



REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE DELLE  
DONAZIONI E DELLE EROGAZIONI LIBERALI A  
FAVORE DELL'ASST DI CREMONA



## Sommarario

<b>ARTICOLO 1</b>	<b>OGGETTO E FINALITÀ .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICOLO 2</b>	<b>DEFINIZIONI .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICOLO 3</b>	<b>AMBITO DI APPLICAZIONE E PRINCIPI GENERALI .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICOLO 4</b>	<b>INIZIATIVA DELLA DONAZIONE E DELL'EROGAZIONE LIBERALE.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICOLO 5</b>	<b>ISTRUTTORIA .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICOLO 6</b>	<b>PROCEDIMENTO.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICOLO 7</b>	<b>ACCETTAZIONE E DINIEGO DELLA PROPOSTA DI DONAZIONE .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICOLO 8</b>	<b>ACCETTAZIONE DI DONAZIONI NEI PERIODI DI EMERGENZA.....</b>	<b>8</b>
<b>8.1</b>	<b>PROCEDURA SEMPLIFICATA .....</b>	<b>8</b>
<b>8.2</b>	<b>MODALITÀ DELLA DONAZIONE .....</b>	<b>8</b>
<b>8.3</b>	<b>CONTABILITÀ SEPARATA .....</b>	<b>9</b>
<b>8.4</b>	<b>PUBBLICITÀ .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICOLO 9</b>	<b>PRIVACY.....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICOLO 10</b>	<b>DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICOLO 11</b>	<b>ENTRATA IN VIGORE.....</b>	<b>10</b>



## **Articolo 1 Oggetto e finalità**

Il presente Regolamento disciplina le procedure dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Cremona, d'ora innanzi più brevemente ASST, relative all'accettazione di atti di liberalità da parte di terzi, fermo quanto disposto all'articolo 769 e seguenti, Titolo V, del codice civile, aventi ad oggetto beni mobili e donazioni in denaro ed alle modalità di accettazione della donazioni in periodi di emergenza sanitaria.

Il presente regolamento, integrando la disciplina normativa in vigore, assicura l'aderenza ai principi generali di imparzialità e di buon andamento della Pubblica Amministrazione e persegue l'obiettivo di prevenire le ipotesi di conflitto di interessi, rappresentando anche una misura di prevenzione per il contrasto ai fenomeni di corruzione e illegalità.

## **Articolo 2 Definizioni**

Ai fini del presente regolamento deve intendersi per:

- ✓ 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"* (art. 769 c.c.). La donazione è caratterizzata dall'assenza di interesse economico, diretto o indiretto, da parte del donante (*animus donandi*), necessita di forma solenne (atto pubblico) a tutela del donante rispetto all'impoverimento patrimoniale e, essendo un contratto, si perfeziona con l'accettazione del donatario.  
Le donazioni possono essere non vincolate e vincolate (con onere). Le prime sono liberalità erogate senza che il donante ne limiti in qualche modo l'utilizzo. Le liberalità vincolate, invece, sono quelle che il donante assoggetta a vincoli (onere) che ne limitano l'utilizzo in modo temporaneo (vincolo di tempo o di scopo) o duraturo. Nel caso in cui il donatore vincoli la donazione in denaro ad una determinata finalità, quest'ultima potrà essere accettata solo qualora sia giudicata lecita, compatibile con l'interesse pubblico ed i fini istituzionali dell'ASST e non comporti un onere che ecceda l'entità della donazione stessa o la programmazione aziendale.
- ✓ Donante/donatore: si intende il soggetto privato, sia esso persona fisica che giuridica, che intende donare un bene all'ASST per spirito di liberalità.
- ✓ Donatario: è il beneficiario della donazione e, pertanto, ai fini del presente regolamento, l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Cremona.
- ✓ Liberalità: caratterizza il contratto a titolo gratuito, non a prestazioni corrispettive, in cui il donatario non è tenuto ad una controprestazione.
- ✓ Donazione di modico valore: è la donazione che ha per oggetto denaro o beni mobili, ed è valida anche se manca l'atto pubblico, purché vi sia stata la tradizione. La modicità è valutata in rapporto alle condizioni economiche del donante (art. 789 c.c.); in ogni caso, e fatto salvo, ai fini del giudizio sulla modicità della donazione, il raffronto con le condizioni economiche del donante, l'ASST stabilisce che il limite massimo oltre il quale la donazione deve necessariamente essere effettuata per atto pubblico è fissato in Euro 10.000,00 per donazioni effettuate da persone fisiche e Euro



100.000,00 se proposte da persone giuridiche. L'importo può essere superiore se la somma liberale deriva da raccolte effettuate a scopo benefico da associazioni o in occasioni di ricorrenze, feste ove vi siano più soggetti donanti coinvolti.

