

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

DELIBERAZIONE N. VI / 28 -2022

Seduta n. 46 del 21 dicembre 2022

Presiede il Presidente

Andrea Gambini

Consiglieri

Poalo Lazzati
Sonia Madonna
Monica Maggioni
Marta Marsilio
Francesca Zanconato

Oggetto: Regolamento per la disciplina delle donazioni e atti di liberalità a favore della Fondazione IRCCS Istituto Neurologico “Carlo Besta”: modifiche ed integrazioni.

Il Direttore Generale
Angelo Cordone



Il Direttore Scientifico
Giuseppe Lauria Pinter



Il Direttore Amministrativo
Angela Pezzolla

Il Direttore Sanitario
Stefano Schieppati



Il Responsabile del procedimento: UOC Affari generali e Legali - Enzo Quadri



Visto: Il Direttore del Dipartimento Amministrativo – Mauro Lorenzo Rossi

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTI:

- la Legge Regionale 30 dicembre 2009 n. 33 e s.m.i. recante il “*Testo unico delle Leggi Regionali in materia di sanità*”;
- il D.Lgs. 16 ottobre 2003 n. 288 avente ad oggetto il “*Riordino della disciplina degli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico a norma dell’articolo 42, comma 1 della Legge 16 Gennaio 2003 n. 3*”, recante disposizioni sugli Statuti degli Istituti trasformati in Fondazioni;
- il Decreto del Ministero della Salute del 28 aprile 2006 con cui è stata disposta la trasformazione dell’IRCCS Istituto Neurologico “Carlo Besta” in Fondazione IRCCS Istituto Neurologico “Carlo Besta”;

RICHIAMATO lo Statuto della Fondazione, approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione 6 febbraio 2012, n. III/9;

ATTESO che la Fondazione riceve donazioni liberali, lasciti in denaro con o senza vincolo di destinazione da parte di soggetti privati, siano essi persona fisica o giuridica, e che ai sensi dell’art. 13, secondo comma, lettera f) dello Statuto è compito del Consiglio di Amministrazione deliberarne l’accettazione;

VISTA la Deliberazione del C.d.A. n. V/23, del 1 aprile 2019, con cui era stato approvato il “*Regolamento per la disciplina delle donazioni e atti di liberalità a favore della Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta*”, nel quale vengono disciplinati, fermo quanto disposto dal Codice Civile – Titolo V, art. 769 e seguenti, il procedimento di accettazione e gli adempimenti conseguenti alle donazioni ed alle erogazioni liberali effettuate da parte di soggetti terzi a favore della Fondazione ed aventi ad oggetto:

- somme di denaro, con o senza vincolo di destinazione;
- beni mobili ed immobili, con o senza vincolo di destinazione;

CONSIDERATO che il succitato regolamento rappresenta uno strumento di trasparenza con lo scopo di assicurare chiarezza sulle modalità di acquisizione ed impiego delle donazioni ricevute dalla Fondazione, e contempla indicazioni operative omogenee in materia per tutti gli operatori della Fondazione e per i soggetti terzi interessati, prevedendo idonei strumenti e/o controlli nel rispetto dei principi generali di imparzialità, trasparenza e buon andamento della Pubblica Amministrazione;

RICHIAMATA la Deliberazione n. 13/2020 con la quale ORAC - Organismo Regionale per le Attività di Controllo - ha approvato, tra l’altro, un vademecum operativo contenente indicazioni e raccomandazioni in materia di erogazioni liberali, al quale le aziende del SSR devono adeguarsi per uniformare i regolamenti interni riguardanti la disciplina degli atti di liberalità;

RAVVISATA la necessità di aggiornare il succitato Regolamento per la disciplina delle donazioni e atti di liberalità a favore della Fondazione alla luce delle suddette indicazioni regionali, nonché sulla base di intervenute esigenze organizzative che determinano una revisione del procedimento ivi disciplinato;

DATO ATTO che il presente provvedimento non comporta oneri aggiuntivi a carico del Bilancio d'esercizio della Fondazione;

VISTO il testo aggiornato del Regolamento per la disciplina delle donazioni e atti di liberalità a favore della Fondazione IRCCS Istituto Neurologico "Carlo Besta" secondo quanto sopra descritto, predisposto dai competenti uffici;

DATO ATTO che il presente provvedimento è adottato dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art 13 dello Statuto, su proposta del Presidente;

RITENUTO pertanto di approvare il testo aggiornato del "Regolamento per la disciplina delle donazioni e atti di liberalità a favore della Fondazione IRCCS Istituto Neurologico "Carlo Besta" allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, che annulla e sostituisce il precedente adottato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione V/23, del 1 aprile 2019;

ACQUISITO il parere di regolarità tecnica e di legittimità da parte del Direttore della S.C. Affari Generali e Legali;

Ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

di dare atto di quanto descritto in premessa, parte integrante del presente provvedimento e conseguentemente:

- 1) di approvare il testo aggiornato del "Regolamento per la disciplina delle donazioni e atti di liberalità a favore della Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta", allegato quale parte integrante del presente provvedimento, che annulla e sostituisce il precedente adottato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione V/23, del 1 aprile 2019;
- 2) di dare atto che il Regolamento entrerà in vigore dalla data di pubblicazione del presente provvedimento nell'Albo pretorio on line della Fondazione;
- 3) di pubblicare il Regolamento sul sito istituzionale della Fondazione nella sezione "Amministrazione trasparente";
- 4) di dare atto altresì che il presente provvedimento non è soggetto a controllo ai sensi dell'art 17 comma 6 della Legge Regionale 33/2009 e ss.mm.ii..

IL PRESIDENTE

(Andrea Gambini)

AVV. SONIA MADONNA

In qualità di sostituto del Presidente
Ai sensi dell'art. 15 comma 5 dello Statuto

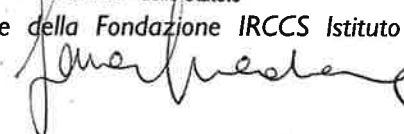
Allegato:

- Regolamento per la disciplina delle donazioni e atti di liberalità a favore della Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta

Responsabile del procedimento:

Il Direttore della S.C. Affari Generali e Legali – Avv. Enzo Quadri

Addetto all'istruttoria – Alessandra Marasca



Proposta di Deliberazione CDA della **SC Affari Generali e Legali**

OGGETTO: Regolamento per la disciplina delle donazioni e atti di liberalità a favore della Fondazione IRCCS Istituto Neurologico "Carlo Besta": modifiche e integrazioni.

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Procedimento attesta la regolarità tecnica e la legittimità della proposta di delibera sopra citata.

IL DIRETTORE
(Avv. Enzo Quadri)



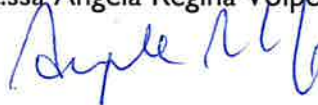
Milano, 14/12/2022

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile della SC Bilancio e Programmazione Finanziaria attesta che la delibera in oggetto non comporta alcun onere a carico della Fondazione.

SC BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Il Direttore (Dott.ssa Angela Regina Volpe)



Milano,

16.12.2022

REGOLAMENTO

DISCIPLINA DELLE DONAZIONI E ATTI DI LIBERALITA' A FAVORE DELLA FONDAZIONE IRCCS ISTITUTO NEUROLOGICO "CARLO BESTA"

INDICE

Art. 1 - OGGETTO E FINALITA'	3
Art. 2 - RIFERIMENTI NORMATIVI	3
Art. 3 - DEFINIZIONI	3
Art. 4 - PRINCIPI GENERALI	4
Art. 5 - AMBITO DI APPLICAZIONE	5
Art. 6 - REGIME FISCALE.....	6
Art. 7 - PROPOSTA DI DONAZIONE	6
Art. 8 - ISTRUTTORIA.....	6
Art. 9 - FORMA DELL'ATTO E PERFEZIONAMENTO DELLA DONAZIONE	8
Art. 10 - ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AVVENUTA ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE	8
Art. 11 - DONAZIONI IN DENARO.....	9
Art. 12 - DONAZIONI DI BENI MOBILI	9
Art. 13 - DONAZIONI DI BENI IMMOBILI	10
Art. 14 - EREDITA' E LEGATI TESTAMENTARI	10
ART. 15 - PROCEDURA SEMPLIFICATA PER LE DONAZIONI IN DENARO	10
Art. 16 - ETICA, RENDICONTAZIONE E TRASPARENZA.....	10
Art. 17 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	11
Art. 18 - ENTRATA IN VIGORE	11
Art. 19 - NORMATIVA DI RINVIO.....	11

Art. 1 - OGGETTO E FINALITA'

Il presente Regolamento disciplina, fermo quanto disposto dal Codice Civile – Titolo V, art. 769 e seguenti, il procedimento di accettazione ed impiego delle donazioni e delle erogazioni liberali effettuate da parte di soggetti terzi in favore della Fondazione IRCCS Istituto Neurologico “Carlo Besta” (di seguito Fondazione), aventi ad oggetto:

- somme di denaro, con o senza vincolo di destinazione;
- beni mobili ed immobili, con o senza vincolo di destinazione.

Il Regolamento rappresenta uno strumento di trasparenza con lo scopo di assicurare chiarezza sulle modalità di accettazione ed impiego delle donazioni ricevute dalla Fondazione, fornendo modalità operative omogenee in materia nei confronti di tutti gli operatori della Fondazione e dei soggetti terzi interessati, prevedendo idonei strumenti e/o controlli nel rispetto dei principi generali di imparzialità, trasparenza e buon andamento della Pubblica Amministrazione.

