formale ed espressa dichiarazione del donante che ai sensi dell'art. 783 c.c. il valore risulti modico in relazione al volume d'affari dell'impresa/Ente/associazione.

5. Non sono oggetto del presente Regolamento donazioni concernenti beni immobili, né sono oggetto del presente Regolamento eredità e legati.

Art. 7 – Proposta di donazione

1. La proposta di donazione deve essere redatta in forma scritta dal donatore (società, associazione o persona fisica) con una lettera di intenti indirizzata al Direttore Generale dell'Ospedale con la quale viene segnalata la disponibilità a donare un bene mobile o una somma di denaro, recante i contenuti di cui ai seguenti prototipi di lettera:

- modello 1 (proposta di donazione da parte persone fisiche);
- modello 2 (proposta di donazione da parte di persone giuridiche);

2. La lettera di intenti deve comunque contenere le seguenti informazioni a seconda che l'oggetto della donazione riguardi:

2.1 - Beni mobili

- a. descrizione dettagliata del bene, con allegata la documentazione tecnica, manuali d'istruzione in italiano, dépliant etc. e certificazioni CE indicate obbligatoriamente dai rivenditori;
- b. valore commerciale dei singoli beni, indicando se comprensivo o meno di I.V.A.;

c. eventuale indicazione di preferenza sulla destinazione della donazione.

Sono da considerarsi inaccettabili:

- beni che non si presentino pronti all'uso, deteriorati o comunque tali da richiedere interventi di manutenzione;
- beni che non rientrino nella natura e nella "mission" aziendale come definita nell'Regolamento di Organizzazione;
- beni che necessitano di materiale di consumo di esclusiva produzione, non reperibile quindi sul mercato concorrenziale, fatta salva la possibilità di accettazione nel caso di condizioni eccezionali di opportunità/convenienza da motivare e documentare specificamente.

2.2 - Somme di denaro

- a. eventuale indicazione di preferenza sulla struttura aziendale beneficiaria della donazione;
- b. eventuale indicazione di preferenza della finalità di utilizzo (es.: acquisto di beni informatici, macchine per ufficio, apparecchiature sanitarie, supporto per lo svolgimento di specifici progetti, borse di studio, ecc.).

3. La lettera di intenti è acquisita al Protocollo Generale dell'Ospedale ed assegnata alla UO Affari Generali e Legali, che effettua un controllo sulla regolarità e completezza della proposta, provvedendo ad eventuali richieste di integrazione e/o modificazione.

Art. 8 – Istruttoria

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

1.1. DONAZIONE SOMME DI DENARO

- a. se la proposta di donazione ha per oggetto una somma di denaro senza vincolo di destinazione: la U.O. Affari Generali e Legali provvede a sottoporre la proposta all'attenzione della Direzione Strategica, la quale individua il fine istituzionale prioritario cui destinare la donazione e a fornire le specifiche indicazioni per l'utilizzo delle somme;
- b. se la proposta di donazione ha per oggetto una somma di denaro senza indicazione di specifica finalizzazione ma con indicazione di preferenza della struttura aziendale beneficiaria della donazione ovvero finalizzata a supportare specifiche attività di ricerca e/o assistenziali: la U.O. Affari Generali Legali richiede al Direttore dell'UO destinataria della donazione:
 - a) una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse e/o incompatibilità con il donante;
 - b) una relazione sintetica sull'utilizzo delle somme rispettosa delle finalità istituzionali dell'Ospedale.

1.2. DONAZIONE APPARECCHIATURE

- 1.2.1. La U.O. Affari Generali Legali richiede al Direttore della U.O. destinataria della donazione:
 - a) una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse e/o incompatibilità con il donante;
 - b) la compilazione del modulo aziendale "Scheda Informativa per richiesta di apparecchiature" (MODAZHOR0072) con invio successivo alla U.O. Governo Clinico e Organizzazione Ospedaliera

L'U.O. Governo Clinico e Organizzazione Ospedaliera cura l'acquisizione dei pareri tecnici ritenuti necessari, formulando parere finale circa la proposta e trasmettendolo alla UO Affari Generali e Legali.