### **Articolo 3    Ambito di applicazione e principi generali**

L'ASST accetta donazioni ed altre liberalità a seguito di una valutazione multidisciplinare che si fonda sul rispetto dei seguenti principi:

- liceità, compatibilità della donazione con l'interesse pubblico e con i fini istituzionali aziendali;
- assenza di conflitto di interesse tra l'ASST e il donante;
- coerenza della donazione con gli strumenti di programmazione aziendale approvati nella definizione del piano investimenti;
- sostenibilità degli eventuali oneri derivanti per l'ASST, sia in termini economici che organizzativi e gestionali (costi di installazione, costi di manutenzione, materiali di consumo ec..);
- assenza di vincolo, in caso di attrezzature, tra l'oggetto della donazione e l'utilizzo di materiali di consumo prodotti o commercializzati dal donante ovvero esistenza di un mercato concorrenziale per l'acquisto dei materiali di consumo necessari per il funzionamento del bene oggetto della liberalità, nel rispetto, comunque, della sostenibilità economica.

L'atto di donazione richiede nell'autore la piena capacità di agire e non può avere ad oggetto beni futuri o altrui.

Non possono essere accettate, pertanto:

- le erogazioni liberali effettuate in contanti o con titoli al portatore o con assegni bancari;
- le erogazioni liberali effettuate su mandato con cui si attribuisce ad altri la facoltà di designare la persona del donatario o di determinare la donazione;
- offerte di denaro qualora non sia indicato il proponente; tuttavia, su richiesta del medesimo, ove ricorrano i presupposti per poter accettare l'atto di liberalità, l'Azienda ne garantisce l'anonimato;
- le erogazioni liberali che, nel caso di associazioni, comitati senza partita iva, raccolte fondi spontanee e poi aggregate in un unico versamento, non rispettino le norme relative alla tracciabilità;
- le proposte di donazione che possano ledere l'immagine e la reputazione dell'ASST;
- le proposte di donazione da parte di soggetti coinvolti in procedure di gara;
- le proposte di donazioni di beni il cui utilizzo comporta, per l'ASST, ulteriori acquisizioni di beni di ogni genere, di costo superiore a quelli in uso o costi di manutenzioni, di installazioni e di altri servizi di valore superiore al quelli del bene oggetto della liberalità.

Il soggetto titolare / destinatario della donazione è l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale, non le singole strutture organizzative aziendali.



L'ASST manifesta la propria volontà ad accettare la donazione mediante adozione di formale provvedimento amministrativo: è consentito, pertanto, l'ingresso, presso l'ASST, di beni oggetto di donazione solo se preventivamente autorizzato dal Direttore Generale.

Le tipologie di donazione disciplinate con il presente regolamento riguardano:

- le elargizioni in denaro, con o senza vincolo di destinazione, a prescindere dall'importo;
- le donazioni di beni mobili (attrezzature, apparecchiature sanitarie, arredi ecc..) e di beni mobili registrati (autoveicoli).

L'ASST accetta liberalità anche attraverso lasciti testamentari a condizione che le finalità indicate dal de cuius non contrastino con le finalità istituzionali.

L'ASST procede all'accettazione dell'eredità con beneficio di inventario ai sensi dell'art. 484 del codice civile al fine di tutelare il proprio patrimonio aziendale. Il notaio provvederà all'inventario delle attività e passività ereditate; ciò permetterà all'ASST di limitare la sua responsabilità patrimoniale "intra vires hereditatis" (ossia entro il limite dell'ammontare ricevuto).

Le donazioni di beni immobili non costituiscono oggetto del presente regolamento.

#### **Articolo 4    *Iniziativa della donazione e dell'erogazione liberale***

La proposta di donazione deve essere formalizzata con nota scritta, come da modelli allegati (*Allegato 1 donazioni in denaro; - Allegato 2 donazioni di beni*) e scaricabili dal sito web dell'ASST, da parte del soggetto donante ed indirizzata al Direttore Generale, ed è il documento con cui viene comunicata la disponibilità a fornire a titolo gratuito un bene mobile o un'elargizione di denaro.

La nota deve, pertanto, indicare espressamente i dati del donante (nome e cognome e residenza se persona fisica ovvero la sua denominazione e sede se è persona giuridica), la volontà di donare il denaro o il bene mobile (animus donandi), in caso di donazione di bene, descriverne sommariamente le caratteristiche e indicarne il valore commerciale, con la allegata documentazione tecnica , manuale di istruzioni, depliant, ect. La nota deve indicare, altresì, la dichiarazione di non trovarsi in conflitto di interesse con l'ASST di Cremona.