Art. 2 - RIFERIMENTI NORMATIVI

- Art. 456 e ss. del Codice Civile (*successione mortis causa*)
- Art. 649 e ss. del Codice Civile (*dei legati*)
- Art. 769 e ss. del Codice Civile (*donazione*)
- Art. 782 e s.s. del Codice Civile (*forma della donazione*)
- Legge 31 maggio 2022, n. 62 “*Disposizioni in materia di trasparenza dei rapporti tra le imprese produttrici, i soggetti che operano nel settore della salute e le organizzazioni sanitarie*”
- Procedura per lasciti e donazioni da privati vincolati a investimenti - PR 113/2019
- Procedura per l’acquisizione di beni e servizi - PR 10/2014
- Statuto della Fondazione
- Regolamento della Fondazione per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni a favore di progetti in ambito sanitario e di ricerca
- Regolamento della Fondazione sulle sponsorizzazioni di eventi formativi

Art. 3 - DEFINIZIONI

- **Donazione:** contratto con il quale, per spirito di liberalità, una parte arricchisce l’altra, disponendo a favore di questa di un suo diritto o assumendo verso la stessa un’obbligazione (art. Art. 769 c.c.). 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. Le donazioni rappresentano atti di generosità effettuati senza scopo di lucro e senza che, per il donante, vi possano essere benefici direttamente o indirettamente collegati alla donazione che viene effettuata, quindi, per solo spirito di liberalità.

Differiscono dalle donazioni le sponsorizzazioni, ovvero quelle erogazioni che, sebbene effettuate a titolo gratuito, sono suscettibili di produrre vantaggio patrimoniale per il soggetto



erogante in termini di immagine pubblicitaria. Le sponsorizzazioni sono quindi oggetto di separata regolamentazione (Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni a favore di progetti in ambito sanitario e di ricerca).

- **Donante:** il soggetto, pubblico o privato, sia esso persona fisica o giuridica, purché in possesso dei requisiti di legge per contrarre ordinariamente con la Pubblica Amministrazione, che intende conferire un bene o una somma di denaro alla 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.
- **Erogazione liberale:** la donazione spontanea di somma di denaro o bene fatta con generosità e gratuità senza alcuno scopo e senza che per il donante vi possa essere alcun corrispettivo o beneficio direttamente o indirettamente collegato all'erogazione.

Le donazioni possono essere:

- non vincolate: ovvero senza che il donatore ne limiti in qualche modo l'utilizzo;
- vincolate: sono quelle che il donatore assoggetta a vincoli che ne limitano l'utilizzo in modo temporaneo (vincoli di tempo o di scopo) o duraturo.

Art. 4 - PRINCIPI GENERALI

La titolarità delle donazioni è riferibile solo ed esclusivamente alla Fondazione quale soggetto giuridico e non alle singole articolazioni e strutture organizzative interne né ai singoli Responsabili.

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 eredità, legati, donazioni ed altre liberalità, a seguito di una valutazione multidisciplinare riferita ai seguenti criteri:

- ✓ liceità, compatibilità della donazione con l'interesse pubblico e con i fini istituzionali aziendali;
- ✓ assenza di conflitto 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);
- ✓ coerenza della donazione con gli indirizzi impartiti dal Consiglio di Amministrazione e con la programmazione economica della Fondazione;
- ✓ 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, spese notarili, amministrative, legali etc.);
- ✓ 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 Fondazione si riserva di rifiutare, motivando per iscritto, qualsiasi donazione non rispondente ai criteri sopra richiamati.

In particolare, le donazioni sono ammesse quando, per volontà del donatore, siano destinate a:

- ✓ finanziare l'acquisto di determinate attrezzature/apparecchiature sanitarie o scientifiche;
- ✓ realizzare iniziative e attività di comunicazione, formazione o informazione, di natura continuativa o occasionale;
- ✓ finanziare il reclutamento di risorse umane nel rispetto della disciplina vigente, compatibilmente con la programmazione e l'organizzazione aziendale;
- ✓ migliorare la qualità dei servizi prestati;
- ✓ sostenere iniziative o cause di utilità sociale;
- ✓ sostenere attività di ricerca scientifica nel campo delle neuroscienze.

Rimangono escluse dall'applicazione del presente documento - in quanto disciplinate da appositi regolamenti adottati dalla Fondazione - le donazioni relative alle seguenti fattispecie:

- attività formative rivolte al personale della Fondazione e raccolta dei finanziamenti offerti da sponsor per eventi di formazione collettiva organizzati dalla Fondazione;
- sperimentazioni cliniche sui farmaci, sui dispositivi, sulle tecniche diagnostiche e chirurgiche e sugli studi osservazionali, farmacologici e non farmacologici;
- sponsorizzazioni legate a progetti in ambito sanitario e di ricerca.