In caso di parere favorevole, la proposta viene accettata secondo quanto previsto da successivo art. 9.

1.3 DONAZIONE ALTRI BENI MOBILI

La U.O. Affari Generali richiede al Direttore della U.O. destinataria della donazione una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse e/o incompatibilità con il donante.

L'U.O. Governo Clinico e Organizzazione Ospedaliera cura l'acquisizione dei pareri tecnici ritenuti necessari, formulando parere finale circa la proposta e trasmettendolo alla UO Affari Generali e Legali.

In caso di parere favorevole, la proposta viene accettata secondo quanto previsto da successivo art. 9.

1.4 Ai fini di meglio definire le specifiche competenze delle UO coinvolte nelle varie fasi del procedimento, si precisa che:

- la U.O. Affari Generali e Legali ha specifica competenza nella valutazione:

- della liceità della donazione;
- della piena compatibilità della donazione con l'interesse pubblico e con i fini istituzionali aziendali;

- la U.O. Governo Clinico e Organizzazione Ospedaliera – anche mediante approfondimenti da richiedere ad altre U.O. - ha specifica competenza nella valutazione:

- della sostenibilità degli effetti della donazione in termini organizzativi;
- dell'assenza di vincolo, nel caso di attrezzature, tra l'oggetto della donazione e l'utilizzo di materiali di consumo prodotti o commercializzati dal donante e/o, in generale, di vincoli a carico dell'Ospedale in ordine all'acquisto di beni o esborso di denaro per servizi (contratti di manutenzione) o beni accessori (materiale di consumo prodotto in esclusiva);

-la Direzione Strategica conserva generale competenza nella valutazione della congruenza con gli strumenti di programmazione aziendale di cui al piano degli investimenti tutelando le priorità emerse nei documenti di programmazione relativamente all'acquisizione di beni, secondo le normative vigenti in materia.

Art. 9 – Conclusione del procedimento

1. Esaurita la fase istruttoria, con esito positivo, la UO Affari Generali e Legali predispone il provvedimento di accettazione della donazione. Nel caso di donazioni di valore non modico, successivamente, la U.O Affari Generali cura la formalizzazione dell'accettazione mediante atto notarile;

2. L'U.O. Affari Generali e Legali comunica l'avvenuta accettazione della donazione alle strutture competenti per gli adempimenti conseguenti ai sensi del successivo art. 10 e predispone la lettera riportante i doverosi sentiti ringraziamenti al donante.

3. Se la donazione consiste in somme di denaro, le stesse dovranno essere versate sul conto corrente aziendale.

4. Nel caso in cui il donante non formuli espressa proposta, effettuando direttamente una rimessa su conto corrente dell'Ospedale, l'incasso vale quale accettazione della proposta, ferma restando la necessità di formalizzare l'accettazione con atto pubblico nel caso di valore non modico ai sensi dell'art. 6.

5. Se al termine della fase istruttoria, in base alle verifiche effettuate, l'esito risultasse negativo, la UO Affari Generali e Legali predisporrà la comunicazione con la quale il Direttore Generale renderà noto al donante il motivo per il quale l'Ospedale è impossibilitato ad accettare la donazione.

Art. 10 – Adempimenti successivi all'avvenuta accettazione della donazione

1. La consegna dei beni mobili donati dovrà necessariamente avvenire nel rispetto delle procedure aziendali in materia di acquisizione e di gestione dei beni e delle tecnologie, con particolare riferimento alle fasi di consegna, collaudo ed inventariazione e ad ogni altro adempimento che precede l'utilizzo dei beni stessi.

