



**AS FO**  
Azienda sanitaria  
Friuli Occidentale

 REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

via della Vecchia Ceramica, 1 - 33170 Pordenone (PN) - Italy  
C.F. e P.I. 01772890933 PEC: ASFO.protgen@certsanita.fvg.it

# **REGOLAMENTO DELL'ACCETTAZIONE DELLE DONAZIONI E DEI LASCITI TESTAMENTARI DELL'AZIENDA SANITARIA FRIULI OCCIDENTALE**

## SOMMARIO

SOMMARIO.....	1
Art. 1 Oggetto del Regolamento .....	2
Art. 2 Definizioni.....	2
Art. 3 Proposta di donazione .....	2
Art. 4 Condizioni per l'accettazione della proposta di donazione .....	3
Art. 5 Procedimento per l'accettazione della proposta di donazione.....	4
Art. 6 Forma della donazione.....	5
Art. 7 Inventariazione e verifiche di funzionamento e di sicurezza.....	5
Art. 8 Privacy.....	5
Art. 9 Applicazione del presente Regolamento-Rinvio.....	5

## **Art. 1** **Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento è finalizzato a disciplinare:
  - l'accettazione delle donazioni all'Azienda Sanitaria Friuli Occidentale (successivamente denominata ASFO) aventi ad oggetto denaro, beni mobili o immobili, servizi o opere, con o senza vincolo di destinazione (ad es, ad una determinata Struttura dell'Azienda);
  - l'accettazione di lasciti testamentari all'ASFO.
2. Le donazioni sono atti effettuati per spirito di liberalità, che escludono pertanto il perseguimento, da parte del donante, di qualsiasi beneficio diretto o indiretto di carattere personale.

## **Art. 2** **Definizioni**

**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 di valore non elevato che non richiede la forma dell'atto pubblico; si definiscono, ai sensi del presente Regolamento, di modico valore le donazioni:

- di importo, singolarmente, non superiore ad € 30.000,00;
- di importo superiore ad € 30.000,00, qualora il donante espressamente dichiari la modicità del valore in rapporto alle proprie condizioni economiche e/o nel caso in cui il denaro/bene oggetto dell'atto di liberalità derivi da raccolte effettuate a scopo benefico ove vi siano più soggetti donanti coinvolti.

**Donazione vincolata:** donazione con specifica destinazione a una determinata struttura/attività dell'Azienda e/o all'acquisto di un determinato bene/servizio.

**Donante:** soggetto, sia esso persona fisica o giuridica, che intende beneficiare l'Azienda per spirito di liberalità; in caso di donazione di valore non modico, deve essere in possesso dei requisiti di legge per contrarre ordinariamente con la Pubblica Amministrazione

**Donatario:** ASFO.

## **Art. 3** **Proposta di donazione**

1. La proposta di donazione va indirizzata dal proponente alla SC Affari Generali e Legali, quale Struttura aziendale competente all'accettazione delle donazioni, utilizzando la relativa modulistica reperibile nel sito internet aziendale <https://asfo.sanita.fvg.it/> alla Voce AZIENDA - Sezione "Azienda Informa" - Donazioni.
2. Nella proposta di donazione va dichiarato sotto la propria responsabilità e, nella consapevolezza 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:
  - a) se il proponente è una persona fisica: nome, cognome, luogo, data di nascita, residenza, numero di telefono, indirizzo e-mail;
  - b) se il proponente è una persona giuridica: denominazione sociale, sede legale e dati anagrafici del legale rappresentante;
  - c) la volontà di donare;

- d) l'eventuale Struttura aziendale beneficiaria della donazione;
  - a) che la donazione è di modico valore rispetto al patrimonio del donatore (c.c. 783 Titolo V, capo III) (solo in caso di donazioni di valore superiore ad € 30.000,00);
  - b) di non partecipare ad un procedimento in corso diretto alla conclusione di un contratto a titolo oneroso con l'Azienda;
  - c) l'assenza di conflitti di interesse;
  - d) in caso di donazioni di denaro: l'importo, la modalità di versamento e l'eventuale vincolo di destinazione;
  - e) in caso di donazioni di beni mobili:
    - 1. il tipo (es. ecografo), la casa produttrice, il modello, il costo (IVA inclusa), il periodo di garanzia;
    - 2. l'assenza di diritti di esclusiva del donante su beni di consumo o accessori del bene;
  - f) in caso di donazioni di servizi/opere: il servizio o l'opera, il valore economico (IVA inclusa) e quant'altro si renda necessario;
3. In mancanza della precisazione da parte del donante in merito alla destinazione del bene o dell'importo (c.d. donazioni liberali non finalizzate), ASFO ne disporrà per il fine istituzionale individuato dalla Direzione Strategica.
  4. Nel caso venga effettuato direttamente un versamento sul conto corrente aziendale di Tesoreria, la SC Gestione Economico Finanziaria e Fiscale ne notifica gli estremi alla SC Affari Generali e Legali per l'accettazione.

