



## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AOO000  
REGISTRO: Deliberazione  
NUMERO: 0000020  
DATA: 12/01/2022 13:51  
OGGETTO: Revisione del "Regolamento sulle donazioni di denaro, beni, servizi e opere"

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Fabi Massimo in qualità di Direttore Generale  
Con il parere favorevole di Brianti Ettore - Direttore Sanitario  
Con il parere favorevole di Bodrandi Paola - Direttore Amministrativo

Su proposta di Michele Malanca - S.C.I. Internal Auditing che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

### CLASSIFICAZIONI:

- [01-01-12]

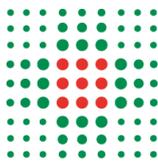
### DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- S.C.I. Servizio Economico Finanziario e aspetti economici dell'accesso alle prestazioni sanitarie
- S.C. Affari Generali
- S.C.I. Acquisizione Beni
- S.C.I. Logistica e Gestione Amministrativa Lavori Pubblici
- S.C.I. Attività Tecniche
- S.S.D.I. Ingegneria Clinica
- S.C.I. Formazione e Sviluppo Risorse Umane
- S.C.I. Area Giuridica
- S.C.I. Area Economica
- S.C. Farmacia e Governo Clinico del Farmaco
- Servizio Attività Giuridico Amministrativa
- Ufficio Relazioni con il Pubblico
- Comunicazione
- S.S. Medicina Legale
- Servizio Interaziendale Tecnologie dell'Informazione
- Governo clinico, gestione del rischio e Coordinamento qualità e Accreditamento
- Direzione Sanitaria



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



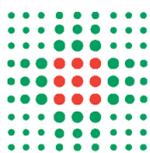
## DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000020_2022_delibera_firmata.pdf	Bodrandi Paola; Brianti Ettore; Fabi Massimo; Malanca Michele	67113197F815EFA7E14FECE5E0D2565A5 28DA7E6D9C5DA4E3A98B958576D76BF
DELI0000020_2022_Allegato1.pdf:		23F4EBFDA080B8C2AD81C4B4D6B4F739 DECBE524E045B7209A7FC8F5EA5E9F59
DELI0000020_2022_Allegato2.pdf:		8772C6679995225715388DD675BF9A925 9653F437137FBAB9B7F2A91869024A5
DELI0000020_2022_Allegato3.pdf:		3A16979AE4700D9E56779AFA7C62EB793 28CF502907340D30EB8AB0CC86234CD
DELI0000020_2022_Allegato4.pdf:		FCC3605157300171A84C6E53CE64C0431 FB538E8C8112E680ED4FC10FDB3AB1B



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



## **DELIBERAZIONE**

OGGETTO: Revisione del "Regolamento sulle donazioni di denaro, beni, servizi e opere"

### **IL DIRETTORE GENERALE**

#### **VISTI**

- la Legge 7 agosto 1990 n. 241 *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"* e s.m.i.;
- la Legge 6 novembre 2012 n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- il Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 *"Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19. Proroga dei termini per l'adozione di decreti legislativi"*, convertito con Legge 24 aprile 2020, n. 27;
- il D.lgs. 30 dicembre 1992 n. 502 *"Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421"* e s.m.i.;
- il D.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*;
- il D.lgs. 14 marzo 2013 n.33 *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;
- il libro II, titolo V del Codice Civile, art. 769 e seguenti;

#### **RICHIAMATI**

- il Codice di comportamento interaziendale per il personale operante presso le aziende sanitarie AUSL e Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma (Deliberazione n. 401 del 29/05/2018);
- il Piano integrato per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2021/2023 (Deliberazione n. 333 del 29/03/2021);

**PREMESSO** che, con Deliberazione n. 735 del 02/07/2019, è stato approvato il Regolamento dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma in materia di donazioni liberali di denaro, beni o servizi;

**RILEVATO** che tale Regolamento disciplina le modalità di accettazione e gli adempimenti conseguenti a donazioni e contributi liberali devoluti da terzi all'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma e rappresenta indirettamente uno strumento finalizzato alla prevenzione della corruzione in ambito aziendale, costituendo una specifica misura di contrasto all'illegalità, ai sensi della Legge 190/2012 e successivi Decreti Delegati, nonché alle disposizioni dell'ANAC;

**CONSIDERATO** che, alla luce dell'esperienza condotta e della modificata organizzazione aziendale adottata nel corso del 2021 relativamente alla gestione delle donazioni, anche a seguito dell'emergenza



pandemica da COVID-19, si è valutato necessario procedere a un aggiornamento del suddetto Regolamento e, conseguentemente, di aggiornare anche i vigenti Moduli per la formalizzazione delle proposte di donazione, nonché le Informazioni sul trattamento dei dati personali nell'ambito delle donazioni, al fine di garantire una maggiore coerenza degli stessi rispetto al nuovo modello organizzativo e di favorire, nel rispetto delle vigenti normative, uno snellimento delle procedure per garantire un più tempestivo riscontro ai soggetti donanti;

**DATO ATTO** che i principali aggiornamenti introdotti nel Regolamento riguardano:

- l'estensione dell'ambito di applicazione anche alla donazione di opere;
- una più puntuale esplicitazione delle diverse tipologie di donazione e della documentazione da produrre a corredo di ciascuna proposta di donazione, al fine di poter procedere all'autorizzazione e al provvedimento di accettazione formale;
- una semplificazione delle procedure formali di autorizzazione, accettazione e successivo ringraziamento ai donanti;

