

COMUNICAZIONE N. 64

AI PRESIDENTI DEGLI ORDINI
PROVINCIALI DEI MEDICI CHIRURGHI E
DEGLI ODONTOIATRI

AI PRESIDENTI DELLE COMMISSIONI
DEGLI ISCRITTI AGLI ALBI DEGLI
ODONTOIATRI

LORO SEDI

OGGETTO: La gestione delle
donazioni.

Cari Presidenti,

riceviamo da parte di vari Ordini territoriali richieste di chiarimenti in merito alla possibilità di acquisire donazioni da parte di privati, aziende, ecc. da destinare ad iniziative a favore dell'emergenza da COVID – 19 e le modalità attraverso le quali si possono gestire legittimamente le donazioni medesime.

Prima di entrare nella trattazione dell'istituto della donazione è bene tener presente la seguente ripartizione:

- **BENI INVENTARIABILI:** beni mobili e immobili di uso durevole, che fanno parte dell'organizzazione permanente dell'OMCeO.
- **BENI NON INVENTARIABILI:** denaro e beni che per loro natura sono *consumabili* cioè si deteriorano con l'uso, nonché *beni di modico valore*.

Tanto premesso si rappresenta che le donazioni che hanno per oggetto beni inventariabili devono essere redatte, a pena di nullità, con atto pubblico.

Mentre le donazioni di modico valore (cod. civ. art. 783) che hanno per oggetto beni mobili sono validi anche se manca l'atto pubblico, purché vi sia stata la consegna.

La "modicità" non è stabilita in termini assoluti. In linea generale si fa riferimento al valore stabilito dal Ministero dell'economia e delle finanze (MEF) sotto il quale i beni durevoli non sono inventariabili. Ad oggi il limite è di € 500,00 IVA inclusa, fatte salve le disposizioni di ogni singolo OMCeO.

Entrando nel merito della gestione operativa delle donazioni, bisogna necessariamente distinguere tra donazioni di materiale (materiali di consumo e/o attrezzature) ovvero di somme di denaro

Nel caso di donazione di materiale (solo per i beni inventariabili), gli Omceo devono fare rientrare il medesimo nella disponibilità patrimoniale dell'Ordine per poi destinarlo successivamente al soggetto terzo destinatario. Tale procedura, tuttavia, è sconsigliabile dal punto di vista pratico e attuativo, per le ovvie complicazioni contabili e tempistiche.

Pertanto, per le dotazioni di materiali (sia per i beni inventariabili e non), si consiglia la suddetta gestione:

- per gli OMCeO che non avessero ancora ricevuto il materiale dovrebbero coadiuvare i soggetti donanti, procedendo all'individuazione del/i soggetto/i finale/i comunicando nominativo e indirizzi cui far arrivare le donazioni direttamente dal donante rendendosi, se necessario, disponibili a supportare il transito e l'arrivo a destinazione del materiale.
- per gli OMCeO che avessero già ricevuto il materiale, interfacciarsi con il donante, mediante lo scambio di pec, con le quali procedere all'individuazione dei beneficiari finali, prima di procedere alla distribuzione dello stesso, attuando in tal modo una donazione "modale".

Per quanto attiene le donazioni in denaro le stesse:

- devono essere gestite esclusivamente quali donazioni "modali", nel senso che il donante dovrà individuare, nella causale del bonifico, i soggetti destinatari della donazione ovvero la tipologia di soggetti destinatari;
- devono transitare sul conto di tesoreria dell'OMCeO, in quanto è vietato istituire *c/c ad hoc*;
- devono transitare necessariamente nel bilancio dell'ente; pertanto bisognerà verificare la presenza nel proprio bilancio di un capitolo in entrata (ad esempio entrate diverse da destinare esclusivamente alla ricezione delle dotazioni) e di un capitolo in uscita vincolato all'entrate (per l'acquisto di beni) con medesimo stanziamento. Si rappresenta che i suddetti capitoli, per non generare ripercussioni sul bilancio "ordinario" dell'Ordine, dovranno, per forza di cose, essere gestiti in modo correlato, cioè tanto si accerta e tanto si impegna.

Nel caso in cui non fossero presenti nel proprio bilancio i suddetti capitoli, ovvero capitoli dalla analoga denominazione, l'OMCeO dovrà necessariamente predisporre una variazione di bilancio attraverso apposita delibera di Consiglio Direttivo per la istituzione dei capitoli correlati in entrata e in uscita, da portare, nella prima riunione utile, ad approvazione dell'Assemblea degli iscritti.

In un'ottica di massima trasparenza dell'azione amministrativa, l'OMCeO dovrà pubblicare annualmente, sul sito web istituzionale, un prospetto informativo sulle donazioni ricevute e la rendicontazione del loro utilizzo.

In relazione ai rapporti che intercorrono con i soggetti donanti si sottolinea di procedere con la massima attenzione effettuando un approfondimento puntuale sulle modalità che i medesimi vorranno utilizzare nella comunicazione esterna delle donazioni di cui trattasi.

Si suggerisce di concordare il messaggio che dovrà essere esternato attraverso i media solo dopo aver verificato – sia nella quantità che nella qualità – l'effettiva acquisizione della donazione promessa al fine di dissuadere eventuali soggetti che abbiano intenzione di trarre vantaggi personali sfruttando la cassa di risonanza mediatica.

Si rimane a disposizione per eventuali chiarimenti e si inviano i più cordiali saluti.

IL PRESIDENTE
Filippo Anelli

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D. Lgs 82/2005