#### **Art. 4**

#### **Condizioni per l'accettazione della proposta di donazione**

1. ASFO accetta le donazioni ove sussistano le seguenti condizioni:
  - a. presenza della proposta di donazione contenente le indicazioni di cui all'art. 3;
  - b. finalità lecita della donazione;
  - c. assenza di conflitti di interesse tra donante e Azienda;
  - d. compatibilità della donazione con l'interesse pubblico e con i fini istituzionali dell'Azienda;
  - e. sostenibilità degli effetti della donazione sia in termini economici che organizzativi, ad esempio, relativamente agli oneri derivanti dai costi di manutenzione, di installazione, materiali di consumo..);
  - f. assenza di vincoli in ordine all'acquisto materiale di consumo o di beni accessori prodotti da una determinata ditta, salva congrua motivazione;
  - g. in caso di donazione di bene, lo stesso deve avere caratteristiche tali da farlo ritenere sicuro;
  - h. in caso di donazione di uno strumento informatico, lo stesso deve essere compatibile con il sistema informatico dell'Azienda;
  - i. non siano contrarie all'etica aziendale o lesive dell'immagine dell'Azienda;
  - j. non provengano da soggetti che non hanno la piena capacità di disporre del bene/importo donato;
  - k. eventuali altre condizioni relative alla specifica donazione.
2. Gli ausili per disabili vengono accettati solo se in buono stato, regolarmente funzionanti e compatibili e/o analoghi per tipologia e funzionalità a quelli già in dotazione ad ASFO.
3. In merito ai beni immobili, l'accettazione dovrà avvenire con atto pubblico ex art. 782 del c.c. previa relazione del Servizio Tecnico in ordine alla consistenza e alla situazione dell'immobile, avuto riguardo anche ad eventuali diritti di terzi.

**Art. 5**  
**Procedimento per l'accettazione della proposta di donazione**

1. La gestione del procedimento amministrativo per l'accettazione delle proposte di donazioni è di competenza della SC Affari Generali e Legali.
2. Tale Struttura verifica anzitutto che la proposta di donazione abbia i requisiti di cui agli artt. 3 e che sussistano le condizioni di cui all'art. 4, richiedendo i pareri che si rendano necessari alle Strutture di competenza.
3. L'accettazione della donazione, ad eccezione della donazione di beni immobili che è approvata con Decreto del Direttore Generale, è approvata con Determinazione dirigenziale e viene notificata alle strutture aziendali interessate.
4. In particolare, se ha ad oggetto beni mobili, la Determinazione è trasmessa:
  - all'eventuale Struttura destinataria della donazione;
  - alla SC Gestione Economico Finanziaria e Fiscale;
  - alla SC Approvvigionamenti e Gestione Contratti Beni e Servizi, se la donazione ha ad oggetto un bene mobile, per l'eventuale registrazione d'inventario;
  - alla SOC Ingegneria Biomedicale o alla SSD Sistema Informativo e Informatico, qualora oggetto della donazione sia, rispettivamente, un'apparecchiatura elettromedicale o una attrezzatura informatica, per la verifica di sicurezza (v. art. 7);
5. Le offerte in denaro anonime o non sufficientemente corredate dalle informazioni che consentano di individuare i donanti, siano essi persone fisiche che giuridiche, vengono comunque accettate dall'Azienda senza procedere alla ricerca del proponente.
6. Qualora le liberalità in denaro siano finalizzate ad attività di ASFO (es., formazione del personale dipendente, istituzione di borse di studio, attivazione di collaborazioni professionali), esaurito il procedimento con il provvedimento di accettazione da parte della SC Affari Generali e Legali, la Struttura aziendale competente provvede ad attivare le procedure necessarie.
7. L'accettazione di un bene immobile, dopo adeguata istruttoria, è accettata con Decreto del Direttore Generale ed è formalizzata con Atto pubblico di Notaio.
8. L'accettazione della donazione viene comunicata al donante con una lettera di ringraziamento in cui vengono riportate, laddove si tratti di un bene mobile, anche tutte le indicazioni per la consegna dello stesso alla Struttura aziendale destinataria.
9. In caso di esito negativo delle verifiche effettuate nella fase istruttoria, la SC Affari Generali e Legali trasmette al donante la lettera di rifiuto.
10. Tutti gli atti di accettazione delle donazioni vengono pubblicati all'Albo Pretorio aziendale in virtù della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione; tuttavia il donante può optare per mantenere l'anonimato e/o la riservatezza in merito alla motivazione che sta alla base della donazione.
11. Il procedimento amministrativo di accettazione delle donazioni si conclude di norma entro 60 giorni per le donazioni di beni mobili a far data dalla protocollazione della proposta. Le donazioni ripetute di valore particolarmente modico (denaro, piccoli elettrodomestici.), vengono tuttavia accettate con unico atto a cadenza trimestrale previa relativa comunicazione al donante, salvo giustificato motivo.
12. Le liberalità sono accettate nel rispetto delle indicazioni del donante, purchè compatibili con l'attività istituzionale (art. 793 c.c.);
13. In caso di lasciti testamentari, la SC Affari Generali e Legali predispone il provvedimento di accettazione previa acquisizione del parere favorevole dell'Ufficio Legale e delle Strutture aziendali competenti.

**Art. 6**  
**Forma della donazione**

1. Le donazioni di modico valore (v. art. 2) si concludono con scambio di corrispondenza.
2. Le donazioni di valore non modico e le donazioni aventi ad oggetto beni immobili rivestono la forma dell'Atto pubblico notarile. Le spese dello stesso sono a carico del Donante, salvo che lo stesso le ponga a carico di ASFO.

**Art. 7**  
**Inventariazione**  
**e verifiche di funzionamento e di sicurezza**

Tutti i beni mobili accettati in donazione:

- vanno consegnati al magazzino aziendale per essere inventariati;
- una volta recapitati alla Struttura destinataria, vengono sottoposti a collaudo di funzionamento da parte della stessa; l'eventuale difetto di funzionamento va tempestivamente comunicato alla SC Affari Generali e Legali; le apparecchiature elettromedicali e informatiche sono altresì sottoposte, prima del collaudo di funzionamento, a collaudo di sicurezza rispettivamente da parte della SC Ingegneria Biomedicale e della SSD Sistema Informativo e Informatico; l'eventuale collaudo negativo va tempestivamente comunicato alla SC Affari Generali e Legali.

**Art. 8 - Privacy**

1. I dati personali conferiti dal Donante-persona fisica, anche qualora riferiti ad altri Interessati, sono oggetto di trattamento in quanto strettamente correlati all'espletamento della procedura relativa alla donazione 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 trattati esclusivamente per le finalità previste dal presente Regolamento e in conformità ai principi della vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali.
2. All'atto del conferimento dei dati personali, l'Azienda, in qualità di Titolare del trattamento, fornisce al Donante-persona fisica 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.

**Art. 9**  
**Applicazione del presente Regolamento-Norma di Rinvio**

1. Il presente Regolamento si applica alle proposte di donazione pervenute successivamente all'adozione del Decreto di approvazione dello stesso.
2. Del regolamento viene data pubblicità mediante la pubblicazione sul sito internet dell'Azienda, nella sezione Amministrazione Trasparente\_ Disposizioni Generali\_ Atti Generali\_ Atti Amministrativi Generali\_ Regolamenti.
3. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme del codice civile che disciplinano le donazioni e i lasciti testamentari.

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: GIUSEPPE TONUTTI

CODICE FISCALE: TNTGPP64A05H5010

DATA FIRMA: 21/10/2024 10:10:26

IMPRONTA: 0F5F03E9B73C95234AB9BC1E1F9233B80B2E44BF5839D53C531515FBDB7AA184  
0B2E44BF5839D53C531515FBDB7AA1842C2DE2A9F4A674E51819A8695A2D5FF7  
2C2DE2A9F4A674E51819A8695A2D5FF7ED9A40A4EEDFB070DB5996B165185DFD  
ED9A40A4EEDFB070DB5996B165185DFDD61AF63F2119CB9B34DAAD05481DDBF8