

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

N. **689** del **30 GIU 2020** atti 562/2016 All. 15

OGGETTO: Revisione n. 3 del "Regolamento aziendale per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni, delle donazioni e delle erogazioni liberali".

IL DIRETTORE della S.C. Direzione Amministrativa di Presidio

RICHIAMATA la deliberazione n. 1101 del 06/12/2018 (all. n. 11 in atti), con la quale l'ASST Niguarda ha approvato la rev. n. 2 del 12/11/2018 del "Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni, delle donazioni e delle erogazioni liberali";

ACCERTATO che l'emergenza epidemiologica in corso ha determinato nei confronti della scrivente Azienda un notevole incremento dell'erogazione di donazioni e/o erogazioni liberali, effettuate da parte di privati, persone fisiche e non;

RITENUTO opportuno provvedere ad un'ulteriore revisione del "Regolamento aziendale per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni, delle donazioni e delle erogazioni liberali", al fine di semplificare e velocizzare l'iter previsto per l'accettazione delle citate donazioni/erogazioni liberali, nel rispetto dei principi stabiliti dalla vigente normativa in materia;

VISTO il testo del "Regolamento aziendale per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni, delle donazioni e delle erogazioni liberali", rev. n. 3 del 14/05/2020 (all. n. 14 in atti), con il quale, tra l'altro, è stata istituita la figura dell'Ufficiale rogante quale soggetto autorizzato alla redazione di atti in forma pubblica amministrativa, aventi efficacia di atto pubblico al pari di quelli rogati da un notaio;

RITENUTO di nominare quale Ufficiale rogante il dott. Stefano Vitiello, Direttore della S.C. Direzione Amministrativa di Presidio;

IL DIRETTORE GENERALE

VALUTATA l'istruttoria di cui sopra;

VISTA l'attestazione del Direttore della S.C. Direzione Amministrativa di Presidio circa la legittimità del presente provvedimento;

SENTITI i pareri favorevoli del Direttore Sanitario, del Direttore Sociosanitario e del Direttore Amministrativo, resi per quanto di competenza;

delibera

1. di approvare la revisione n. 3 del 14/05/2020 del "Regolamento aziendale per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni, delle donazioni e delle erogazioni liberali" (all. n. 14 in atti), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

N. **689** del **30 GIU 2020** atti 562/2016 All. 15

2. di nominare quale Ufficiale rogante dell'ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda il dott. Stefano Vitiello, Direttore della S.C. Direzione Amministrativa di Presidio;
3. di delegare al Direttore della S.C. Direzione Amministrativa di Presidio l'espletamento di tutti gli adempimenti conseguenti l'adozione del presente provvedimento;
4. di pubblicare all'albo pretorio on line il presente provvedimento che, non essendo soggetto al controllo della Giunta Regionale, è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 17 comma 6 della L.R. n. 33/2009 e successive modifiche e integrazioni.

IL DIRETTORE GENERALE
Marco Bosio

IL DIRETTORE SANITARIO
Mauro Moreno

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Alberto Russo

IL DIRETTORE SOCIOSANITARIO
Simona Giraldi

Pubblicato il **- 1 LUG 2020**



S.C. DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI PRESIDIO

REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE DELLE SPONSORIZZAZIONI, DELLE DONAZIONI E DELLE EROGAZIONI LIBERALI

1. Oggetto e scopo

Il presente Regolamento disciplina le procedure dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Grande Ospedale Metropolitano Niguarda (di seguito ASST), relative alla gestione delle sponsorizzazioni e all'accettazione di donazioni e erogazioni liberali, con l'intento di definire indicazioni omogenee e puntuali in materia, prevedendo idonei strumenti e /o controlli in conformità ai principi generali di imparzialità, trasparenza e buon andamento della Pubblica Amministrazione.