**RITENUTO** di approvare il testo aggiornato del "Regolamento sulle donazioni di denaro, beni, servizi e opere" allegato al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale (allegato 1) e di approvare contestualmente i testi aggiornati dei Moduli per la formalizzazione delle proposte di donazione, nonché delle "Informazioni sul trattamento dei dati personali nell'ambito delle donazioni in beni, servizi e opere", allegati anch'essi al presente atto quali parti integranti e sostanziali:

- Modulo donazione in denaro (all.2);
- Modulo di proposta di donazione di beni, servizi e opere (all.3);
- "Informazioni sul trattamento dei dati personali nell'ambito delle donazioni in beni o servizi e opere" (all.4);

**RITENUTO** altresì di demandare l'individuazione dei singoli Servizi Istruttori per ogni tipologia di donazione, nonché eventuali ulteriori specifiche alla Procedura "Acquisizione a titolo di donazione di denaro, beni, servizi, e opere", in corso di predisposizione;

**DATO ATTO** altresì che eventuali successive modifiche e integrazioni che si rendessero necessarie per i moduli allegati alla presente deliberazione non comporteranno la necessità di adozione tramite atto deliberativo;

**PRECISATO** che, a decorrere dalla data di adozione del presente provvedimento, decadrà l'applicazione delle precedenti disposizioni aziendali in materia;

**PRESO ATTO** che l'adozione del seguente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio aziendale;

## **Delibera**

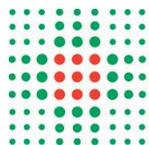
Per le motivazioni espresse in premessa:



1. di approvare il nuovo Regolamento aziendale sulle donazioni di denaro, beni, servizi e opere come da Allegato 1, parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di approvare altresì contestualmente, quali parti integranti e sostanziali del presente atto i seguenti moduli allegati: Modulo donazione in denaro (all.2); Modulo di proposta di donazione di beni, servizi e opere (all.3); “Informazioni sul trattamento dei dati personali nell’ambito delle donazioni in beni o servizi e opere” (all.4)
3. di precisare che il Regolamento in oggetto disciplina la materia di cui trattasi a decorrere dall’adozione del presente provvedimento e che da tale data decadrà l’applicazione delle precedenti disposizioni aziendali;
4. di demandare l’individuazione dei singoli Servizi Istruttori per ogni tipologia di donazione, nonché eventuali ulteriori specifiche alla Procedura “Acquisizione a titolo di donazione di denaro, beni, servizi e opere”, in corso di predisposizione;
5. di dare atto altresì che eventuali successive modifiche e integrazioni che si rendessero necessarie per i moduli allegati alla presente deliberazione non comporteranno la necessità di adozione tramite atto deliberativo;
6. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del Bilancio Aziendale;
7. di dare massima diffusione al presente provvedimento e al fine dell’applicazione a tutti i livelli organizzativi delle corrette procedure di accettazione e gestione di donazioni di denaro, beni, servizi e opere;
8. di pubblicare il Regolamento in oggetto sul sito web aziendale, dandone decorrenza dalla data di adozione del presente provvedimento;
9. di trasmettere copia del seguente atto al Collegio Sindacale.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

Catia Canali



## **REGOLAMENTO SULLE DONAZIONI DI DENARO, BENI, SERVIZI E OPERE**

### **INDICE**

<b>Art. 1 – Oggetto del Regolamento.....</b>	<b>2</b>
<b>Art. 2 – Scopo del Regolamento .....</b>	<b>2</b>
<b>Art. 3 – Ambito di applicazione del Regolamento .....</b>	<b>2</b>
<b>Art. 4 – Definizioni.....</b>	<b>2</b>
<b>Art. 5 – Principi di carattere generale .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 6 – Proposta di donazione.....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 7 – Condizioni per l'accettazione della proposta di donazione.....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 8 – Istruttoria .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 9 – Accettazione della donazione .....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 10 – Conclusioni del procedimento.....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 11 – Pubblicazione sul sito web aziendale.....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 12 – Privacy .....</b>	<b>6</b>

## Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina, fermo quanto disposto dal Codice Civile, Libro II, Titolo V, art. 769 e seguenti, le modalità di accettazione di donazioni devolute da soggetti terzi a beneficio dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Parma (di seguito Azienda) e gli adempimenti conseguenti. Le suddette donazioni, che rappresentano atti di generosità effettuati per spirito di liberalità e che escludono pertanto il perseguimento, da parte del donante, di qualsiasi beneficio diretto o indiretto di carattere personale collegato all'erogazione stessa, possono avere ad oggetto:

- somme di denaro, con o senza vincolo di destinazione;
- beni mobili ed immobili, con o senza vincolo di destinazione, ivi compresa la fornitura gratuita di beni;
- opere e servizi, con o senza vincolo di destinazione.

Non è oggetto del presente Regolamento la consegna di campioni gratuiti di farmaci e di dispositivi medici, soggetta alla specifica normativa vigente e già normata dalla relativa documentazione aziendale.

## Art. 2 – Scopo del Regolamento

Scopo del presente Regolamento è quello di fornire modalità operative omogenee in materia a tutti gli operatori dell'Azienda e ai soggetti terzi interessati, prevedendo idonei strumenti e controlli nel rispetto dei principi generali di imparzialità, trasparenza e buon andamento della Pubblica Amministrazione.