Art. 5 - AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento si applica alle seguenti tipologie di donazione:

1. donazioni di beni mobili
 - donazioni di apparecchiature biomedicali e di strumentario chirurgico;
 - donazioni di arredi/beni sanitari;
 - donazioni di arredi/beni non sanitari;
2. donazioni in denaro finalizzate
 - donazione di denaro finalizzata a supportare specifiche attività assistenziali e/o di ricerca e/o formative;
 - donazione di denaro finalizzata all'acquisizione di apparecchiature biomedicali e di strumentario chirurgico;
 - donazione di denaro finalizzata all'acquisizione di arredi/beni sanitari;
 - donazione di denaro finalizzata all'acquisizione di arredi/beni non sanitari;
3. donazione in denaro non finalizzate: in mancanza di una precisa indicazione da parte del donatore, rispetto alla donazione della cifra elargita, la Fondazione destinerà la donazione al fine istituzionale, indicato come prioritario dal Consiglio di Amministrazione.
4. donazione di beni immobili.

Art. 6 - 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 comma 1 lettera l quater del TUIR "*Testo Unico Imposte sui Redditi*" nonché dal reddito d'impresa ai sensi dell'art. 100, comma 2 lettera a) del TUIR, nonché degli artt. 353 e 354 L. 266/2005 "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato*" (*legge finanziaria 2006*)

Art. 7 - PROPOSTA DI DONAZIONE

La proposta di donazione di beni o di somme di denaro deve essere presentata in forma scritta con lettera di intenti da parte del donatore che può utilizzare gli appositi format allegati al presente Regolamento e pubblicati sul sito della Fondazione:

- allegato 1 - proposta di donazione in denaro
- allegato 2 - proposta di donazione di beni/apparecchiature

La lettera di intenti deve contenere alcuni elementi fondamentali come di seguito indicati:

- ✓ dati del donante
(nome e cognome e residenza se persona fisica, ovvero la sua denominazione e la sua sede, se è persona giuridica e in ogni caso il "titolare effettivo" ai sensi della normativa antiriciclaggio);
- ✓ la volontà espressa di donare il denaro o il bene mobile (*animus donandi*);
- ✓ l'impegno del donante ad accettare incondizionatamente ed osservare le disposizioni aziendali sulle donazioni;
- ✓ la non sussistenza di obblighi, diretti e/o indiretti ovvero anche altri vincoli impliciti o espliciti (commerciali), per il donatario nei confronti del donante, salvo il disposto dell'art. 793 c.c. (donazione modale);
- ✓ l'eventuale richiesta di mantenere riservata l'identità del donante;
- ✓ l'oggetto della donazione (denaro/beni mobili);
- ✓ in caso di donazione di bene: marca, modello, descrizione del bene con allegata documentazione tecnica, manuale di istruzioni, depliant etc. e relativo valore commerciale;
- ✓ la conformità del bene alla normativa di sicurezza ed alle leggi vigenti in materia, allegando i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene medesimo (documentazione tecnica, configurazione hardware e software, dichiarazioni di conformità);
- ✓ 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;
- ✓ eventuale indicazione di preferenza sulla struttura aziendale beneficiaria della donazione;
- ✓ eventuale indicazione di preferenza sulle finalità di utilizzo.

Art. 8 - ISTRUTTORIA

La lettera di intenti è acquisita al Protocollo generale della Fondazione ed assegnata alla SC Affari Generali e Legali che provvede a verificare che la proposta di donazione sia completa di tutte le

necessarie informazioni, a seconda dell'oggetto della donazione, invitando eventualmente il proponente ad effettuare le opportune integrazioni .

Il Direttore della SC Affari Generali e Legali è responsabile della valutazione della proposta di donazione e provvede ad acquisire dalle strutture competenti i pareri e le valutazioni in merito alla proposta di donazione e comunque riportando l'esito della valutazione, per ambito di competenza, alla Direzione Sanitaria o alla Direzione Scientifica.

La valutazione della proposta verterà sulla fattibilità, appropriatezza ed economicità dell'oggetto della donazione con particolare riferimento ai costi connessi (es. necessità di individuazione di ulteriore personale da dedicare, necessità di acquisto di consumabili, ecc.), ma anche sulla disponibilità di spazi da destinare, nonché sull'adeguatezza tecnologica rispetto al livello attuale di tecnologia e/o sviluppi programmati.