Il donante deve, inoltre, indicare la struttura destinataria del bene e/o della somma di denaro elargita ed eventualmente la finalizzazione di quest'ultima.

Nell'ipotesi in cui il soggetto donante non specifichi espressamente la destinazione, l'ASST destinerà la donazione secondo le proprie necessità nel caso di apparecchiature e/o beni mobili.

#### **Articolo 5    *Istruttoria***

La donazione, in quanto contratto consensuale, necessita della volontà del donante e del donatario e, pertanto, si perfeziona con l'accettazione da parte dell'ASST di Cremona della proposta di donazione.



Le proposte di donazione sono accettate con decreto del Direttore Generale dell'ASST, su proposta del responsabile della struttura Affari Generali e Legali e dopo esperimento di apposita istruttoria.

La proposta di donazione, formalizzata secondo quanto previsto al precedente articolo 4, è acquisita al protocollo dell'ASST e assegnata alla struttura Affari Generali e Legali, che, nel corso di apposita istruttoria tecnico-amministrativa, anche mediante eventuale acquisizione di documentazione integrativa da parte del donante, verificherà:

- la capacità di donare del donante ai sensi di quanto disposto dal codice civile;
- la sussistenza delle condizioni previste per contrarre con le Pubbliche Amministrazioni; in particolare, l'Azienda potrebbe prevedere di procedere alla verifica della sussistenza dei requisiti soggettivi, di natura morale e di capacità economica e finanziaria, in capo al soggetto che intende donare, con la conseguenza che potrà procedersi all'atto di donazione solo se i soggetti sono ritenuti idonei perché in possesso di tali requisiti;
- qualora la donazione sia vincolata a particolari finalità, il donante dovrà indicarle espressamente nella proposta di donazione: in tal caso la donazione potrà essere accettata solo se la suddetta finalità sia lecita, compatibile con l'interesse pubblico e con i fini istituzionali dell'ASST e non comporti, a giudizio del donatario, un onere eccessivo rispetto all'entità della donazione stessa e alla programmazione aziendale;
- la conformità delle apparecchiature alle disposizioni di legge in materia di prevenzione, sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro ed eventuali spese per la messa a norma, spese di installazione e/o di modifica dei locali, spese di esercizio, manutenzione e riparazione.

## **Articolo 6 Procedimento**

Terminate le valutazioni preliminari di cui all'articolo 5 e, quindi, l'esistenza dei suddetti presupposti, la struttura Affari Generali e Legali, entro 5 giorni dalla ricezione della proposta di donazione, provvede a richiedere i seguenti pareri scritti, di cui al modello istruttoria allegato (*Allegato 3*):

1. del Direttore/responsabile della struttura/servizio al quale il bene è destinato, al fine di verificare l'interesse all'acquisizione di quest'ultimo;
2. del responsabile della SC Sistemi Informativi Aziendali, qualora si tratti di strumenti informatici per verificare la compatibilità con il sistema informatico aziendale: la struttura è chiamata ad esprimere un parere tecnico laddove la donazione di apparecchiature o di altri beni necessitasse della connessione di tali apparati con l'infrastruttura di rete o con altri sistemi informatici presenti presso l'ASST o prevedesse l'integrazione con altri applicativi. La struttura Sistemi Informativi non è autorizzata a fornire alcun supporto tecnico se non previa presentazione di un documento progettuale dettagliante le caratteristiche di funzionamento delle apparecchiature da installare in relazione alla infrastruttura informatica aziendale e la rispondenza alle vigenti norme in materia di privacy e tutela dei dati. Il donante dovrà, inoltre, corredare il progetto con la descrizione delle misure minime adottate in caso di trattamento dati particolare (es. dati sensibili, dati anagrafici, dati sullo stato di salute).
3. del responsabile della SC Ingegneria clinica / SC Farmacia qualora si tratti di apparecchiature e/o dispositivi medici, al fine di verificarne l'idoneità all'utilizzo;



**ASST Cremona**

4. del responsabile della SC Gestione Tecnico Patrimoniale e della SS Servizio di Prevenzione e Protezione per eventuali verifiche di competenza;
5. del direttore medico di presidio ovvero del direttore amministrativo/sanitario/sociosanitario per quanto di competenza, al fine di verificare se il bene mobile o l'impiego di denaro siano strumentali all'attività istituzionale della struttura cui sono destinati.