Il presente Regolamento rappresenta un elemento di stabilità strategica e di trasparenza per l'Azienda, assicurando una maggiore chiarezza dell'azione, sia verso l'esterno che l'interno.

## Art. 3 – Ambito di applicazione del Regolamento

Il presente Regolamento si applica alle donazioni di denaro, di beni, di opere e di servizi a favore dell'Azienda che si caratterizzano per l'intento liberale.

Il presente Regolamento si applica a tutte le Strutture organizzative dell'Azienda.

## Art. 4 – Definizioni

**Atto pubblico:** documento che fa prova legale di fatti o atti giuridici in quanto redatto, con le prescritte formalità, da un funzionario pubblico al quale l'ordinamento ha attribuito la relativa potestà.

**Donazione:** *“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.”* (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.

**Donazione di modico valore:** donazione che ha per oggetto beni mobili ed è valida anche se manca l'atto pubblico, purché vi sia stata la tradizione del bene stesso. La modicità deve essere valutata anche in rapporto alle condizioni economiche del donante. (art. 783 c.c.).

**Donazione modale:** donazione gravata dal donante da un determinato onere (art. 793 c.c.). Nel caso si tratti di donazione modale, la stessa potrà essere accettata solo qualora l'onere sia lecito e possibile; diversamente l'onere modale si considera come non apposto. Qualora il modo, illecito e non compatibile con l'interesse pubblico, costituisca motivo determinante, la donazione risulta essere nulla.

**Donazione vincolata:** donazione con specifica destinazione a una determinata struttura dell'Azienda (es. Unità Organizzativa, Servizio, ecc.) e/o all'acquisto di un determinato bene/servizio.

**Donante:** soggetto, sia esso persona fisica o giuridica, purché in possesso dei requisiti di legge per contrarre ordinariamente con la Pubblica Amministrazione, che intende beneficiare l'Azienda per spirito di liberalità.

**Donatario:** Azienda.

**Erogazione liberale:** contributi, erogazioni o liberalità spontanei di somme di denaro, beni, opere o servizi fatti con generosità e gratuità senza scopo di lucro e senza che per l'erogante vi possa essere alcun corrispettivo o beneficio diretto o indiretto.

## **Art. 5 – Principi di carattere generale**

- a) Al fine di favorire la qualità dei servizi prestati, l'attività dell'Azienda può essere sostenuta anche attraverso donazioni o erogazioni liberali.
  - b) Il soggetto titolare e destinatario della donazione è l'Azienda e non le singole Strutture organizzative aziendali, anche in presenza di vincoli di destinazione.
  - c) In mancanza di una precisa indicazione da parte del Donante circa la destinazione del bene o della cifra elargita (c.d. "donazione non vincolata"), l'Azienda destinerà la donazione al fine istituzionale ritenuto prioritario.
  - d) L'Azienda si riserva la facoltà di rifiutare per iscritto, motivandone le ragioni, qualsiasi donazione non rispondente ai criteri di cui all'art. 7 (Condizioni per l'accettazione della proposta di donazione) del presente Regolamento.
  - e) Le donazioni di denaro e/o di beni mobili possono essere:
    - **donazioni ordinarie, ai sensi dell'art. 782 del c.c.**, che si perfezionano con atto pubblico notarile, con spese notarili a carico della parte donante;
    - **donazioni di modico valore, ai sensi dell'art. 783 del c.c.**, che divengono efficaci a tutti gli effetti con la tradizione della somma di denaro e/o del bene. La condizione di modico valore è oggetto di specifica autodichiarazione del donante in rapporto alle sue condizioni economiche e patrimoniali.
- Nei casi di donazioni di beni immobili, di donazioni in natura/denaro non di modico valore, o su eventuale richiesta del donante, o quando comunque l'Azienda lo ritenesse opportuno, anche in base al valore economico della liberalità, la donazione deve essere fatta per atto pubblico notarile sotto pena di nullità. Analogamente, qualora l'importo della donazione sia superiore a € 200.000,00, anche in presenza di autodichiarazione di modico valore, l'Azienda si riserva la facoltà di procedere con atto pubblico notarile. Limitatamente alle organizzazioni del Terzo Settore, la volontà di procedere a una donazione mediante atto pubblico può essere manifestata anche tramite la sottoscrizione di uno specifico protocollo d'intesa con l'Azienda.
- f) La donazione di opere è ammessa, previo assenso della Direzione Generale dell'Azienda, nei limiti previsti dal vigente Codice degli Appalti per l'affidamento diretto, nonché nel rispetto delle vigenti normative di settore, la cui verifica preventiva compete al Servizio Istruttore. In caso di donazioni di valore economico superiore a quello normativamente fissato per l'affidamento diretto, è sempre necessario procedere con la pubblicazione di un avviso volto a raccogliere eventuali manifestazioni di interesse.
  - g) Le donazioni devono essere gestite con modalità trasparenti e coerenti con la natura dell'Azienda.
  - h) Le donazioni di beni o servizi, le donazioni di denaro vincolate all'acquisizione di specifici beni o servizi e le donazioni di opere devono essere preventivamente autorizzate dal Servizio Istruttore competente (di cui al successivo art. 8) informando l'eventuale struttura destinataria.
  - i) Per quanto attiene alle agevolazioni fiscali inerenti gli atti di donazione, si rinvia alla normativa vigente

## **Art. 6 – Proposta di donazione**

La proposta di donazione deve essere formalizzata con lettera di intenti da parte del Donante ed indirizzata alla Direzione Generale dell'Azienda.