2. Definizioni e abbreviazioni

Ai fini del presente Regolamento, si intendono:

- **Contratti di sponsorizzazione:** contratti con cui un soggetto, al fine di pubblicizzare il proprio nome o la propria immagine o determinati prodotti, si obbliga a pagare un corrispettivo (in denaro, prodotti o servizi) ad un altro soggetto ottenendone, quale corrispettivo, l'assunzione di un obbligo di reclamizzazione;
- **Donazioni:** "la donazione è 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", verificandosi dunque un arricchimento senza corrispettivo caratterizzato dall'*animus donandi* (art. 769 c.c.);
- **Erogazione liberale:** è il contratto atipico con il quale un soggetto conferisce denaro, beni o altre utilità senza richiedere alcuna contro-prestazione;
- **Sponsor:** è il soggetto che propone e/o eroga la prestazione sponsorizzata;
- **Sponsee:** il soggetto che riceve la prestazione sponsorizzata;
- **Donante/Erogante:** è il soggetto che propone e/o effettua la donazione/erogazione liberale;
- **Donatario:** è il soggetto che riceve la donazione/erogazione liberale;
- **Ufficiale rogante:** è il funzionario autorizzato a rogare, ossia redigere con le richieste formalità, documenti in forma pubblica amministrativa, aventi efficacia di atto pubblico al pari di quelli rogati da un notaio, ai sensi dell'art. 2699 c.c..

Ai fini del presente regolamento si intende per *sponsee* e donatario l'ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda.

3. Campo di applicazione

Il presente Regolamento si applica a tutte le Strutture dell'ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda.

4. Principi di carattere generale

L'ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda si impegna a finalizzare i proventi derivanti dalle sponsorizzazioni, donazioni ed erogazioni liberali, al perseguimento di interessi pubblici, tramite l'acquisizione di servizi, risorse umane, strumentali e materiali per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali e il miglioramento della qualità dei servizi prestati.

Responsabile del procedimento: Stefano Vitello	Rev. n° 3 del 30.06.2020
Pratica trattata da: Andrea Tamborra	Pagina 1 di 7
Deliberazione n. del.....	



5. Contenuto

PARTE I CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

I. Oggetto della sponsorizzazione

Oggetto/scopo del contratto di sponsorizzazione può essere:

- un bene mobile;
- un servizio;
- un progetto aziendale;
- una borsa di studio o un contratto libero professionale;
- un evento formativo;
- *educational grant* per attività formative esterne;
- altri beni, spazi e/o servizi di volta in volta individuati dallo *sponsor* o dall'ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda.

Il corrispettivo da parte dello *sponsor* può essere rappresentato da una somma di denaro (c.d. sponsorizzazione pura) o dalla fornitura di beni/servizi/prestazioni (c.d. sponsorizzazione tecnica).

II. Individuazione degli *sponsor* e dell'oggetto delle sponsorizzazioni

Il contenuto e l'oggetto del contratto di sponsorizzazione possono essere individuati mediante:

- iniziativa dello *sponsor*, tramite un progetto specifico;
- iniziativa dell'ASST per attività formative interne;
- iniziativa dell'ASST per attività formative esterne.

Iniziativa dello *sponsor*

Ciascun privato, persona fisica o giuridica, in qualsiasi forma costituita (Società, Associazione o altro), può far pervenire all'ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda proposte di sponsorizzazione con gli elementi essenziali del contratto.

L'ASST valuta l'opportunità e la convenienza dell'offerta, nonché la rispondenza ai propri obiettivi programmatici e ai fini istituzionali.

L'ASST si impegna a garantire adeguate forme di pubblicità e di concorrenza e ad assicurare, altresì, il rispetto dei principi di parità di trattamento, trasparenza e non discriminazione, con la pubblicazione sul sito internet aziendale degli elementi essenziali dell'iniziativa.

Decorsi 15 giorni dalla pubblicazione senza alcuna manifestazione di interesse, l'ASST potrà provvedere alla stipulazione di apposito contratto di sponsorizzazione.

In presenza di manifestazione di interesse da parte di altri soggetti, l'ASST opererà la propria scelta, accettando con atto motivato integralmente o parzialmente le proposte pervenute, tenendo in considerazione le norme e i principi generali del codice dei contratti pubblici.