I pareri sono raccolti in una specifica relazione che deve pervenire, di norma, alla struttura Affari Generali e Legali entro 30 giorni dall'invio della documentazione per l'attivazione della fase istruttoria.

**Articolo 7 Accettazione e diniego della proposta di donazione**

L'accettazione della donazione è formalizzata con decreto del Direttore Generale, su proposta della SS Affari Generali e Legali. Il provvedimento deve indicare:

- il soggetto donatore;
- la descrizione del bene oggetto della donazione;
- gli eventuali vincoli di impiego e la struttura / servizio a cui la donazione è destinata;

Il decreto di accettazione della donazione deve, inoltre, contenere l'inquadramento contabile della donazione stessa.

Il suddetto provvedimento, nel quale viene specificata la volontà del donante rispetto alla destinazione del bene, è trasmesso, per i consensi adempimenti:

- alla struttura/servizio destinataria del bene/denaro;
- alla SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità;
- alla SC Sistemi Informativi Aziendali qualora la donazione consista in uno strumento informatico;
- alla SC Ingegneria Clinica / SC Farmacia qualora la donazione consista in uno strumento biomedicale;
- alla SC Gestione Acquisti per l'eventuale inventariazione e per l'attivazione di una eventuale procedura di acquisto.

La struttura Affari Generali e Legali provvede, infine, a notificare al donante copia del decreto aziendale di accettazione della donazione.

Fuori dai casi di donazione di modico valore, anche in rapporto alle condizioni economiche del donante, la donazione richiede, a pena di nullità, la forma dell'atto pubblico notarile.

La soglia determinante, ai fini del presente regolamento, il "modico valore" può essere superata, senza accettazione con atto pubblico, qualora il donante dichiari espressamente che, alla luce delle proprie capacità economiche, la donazione è da ritenersi di modico valore.

Tutte le spese conseguenti la donazione, spese notarili e spese di registrazione sono a carico del donante.



Nel caso in cui la proposta di donazione non risponda ai requisiti dettagliati nei precedenti articoli del presente regolamento, l'ASST provvederà ad adottare il decreto di diniego della donazione ed a darne formale comunicazione al donante, specificando le motivazioni di tale scelta, con particolare riferimento:

- alla presenza di un conflitto di interessi tra l'ASST e il donante;
- alla sussistenza di costi correlati che facciano venire meno la convenienza economica della donazione stessa;
- all'assenza di un mercato concorrenziale per l'acquisto di materiali di consumo necessari per il funzionamento delle attrezzature oggetto di liberalità;
- al contrasto con i principi etici o alla presenza di una lesione all'immagine dell'ASST.

## **Articolo 8 Accettazione di donazioni nei periodi di emergenza**

### **8.1 Procedura semplificata**

L'ASST di Cremona procede all'accettazione di tutte le donazioni di beni mobili e di denaro destinate – per espressa dichiarazione dei donanti – al contrasto all'emergenza, attraverso un procedimento che, pur assicurando la massima trasparenza, risulta semplificato e accelerato nella fase istruttoria, in deroga temporanea alle disposizioni previste nel presente regolamento aziendale.

Ogni manifestazione di volontà di donare, fatta eccezione per le donazioni in denaro di modico valore, effettuate direttamente con bonifico bancario, dovrà pervenire, attraverso l'apposito modulo (*Allegato 4 donazioni in denaro legate a situazioni emergenziali*), al protocollo aziendale ed assegnata alla struttura Affari Generali e Legali per una gestione uniforme delle stesse.

Nell'ipotesi in cui il donante non ritenga di voler compilare il modulo sopra citato, si ritiene sufficiente la comunicazione della proposta di donazione all'indirizzo mail istituzionale [affarigenerali@asst-cremona.it](mailto:affarigenerali@asst-cremona.it)

La struttura Affari Generali e Legali provvederà ad una rapida valutazione della idoneità e della destinazione dei beni oggetto della proposta, anche mediante l'acquisizione dei pareri tecnici delle strutture aziendali deputate per competenza (Ingegneria Clinica, Farmacia, Gestione Acquisti, Gestione Tecnico Patrimoniale, Servizio di Prevenzione e Protezione, Sistemi Informativi, Direzioni Mediche di Presidio) e raccolti anche senza l'utilizzo del format aziendale.

### **8.2 Modalità della donazione**

Limitatamente al periodo di emergenza e per le donazioni in denaro di modico valore, l'ASST può procedere alla accettazione anche in assenza di formale domanda di donazione.