2. Gli adempimenti di cui al comma 1, conseguenti all'avvenuta accettazione del bene e/o di una somma

di denaro, sono qui di seguito descritti in capo alle rispettive strutture:

- U.O. Attività Economiche e di Approvvigionamento: gestione inventario in caso di donazioni di beni;
- U.O. Bilancio e Programmazione Economica: gestione contabile del bene, incasso della somma elargita e relative registrazioni contabili;
- U.O. Information and Communication Technology: installazione e manutenzione di attrezzature, programmi e sistemi informatici, nonché di beni e apparecchiature/attrezzature sanitarie, ove richiesto;
- Servizio Prevenzione e Protezione: disposizioni in materia di sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/08.

Art. 11 – Trattamento dei dati personali

1. I dati personali raccolti in applicazione del presente Regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste, nel rispetto delle disposizioni del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm. ii. e del RGDP n. 679 /2016.
3. Titolare del trattamento è l'IRCCS Ospedale Policlinico San Martino, nella persona del Direttore Generale pro tempore.
4. I dati sono trattati in conformità alle norme vigenti dal personale di tutti gli uffici tenuti nell'applicazione del Regolamento.
5. I dati possono essere oggetto di comunicazione a soggetti pubblici e/o privati in relazione alle finalità del Regolamento.

Art. 12 - Etica, Rendicontazione e Trasparenza

1. 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".

Detta norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), il cui art. 7 prevede che "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".

A tale riguardo i beneficiari diretti e indiretti della donazione dovranno compilare e consegnare alla struttura competente dell'istruttoria di cui al precedente articolo 8, la "Dichiarazione pubblica di interessi" (allegato n. 4), disponibile anche sul sito istituzionale www.agenas.it, per la compilazione online sul sistema informatico pna-sanita.agenas.it.

2. Al fine di garantire al donatore trasparenza rispetto ai fondi donati, alla loro destinazione ed in particolare, all'impatto che la sua donazione ha generato, la struttura ospedaliera di riferimento beneficiaria della donazione, per il tramite del proprio Responsabile, provvederà – in caso di richiesta - a rendicontare l'utilizzo della donazione stessa.

Art. 13 – decorrenza e disposizioni finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua adozione.
2. Il presente Regolamento verrà pubblicato sul sito internet e sulla intranet aziendale.

Art. 14 - Normativa di rinvio

1. Per quanto non esplicitamente previsto dal presente Regolamento si fa rinvio al codice civile, alle leggi nonché alle normative di riferimento vigenti.

Spett.le
IRCCS Ospedale Policlinico San Martino
Largo Rosanna Benzi, 10
16132 Genova
protocollo.generale@hsanmartino.it

Oggetto: Proposta donazione

Il sottoscritto _____, nato a _____, il
_____, codice fiscale _____, residente in _____,
telefono _____; e-mail _____

Manifesta la volontà di effettuare donazione:

- dell'importo di € _____ (diconsi € _____/00) a favore di Codesto Ospedale Policlinico, affinché la donazione venga utilizzata;
- del seguente bene* _____

* N.B. indicare:

- a. descrizione dettagliata del bene, con allegata la documentazione tecnica, manuali d'istruzione in italiano, dépliant etc. e certificazioni CE indicate obbligatoriamente dai rivenditori;
- b. valore commerciale dei singoli beni, indicando se comprensivo o meno di I.V.A.;

A) a fini generali di assistenza clinica;

B) a fini generali di ricerca scientifica;

C) per la seguente specifica finalità _____

Il sottoscritto dichiara che la donazione è da considerarsi di modico valore in rapporto alle proprie condizioni economiche ai sensi dell'art. 783 c.c..

