



**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE DELLE SPONSORIZZAZIONI E
DELLE DONAZIONI
PARTE GENERALE**

Con il presente Regolamento l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari intende disciplinare, tra le molteplicità di forme collaborative attuabili, le c.d attività di sponsorizzazione da parte di terzi, le donazioni e le erogazioni liberali con l'intento di fissare regole generali a presidio della trasparenza e correttezza dell'azione amministrativa.

A tale fine del presente Regolamento si definiscono:

- 1) **Contratti di sponsorizzazione** : sono contratti atipici (art 1322 c.c.) mediante i quali l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari (Azienda o sponsee) si obbliga a fornire ad un soggetto terzo (sponsor) che si obbliga a pagarne il corrispettivo (in denaro o prodotti o servizi) nella previsione che il pubblico partecipando emotivamente all'iniziativa associ alla stessa lo sponsor medesimo e consegua un beneficio di immagine. Per sponsorizzazione si intende un contributo in beni o servizi, denaro o ogni altra utilità proveniente all'Azienda Ospedaliero Universitaria da terzi nell'ambito dei contratti di sponsorizzazione. Lo sponsor è il soggetto privato o Associazione senza scopo di lucro che intende stipulare un contratto di sponsorizzazione con l'Azienda Sanitaria.
- 2) **Donazioni**: la donazione è disciplinata dal Codice Civile (Libro II titolo V) all'art 769 “ *la donazione è il 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*?”. La donazione si caratterizza per l'assenza di ogni interesse economico da parte del donante e per la forma di atto pubblico richiesta, salvo per le donazioni di modico valore. Il Donante è un soggetto privato, persona fisica o giuridica che intende conferire denaro o un bene all'Azienda per spirito di liberalità. L'Azienda Sanitaria è la titolare dei benefici economici apportati dal contratto di donazione.
- 3) **Erogazioni liberali**: è il contratto mediante il quale un soggetto conferisce somme o beni senza richiedere alcuna contro prestazione.

L'Azienda Ospedaliero Universitaria si impegna a finalizzare i proventi derivanti da sponsorizzazioni nonché dalle donazioni ed erogazioni liberali al perseguimento di interessi pubblici tesi al miglioramento della qualità dei servizi prestati e alla riduzione delle spese.



PARTE I°

OGGETTO DELLE SPONSORIZZAZIONI

ART. 1

Con il contratto di sponsorizzazione lo sponsor può erogare all'Azienda :

- 1) Somme di denaro**
- 2) Forniture di beni o attrezzature**
- 3) Servizi o lavori**

I prodotti o iniziative oggetto di possibile sponsorizzazione presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria sono, in linea di massima, i seguenti: spazi murali nelle aree di ingresso, nei corridoi di percorrenza del pubblico e nelle sale di attesa presso tutte le strutture dell'Azienda per la collocazione di manifesti ed avvisi pubblicitari, banners, sul sito WEB Aziendale, nelle bacheche aziendali e negli spazi relativi alle comunicazioni istituzionali, negli spazi sugli organi di informazione e pubblicazioni aziendali. Altresì nell'ambito della cartellonistica di segnalazione al pubblico, rotors luminosi informativi, offerte commerciali, finanziarie, bancarie, destinate ai dipendenti dell'Azienda Ospedaliero Universitaria, chioschi multimediali e cartacei pubblicitari, spazi negli ascensori, spazi presso le postazioni di rilevazione presenze dei dipendenti, spazi in aule didattiche e nelle sale riunioni aziendali, spazi presso punti strategici della comunicazione al pubblico, spazi su programmi di eventi aziendali, anche formativi, spazi sulla Carta dei Servizi, conferenza annuale dei servizi, corsi e convegni scientifici e spazi sui relativi depliant, iniziative nell'ambito dello sviluppo Sistema Qualità, nell'Educazione alla Salute, cessione all'Azienda di prodotti promozionali da distribuire a pazienti e/o dipendenti e/o soggetti frequentatori delle strutture aziendali, iniziative di sostegno di cause di utilità sociale distribuzione di prodotti di prova/assaggio (sampling), sondaggi ed iniziative di "customer satisfaction";

Al fine di assicurare una puntuale applicazione di quanto previsto dal presente Regolamento, in particolare per quanto riguarda l'analisi di aspetti tecnico-sanitari e la conseguente valutazione circa la sussistenza di potenziali conflitti di interesse relativamente ai prodotti oggetto di sponsorizzazione, è il rappresentante legale dell'Azienda ad assumere i poteri. Ha facoltà di accogliere o meno la proposta di sponsorizzazione. E' altresì competente ad effettuare, a propria discrezione e, se necessario, verifiche circa il rispetto degli accordi sottoscritti. Le difformità emerse in sede di verifica devono essere tempestivamente



notificate allo sponsor; la notifica e l'eventuale diffida producono gli effetti previsti nel contratto di sponsorizzazione.