Restano in ogni caso fermi i limiti e i divieti previsti dalla normativa europea, nazionale, regionale e regolamentare.

Iniziativa dell'ASST per la partecipazione ad attività formative interne

L'ASST può sollecitare la manifestazione di interesse alla sponsorizzazione di attività formative interne tramite la pubblicazione di un avviso o di un bando sul sito internet aziendale, indicando:

- oggetto della sponsorizzazione;
- scopo dell'iniziativa;
- durata del contratto di sponsorizzazione e obblighi contrattuali in capo ai contraenti;
- valore economico minimo e massimo della sponsorizzazione;
- modalità e termini per la presentazione delle offerte, nonché criteri applicati dall'ASST per l'individuazione dello/degli *sponsor*, anche con riguardo ai criteri di onorabilità dei soggetti che possono formulare le offerte;
- criteri di valutazione delle manifestazioni di interesse.



Con riferimento alle sollecitazioni di sponsorizzazioni di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila euro, mediante erogazione di denaro o accollo del debito (o altre modalità di assunzione del pagamento dei corrispettivi dovuti), l'affidamento del contratto, ai sensi dell'art. 19 del Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016, è "soggetto esclusivamente alla previa pubblicazione sul sito internet della stazione appaltante, per almeno trenta giorni, di apposito avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto".

Restano fermi i limiti e le previsioni inderogabili di cui alla normativa dell'Unione Europea, nazionale e regionale.

Iniziativa dell'ASST per la partecipazione ad attività formative esterne

L'ASST Niguarda, a seguito di raccolta dei fabbisogni formativi dei Dipartimenti aziendali, effettuata a cura dell'Ufficio Formazione, può sollecitare la manifestazione di interesse alla sponsorizzazione di attività formative esterne tramite la pubblicazione di un avviso o di un bando sul sito internet aziendale, indicando:

- oggetto della sponsorizzazione;
- l'ambito specialistico;
- valore economico minimo e massimo della sponsorizzazione;
- modalità e termini per la presentazione delle offerte.

Gli *sponsor* inviano la propria manifestazione di interesse attraverso apposito *link/form* presente sul sito internet aziendale (Sezione "Formazione / ECM Program / corsi e convegni"), corredata da eventuale lettera di invito non nominale.

La manifestazione di interesse avanzata viene ricevuta, valutata ed eventualmente avallata dalla S.C. Direzione Medica di Presidio Ospedaliero (S.C. DMPO), in collaborazione con la S.C. Approvvigionamenti per la verifica di gare d'appalto in corso che potrebbero determinare il rifiuto dell'offerta di sponsorizzazione.

In caso di riscontro positivo, la S.C. DMPO notifica al Direttore del Dipartimento della Struttura interessata dall'iniziativa la possibilità di sponsorizzazione.

Il Direttore della Struttura interessata, nell'ambito di una programmazione anche dipartimentale, identifica tra i propri collaboratori il destinatario interessato dall'iniziativa, a seguito di valutazione complessiva della situazione formativa utilizzando i seguenti criteri: credi ECM acquisiti, budget già utilizzato per la partecipazione ad eventi formativi, percentuale di partecipazione ad eventi sponsorizzati rispetto alla formazione svolta.

Il partecipante individuato, una volta ricevute le specifiche dell'evento a cui è invitato a prendere parte, deve confermare la propria presenza, compilando l'apposito modulo online e dichiarando la propria posizione relativamente a potenziali situazioni di conflitto di interesse.

La S.C. DMPO, ricevuta la conferma da parte dell'interessato, provvede ad inoltrare l'autorizzazione e il nominativo all'Azienda *sponsor* ed eventualmente alla S.C. Direzione Amministrativa di Presidio (S.C. DAP) per la redazione del contratto (se necessario), la gestione degli incassi e dei possibili rimborsi.

Il partecipante, al termine dell'evento, dovrà caricare telematicamente l'attestato di partecipazione sulla propria pagina personale della intranet aziendale nella sezione Formazione, a conferma dell'avvenuta attività formativa esterna.



III. Contratto di sponsorizzazione

Nei casi in cui, a seguito delle procedure di cui ai precedenti articoli, l'ASST valuti la convenienza e individui lo *sponsor* e il contenuto e i termini della sponsorizzazione, si procederà alla stipulazione di contratto.

Ferma la necessità di modulare il contenuto del contratto, di volta in volta, alla stregua dell'oggetto della sponsorizzazione e delle peculiarità di ogni progetto, costituiscono in ogni caso elementi essenziali del contratto:

- lo scopo, la durata e il valore della sponsorizzazione;
- la definizione degli obblighi delle parti;
- gli impegni economici ed eventuali clausole accessorie in capo alle parti, compresa la destinazione dei proventi;
- le clausole sulla eventuale esclusiva generale e/o commerciale;
- le clausole di recesso e risoluzione del contratto;
- le clausole sui profili di responsabilità, con particolare riguardo all'uso improprio del logo e/o del nome dell'ASST, tale da nuocere all'immagine dell'azienda;
- l'indicazione dei referenti responsabili del progetto per ambedue le parti.

IV. Utilizzo dei proventi e adempimenti fiscali

Le somme percepite dall'ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda mediante i contratti di sponsorizzazione sono utilizzate tassativamente ed esclusivamente per le finalità indicate nel bando e/o avviso pubblico e/o nel contratto di sponsorizzazione.

Detti proventi sono sempre e in ogni caso finalizzati al perseguimento di interessi pubblici, al miglioramento della qualità dei servizi prestati e alla riduzione delle spese. In ragione di detta peculiare finalizzazione, le somme eventualmente non utilizzate alla conclusione del progetto sponsorizzato saranno restituite allo *sponsor* o, su sua concessione, destinate al finanziamento di altre iniziative, di cui sarà data compiuta rendicontazione in ossequio ai principi di trasparenza e correttezza dell'azione amministrativa.

L'ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda provvederà ad emettere regolare fattura di importo corrispondente al contributo determinato nel contratto, oltre IVA ai sensi di legge.

PARTE II DONAZIONI ED EROGAZIONI LIBERALI

I. Oggetto delle donazioni e/o erogazioni liberali

Possono essere oggetto di donazione somme di denaro, beni mobili immobili.

Le donazioni aventi ad oggetto somme di denaro possono essere corrisposte solo con bonifico bancario e sono gestite dalla S.C. Direzione Amministrativa di Presidio che ufficializza l'accettazione del contratto con apposito provvedimento.

Le donazioni di beni mobili e immobili sono sottoposte a una valutazione tecnica delle strutture interessate che esprimono un parere di conformità e idoneità, con particolare riferimento alla tecnologia e ai costi di gestione del bene e del suo eventuale materiale di consumo.

La gestione delle donazioni di beni mobili è di competenza della S.C. Approvvigionamenti che le accetta con provvedimento specifico.

La gestione delle donazioni di beni immobili è di competenza della S.C. Progettazione e Gestione del patrimonio, che le accetta con provvedimento specifico.

Ogni bene mobile donato dovrà essere regolarmente inventariato con la specifica indicazione del proprio valore di mercato.

Per i beni immobili si rinvia alla normativa vigente in materia.

II. Iniziativa delle donazioni e/o erogazioni liberali

Le donazioni e/o erogazioni liberali possono essere corrisposte su iniziativa dei privati, siano esse persone fisiche o giuridiche, o su sollecitazione/richiesta dell'ASST.

Alla sollecitazione dell'ASST verrà dato adeguato risalto mediante pubblicazione sul sito *internet*.

Regolamento aziendale per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni, delle donazioni e delle erogazioni liberali

Rev. n° 3 del 30.06.2020
Pagina 4 di 7



III. Donazioni e/o erogazioni liberali plurime

Sono ammesse le donazioni plurime per singoli progetti, eventi o attività, purché derivanti da un'unica proposta e/o sollecitazione.

Nel caso di donazioni da parte di più soggetti, ciascuna di modico valore, sussiste l'ipotesi di "raccolta fondi", cui deve essere adeguata pubblicità sul sito *internet* istituzionale.

L'ASST si riserva e si impegna, altresì, ad ogni e più opportuna valutazione tesa a garantire il rispetto delle leggi sovranazionali, nazionali, regionali e regolamentari, nell'ottica della trasparenza, legalità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

IV. Donazioni e/o erogazioni liberali non vincolate e vincolate

Le donazioni possono essere:

- non vincolate;
- vincolate;

Le donazioni non vincolate sono erogate senza che il donatore, o comunque il terzo, ne limiti in qualche modo l'utilizzo.

Le donazioni vincolate sono assoggettate dal donatore, o dal terzo, a vincoli che ne limitino l'utilizzo in modo temporaneo (vincoli di tempo o di scopo) o duraturo.

Nel caso in cui la donazione sia vincolata dal donatore ad una determinata finalità – c.d. "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'Azienda e non comporti oneri che eccedano l'entità della donazione stessa.

V. Donazioni di modico valore

Le donazioni di modico valore sono perfezionate con le modalità e le forme previste dall'art. 783 del Codice Civile e sono valide a tutti gli effetti.

Il concetto di modico valore si caratterizza in senso relativo, dovendosi prendere in considerazione non solo il dato concernente l'obiettivo valore della cosa, ma anche il rapporto esistente tra esso e la consistenza del patrimonio del donante.

La donazione di modico valore viene dunque qualificata come tale quando abbia una scarsa incidenza sulle condizioni economiche del suo autore.

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

- per le persone fisiche: le donazioni di importo non superiore ad euro 40.000,00 (quarantamila);
- per le persone giuridiche: le donazioni di importo non superiore ad euro 80.000,00 (ottantamila);
- le donazioni di valore superiore alle cifre suindicate qualora siano effettuate con espressa dichiarazione del donante relativa all'assenza di pregiudizio per le proprie condizioni economiche.

VI. Forma prevista per le donazioni

Le donazioni di modico valore che hanno per oggetto denaro o beni mobili, ai sensi dell'art. 783 del Codice Civile, sono valide anche in assenza di atto pubblico, purché vi sia stata la tradizione.

Al di fuori dei casi definiti di modico valore, la donazione deve essere perfezionata con la forma dell'atto pubblico a pena di nullità, ai sensi dell'art. 782 del Codice Civile.

L'ASST procederà alla ricezione di tali donazioni tramite la stesura di un atto pubblico, rispettando la c.d. "forma pubblica amministrativa" attraverso l'attività del proprio Ufficiale rogante.

VII. Ufficiale rogante

L'Ufficiale rogante è il funzionario autorizzato a rogare, ossia redigere con le richieste formalità, documenti in forma pubblica, aventi efficacia di atto pubblico al pari di quelli rogati da un notaio, ai sensi dell'art. 2699 Codice Civile.



L'Ufficiale rogante è dunque un pubblico ufficiale con il compito di attribuire pubblica fede all'atto redatto nella c.d. "forma pubblica amministrativa", particolare tipologia di forma prevista per le sole pubbliche amministrazioni.

L'Ufficiale Rogante è individuato fra i dipendenti dell'Azienda, con la qualifica di Funzionario D o Ds o di Dirigente amministrativo.

La nomina viene disposta con Deliberazione del Direttore Generale.

L'attività di Ufficiale Rogante è a tutti gli effetti attività d'ufficio e rientra fra i compiti istituzionali dell'Azienda.

Resta salva la possibilità da parte dell'ASST di prevedere che, a carico del privato contraente, possa essere posto un corrispettivo a remunerazione della funzione.

Tra i principali compiti dell'Ufficiale rogante rientrano:

- l'autenticazione in forma notarile degli atti di donazione, qualora si opti per la forma pubblica amministrativa;
- la custodia degli originali degli atti, l'autenticazione delle copie e il rilascio alle parti che ne fanno richiesta;
- la cura degli eventuali adempimenti tributari connessi agli atti da lui trattati.

Anche agli atti rogati dall'Ufficiale rogante si applicano i requisiti di natura sostanziale previsti dall'art. 28 della Legge 16 febbraio 1913, n. 89, c.d. "Legge Notarile" e successive modifiche.

L'Ufficiale rogante, pertanto, non può ricevere o autenticare atti:

- se essi sono espressamente proibiti dalla legge, o manifestamente contrari al buon costume o all'ordine pubblico;
- se vi intervengano come parti il coniuge, i suoi parenti od affini in linea retta, in qualunque grado, ed in linea collaterale, fino al terzo grado compreso, anche se intervengono come procuratori, tutori od amministratori;
- se contengano disposizioni che interessino lui stesso, il coniuge, o alcuno dei suoi parenti od affini nei gradi anzidetti, o persone delle quali egli sia procuratore per l'atto, da stipularsi, salvo che la disposizione si trovi in testamento segreto non scritto dall'Ufficiale Rogante, o da persona in questo numero menzionata, ed a lui consegnato sigillato dal testatore.

VIII. Accettazione e rifiuto di donazioni e/o erogazioni liberali

L'ASST può accettare donazioni e/o erogazioni liberali a seguito di una valutazione multidisciplinare rispondente ai seguenti criteri:

- finalità lecite della donazione e/o erogazione liberale;
- compatibilità della donazione con l'interesse pubblico e con i fini istituzionali dell'ASST;
- necessità del bene e congruità dell'oggetto nel caso di donazione di beni o di strumentazione;
- congruità con gli strumenti di programmazione aziendale.

L'ASST si riserva di rifiutare qualsiasi donazione e/o erogazione liberale non rispondente ai requisiti precedentemente espressi e comunque nei seguenti casi in cui la donazione e/o erogazione liberale:

- vada contro l'etica aziendale creando una potenziale lesione dell'immagine dell'Azienda;
- implichi un conflitto di interessi tra l'Azienda e il donante, quando vi sia una correlazione diretta tra liberalità e rapporti che intercorrono o potranno intercorrere tra donante e donatario;
- i costi correlati facciano venire meno la convenienza economica della donazione stessa, pertanto costituisca un vincolo in ordine all'acquisto di beni o, nel caso di attrezzature, che comportino oneri finanziari a carico dell'Azienda per servizi (contratti di manutenzione) o beni accessori (materiale di consumo prodotto in esclusiva);
- non esista un mercato concorrenziale per l'acquisto dei materiali di consumo necessari per il funzionamento delle attrezzature oggetto della liberalità.

**IX. Ulteriori limitazioni**

La proposta di donazione e/o erogazione liberale non deve essere formulata da soggetti che nel corso dell'ultimo anno solare siano risultati aggiudicatari di gare d'appalto indette dal donatario, o che possano essere interessati a procedure d'appalto in preparazione o in corso.

Il proponente inoltre non deve avere diritti di esclusiva su beni di consumo o su beni accessori del bene oggetto della proposta di donazione, salvo che intenda donare anche tali beni o la proposta di donazione sia formulata successivamente all'acquisto dei beni da parte dell'Azienda.

X. Norma di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia a quanto disposto dalla normativa vigente.

6. Fonti normative

Codice Civile;

Legge n. 89 del 16 febbraio 1913 e ss.mm.ii;

D.G.R. n. VII/18575 del 5 agosto 2004;

D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e ss.mm.ii.;

D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 e ss.mm.ii.;

Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii..

7. Periodo di validità del documento

Il presente Regolamento ha effetto dalla data di pubblicazione della delibera di approvazione e sarà valido, in assenza di mutamenti normativi/legislativi, fino a che non si renderanno necessarie modifiche dei contenuti, tali da determinarne un aggiornamento anticipato.