Si allega:

Allegato A: copia documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Luogo _____, data _____

In fede

Spett.le
IRCCS Ospedale Policlinico San Martino
Largo Rosanna Benzi, 10
16132 Genova
protocollo.generale@hsanmartino.it

Oggetto: Proposta donazione

Il sottoscritto _____, nato a _____, il
_____, codice fiscale _____, domiciliato per la carica in
_____, in qualità di _____
_____ dell'impresa/Ente/Associazione/altro _____, con
sede legale in _____, _____, P. IVA e C.F.
_____, telefono _____, e-mail _____

Manifesta la volontà di effettuare donazione

- dell'importo di € _____ (diconsi € _____/00) a
favore di Codesto Ospedale Policlinico, affinché la donazione venga utilizzata
- del seguente bene _____

* N.B. indicare:

- a. descrizione dettagliata del bene, con allegata la documentazione tecnica, manuali d'istruzione in italiano, dépliant etc. e certificazioni CE indicate obbligatoriamente dai rivenditori;
- b. valore commerciale dei singoli beni, indicando se comprensivo o meno di I.V.A.;

A) a fini generali di assistenza clinica;

B) a fini generali di ricerca scientifica;

C) per la seguente specifica finalità _____

Il sottoscritto, nella propria qualità, dichiara che la donazione è da considerarsi di modico valore in rapporto al volume d'affari dell'impresa/Ente/Associazione ai sensi dell'art. 783 c.c..

Si allega:

Allegato A: copia documento di identità in corso di validità del sottoscrittore munito degli occorrenti poteri;

Allegato B "Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio, ai sensi degli artt. 46-47 del DPR n. 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante e relativa ai dati generali identificativi del donante e dei requisiti necessari per contrarre con la Pubblica Amministrazione"

Allegato C: "Sintetica descrizione dell'attività esercitata e curriculum aziendale del donante".

Luogo _____, data _____

In fede

All. B

Dichiarazione sostitutiva di certificazioni e contestuale dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n- 445, in carta semplice e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di Identità dei sottoscrittori.

Il sottoscritto _____, nato a _____, il _____, codice fiscale _____, domiciliato _____ perla _____ carica _____ in _____, in _____ qualità _____ di _____ dell'impresa _____, con sede legale in _____, _____ - telefono n. _____ - iscritta presso la C.C.I.A.A. _____ - data di iscrizione _____ - iscritta nella sezione _____ con codice fiscale. Partita I.VA E numero di iscrizione nel Registro delle Imprese di _____ n. _____ - iscritta al R.E.A. di _____ n. _____ - codice attività n. _____ - Ufficio delle Imposte Dirette in _____ in nome e per conto _____ della Ditta che rappresenta, e **consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni**

DICHIARA

1) che non è stata pronunciata sentenza di condanna definitiva ovvero decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 414 c.p.p., nemmeno con beneficio della non menzione, per uno dei seguenti reati:

a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 116, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291 -quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;

b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 31D-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;

b-bis) false comunicazioni sociali di cui agli articoli 2621 e 2622 del codice civile;

c) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli Interessi finanziari delle Comunità europee;

d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;

e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.l del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;

f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;

g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

2) che non sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 dei D.Lgs. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4 del medesimo decreto;

3) che la Società non ha commesso violazioni gravi, come definite ai sensi dell'art. 80, comma 4, secondo periodo del D.Lgs. n. 50/2016, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;

4) che la Società non ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3 dei D.Lgs. n. 50/2016;

5) che la Società non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

6) che la Società non si è resa colpevole di gravi illeciti professionali, tra i quali rientrano quelli indicati dall'art. 80, comma 5, lett. c) del D.Lgs. 50/2016, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità;

7) che la proposta formulata non determina una situazione di conflitto di interesse;

8) che la Società non è stata soggetta alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera e) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;

9) che la Società non presenta nella procedura documentazione o dichiarazioni non veritiere;

10) che la Società non è iscritta nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti;

11) che la Società non è iscritta nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione;

12) che la Società non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;

13) che la Società è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili poiché ha ottemperato alle disposizioni contenute nella Legge 68/99.

Data _____, Luogo _____

In fede, n.q. _____