In particolare:

- ✓ per ogni donazione di apparecchiatura elettromedicale è necessario il parere tecnico della SS Ingegneria Clinica. In assenza dei requisiti elencati al precedente art. 7 il parere sulla conformità sarà negativo e in tal caso la donazione non potrà essere accettata.
- ✓ per ogni donazione di apparecchiatura informatica o di altri beni che necessitino della connessione degli stessi con l'infrastruttura di rete o con altri sistemi informatici presenti presso la Fondazione o che prevedano l'integrazione con altri applicativi, è necessario il parere tecnico della SC Sistemi Informativi Aziendali (SIA). Il SIA non è autorizzato a fornire alcun supporto tecnico se non previa presentazione di un documento dettagliante le caratteristiche di funzionamento delle apparecchiature da installare in relazione all'infrastruttura informatica aziendale e la rispondenza alle vigenti norme in materia di privacy e tutela dei dati. Il donante dovrà inoltre corredare la documentazione con la descrizione delle misure minime adottate in caso di trattamento particolare dei dati (es. dati sensibili, dati anagrafici, dati sullo stato di salute). In tali casi il DPO della Fondazione esprime parere sulla necessità di una valutazione di impatto (DPIA) ex art. 35 del GDPR, sentiti anche i Responsabili del trattamento dei dati individuati presso la Fondazione, che intendono avvalersi del bene oggetto di donazione o che sono comunque coinvolti nelle valutazioni del bene. La DPIA, qualora necessaria, deve essere preventiva all'accettazione del bene stesso, e deve essere svolta nei modi e secondo le procedure definite nello specifico regolamento aziendale.
- ✓ per ogni donazione di bene mobile non sanitario è necessario il parere tecnico della SC Provveditorato Economato. In assenza dei requisiti elencati al precedente art. 7 il parere sulla conformità sarà negativo e in tal caso la donazione non potrà essere accettata.

Il Direttore della SC Affari Generali e Legali provvederà inoltre ad acquisire, da parte dei beneficiari della donazione (Direttori di Dipartimento o di Struttura complessa), una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse e/o incompatibilità con il donante (all. 3).

Sulla base dell'istruttoria condotta il Direttore della SC Affari Generali e Legali provvederà a sottoporre la donazione al nulla osta da parte della Direzione Sanitaria o della Direzione Scientifica in cui ricade l'ambito di applicazione dell'oggetto di donazione.

A seguito del completamento dell'istruttoria con esito positivo, la SC Affari Generali e Legali provvede a predisporre la deliberazione del Consiglio di Amministrazione per l'accettazione delle donazioni.

In caso di esito negativo, la SC Affari Generali e Legali predisporrà la comunicazione con la quale si renderà noto al donante il motivo per il quale la Fondazione è impossibilitata ad accettare la donazione.

Art. 9 - FORMA DELL'ATTO E PERFEZIONAMENTO DELLA DONAZIONE

Fatto salvo quanto indicato in seguito per le donazioni di modico valore, a norma dell'art. 782 c.c., *“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.”... “Prima che la donazione sia perfetta, tanto il donante quanto il donatario possono revocare la loro dichiarazione.”.*

In caso di donazione avanti al Notaio, la Fondazione potrà mettere a disposizione del donante, un professionista per la redazione dell'atto pubblico concernente la donazione. La Fondazione, si farà carico delle relative spese.

La donazione viene formalmente accettata mediante l'adozione del provvedimento di accettazione del Consiglio di Amministrazione (C.d.A.).

La comunicazione al donante di ringraziamento, avviene tramite lettera a firma del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

L'accettazione, anche per la donazione di modico valore, che ha per oggetto beni mobili, ex art. 783 c.c., deve essere disposta con deliberazione del C.d.A.. L'atto amministrativo di accettazione della donazione di modico valore può essere adottato senza la forma dell'atto pubblico fino alla soglia di € 25.000 in caso il donante sia una persona fisica e fino alla soglia di € 100.000 in caso il donante sia una persona giuridica. Oltre tali soglie l'accettazione sarà effettuata con atto notarile che verrà recepito formalmente con atto deliberativo del Consiglio di Amministrazione.

Possono essere superate le soglie di cui al presente articolo senza accettazione con atto pubblico qualora il donante dichiari espressamente che, alla luce delle proprie capacità economiche, la donazione è da ritenersi di modico valore.

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

Art. 10 - ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AVVENUTA ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE

A seguito dell'avvenuta accettazione della donazione, sono in capo alle rispettive strutture i seguenti adempimenti:

SC Provveditorato Economato:

- in caso di donazione di beni mobili: gestione inventario;
- in caso di donazione di denaro destinata all'acquisto di beni: acquisizione dei beni secondo le ordinarie procedure di acquisto.

SC Tecnico Patrimoniale:

- presa in carico e gestione degli immobili donati;
- in caso di donazione di denaro destinata all'esecuzione di lavori: affidamento dei lavori secondo le ordinarie procedure di gara.

