

ALLEGATO 2

Istruzioni operative per l'accettazione di erogazioni liberali/donazioni in denaro

SCOPO/OBIETTIVO

Formalizzare il processo di accettazione dell'Azienda in ambito di donazioni in denaro o erogazioni liberali.

Supportare i professionisti nell'iter procedurale dell'accettazione, fornendo loro istruzioni anche per la gestione ed utilizzo delle stesse.

CAMPO DI APPLICAZIONE

Gestione e monitoraggio delle libere donazioni elargite da donatori esterni a favore dell'Azienda USL di Modena.

Si specifica che le presenti istruzioni operative NON si applicano a contributi a progetto e sponsorizzazioni.

Come previsto al comma 5bis dell'art.4 del Codice di Comportamento Aziendale – approvato con delibera n. 24 del 28/01/2014 - non possono essere previste donazioni in denaro a professionisti che a vario titolo collaborano con l'AUSL di Modena.

LUOGO DI APPLICAZIONE

Tutta l'Azienda USL di Modena

MODALITÀ'OPERATIVE

Il processo per l'acquisizione di donazioni in denaro da parte di terzi, come di seguito indicato, in favore dell'Azienda USL di Modena, prende avvio dal momento in cui il Donante esprime l'intento di donare una somma di denaro a favore della Azienda USL di Modena e/o sua articolazione organizzativa.

Nel caso la donazione provenga da un privato cittadino o Associazione/Onlus:

- ✓ Ogni singolo Donante compilerà l'apposito modulo in allegato, che sarà a disposizione presso gli URP distrettuali e/o scaricabile dal sito web dell'Azienda, nel quale indicherà l'ammontare della somma che intende versare, la modalità che utilizzerà per il versamento del denaro e la

finalità alla quale è destinata la cifra e lo invierà, debitamente compilato, come riportato nel modulo stesso.

Per cifre superiori a € 2.000,00 e, al fine di garantire massima trasparenza e un utilizzo proficuo per la comunità, il modulo con cui si esprime la volontà della donazione dovrà essere inviato, a cura della struttura potenzialmente destinataria della donazione, alla Direzione Generale dell'AUSL che contatterà, tramite l'Ufficio Cooperazione, Partnership e Fund Raising Istituzionale (di seguito CPeFRI), il Donante per concordare il miglior utilizzo della somma per le finalità/sedi che il Donante indicherà.

Nel caso in cui la donazione provenga da Ente commerciale:

- ✓ **se l'importo è inferiore a € 2.000,00** segue l'iter del privato cittadino, a patto che la Ditta non sia negli elenchi dei fornitori dell'AUSL di MO. Se così fosse o se l'importo è superiore a € 2.000,00, eventuali volontà di donazioni saranno indirizzate al Direttore Generale che valuterà attraverso l'Ufficio CPeFRI, in collaborazione con i competenti Servizi di riferimento, l'eventuale accettazione della donazione per il Fondo Aziendale Innovazione

Nel caso in cui la donazione di qualsiasi importo provenga da Industrie Farmaceutiche di attrezzature sanitarie e non e/o prodotti biomedicali e sanitari, NON è ammissibile la destinazione alle singole U.O. o Dipartimenti. Per un principio di trasparenza e prevenzione della corruzione, nel rispetto delle normative in materia, eventuali espressioni di volontà di donazione saranno valutate ed eventualmente accettate solo dalla Direzione Generale, tramite l'Ufficio CPeFRI e le Direzioni dei Servizi competenti (Bilancio, Farmaceutico. Ingegneria Clinica, Acquisti,) per il Fondo Aziendale Innovazione

Qualora l'Azienda riceva donazioni in cui non sia indicata la finalità, le somme di denaro vengono accettate dall'Azienda e sono considerate pura elargizione liberale.

Accettazione della donazione:

L'accettazione di donazioni in denaro al di sotto di € 2.000,00 è effettuata con apposito atto dal Direttore di Distretto di riferimento che procederà all'elaborazione della relativa decisione di accettazione e contestuale lettera di ringraziamento che invierà al Donante. Copia di tale decisione dovrà essere inviata al Servizio Bilancio e all'Ufficio CPeFRI.