Al termine della valutazione istruttoria semplificata, l'ASST formalizzerà preliminarmente l'accettazione di ogni singola donazione con nota formale del Direttore Generale, destinata al donante, fermo restando l'adozione di un decreto cumulativo al termine del periodo dell'emergenza ovvero, nel caso si tratti di un lungo periodo, dell'adozione di provvedimenti ricognitivi almeno trimestrali.

Per tutte le donazioni di non modico valore, fermo restando la necessità dell'atto pubblico, quest'ultimo verrà stipulato alla fine del periodo di emergenza. Le spese per la redazione dello stesso sono a carico del donante, così come le ulteriori eventuali spese inerenti la donazione.

### **8.3 Contabilità separata**

L'ASST di Cremona ha la facoltà di attivare un conto corrente dedicato, presso il proprio Tesoriere, per l'emergenza sanitaria, assicurandone la completa tracciabilità; in ogni caso deve essere garantita, tramite specifica causale, la riconducibilità della donazione al periodo di emergenza.

### **8.4 Pubblicità**

L'ASST di Cremona pubblica nel proprio sito istituzionale la rendicontazione delle donazioni – sia in denaro che di beni mobili – effettuate a sostegno dell'emergenza sanitaria.

La rendicontazione è pubblicata sia nella home page del sito istituzionale – sezione “come fare per” – sotto sezione “ci avete donato” a cura della SS Comunicazione, sia nella sezione amministrazione trasparente – sotto sezione “Interventi straordinari e di emergenza”, a cura della struttura aziendale Affari Generali e Legali.

### **Articolo 9 Privacy**

I dati personali raccolti in applicazione al presente Regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità in esso previste. Gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dal decreto legislativo n. 196/2003 e dal Regolamento Europeo GDPR 679/2016.

Titolare del trattamento è l'ASST di Cremona, nella persona del Direttore Generale. Che può nominare uno o più responsabili in conformità a quanto previsto nella citata normativa.

Il donante, al momento della presentazione della proposta di donazione, prenderà atto dell'informativa privacy pubblicata sul sito istituzionale dell'ASST di Cremona nella sezione privacy della homepage.

### **Articolo 10 Disposizioni finali**

Per tutto quanto non espressamente contemplato dal presente Regolamento, si fa integrale rinvio alla vigente normativa, nonché alle successive modifiche o integrazioni della stessa. Tutti i rinvii normativi contenuti nel presente Regolamento si intendono di natura dinamica e formale; pertanto, la modifica di norme legislative vigenti e

l'emanazione di nuove norme implicherà un adeguamento automatico del presente Regolamento.

**Articolo 11    *Entrata in vigore***

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sull'albo pretorio online dell'ASST e resta permanentemente pubblicato sul sito istituzionale – sezione amministrazione trasparente.



## ALLEGATO 1

AL DIRETTORE GENERALE  
ASST DI CREMONA  
VIALE CONCORDIA 1  
26100 CREMONA

[protocollo@pec.asst-cremona.it](mailto:protocollo@pec.asst-cremona.it)

### DONAZIONE DI DENARO

#### Dati del donante\*

Cognome e nome / ragione sociale:

CF/P IVA:

Indirizzo / sede legale:

recapito telefonico e indirizzo mail:

pec:

#### Dati delle donazione:

entità della donazione (importo della somma di denaro in cifre e in lettere):

€:

lettere:

**Eventuale destinazione della somma (esporre lo scopo per cui deve essere utilizzata la somma di denaro donata e/o la struttura organizzativa dell'ASST a cui il donante intende destinare il denaro):**

#### DICHIARA:

- di avere la piena disponibilità della somma di denaro;
- di possedere la capacità di donare;
- che la donazione è effettuata per puro spirito di liberalità e con l'esclusione di qualsiasi interesse di natura patrimoniale;
- (se trattata di società) che la società donante non si trova in stato di insolvenza o di procedura concorsuale;
- **DA COMPILARE SOLO PER LE DONAZIONI SUPERIORI AD €. 10.000 PER PERSONE FISICHE ED €. 100.000 PER PERSONE GIURIDICHE:**
  - o che l'oggetto della donazione, rispetto alla propria capacità economica e patrimoniale, è da intendersi:
    - di modico valore;
    - di NON modico valore.
- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con l'ASST di Cremona.