SC Bilancio e Programmazione Finanziaria:

- gestione contabile dei beni donati oggetto di inventario;
- in caso di donazioni in denaro: incasso della somma elargita, relative registrazioni contabili e rilascio delle ricevute ai benefattori.

SC Sistemi Informativi Aziendali:

- installazione e manutenzione di attrezzature, programmi e sistemi informatici acquisiti tramite donazione.

SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane:

- in caso di donazioni in denaro destinate all'acquisizione di risorse umane: procedura di indizione di avvisi e selezione di personale.

SS Ingegneria Clinica:

- installazione, collaudo e manutenzione di apparecchiature/attrezzature sanitarie.

Servizio Prevenzione e Protezione:

- disposizioni in materia di sicurezza ai sensi del D.lgs. 81/08.

Art. 11 - DONAZIONI IN DENARO

Qualora le donazioni e le erogazioni liberali non riportino una precisa indicazione da parte del donante rispetto alla destinazione delle stesse, il Consiglio di Amministrazione, d'intesa con il Direttore Generale ed il Direttore Scientifico le destinerà al fine istituzionale ritenuto prioritario, nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente in materia.

Qualora, invece, siano destinate a specifica struttura della Fondazione, il Direttore della SC interessata provvede a formulare proposte per la loro destinazione, fatto salvo il parere favorevole da parte della Direzione competente (Sanitaria per assistenza, Scientifica per ricerca).

Nel caso in cui le donazioni in denaro, pur essendo finalizzate ad attività assistenziali e di ricerca di specifiche patologie, siano prive dell'indicazione della struttura aziendale di destinazione, il Direttore Generale e il Direttore Scientifico, per i rispettivi ambiti di competenza, provvedono a formulare proposte per la loro destinazione, finalizzate in ogni caso al soddisfacimento dei bisogni della Fondazione, nel rispetto delle finalità istituzionali e dell'interesse pubblico.

Art. 12 - DONAZIONI DI BENI MOBILI

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

Art. 13 - 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 iscritto nel patrimonio disponibile della Fondazione.

Art. 14 - EREDITA' E LEGATI TESTAMENTARI

Nel caso di successioni testamentarie disposte con testamento olografo o con testamento pubblico, in cui la Fondazione risulti nominata erede per la totalità o per quota parte del patrimonio del *de cuius*, ovvero nel caso di legato, l'istruttoria del procedimento è affidata alla SC Affari Generali e Legali, la quale attiverà le necessarie procedure previste dalla normativa, ai fini della eventuale accettazione dell'eredità con beneficio d'inventario o del legato.

In entrambi i casi, l'accettazione o l'eventuale rinuncia verrà disposta con provvedimento del Consiglio di Amministrazione (art. 13, lettera f dello Statuto).

ART. 15 - PROCEDURA SEMPLIFICATA PER LE DONAZIONI IN DENARO

Nel caso di donazioni in denaro di importo fino a € 2.000,00, la procedura di accettazione è semplificata non applicandosi le disposizioni di cui all'articolo 7 "Proposta di donazione" e all'articolo 8 "Istruttoria" del presente Regolamento.

Le donazioni di cui al presente articolo, a seguito del versamento del relativo importo, saranno oggetto di presa d'atto, mediante provvedimento del Consiglio di Amministrazione, con cadenza trimestrale.

Art. 16 - ETICA, RENDICONTAZIONE E TRASPARENZA

Il responsabile del procedimento amministrativo è tenuto a prestare attenzione alle situazioni di conflitto di interessi, in riferimento alle quali l'art. 6-bis nella Legge 241/1990 (Legge sul procedimento amministrativo) 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"*.

Su specifica richiesta del donatore, la Fondazione tramite la SC Bilancio e Programmazione Finanziaria provvederà a rendicontare l'utilizzo della donazione, come previsto dalla PR 113/2019 "Procedura per lasciti e donazioni da privati vincolati a investimenti".

Tutte le donazioni di denaro e/o di beni mobili o immobili, effettuate da parte di imprese produttrici anche appartenenti al Terzo settore o con ruolo di intermediario, dovranno essere oggetto di specifica comunicazione da parte delle stesse sul pubblico Registro telematico denominato "Sanità trasparente" istituito dal Ministero della Salute, come previsto dalla Legge 31 maggio 2022, n. 62.

Art. 17 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali comunicati alla Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta saranno trattati esclusivamente per finalità previste dal presente Regolamento nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali 679/2016 dell'Unione Europea.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatico-digitali.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta. L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento UE 679/2016.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 è reperibile presso la Fondazione e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo www.istituto-besta.it.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è reperibile al seguente indirizzo mail: dpo@istituto-besta.it

Art. 18 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data d'esecutività della deliberazione di approvazione e sarà pubblicato nella sezione "amministrazione trasparente".

Art. 19 - NORMATIVA DI RINVIO

Per quanto non esplicitamente previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio al Codice Civile nonché alla normativa vigente in materia.

allegato 1 - modulo donazione in denaro

allegato 2 - modulo proposta di donazione di beni/apparecchiature

allegato 3 - dichiarazione di assenza di conflitto di interessi

Spettabile
 Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta
 Via Giovanni Celoria 11
 20133 Milano
protocollo@pec.istituto-besta.it
affarigenerali@istituto-besta.it

MODULO DONAZIONE IN DENARO

PERSONA GIURIDICA:

Il/La sottoscritto/a _____ in qualità di _____ della Società
 (o altro tipo di Ente) _____, con sede legale in
 _____ Via _____
 intende effettuare una donazione liberale in denaro a codesta Spettabile Fondazione, a norma di quanto stabilito dal regolamento della Fondazione e dalla legislazione vigente in materia.

PERSONA FISICA:

Il/La sottoscritto/a _____ intende effettuare una donazione liberale in denaro a codesta Spettabile Fondazione, a norma di quanto stabilito dal regolamento della Fondazione e dalla legislazione vigente in materia.

DATI DEL DONANTE:

Ragione Sociale: _____

Domicilio fiscale: Via _____ CAP _____ Città _____

Indirizzo di residenza: Via _____ CAP _____ Città _____

Recapito telefonico, fax, indirizzo di posta elettronica: _____

Codice Fiscale _____ Partita IVA _____

IMPORTO DELLA DONAZIONE (espresso in euro): _____

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

- della Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta, nel suo complesso, per lo svolgimento delle sue attività istituzionali;
- della Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta per lo svolgimento dell'attività di ricerca

o con la seguente motivazione: _____

o eventuale SC/SSD di riferimento: _____

A tal fine dichiara:

- di possedere la capacità di donare;
- di accettare incondizionatamente ed osservare le disposizioni aziendali sulle donazioni;
- che la donazione in parola è effettuata per puro spirito di liberalità, in assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, con l'Ente donatario e in particolare, l'esclusione di qualsiasi interesse di natura patrimoniale;
- che pertanto, la stessa non comporta alcun obbligo diretto e/o indiretto ovvero anche altri vincoli impliciti o espliciti (commerciali), da parte della Fondazione nei confronti del donante.

Dichiara altresì la volontà di mantenere riservata la propria identità

Il/La sottoscritto/a, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, consapevole della responsabilità in caso di dichiarazioni false o mendaci o di uso di atti falsi, dichiara e conferma la veridicità di quanto sopra riportato.

Luogo e Data _____ Firma _____

Si allega copia documento di identità

Spettabile
 Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta
 Via Giovanni Celoria 11
 20133 Milano
protocollo@pec.istituto-besta.it
affarigenerali@istituto-besta.it

MODULO PROPOSTA DI DONAZIONE DI BENI / APPARECCHIATURE

PERSONA GIURIDICA:

Il/La sottoscritto/a _____ in qualità di _____
 della Società (o altro tipo di Ente) _____, con sede legale in
 _____ Via _____
 intende effettuare la donazione liberale di un bene mobile a codesta Spettabile Fondazione, a norma di quanto
 stabilito dal regolamento della Fondazione e dalla legislazione vigente in materia.

PERSONA FISICA:

Il/La sottoscritto/a _____ intende effettuare la donazione liberale di un
 bene mobile a codesta Spettabile Fondazione, a norma di quanto stabilito dal regolamento della Fondazione e
 dalla legislazione vigente in materia.

DATI DEL DONANTE:

Ragione Sociale: _____
 Domicilio fiscale: Via _____ CAP _____ Città _____
 Indirizzo di residenza: Via _____ CAP _____ Città _____
 Recapito telefonico, fax, indirizzo di posta elettronica: _____

 Codice Fiscale _____ Partita IVA _____

DATI RELATIVI AL BENE:

Tipo di bene: _____
 Marca: _____
 Mod: _____
 VALORE DEL BENE (espresso in Euro) IVA inclusa: _____

Si 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 etc.);
- 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, necessiti di materiale dedicato, tale circostanza dovrà essere espressamente dichiarata;

- dichiarazione attestante l'impegno a consegnare, unitamente al bene, tutti i manuali operativi necessari per l'uso ed i manuali di Service, possibilmente in lingua italiana, completi di schemi elettrici e/o meccanici, necessari per l'esecuzione della manutenzione correttiva e preventiva.

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

- della Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta, nel suo complesso, per lo svolgimento delle sue attività istituzionali;
- della Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta per lo svolgimento dell'attività di ricerca
 - o con la seguente motivazione: _____
 - _____
- o eventuale SC/SSD di riferimento: _____

A tal fine dichiara:

- di possedere la capacità di donare;
- di accettare incondizionatamente ed osservare le disposizioni aziendali sulle donazioni;
- che la donazione in parola è effettuata per puro spirito di liberalità, in assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, con l'Ente donatario e in particolare, l'esclusione di qualsiasi interesse di natura patrimoniale;
- che pertanto, la stessa non comporta alcun obbligo diretto e/o indiretto ovvero anche altri vincoli impliciti o espliciti (commerciali), da parte della Fondazione nei confronti del donante.

Dichiara altresì la volontà di mantenere riservata la propria identità

Il/la sottoscritto/a, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, consapevole della responsabilità in caso di dichiarazioni false o mendaci o di uso di atti falsi, dichiara e conferma la veridicità di quanto sopra riportato.

Luogo e Data _____ Firma _____

Si allega copia documento di identità

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI
(donazioni in denaro e di beni / apparecchiature)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
RESA AI SENSI DELL'ART. 47, D.P.R. n. 445/2000*

“Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamenti in materia di documentazione amministrativa”

Per la valutazione del conflitto di interessi in caso di: donazione a favore della Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta di Milano

Io sottoscritto/a _____
Nato/a a _____ (Prov. _____) il _____
Qualifica: _____
Struttura di assegnazione _____
In merito all'allegata nota di:
<input type="checkbox"/> proposta di donazione in denaro <input type="checkbox"/> proposta di donazione di beni / apparecchiature
Inviata da: _____
a favore della Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Besta di Milano, finalizzata a: _____

Consapevole di quanto prescritto dal D.P.R. n. 445 del 28.01.2000 recante “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” circa la responsabilità civile e penale nel caso di dichiarazioni false e mendaci e sotto la propria responsabilità

DICHIARO

l'assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, con il soggetto donatario ed in particolare, l'esclusione di qualsiasi interesse di natura patrimoniale ai sensi del D.lgs. 39 del 8/4/2013;

Milano, _____

In fede

* (con la sottoscrizione della presente dichiarazione mi obbligo a comunicare all' Azienda qualsiasi variazione rispetto a quanto ivi dichiarato)

NOTA INFORMATIVA – CONFLITTO DI INTERESSI

La normativa sulla prevenzione della corruzione – L. 190/2012 - ed in particolare il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, che introduce il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare, affrontando in particolare il tema del conflitto di interessi.

Conflitto di interessi, reale o potenziale, si ha quando una data relazione intercorrente tra un dipendente ed altri soggetti possa risultare in qualche modo di pregiudizio per l'Azienda, in particolare quando vi sia rischio che un interesse secondario o privato possa condizionare gli atti riguardanti un primario interesse istituzionale.

Il conflitto di interessi può riguardare interessi di qualsiasi natura e ricondursi a tutti i casi in cui sussista il rischio che il dipendente si avvalga della propria posizione all'interno dell'Azienda per favorire se medesimo o un soggetto verso il quale è in qualche modo legato, o nei casi in cui possa essere comunque messa in dubbio l'imparzialità del dipendente.

In ambito sanitario si verifica un conflitto di interessi “quando ci si trova in una condizione nella quale il giudizio professionale, riguardante un interesse primario (la salute di un paziente, la veridicità dei risultati di una ricerca, etc.) tende ad essere indipendentemente influenzato da un interesse secondario (guadagno economico, vantaggio personale).

La **corruzione è la degenerazione di un conflitto di interessi**, in quanto c'è sempre il prevalere di un interesse secondario su uno primario.

Per garantire un agire obiettivo il dipendente deve:

1. evitare ogni conflitto di interessi che possa essere evitato;
2. rendere trasparenti / pubblici tutti i legami che possono variamente interferire con il proprio giudizio;
3. attenersi alle linee guida di comportamento individuate in Azienda.

Le potenziali conseguenze di un conflitto di interessi mal gestito sono:

1. **responsabilità disciplinare del dipendente:** suscettibile di essere sanzionato con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento;
2. **illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo** quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica della azione amministrativa.

Conflitto di interessi – Dipendenti cessati

La legge anticorruzione ha integrato inoltre l'art. 53 del D.Lgs. N. 165/2001, recante la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impegni per i dipendenti pubblici, inserendo il comma 16ter che riguarda lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro. Tale norma prevede che i dipendenti, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Azienda.

I contratti conclusi o gli incarichi conferiti in violazione di quanto sopra sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti che li hanno conclusi o conferiti di contrarre con le pubbliche amministrazioni di riferimento per i successivi tre anni con l'obbligo di restituzione dei compensi.

I dipendenti interessati sono coloro che per ruolo e posizione ricoperta in azienda, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e quindi, coloro che hanno esercitato il potere negoziale in ordine allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, responsabili di procedimento....).