ART. 2

CAUSE DI ESCLUSIONE

Non possono essere oggetto di contratti di sponsorizzazione:

- prodotti farmaceutici;
- dispositivi, ausili sanitari e para-farmaci;
- prodotti dannosi per la salute e lesivi della dignità umana;
- servizi di onoranze funebri;
- centri di assistenza privata;
- propaganda di natura politica, religiosa o sindacale;
- pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di fumo di tabacco, prodotti alcolici, materiale pornografico o a sfondo sessuale;
- messaggi offensivi, nonché prodotti e/o servizi in reale o potenziale conflitto di interesse con l'attività e gli scopi istituzionali dell'Azienda Ospedaliera Universitaria di Sassari;

Non sono consentite sponsorizzazioni di cui al presente Regolamento all'interno dei locali in cui sono direttamente erogati i servizi sanitari e socio-sanitari. E' fatto inoltre divieto di promuovere prodotti o servizi negli spazi di competenza dell'Ente, senza preventiva autorizzazione.

L'Azienda Ospedaliero Universitaria si riserva comunque la facoltà di rifiutare qualsiasi richiesta di sponsorizzazione attraverso il legale rappresentante, qualora ravvisi potenziali danni all'immagine del servizio sanitario o semplicemente la ritenga, per ragioni di interesse pubblico, inopportuna.

Le presenti disposizioni integrano quanto già deliberato con DDG n. 198 del 12.04.2017 e DDG n. 92 del 22.02.2017;

ART. 3

INIZIATIVA DELLA SPONSORIZZAZIONE

Le sponsorizzazioni possono avere origine:

- a) per iniziativa spontanea dell'Azienda Ospedaliera Universitaria, anche su richiesta di un Direttore di Struttura;



b) per iniziativa di sponsor pubblici o privati. In entrambe le ipotesi, valutato l'interesse aziendale e la conformità al presente regolamento, al fine di garantire la massima trasparenza e partecipazione, viene autorizzata la sponsorizzazione.

ART. 4

SCELTA DELLO SPONSOR E CONTRATTO

1) L'Azienda Ospedaliero Universitaria può altresì sollecitare la manifestazione di interesse alla sponsorizzazione mediante pubblicazione di un bando o avviso sul sito web aziendale www.aousassari.it recante indicazione dell'oggetto della sollecitata sponsorizzazione e in particolare:

- le linee programmatiche dell'iniziativa/bene/servizio oggetto di sponsorizzazione
- la durata del contratto di sponsorizzazione e gli obblighi contrattuali in capo allo sponsor
- il valore economico della sponsorizzazione
- modalità e termini per la presentazione delle offerte, nonché i criteri applicati dall'Azienda per individuare gli sponsor
- i criteri per l'accettazione delle manifestazioni di interesse
- specifiche categorie merceologiche sia attraverso comunicazioni ai mass media nonché altre pubblicazioni aziendali.

2) La manifestazione di interesse denominata "scheda sponsor" da presentarsi a cura dei soggetti terzi da trasmettere, a mezzo mail al seguente indirizzo protocollo@aousassari.it e dovrà indicare:

- a) l'esatta tipologia di opportunità prescelta nonché le quantità, i luoghi ed il tempo (se rilevante) oggetto di interesse nell'ambito delle opportunità offerte dall'Azienda;
- b) l'indicazione dei corrispettivi economici previsti per la tipologia della sponsorizzazione richiesta;

A seguito della manifestazione di interesse, l'Azienda valutata la convenienza e individuato il contenuto e i termini della sponsorizzazione, procede alla stipula del contratto contenente gli elementi essenziali di cui al precedente art 4, punto 1).

La gestione delle sponsorizzazioni è effettuata direttamente dall'Azienda senza il ricorso ad alcuna Agenzia esterna.