Nella proposta di donazione devono essere indicati, come da modelli disponibili sul sito web aziendale:

- i dati anagrafici del Donante, se persona fisica, ovvero la denominazione sociale, l'indirizzo della sede legale e i dati anagrafici del legale rappresentante, se persona giuridica;
- la capacità e la volontà di donare il denaro o il bene/servizio o l'opera;
- l'eventuale Struttura aziendale beneficiaria della donazione;
- l'eventuale motivazione della donazione;

- l'espressa dichiarazione, da parte del donante, sotto la propria responsabilità e, consapevole di quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e delle conseguenze di natura penale in caso di dichiarazioni mendaci, che la donazione si configura di modico valore rispetto alla propria capacità economica e patrimoniale, oppure riveste carattere di donazione ordinaria, ai sensi di quanto previsto al precedente art. 5;
- la dichiarazione di assunzione da parte del donante del pagamento di tutte le spese, comprese le eventuali spese notarili, nonché il pagamento delle eventuali imposte e tasse previste dalla normativa vigente e per il trasporto, se necessario, per la consegna del bene donato (fatta salva diversa espressa valutazione del Servizio Istruttore);
- la dichiarazione di non essere parte - personalmente, o quale amministratore, gestore, legale rappresentante, socio, titolare di partecipazioni o di incarico/incarichi in società, imprese commerciali, persone giuridiche, altri enti od associazioni - di un procedimento in corso, diretto alla conclusione di un contratto a titolo oneroso con l'Azienda;
- l'assenza di conflitti di interesse;
- l'indirizzo e/o il recapito telefonico autorizzati dal donante per il ricevimento di ogni comunicazione relativa alla donazione;
- la presa visione delle "Informazioni sul trattamento dei dati personali nell'ambito di donazioni di denaro ovvero di beni o servizi e opere.

Il donante deve inoltre precisare:

- **nel caso di donazioni in denaro**: l'importo, la modalità di versamento e l'eventuale vincolo di destinazione;
- **nel caso di donazioni di beni o servizi**: la descrizione del bene/servizio donato (ad esempio marca e modello, tipologia di servizio), il costo IVA inclusa, la ditta fornitrice il periodo di Garanzia Full Risk (almeno 24 mesi) ed eventuali costi di installazione, di manutenzione post garanzia, di materiale di consumo necessario, dichiarazione di conformità alla normativa vigente se necessaria;
- **nel caso di donazione di opere**: la tipologia di opera che si intenda donare, il valore economico stimato (IVA inclusa), l'eventuale ditta realizzatrice e l'impegno a fornire all'Azienda tutta la documentazione necessaria e le attestazioni riguardanti il possesso dei requisiti normativamente previsti.

## **Art. 7 – Condizioni per l'accettazione della proposta di donazione**

L'Azienda, a proprio insindacabile giudizio, può accettare le donazioni e le erogazioni liberali a seguito di una valutazione riferita ai seguenti principi:

- presenza della proposta di donazione da parte del Donante, contenente tutti gli elementi di cui all'art. 6 del presente Regolamento;
- finalità lecita della donazione;
- assenza di conflitti di interesse tra l'Azienda e il Donante;
- compatibilità e congruità della donazione con l'interesse pubblico e con i fini istituzionali dell'Azienda;
- sostenibilità degli effetti e degli eventuali oneri della donazione, sia in termini economici che organizzativi e gestionali (a titolo esemplificativo: costi di installazione, costi di manutenzione, materiali di consumo, ecc.);
- congruità e strumentalità all'attività istituzionale dell'Azienda delle donazioni aventi ad oggetto beni, servizi, denaro o opere destinate a specifiche Unità Operative o articolazioni aziendali;
- assenza di vincoli in ordine all'acquisto di beni, servizi o, nel caso di attrezzature, di materiale di consumo prodotto in esclusiva (la donazione non deve comportare un esborso di denaro per beni accessori in esclusiva);
- congruenza con gli strumenti di programmazione aziendale approvati nella definizione del piano investimenti, con tutela delle priorità emerse nella stesura del documento di programmazione e mantenimento del "modus operandi" relativo all'acquisizione dei beni.

**Non** possono essere accettate donazioni nei seguenti casi, da considerarsi a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- provenienti da soggetti che non hanno piena capacità di disporre del bene donato;
- provenienti dal tutore, curatore, amministratore di sostegno della persona incapace da essi rappresentata o dal genitore per il minore, con riferimento agli articoli da 774 a 779 del codice civile;
- effettuate su mandato con cui si attribuisce ad altri la facoltà di designare o individuare la persona del donatario o di determinare l'oggetto della donazione;
- in cui vi sia presenza di conflitto di interesse tra l'Azienda e il Donante;
- che vadano contro l'etica o che possano creare una lesione dell'immagine dell'Azienda;
- che costituiscano un vincolo in ordine all'acquisto di beni o, nel caso di attrezzature, che queste comportino esborso di denaro per servizi o beni accessori in esclusiva.

Le donazioni effettuate in violazione dei divieti sopra elencati sono nulle.