L'accettazione di donazioni in denaro superiore a € 2.000,00 e qualsiasi donazione da parte di benefattore da Industrie farmaceutiche e/o biomedicali, viene recepita con provvedimento del Direttore Generale su proposta dell'Ufficio CPeFRI. Sarà cura di quest'ultimo inviarne copia al Servizio Bilancio, alla Direzione distrettuale e alla Struttura di afferenza del beneficiario della donazione.

Contabilizzazione della donazione:

1. Il Servizio Bilancio curerà la contabilizzazione della somma donata tenendo conto della volontà del Donante, iscrivendo la somma nel conto economico o nello stato patrimoniale a seconda della natura della donazione.
2. All'atto del ricevimento della somma donata il Servizio Bilancio provvederà a dare riscontro dell'avvenuto incasso a tutti i Servizi coinvolti.

3. Il Donante potrà versare la somma di cui trattasi utilizzando per il bonifico bancario le seguenti coordinate:

Azienda Unità Sanitaria Locale Modena

Banca Carisbo- Agenzia di Bologna Centro Tesoreria, Via Santo Stefano n. 39

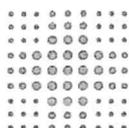
IBAN IT42 U 06385 02437 100000046451

Utilizzo della donazione:

L'Ufficio Amministrativo della struttura BENEFICIARIA della somma provvederà a:

- ✓ elaborare l'atto per l'utilizzo delle somme ricevute;
- ✓ utilizzare le somme di denaro ricevute rispettando la volontà del Donante,
- ✓ utilizzare la somma ricevuta entro massimo due anni, eventuali residui non saranno riportati nell'esercizio successivo.
- ✓ provvedere a conservare agli atti la documentazione della gestione e del monitoraggio delle somme percepite.

Si specifica che per somme donate da privati cittadini di importo inferiore ad € 2.000,00 ci sarà una unica commessa per UO e sarà cura del Servizio beneficiario effettuare il monitoraggio affinché dette somme vengano spese entro due anni dalla ricezione nel rispetto degli indirizzi e delle procedure aziendali.



Modulo per le donazioni

Io sottoscritto/a

(nome)

| (cognome)

nato/a il

| a

| Prov.

Stato di nascita

| codice fiscale

residente a

| Prov.

| CAP

Via

| n.

telefono (fisso o cellulare)

e-mail (facoltativo)

DICHIARO DI ESSERE

barrare UNA casella e scrivere le informazioni richieste

il diretto interessato

il legale rappresentante dell'ente (specificare)

con sede legale nel Comune di

Via

n.

telefono

fax

DONO

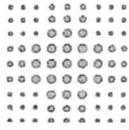
► all'Azienda USL di Modena e, nello specifico a: (specificare il servizio/reparto, distretto/ospedale O altra destinazione)

barrare UNA casella e scrivere le informazioni richieste

la somma di euro

l'attrezzatura/apparecchiatura sanitaria (specificare)

► come riconoscimento e apprezzamento (indicare, se gradito, il motivo della donazione)



CHIEDO

► che l'accettazione della donazione sia inviata:

barrare UNA casella e scrivere le informazioni richieste

al mio indirizzo

a questo destinatario (*specificare l'ente o il nome e cognome*)

Via

Comune

CAP

Prov.

data

| firma (*per esteso e leggibile*)

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA D.LGS. 196/2003, ART.13

Per avere informazioni sul trattamento e sulla tutela dei suoi dati personali, può leggere la pagina internet all'indirizzo www.ausl.mo.it/informativaprivacy

INFORMAZIONI IMPORTANTI

Riferimenti per il versamento bancario

Ragione sociale	Azienda Unità Sanitaria Locale Modena
Via	S. Giovanni del Cantone n. 23
CAP e Comune	41121 Modena
Partita IVA	02241850367
Banca	CARISBO
Agenzia	Centro Tesorerie
Località	40125 Bologna
IBAN	IT42 U 06385 02437 100000046451
SWIFT	IBSPIT2B
Causale	donazione a favore di (<i>specificare</i>)