ART. 5

UTILIZZO DEI PROVENTI E ADEMPIMENTI FISCALI

L'introito in danaro per l'Azienda Ospedaliero Universitaria avviene mediante emissione di fattura con IVA, se applicabile, nei termini previsti dai contratti e rientra nei redditi diversi ai sensi dell'art. 81 TUIR – D.P.R. n° 917/86. I pagamenti devono essere anticipati rispetto al momento di inizio della sponsorizzazione; la



Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari

Viale San Pietro n. 10 Palazzo Bompiani PIVA 02268260904

dimostrazione del pagamento è data trasmettendo alla SC Bilancio e Contabilità copia del bonifico o del versamento del conto dedicato Banco di Sardegna Agenzia 1 : IT 75E010151720100070188747;

PARTE II° DONAZIONI

Al fine del presente Regolamento per "**donazione**" s'intende l'istituto della donazione disciplinato dal Codice Civile (Libro secondo - titolo V delle donazioni - Capo III) ovvero:

- "**donazioni non di modico valore**" (art. 782 del C.C), che per essere considerate valide devono essere fatte, pena la nullità, attraverso atto pubblico, specificando nell'atto della donazione il suo valore.
- "**donazioni di modico valore**" (art. 783 del C.C.) (di particolare rilevanza per quanto qui interessa), che hanno per oggetto beni mobili e sono valide anche in assenza di atto pubblico.

ART.1 DISCIPLINA DELLE DONAZIONI

L'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari può accettare donazioni se l'atto risponde, in linea di massima, ai seguenti criteri, in quanto applicabili ai casi di specie:

- 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, rispetto, principalmente, ai fabbisogni operativi nel caso di donazioni di beni e di strumentazione;
- congruenza con gli strumenti di programmazione aziendale approvati nella definizione del piano investimenti.

Tutte le proposte di donazione che perverranno dovranno rispettare l'iter indicato nel presente Regolamento, pena la loro inaccogliabilità, nel rispetto della corretta compilazione dei moduli ivi allegati.

L'Azienda si riserva di rifiutare (con motivazione scritta) qualora la donazione sia contraria ai seguenti principi:

- sia contraria all'etica;
- possa creare una lesione dell'immagine dell'Azienda;
- implichi un conflitto di interessi tra l'Azienda e il donante;
- costituisca un vincolo ritenuto non accettabile in ordine al successivo acquisto di beni (ad esempio, materiale di consumo, ricambi, prodotti in esclusiva) o all'acquisizione di servizi (ad esempio, contratti di manutenzione)
- non siano conformi ai dettami e alle normative previste per la salvaguardia e alla tutela della salute pubblica



ART 2.

OGGETTO DELLA DONAZIONE

Il presente regolamento disciplina l'accettazione di donazioni devolute da terzi all'Azienda.

Le suddette erogazioni, che rappresentano atti di generosità e che escludono il perseguimento di qualsiasi beneficio diretto od indiretto di carattere personale collegato all'erogazione stessa, si suddividono in:

1. donazioni in denaro;
2. donazioni di tecnologie sanitarie;
3. donazioni di tecnologie non sanitarie;
4. donazioni di beni ad uso corrente, arredi sanitari e non, suppellettili;
5. donazioni di libri e riviste.

ART 3.

PROPOSTA DI DONAZIONE E MODALITA'

Nella proposta di donazione devono essere indicati, pena l'inaccogliabilità della stessa, come da modelli Allegati n. 1 e n. 2:

- 1) il nome, il cognome, la residenza del proponente se persona fisica, ovvero la sua denominazione e la sua sede se persona giuridica;
- 2) la volontà di donare il denaro od il bene mobile;
- 3) l'eventuale struttura aziendale destinataria della donazione;
- 4) l'importo, qualora la donazione sia in denaro;
- 5) qualora l'oggetto della donazione sia un bene mobile:
 - la marca, il modello, il costo (I.V.A. inclusa);
 - se il bene è stato acquistato dal proponente: - la cessione del diritto di garanzia relativo alla cosa venduta; l'impegno ad allegare copia della fattura d'acquisto e copia dei documenti relativi alla garanzia;
 - se il bene è un dispositivo medico, la sua conformità alla normativa vigente;
 - la dichiarazione di non esistenza di materiali di consumo esclusivi connessi all'utilizzo dell'apparecchiatura;

Tutte le proposte di donazione devono essere indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari al seguente indirizzo mail: protocollo@aousassari.it

Il Protocollo Aziendale procederà al loro smistamento alla SC Affari Generali Convenzioni e rapporti con l'Università, competente per l'attivazione dell'istruttoria tecnico-amministrativa. Il suddetto Servizio verifica che la proposta di donazione corrisponda ai requisiti di cui all'art.3 e secondo lo schema di cui agli Allegati 1 o 2 invitando il proponente alla sua eventuale integrazione nel caso di elementi mancanti. Una volta accertati i suddetti presupposti, vengono richiesti i pareri scritti a:

1. Responsabile del Servizio al quale il bene è destinato, al fine di verificare l'interesse all'acquisizione di quest'ultimo;



Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari

Viale San Pietro n. 10 Palazzo Bompiani PIVA 02268260904

2. Responsabile della SC Servizio Tecnologie dell'Informazione e della comunicazione, qualora si tratti di strumenti informatici, per verificare la compatibilità con il sistema informatico Aziendale;

3. Responsabile del Servizio Edile Impianti e Patrimonio qualora si tratti di arredi sanitari e non, al fine di verificare l'idoneità all'utilizzo;

4. Responsabile Servizio Ingegneria Clinica qualora la donazione consista in uno strumento biomedicale
L'accettazione della donazione è formalizzata con Determina su proposta della SC Affari Generali Convenzioni e rapporti con l'Università.