(\*) il donante, se persona fisica, deve allegare la fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il donante, se persona giuridica, deve allegare la fotocopia di un documento di identità, nonché il titolo che lo autorizza all'effettuazione della donazione (es: atto di nomina quale legale rappresentante / legittimato)

Allegato A: informativa privacy

Luogo e data

Firma leggibile del donante



## ALLEGATO 2

AL DIRETTORE GENERALE  
ASST DI CREMONA  
VIALE CONCORDIA 1  
26100 CREMONA

[protocollo@pec.asst-cremona.it](mailto:protocollo@pec.asst-cremona.it)

### DONAZIONE DI BENI

#### Il/la sottoscritto/a

Cognome e nome / ragione sociale:

CF/P IVA:

Indirizzo / sede legale:

recapito telefonico e indirizzo mail:

pec:

#### esprime la propria volontà di donare a

Struttura / Servizio:

Predio di

/Polo Territoriale

#### Oggetto della donazione:

- tecnologia sanitaria
- tecnologia non sanitaria
- Arredi, suppellettili ed oggetti di uso corrente ecc..
- Altro

1. Descrizione del bene, destinazione d'uso, modello, costruttore e fornitore:

\_\_\_\_\_

2. Valore complessivo (IVA compresa):

€ \_\_\_\_\_ lettere \_\_\_\_\_

3. Eventuali servizi , accessori all'attrezzatura del bene donato, di cui assume contestualmente l'onere: \_\_\_\_\_

4. Documentazione allegata:

- Scheda tecnica e/o depliant illustrativo del bene

#### Dichiara:

- che l'apparecchiatura è coperta da garanzia per un periodo di \_\_\_\_\_ mesi;
- che nel periodo di garanzia sono garantite n. \_\_\_\_\_ manutenzioni preventive annue comprensive di verifiche di sicurezza elettrica;
- che il bene descritto è conforme alla legislazione ed alla normativa vigenti a livello europeo e nazionale in materia di sicurezza e qualità;
- che esiste un mercato concorrenziale per l'acquisto dei materiali di consumo eventualmente connessi all'utilizzo dell'apparecchiatura;

- di assumere a proprio carico ogni onere relativo alla consegna ed alla installazione dell'apparecchiatura;
- che, contestualmente al bene, verrà consegnata la seguente documentazione, funzionale al collaudo: manuale d'uso italiano, certificato CE o altra documentazione attestante al possesso dei requisiti richiesti dalla vigente legislazione in materia;
- di non essere parte di un procedimento in corso diretto alla conclusione di un contratto a titolo oneroso con l'ASST;
- di accettare le disposizioni del Regolamento aziendale per la gestione delle donazioni.

**DA COMPILARE SOLO PER LE DONAZIONI  
SUPERIORI AD €. 10.000 PER PERSONE FISICHE ED €. 100.000 PER PERSONE GIURIDICHE**

Dichiara che l'oggetto della donazione, rispetto alla propria capacità economica e patrimoniale, è da intendersi:

- di modico valore;
- di NON modico valore

(\* il donante, se persona fisica, deve allegare la fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il donante, se persona giuridica, deve allegare la fotocopia di un documento di identità, nonché il titolo che lo autorizza all'effettuazione della donazione (es: atto di nomina quale legale rappresentante / legittimato)

Allegato A: informativa privacy

Luogo e data

Firma leggibile del donante



**ALLEGATO 3**

**MODULO ISTRUTTORIA  
(A CURA DELLA SC AFFARI GENERALI E LEGALI)**

Con nota registrata al protocollo aziendale n. ....del..... la persona giuridica/fisica\_\_\_\_\_ ha proposto la donazione alla struttura / servizio \_\_\_\_\_ del / dei seguente/i bene/i:

**descrizione del bene:**

✓ \_\_\_\_\_

- o Destinazione d'uso: \_\_\_\_\_
- o Modello, costruttore e fornitore: \_\_\_\_\_
- o Valore (inclusa IVA): € \_\_\_\_\_
- o Eventuali servizi, accessori all'attrezzatura del bene donato: \_\_\_\_\_

- Il/i bene/i sopra indicato/i è/sono coperto/i da garanzia per un periodo minimo di .....mesi
- Contestualmente, è stata consegnata la seguente documentazione, funzionale al collaudo: manuale d'uso in italiano, certificato CE o altra documentazione attestante il possesso dei requisiti richiesti dalla vigente legislazione in materia.