## **Art. 8 – Istruttoria**

Tutte le proposte di donazione devono essere indirizzate alla Direzione Generale dell'Azienda.

Il Protocollo Aziendale provvederà allo smistamento della proposta di donazione:

- per competenza, al Servizio responsabile per l'istruttoria tecnico-amministrativa (di seguito "Servizio Istruttore"), così come definito in apposita procedura;
- per conoscenza, alla Struttura Complessa "Affari Generali" e al "Servizio Economico Finanziario e aspetti economici dell'accesso alle prestazioni sanitarie".

Il Servizio Istruttore verifica che la proposta di donazione corrisponda ai requisiti di cui ai precedenti articoli 6 e 7 del presente Regolamento.

Una volta accertata l'esistenza dei suddetti presupposti, il Servizio Istruttore procede alla richiesta di eventuali pareri/autorizzazioni/nullaosta necessari per il proseguimento del procedimento.

In caso di **donazioni di beni o servizi o opere**, effettuate le necessarie verifiche e ottenuti gli eventuali pareri/autorizzazioni/nullaosta necessari, il Servizio Istruttore invia una *lettera di autorizzazione alla donazione* al Donante, in cui vengono riportati anche il nominativo e il recapito della persona da contattare per la consegna del bene o l'avvio del servizio, o dell'opera oggetto della donazione.

La **donazione di beni o servizi o opere** si attiva con la lettera di autorizzazione da parte del Servizio Istruttore ed assume validità con la consegna del bene o l'avvio del servizio/opera. Tale lettera, che non equivale alla formale accettazione di cui al successivo art. 9, prevede contestualmente anche il ringraziamento al donante. Inoltre, a seconda dei casi, il Servizio Istruttore può concordare con la S.C. Affari Generali la predisposizione della lettera di ringraziamento a firma del Direttore Generale.

Le **donazioni di denaro** assumono validità al momento della disponibilità sul conto corrente aziendale delle somme donate.

**In caso di esito negativo** delle verifiche effettuate nella fase istruttoria, il Servizio Istruttore predispone la lettera di rifiuto e ne cura la trasmissione al Donante. La lettera verrà inviata entro 30 giorni dalla ricezione della proposta di donazione di cui all'art. 6 del presente Regolamento.

La S.C. "Affari Generali", previa verifica con i diversi Servizi Istruttori e con il "Servizio Economico Finanziario e aspetti economici dell'accesso alle prestazioni sanitarie", comunica con cadenza annuale all'Ufficio Comunicazione l'elenco, in forma aggregata e non nominativa, delle donazioni ricevute dall'Azienda e verifica periodicamente l'esito delle proposte di donazione superiori a Euro 200.000,00

La Direzione aziendale può disporre l'adozione di un apposito sistema di rendicontazione.

## **Art. 9 – Accettazione della donazione**

L'accettazione della donazione è formalizzata come di seguito indicato:

- Deliberazione del Direttore Generale, su proposta del Servizio Istruttore, per le donazioni di valore superiore ad Euro 50.000,00;
- Determinazioni Dirigenziali cumulative per le donazioni di beni, servizi o opere, di valore compreso tra Euro 5.000,00 ed Euro 50.000,00;
- Determinazione dirigenziale specifica per ciascuna donazione in denaro di valore compreso tra Euro 5.000,00 ed Euro 50.000,00.
- Le donazioni di valore inferiore a Euro 5.000,00 si intendono accettate con l'inserimento del bene nell'inventario o con l'acquisizione della relativa entrata nel bilancio aziendale.

Gli atti aziendali per l'accettazione di donazioni sono adottati nel rispetto delle tempistiche previste dalla relativa procedura aziendale e comunque entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo all'autorizzazione.

Fuori dai casi di donazione di modico valore, valutati ai sensi dell'art. 783 c.c., la donazione richiede, a pena di nullità, la forma dell'atto pubblico notarile, con spese notarili a carico del soggetto donante.

## **Art. 10 – Conclusioni del procedimento**

A seguito dell'adozione degli atti formali di accettazione delle donazioni, così come indicato nell'art. 9 del presente Regolamento, la S.C. Affari Generali predispone la lettera di ringraziamento a firma del Direttore Generale per le donazioni in denaro di importo superiore a € 5.000,00, o su indicazione del Direttore Generale stesso. La S.C. Affari Generali trasmette tale lettera al donante tramite posta elettronica/PEC o, se non disponibili, attraverso spedizione cartacea della stessa

Per le donazioni in denaro inferiori a € 5.000,00, si predispone un ringraziamento generale sul sito aziendale a cura dell'Ufficio Comunicazione, ai sensi del successivo art.11.

## **Art. 11 – Pubblicazione sul sito web aziendale**

Con cadenza annuale, per il tramite dell'Ufficio Comunicazione, l'Azienda provvederà alla pubblicazione sul sito web aziendale dell'elenco, in forma aggregata e non nominativa, delle donazioni ricevute e un ringraziamento generale di quanti abbiano effettuato donazioni di valore inferiore a Euro 5.000,00 con suddivisione per tipologia di donazione ed elenco delle donazioni.

## **Art. 12 – Privacy**

I dati personali conferiti dal Donante, anche qualora riferiti ad altri Interessati, sono oggetto di trattamento in quanto strettamente correlati all'espletamento della procedura relativa alla donazione e/o dell'erogazione liberale compiuta a favore dell'Azienda. Il personale autorizzato tratta i dati personali dell'Interessato per finalità strettamente connesse e strumentali al compimento delle correlate attività amministrative, contabili e fiscali previste dalla legge. I dati personali forniti dal Donante sono raccolti con le modalità di cui al presente Regolamento e saranno trattati esclusivamente per le finalità in esso previste e in conformità ai principi della vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali.

All'atto del conferimento dei dati personali, l'Azienda, in qualità di Titolare del trattamento, fornisce al Donante le "Informazioni sul trattamento dei dati personali nell'ambito delle donazioni in denaro ovvero in beni o servizi e opere" ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, necessarie ad assicurare un trattamento corretto e trasparente. Tali Informazioni sono altresì reperibili sul sito istituzionale dell'Azienda.

**AL DIRETTORE GENERALE**  
**Azienda Ospedaliero-Universitaria Di Parma**  
via Gramsci, 14 - 43126 – Parma  
[direzione generale@ao.pr.it](mailto:direzione generale@ao.pr.it)

Al “Servizio Economico Finanziario e aspetti economici dell’accesso alle prestazioni sanitarie”

e p.c.

Alla Struttura Complessa “Affari Generali”

## OGGETTO: Donazione in denaro

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_,  
nato/a a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, prov \_\_\_\_\_,  
Stato di nascita \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
residente in via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_,  
CAP \_\_\_\_\_, Città \_\_\_\_\_, Prov. \_\_\_\_\_,

### IN QUALITA' DI

- Diretto interessato
- Legale Rappresentante dell'ente /azienda/associazione:

Denominazione: \_\_\_\_\_,  
con sede legale in \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale/Partita Iva \_\_\_\_\_

***Essendo in possesso di tutti i requisiti previsti dalla legge e dal vigente Regolamento aziendale necessari per effettuare l'atto di donazione***

### COMUNICO

di donare, a puro titolo di liberalità, all'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma l'importo di €  
(in cifre) \_\_\_\_\_,  
(in lettere) \_\_\_\_\_,  
con la seguente modalità (barrare la modalità prescelta);

- Versamento **in contanti** effettuato presso qualsiasi Filiale o Agenzia del Gruppo Banca Intesa (cassiere dell'Agenzia Ospedaliero-Universitaria di Parma) **indicando la destinazione e le eventuali finalità**
- Bonifico bancario** a favore dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma (codice IBAN: **IT 39 R 03069 12765 100000046031** – codice BIC per operazioni dall'estero: BCITITMM, **indicando la destinazione e le eventuali finalità**)
- Versamento a mezzo **bollettino di conto corrente postale** n. 00330431 intestato all'Azienda Ospedaliero -

Universitaria di Parma – Servizio tesoreria con **indicazione** in apposito spazio della causale di versamento **della destinazione e delle eventuali finalità**

**Assegno (bancario o circolare)** intestato a Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma

### CHIEDO

di destinare la mia donazione:

ALL'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA

ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA:

Nome della Struttura, del Progetto o del Direttore/Responsabile: \_\_\_\_\_

### DICHIARO

**consapevole di quanto disposto dall'art.76 del D.P.R. 28/12/2000 N° 445 e della conseguenze di natura penale in caso di dichiarazione mendaci**

che la mia donazione si configura come donazione di modico valore ai sensi dell'art. 783 C.C. rispetto alla mia capacità economica e patrimoniale

### OPPURE

che la mia donazione si configura come donazione ordinaria ai sensi dell'art. 782 C.C e, pertanto, dovrà perfezionarsi con atto pubblico notarile, con spese notarili a mio carico

che la mia donazione, se accolta, deve essere usata per (*indicare, se gradito, l'eventuale vincolo di destinazione, come ad esempio: Acquisizione di apparecchiature biomedicali/Acquisizione di arredi/Borse di studio, .....*):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

che la motivazione della mia donazione è la seguente (*indicare, se gradito, la motivazione*):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

di non essere parte – personalmente, o quale amministratore, gestore, legale rappresentante, socio, titolare di partecipazioni o di incarico/incarichi in società, imprese commerciali, persone giuridiche, altri enti od associazioni – di un procedimento in corso, diretto alla conclusione di un contratto a titolo oneroso con l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma

di non essere in conflitto d'interesse con l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma

Per eventuali necessità o adempimenti l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma potrà indirizzare ogni comunicazione relativa alla presente donazione ai seguenti recapiti:

tel. \_\_\_\_\_ e\_mail/pec: \_\_\_\_\_

spedizione cartacea in :

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

## ALLEGO

**copia del versamento bancario/postale.**

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REG. UE 2016/679 (C.D.GDPR) E DEL D.LGS 196/2003 SS.MM.II**

Io sottoscritto dichiaro di aver preso visione delle "Informazioni sul trattamento dei dati personali nell'ambito di donazioni di denaro ovvero beni/servizi/opere ai sensi degli artt. 13-14 Reg. UE 2016/679 c.d. GDPR" reperibile al link:

<http://www.ao.pr.it/la-privacy-in-ospedale/>

---

Luogo e data

---

Firma – Il proponente

---

Ditta/Associazione

Inviare il presente modulo via email a: [direzionegenerale@ao.pr.it](mailto:direzionegenerale@ao.pr.it), Il Servizio Aziendale competente procederà alla valutazione della presente proposta di donazione.