La suddetta Determina è trasmessa, per i conseguenti adempimenti:

- all'U.O. / Servizio destinatario del denaro/bene;
- al Servizio Bilancio e Contabilità;
- al Servizio Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione qualora la donazione consista in uno strumento informatico;
- al Servizio Ingegneria Clinica qualora la donazione consista in uno strumento biomedicale;
- Responsabile del Servizio Edile Impianti e Patrimonio qualora si tratti di arredi sanitari e non;
- all'addetto stampa per le comunicazioni sul sito web;

Alla conclusione del procedimento di accettazione della donazione verrà inviata una mail di ringraziamento all'Ente donante mettendo in conoscenza la Direzione Generale.

NORME FINALI E TRANSITORIE

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione della Determina di approvazione.



Al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria

MODULO 1

DONAZIONE IN DENARO

Dati del donante:

Cognome e nome / Ragione Sociale _____

C.F. / P.I. _____

Indirizzo _____

Recapito telefonico _____

Entità della donazione (importo della somma di denaro in cifre ed in lettere)

€ _____

Modalità di prestazione della donazione

- Accredito / Bonifico Bancario a favore dell'Azienda Ospedaliera di Sassari , su c.c.

bancario n. IT..... UBI – Banco diS.p.A., Agenzia di

....., indicando la causale “donazione di contributo liberale”

- Assegno (bancario o circolare) intestato all'Azienda Ospedaliera di Sassari,

Eventuale destinazione della somma

Luogo e data _____

Firma leggibile del donante _____

INFORMATIVA EX ART. 13, D. LGS. N. 196/2003 E CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI In applicazione dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 inerente la tutela dei dati personali, s'informa che:

- ai fini del trattamento dei dati raccolti è necessario acquisire il consenso dell'interessato per le finalità sopraindicate;
- l'eventuale mancato consenso al trattamento dei dati non permetterà all'Azienda Ospedaliera di Desenzano l'accettazione della donazione;
- i dati saranno trattati dall'Azienda Ospedaliera di Sassari ai soli fini dell'espletamento della procedura relativa all'atto di donazione;
- titolare del trattamento è l'Azienda Ospedaliera di Sassari nella persona del Direttore Generale;
- l'interessato ha la facoltà di esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

Autorizzo

Non autorizzo

Firma leggibile del donante _____



Al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria

MODULO 2
DONAZIONE DI BENI

Dati del donante:

Cognome e nome / Ragione Sociale _____

C.F. / P.I. _____

Indirizzo _____

Recapito telefonico _____

Destinatario della donazione: Unità Operativa / Servizio di _____

Oggetto della donazione:

- 1) Tecnologia sanitaria
- 2) Tecnologia non sanitaria
- 3) Arredi, suppellettili ed oggetti di uso corrente ecc.

1. Descrizione del bene e destinazione d'uso:

2. Modello, costruttore e fornitore _____

3. Valore complessivo (I.V.A. compresa): (in cifre ed in lettere) € _____

4. Eventuali servizi, accessori all'attrezzatura del bene donato, di cui assume contestualmente l'onere

5. Documentazione allegata:

- Scheda tecnica e/o depliant illustrativo del bene;

Luogo e data Firma leggibile del donante _____

INFORMATIVA EX ART. 13, D. LGS. N. 196/2003 E CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI In applicazione dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 inerente la tutela dei dati personali, s'informa che:

- ai fini del trattamento dei dati raccolti è necessario acquisire il consenso dell'interessato per le finalità sopraindicate;
- l'eventuale mancato consenso al trattamento dei dati non permetterà all'Azienda Ospedaliera di Desenzano l'accettazione della donazione;
- i dati saranno trattati dall'Azienda Ospedaliera di Sassari ai soli fini dell'espletamento della procedura relativa all'atto di donazione;
- titolare del trattamento è l'Azienda Ospedaliera di Sassari nella persona del Direttore Generale;
- l'interessato ha la facoltà di esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

Autorizzo

Non autorizzo

Firma leggibile del donante _____