Si richiede alle SS.LL., ai sensi del regolamento aziendale vigente in materia di accettazione delle donazioni, di compilare, per competenza, quanto sotto riportato, al fine di poter valutare la proposta di donazione in argomento

IL RESPONSABILE  
SC AFFARI GENERALI E LEGALI

\_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

- Consumi: l'apparecchiatura comporta l'impiego di consumo? SI NO  
Se SI:  
1) indicare il prodotto, la quantità annua e il costo presunto: \_\_\_\_\_  
2) i materiali di consumo sono specifici ed infungibili ?  
3) sono venduti dal donante o da altro soggetto alla stessa riconducibile ai sensi dell'articolo 2359 c.c. (società controllate e società collegate)? SI NO
- Installazione: l'apparecchiatura abbisogna, per la sua installazione, di interventi? SI NO  
Se SI:  
1) Indicare gli interventi e la valorizzazione economica degli stessi: \_\_\_\_\_
- Destinazione /utilizzo del bene:  
1) indicare le attività a cui è destinato il bene/apparecchiatura oggetto della donazione: \_\_\_\_\_  
2) indicare se l'apparecchiatura / bene è collegato allo svolgimento di  
 attività di tipo diagnostico  
 attività di tipo terapeutico  
 implementa una nuova procedura  
3) indicare gli eventuali vantaggi clinici/assistenziali/organizzativi derivanti dalla disponibilità dell'apparecchiatura: \_\_\_\_\_

- 4) indicare se l'apparecchiatura necessita di formazione specifica: SI NO
- 5) indicare se l'apparecchiatura:  
 comporta l'impiego di radiazioni ionizzanti: SI NO  
 comporta l'impiego di radiazioni non ionizzanti: SI NO  
 comporta l'impiego di campi elettromagnetici: SI NO

In relazione a quanto sopra, il sottoscritto Responsabile / Direttore della struttura / servizio \_\_\_\_\_,  
 esprime il seguente parere:

- parere favorevole  
 parere sfavorevole per le seguenti motivazioni: \_\_\_\_\_

Eventuali note:  
 \_\_\_\_\_

**Il Responsabile /Direttore struttura/servizio**

\_\_\_\_\_  
 (timbro e firma leggibili)



In relazione a quanto sopra, il sottoscritto Responsabile / Direttore della struttura / servizio \_\_\_\_\_,  
 esprime il seguente parere:

- parere favorevole  
 parere sfavorevole per le seguenti motivazioni: \_\_\_\_\_

Eventuali note:  
 \_\_\_\_\_

**Il Direttore SC Direzione Medica  
 Presidio Ospedaliero di.....**

\_\_\_\_\_  
 (timbro e firma leggibili)



In relazione a quanto sopra, il sottoscritto Responsabile / Direttore della struttura / servizio \_\_\_\_\_,  
 esprime il seguente parere:

- parere favorevole  
 parere sfavorevole per le seguenti motivazioni: \_\_\_\_\_

Eventuali note:  
 \_\_\_\_\_

**Il Direttore SC Ingegneria Clinica/  
 Il Direttore SC Farmacia**

\_\_\_\_\_  
 (timbro e firma leggibili)



In relazione a quanto sopra, il sottoscritto Responsabile / Direttore della struttura / servizio \_\_\_\_\_,  
 esprime il seguente parere:

- parere favorevole
- parere sfavorevole per le seguenti motivazioni : \_\_\_\_\_

Eventuali note:

\_\_\_\_\_

**Il Responsabile /Direttore  
Servizio di Prevenzione e Protezione/ Risk Manager**

\_\_\_\_\_  
(timbro e firma leggibili)



In relazione a quanto sopra, il sottoscritto Responsabile / Direttore della struttura / servizio \_\_\_\_\_, esprime il seguente parere:

- parere favorevole
- parere sfavorevole per le seguenti motivazioni: \_\_\_\_\_

Eventuali note:

\_\_\_\_\_

**Il Direttore SC Gestione Acquisti/  
Il Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale**

\_\_\_\_\_  
(timbro e firma leggibili)



**ALLEGATO 4**

AL DIRETTORE GENERALE  
ASST DI CREMONA  
VIALE CONCORDIA 1  
26100 CREMONA

[protocollo@pec.asst-cremona.it](mailto:protocollo@pec.asst-cremona.it)

**DONAZIONE DI DENARO / BENI MOBILI per Emergenza**

**Dati del donante\***

Cognome e nome / ragione sociale:

CF/P IVA:

Indirizzo / sede legale:

recapito telefonico e indirizzo mail:

pec:

**Dati delle donazione:**

1) Se trattasi di somma di denaro: (indicare l'importo in €. e in cifre): .....

Modalità di presentazione della donazione:

accredito/bonifico a favore dell'ASST di Cremona, su conto corrente bancario n. IT.....indicando la causale "donazione di contributo liberale per emergenza....."

Eventuale destinazione della somma:

2) Se trattasi di donazione di apparecchiatura / dispositivo biomedico e/o altro bene mobile: (descrivere il bene, la destinazione d'uso ed il modello, il valore complessivo IVA compresa, gli eventuali servizi accessori ed allegare scheda tecnica e/o depliant illustrativo del bene): .....