**AL DIRETTORE GENERALE**  
**Azienda Ospedaliero-Universitaria Di Parma**  
via Gramsci, 14 - 43126 – Parma  
[direzione generale@ao.pr.it](mailto:direzione generale@ao.pr.it)

Al Servizio Istruttore Competente

e p.c.

Al "Servizio Economico Finanziario e aspetti economici dell'accesso alle prestazioni sanitarie"

Alla "Struttura Complessa Affari Generali"

## **OGGETTO: Proposta di donazione di beni, servizi e opere**

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_,  
nato/a a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, prov \_\_\_\_\_,  
Stato di nascita \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
residente in via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_,  
CAP \_\_\_\_\_, Città \_\_\_\_\_, Prov. \_\_\_\_\_,

### **IN QUALITA' DI**

Diretto interessato

Legale Rappresentante dell'ente /azienda/associazione:

Denominazione: \_\_\_\_\_,  
con sede legale in \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale/Partita Iva \_\_\_\_\_

***Essendo in possesso di tutti i requisiti previsti dalla legge e dal vigente Regolamento aziendale necessari per effettuare l'atto di donazione***

### **ESPRIMO**

la volontà di donare, a puro titolo di liberalità, all'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma i beni/servizi/opere di seguito indicati:

**Apparecchiature biomedicali e/o strumentario chirurgico**

**Infrastrutture tecnologiche e/o sistemi informatici**

**Arredi sanitari e non sanitari**

**Beni a carattere artistico**

- Beni diversi
- Servizi
- Opere edili e/o impiantistiche

**CHIEDO**

di destinare la mia donazione:

- ALL'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA
- ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA:

Nome della Struttura, del Progetto o del Direttore/Responsabile: \_\_\_\_\_

**PRECISO**

- che il bene/servizio/opera che intendo donare è (*indicare la descrizione e la quantità*):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- che il valore è di € \_\_\_\_\_ IVA inclusa
- che l'eventuale ditta realizzatrice (in caso di donazione di opera) è: \_\_\_\_\_
- che l'eventuale ditta fornitrice (*in caso di fornitura di beni/servizi*) è \_\_\_\_\_
- che il periodo di Garanzia Full Risk è pari a n. \_\_\_\_\_ mesi (almeno 24 mesi)
- che il bene oggetto di donazione:
  - necessita dei seguenti costi di installazione: \_\_\_\_\_
  - necessita dei seguenti costi di manutenzione post garanzia: \_\_\_\_\_
  - necessita dell'uso di materiale di consumo, dai seguenti costi unitari: \_\_\_\_\_ e stima di consumo annua \_\_\_\_\_
  - non necessita di costi di installazione o manutenzione o uso di materiale di consumo.

**DICHIARO**

***consapevole di quanto disposto dall'art.76 del D.P.R. 28/12/2000 N°445 e della conseguenze di natura penale in caso di dichiarazione mendaci***

- che la mia donazione si configura come donazione di modico valore ai sensi dell'art. 783 C.C. rispetto alla mia capacità economica e patrimoniale

**OPPURE**

- che la mia donazione si configura come donazione ordinaria ai sensi dell'art. 782 C.C e, pertanto, dovrà perfezionarsi con atto pubblico notarile, con spese notarili a mio carico

che la mia donazione, se accolta, deve essere usata per *(indicare, se gradito, l'eventuale vincolo di destinazione)*:

---

---

---

che la motivazione della mia donazione è la seguente *(indicare, se gradito, la motivazione)*:

---

---

---

che mi impegno a fornire all'Azienda tutta la documentazione necessaria e le attestazioni riguardanti il possesso dei requisiti normativamente previsti;

di assumere il pagamento di tutte le spese (eventuali spese notarili, imposte, tasse, trasporto .....), fatta salva diversa espressa valutazione del Servizio Istruttore;

di non essere parte – personalmente, o quale amministratore, gestore, legale rappresentante, socio, titolare di partecipazioni o di incarico/incarichi in società, imprese commerciali, persone giuridiche, altri enti od associazioni – di un procedimento in corso, diretto alla conclusione di un contratto a titolo oneroso con l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma;

di non essere in conflitto d'interesse con l'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma

che per eventuali necessità o adempimenti l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma potrà indirizzare ogni comunicazione relativa alla presente donazione ai seguenti recapiti:

tel. \_\_\_\_\_ email/PEC: \_\_\_\_\_

spedizione cartacea in :

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

**TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REG. UE 2016/679 (C.D.GDPR) E DEL D.LGS 196/2003  
SS.MM.II**

Io sottoscritto dichiaro di aver preso visione delle "Informazioni sul trattamento dei dati personali nell'ambito di donazioni di denaro ovvero beni/servizi/opere ai sensi degli artt. 13-14 Reg. UE 2016/679 c.d. GDPR" reperibile al link:

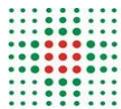
<http://www.ao.pr.it/la-privacy-in-ospedale/>

\_\_\_\_\_  
Luogo e data

\_\_\_\_\_  
Firma – Il proponente

\_\_\_\_\_  
Ditta/Associazione

Inviare il presente modulo via email a: [direzionegenerale@ao.pr.it](mailto:direzionegenerale@ao.pr.it), Il Servizio Aziendale competente procederà alla valutazione della presente proposta di donazione.



**INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**  
***Nell'ambito delle donazioni in denaro ovvero in beni o servizi e opere***  
**(ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679)**

*Gentile Signore/Signora,*

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma, nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, La informa sulle finalità e modalità di utilizzo dei Suoi dati personali per tutte le fasi di gestione della donazione di denaro, beni o servizi e opere e, in generale, per qualunque forma di erogazione liberale, anche gravata da oneri o specifici vincoli di destinazione. Il conferimento dei dati è necessario per la gestione amministrativa della donazione e in caso di mancato conferimento, non sarà possibile procedervi. I dati personali che La riguardano (dati anagrafici, recapiti, dati bancari e di natura economica, eventuali altre informazioni di carattere personale riportate nelle motivazioni della donazione...) sono trattati per le finalità connesse alla gestione della donazione (manifestazione di intenti, ricezione e protocollazione modulistica, verifiche propedeutiche ad accettazione o rifiuto, autorizzazione alla donazione e ringraziamenti, accettazione della donazione, gestione donazione...). In tale ambito, Lei potrebbe altresì fornire dati personali di altri soggetti, quando strettamente correlati alla donazione (es. nel caso di donazioni modali o di donazioni in memoria ovvero nel caso di donazioni di opere in cui sia indicato il riferimento a terzi). I dati sono trattati, in formato cartaceo e con strumenti automatizzati, da parte dei dipendenti e collaboratori dell'Azienda specificamente autorizzati, nel rispetto del segreto professionale, del segreto d'ufficio o sottoposti a equivalente vincolo di segretezza e dei principi della normativa sulla protezione dei dati personali (Regolamento Generale UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.).

L'Azienda si avvale di soggetti privati in rapporto contrattuale, nominati Responsabili del trattamento (esempio: gestori e manutentori di piattaforme informatiche...).

**TITOLARE DEL TRATTAMENTO e RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI**

Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma, con sede in via Gramsci 14 - 43126 Parma (PR), di seguito Azienda. Il Responsabile della Protezione dei Dati (c.d. RPD o DPO) può essere contattato all'indirizzo e-mail: [dpo@ao.pr.it](mailto:dpo@ao.pr.it).

**FINALITÀ DEL TRATTAMENTO**

Le Strutture coinvolte ("Servizio Istruttore", SC "Affari Generali", SCI "Servizio Economico Finanziario e aspetti economici dell'accesso alle prestazioni sanitarie", SCI "Internal Auditing" e all'eventuale Struttura destinataria della donazione) trattano i dati personali nell'espletamento della procedura di donazione volta a sostenere l'attività istituzionale, assistenziale, di ricerca scientifica e di didattica, per finalità strettamente connesse e strumentali al compimento delle correlate attività amministrative, contabili e fiscali previste dalla legge.

**BASE GIURIDICA**

Il trattamento dei dati personali trova la sua base giuridica nell'esecuzione del contratto di donazione di cui il donante è parte e per adempiere a obblighi legali connessi alla donazione. In caso di erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da COVID-19, l'Azienda sarà tenuta a pubblicare sul proprio sito internet l'apposita rendicontazione, al fine di garantire la trasparenza della fonte e dell'impiego delle suddette liberalità, ai sensi dell'art. 99, comma 5, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito dalla legge 24 aprile 2020, n. 27,

**FONTE DA CUI HANNO ORIGINE I DATI PERSONALI**

I dati personali degli Interessati sono forniti dal Donante o dal Rappresentante legale dell'ente donante nell'ambito del percorso di donazione.

**DESTINATARI O CATEGORIE DI DESTINATARI AI QUALI I DATI PERSONALI POSSONO ESSERE COMUNICATI**

I Suoi dati non saranno diffusi ma potranno essere comunicati a soggetti pubblici che agiscono in qualità di Titolari autonomi del trattamento (ad es. organismi di valutazione e controllo, Regione). I dati riferiti alla donazione, in forma aggregata e privi di informazioni idonee a identificare il donante, saranno oggetto di pubblicazione sul sito internet aziendale.

**PERIODO DI CONSERVAZIONE**

I dati personali degli Interessati sono conservati in modo sicuro per il tempo previsto dal Massimario di scarto dei documenti d'Archivio, individuato in 40 anni dall'accettazione o dalla mancata accettazione della donazione, fatto salvo il maggior tempo necessario per adempiere ad obblighi di legge o di regolamento.

**ESERCIZIO DEI DIRITTI** - Gli Interessati possono esercitare il diritto di ottenere l'accesso ai dati personali, la rettifica di dati inesatti, l'integrazione di dati incompleti e, nei casi stabiliti da legge o regolamento, la limitazione, la cancellazione o l'opposizione al trattamento (artt. da 15 a 21 del Regolamento UE 2016/679) inviando una specifica richiesta tramite l'indirizzo di posta elettronica [dpo@ao.pr.it](mailto:dpo@ao.pr.it) o tramite l'URP, via Gramsci, 14 - 43126 Parma.

**DIRITTO DI RECLAMO** - Qualora l'Interessato ritenga che il trattamento dei Suoi dati personali sia effettuato in violazione di legge, ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

**IL TITOLARE**

**Ulteriori Informazioni sono reperibili sul sito istituzionale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma ([www.ao.pr.it](http://www.ao.pr.it)) - sezione Privacy.**