**Preso visione e accettazione del regolamento aziendale per la gestione delle donazioni e delle erogazioni liberali a favore dell'ASST di Cremona:**

Dichiara di aver preso visione e di conoscere quanto previsto nel regolamento specifico per le donazioni, pubblicato sul sito [www.asst-cremona.it](http://www.asst-cremona.it) e, in particolar modo, di quanto stabilito all'articolo 3) Principi Generali e all'articolo 8) Accettazione di donazioni nei periodi di emergenza.

**DA COMPILARE SOLO PER LE DONAZIONI  
SUPERIORI AD €. 10.000 PER PERSONE FISICHE ED €. 100.000 PER PERSONE GIURIDICHE**

Dichiara che l'oggetto della donazione, rispetto alla propria capacità economica e patrimoniale, è da intendersi:

- di modico valore;  
 di NON modico valore

(\* il donante, se persona fisica, deve allegare la fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il donante, se persona giuridica, deve allegare la fotocopia di un documento di identità, nonché il titolo che lo autorizza all'effettuazione della donazione (es: atto di nomina quale legale rappresentante / legittimato)

Allegato A: informativa privacy

Luogo e data

Firma leggibile del donante



## INFORMATIVA PRIVACY

### **REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)**

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che l'Azienda Socio - Sanitaria Territoriale di Cremona, tel. 0372/4051, protocollo@asst-cremona.it, www.asst-cremona.it, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti per iscritto o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2016).

L'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale di Cremona garantisce che il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

#### **1. Data Protection Officer - DPO (Art. 13.1, lett. b) Reg.679/2016)**

Il Data Protection Officer (Art. 37 Reg. 679/2016) individuato dall'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale di Cremona è la società LTA Srl di Roma nella persona del Dott. Luigi Recupero, il quale può essere contattato ai seguenti recapiti: ASST di Cremona, 26100 Cremona, tel. 0372/405206-8475, affarigenerali@asst-cremona.it, protocollo@pec.asst-cremona.it.

#### **2. Finalità del Trattamento (Art. 13.1, lett. c) Reg.679/2016)**

Tutti i dati personali e sensibili comunicati dal soggetto Interessato, sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

- erogazione delle prestazioni richieste espressamente dall'Interessato (Art. 6.1, lett. a) Reg. 679/2016);
- rispondere ad un obbligo di legge (Art. 6.1, lett. c) Reg. 679/2016);
- salvaguardare gli interessi vitali dell'interessato e/o della collettività (Art. 6.1, lett. d) Reg. 679/2016);
- esercitare un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (Art. 6.1, lett. e) Reg. 679/2016).

In elenco, le finalità per cui i dati personali dell'Interessato verranno trattati:

- inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici aziendali;
- gestione di obblighi di natura contabile e fiscale;
- gestione di incassi e pagamenti;
- gestione della prestazione richiesta dall'interessato;
- rendicontazione nei confronti degli enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo nei confronti dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Cremona;
- ottemperare a specifiche richieste dell'Interessato.

#### **3. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1, lett. e) Reg. 679/2016)**

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati):

- ai soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (in particolar modo Regione Lombardia ed altri enti del sistema sanitario regionale e nazionale, secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dalla giunta regionale, delle aziende sanitarie, degli enti e agenzie regionali, degli enti vigilati dalla Regione Lombardia - Regolamento regionale 24 dicembre 2012, n.3);
- ai soggetti ai quali la comunicazione dei dati personali risulta necessaria o comunque funzionale alla gestione della prestazione richiesta nei modi e per le finalità sopra illustrate;
- agli uffici postali, a spedizionieri ed a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- ad istituti bancari per la gestione d'incassi e pagamenti derivanti dall'esecuzione dei contratti.

Si rende edotto l'Interessato che il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter erogare nel modo corretto la prestazione richiesta dallo stesso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile soddisfare le richieste dell'Interessato.

Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.

I dati personali relativi allo stato di salute, la vita sessuale, i dati genetici ed i dati biometrici non vengono in alcun caso diffusi (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati).

#### **4. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2, lett. a) Reg. 679/2016)**

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Cremona dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal massimario di scarto approvato dalla Regione Lombardia (Decreto n. 15229 del 01/12/2017) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

#### **5. Diritti dell'interessato (Art. 13.2, lett. b) Reg. 679/2016)**

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'interessato può esercitare:

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del reg. 679/2016, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro operatore sanitario in formato leggibile.

#### **6. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2, lett. d) Reg.679/2016)**

Si rende noto all'Interessato che ha il diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo.