



**ASL**  
CITTÀ DI TORINO

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE  
REGIONE PIEMONTE  
Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"

---

# **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA E GESTIONE DELLE DONAZIONI**

## INDICE

Art. 1 - Oggetto e finalità	
• <i>Definizioni</i>	Pag. 3
Art. 2 - Principi di carattere generale	Pag. 4
Art. 3 - Ambito di applicazione	Pag. 4
Art. 4 - Fondo Aziendale Donazioni	Pag. 5
Art. 5 - Dichiarazione di volontà del donante	Pag. 5
Art. 6 - Procedimento di accettazione delle donazioni	Pag. 6
Art. 7 - Conclusione del procedimento	Pag. 8
Art. 8 - Adempimenti successivi	Pag. 9
Art. 9 - Trattamento dati personali e Trasparenza	Pag. 10
Art. 10 - Disposizioni finali	Pag. 10

## Art. 1 - Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di accettazione e gli adempimenti conseguenti alle proposte di **donazioni** (più in generale **di erogazioni liberali**) e **lasciti testamentari** effettuate da parte di soggetti terzi (es: Società, Associazioni, privato cittadino) in favore dell'ASL Città di Torino che, ai sensi dell'art. 1, comma 3), lettera f), della Legge Regionale 18 gennaio 1995, n. 8 e s.m.i., concorrono a sostenere le spese di gestione.
2. Restano escluse dall'applicazione del presente Regolamento:
  - Le sponsorizzazioni, regolamentate da specifico regolamento aziendale.
  - Le iniziative formative finanziate da sponsor.
  - Le sperimentazioni cliniche e/o progetti di ricerca, regolamentate da specifico regolamento aziendale.

### **Definizioni**

3. Ai fini del presente regolamento deve intendersi per:
  - *Donante*: il soggetto privato, sia esso persona fisica o giuridica, in possesso dei requisiti di legge per contrarre ordinariamente con la Pubblica Amministrazione, che intende conferire un bene all'Azienda per spirito di liberalità, senza scopo di lucro e senza trarne benefici, direttamente o indirettamente.
  - *Donatario*: l'Azienda Sanitaria Locale Città di Torino (di seguito Azienda).
  - *Donazione*: 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 (artt. 769 codice civile):
  - *Contributo*: atto di liberalità vincolato ad una determinata finalità resa pubblica dall'Azienda.
  - *Atto pubblico*: documento redatto con le richieste formalità da un notaio. L'atto fa piena prova, fino a querela di falso, della provenienza del documento nonché delle dichiarazioni e degli altri fatti che il pubblico ufficiale attesta avvenuti in sua presenza o da lui compiuti (artt. 2699 e 2700 codice civile).
  - *Dipendente*: la persona che intrattiene con l'Azienda un rapporto di lavoro subordinato.
  - *Collaboratore*: la persona che, a qualsiasi titolo, si trovi ad operare all'interno delle strutture aziendali o in nome e per conto dell'Azienda.

## Art. 2 - Principi di carattere generale

1. Oltre alla volontà del donante di arricchire l'altra parte senza corrispettivo – per mero spirito di liberalità (animus donandi) – è necessario il consenso della parte che si arricchisce, che deve pertanto accettare la proposta di donazione.
2. L'Azienda accetta donazioni se rispondenti ai seguenti criteri:
  - compatibilità della donazione con l'interesse pubblico e con i fini istituzionali aziendali;
  - sostenibilità degli effetti della donazione sia in termini economici che organizzativi;
  - necessità e congruenza delle donazioni di beni e di strumentazione con gli strumenti di programmazione aziendale approvati nella definizione del piano degli investimenti, tutelando in questo modo le priorità emesse nella stesura del documento di programmazione;
  - assenza di vincolo, nel caso di attrezzature biomedicali, tra l'oggetto della donazione e l'utilizzo di materiali di consumo prodotti o commercializzati dal donante;
  - assenza di conflitto di interessi tra l'Azienda e il donante;
  - assenza di vincolo in ordine all'acquisto di beni o servizi (contratti di manutenzione) o beni accessori (materiale di consumo prodotto in esclusiva) o insostenibilità di eventuali oneri derivanti: deve pertanto esistere un mercato concorrenziale per l'acquisto di materiale di consumo necessario per il funzionamento delle attrezzature oggetto di liberalità.
3. L'Azienda non accetta donazioni:
  - da soggetti che non abbiano piena capacità di disporre del bene oggetto dell'atto di liberalità (artt. 774, 775, 776 codice civile);
  - dal tutore o dall'esercente la responsabilità genitoriale per la persona incapace da essi rappresentata (art. 777 codice civile);
  - effettuate su mandato con cui si attribuisce ad altri la facoltà di designare la persona del donatario o di determinare l'oggetto della donazione (art. 778 codice civile).
  - da soggetti che hanno in atto controversie e conflitti di natura giuridica con l'Azienda
  - ove siano in corso procedimenti finalizzati alla stipulazione di contratti d'appalto o comunque a titolo oneroso a cui il donante ha partecipato o è stato invitato a partecipare.
4. A nessun dipendente o collaboratore è consentito chiedere o accettare una donazione per sé o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali
5. L'Azienda si riserva di non accettare, motivandolo, qualsiasi donazione qualora non rispondente ai criteri di cui al precedente punto 1.

## Art. 3 – Ambito di applicazione

Il presente Regolamento si applica alle seguenti tipologie:

1. **donazione in denaro o altri valori finanziari (titoli, obbligazioni, etc.):**
2. **donazione di beni mobili:**

apparecchiature/attrezzature/arredi/beni sanitari o non sanitari;

3. **donazione di beni immobili.**
  4. **donazione modale:** tipo di donazione in cui il donante impone al donatario di adempiere un onere come obbligo morale, o una prestazione a suo o a terzi; può essere fatta in denaro o in beni e il donatario è tenuto a rispettare l'onere imposto dal donante che deve essere compatibile con la liberalità della donazione, e non snaturare l'essenza della liberalità.
  5. **donazione per speciale remunerazione:** tipo di donazione in cui il donante effettua la liberalità con la specifica intenzione di remunerare un servizio reso dal donatario o anche solo promesso con la consapevolezza di non essere tenuto alla attribuzione né per legge, né per adempimento di un'obbligazione naturale, né per costume sociale.
6. **Le disposizioni testamentarie**

#### **Art. 4- Fondo Aziendale Donazioni**

1. La Direzione Aziendale, definisce, di norma annualmente, i fabbisogni e progetti da realizzare (specifici per strutture o macro aree) fermo restando che resta impregiudicata, per l'Azienda, la facoltà di accettare donazioni anche in assenza di specifici fabbisogni e progetti.
2. L'Azienda dispone la pubblicazione dei fabbisogni e progetti che intende sviluppare, nel proprio **sito web istituzionale, nell'apposita sezione** dal titolo "*Sostenere l'ASL Città di Torino con una donazione*", affinché persone fisiche o giuridiche possano sostenere l'Azienda con proposte di liberalità nei termini e modalità indicati dai bandi pubblicati nella sezione.
3. Con precedente delibera è stato istituito il Fondo Aziendale Donazioni (FAD) nel quale confluiscono le donazioni in denaro o altri valori finanziari, di cui al precedente art.3,p. 1 incassate in ciascuno anno, ai sensi del presente Regolamento.

#### **Art. 5 -Dichiarazione di volontà del donante**

1. Anche in assenza di pubblicizzazione dei fabbisogni aziendali, il Donante può manifestare una preferenza di destinazione e/o utilizzo della donazione, senza alcun obbligo per l'Azienda che potrà eventualmente anche destinare la donazione al fine istituzionale ritenuto prioritario.
2. La dichiarazione di volontà del donatore è formulata sul modello "A" (se trattasi di somma di denaro) o "B" se trattasi di beni) ovvero con lettera di manifestazione di volontà, che deve comunque contenere i seguenti elementi:
  - a. Generalità del donante (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza,-denominazione sociale e sede legale, telefono, e-mail, PEC, partita IVA).
  - b. Attestazione del possesso della capacità di donare, di cui al Titolo V, Capo II del Codice Civile (artt. 774 e ss. C.C.).
  - c. Descrizione delle caratteristiche tecniche del bene oggetto della donazione, allegando la relativa documentazione e/o scheda tecnica, eventuali certificazioni di garanzia o di conformità.

- d. Valore del bene oggetto della donazione, opportunamente documentato.
  - e. Qualora l'oggetto della donazione sia una apparecchiatura/attrezzatura sanitaria, dovrà inoltre essere dichiarato:
    - se il bene oggetto di donazione necessita di materiale di consumo (dispositivi medici, diagnostici, reagenti o farmaci)
    - se il bene oggetto di donazione necessita di ulteriori apparecchiature per il funzionamento.
  - f. Dichiarazione che il bene donato è in piena proprietà del donante e libero da vincoli e, se trattasi di bene usato, in buono stato.
  - g. Dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi tra il donante (proponente) e il donatario (accettante).
  - h. Dichiarazione relativa alla comprensione dell'informativa in materia di protezione dati di cui all'art. 13 del Regolamento U.E. 2016/679 (GDPR)
  - i. Dichiarazione attestante *il modico valore* o il *non modico valore* del bene rispetto alla situazione patrimoniale del donante.
  - j. Eventuale indicazione di preferenza sulla destinazione o finalità di utilizzo della donazione, non vincolante per l'Azienda.
3. Nel sito istituzionale [www.aslcittaditorino.it](http://www.aslcittaditorino.it) è scaricabile il modello della dichiarazione di volontà del donatore: "A" (se trattasi di somma di denaro) "B" (se trattasi di beni).
  4. Per le donazioni in denaro fino alla somma di euro 5.000,00 (cinquemila/00) al donante è data la possibilità di effettuare direttamente il versamento accedendo al sito internet aziendale [www.aslcittaditorino.it](http://www.aslcittaditorino.it) utilizzando il link alla piattaforma PAGOPA dal sito [www.salutepiemonte.i](http://www.salutepiemonte.i) o tramite bonifico bancario previa compilazione di un modulo obbligatorio recante i dati personali, l'importo della donazione e l'eventuale indicazione della struttura destinataria della donazione. "allegato C";
  5. Per le donazioni in denaro superiori alla somma di euro 5.000,00 (cinquemila/00), il riferimento è nella procedura di cui al successivo art. 6, terzo capoverso del presente Regolamento.

#### **Art. 6- Procedimento di accettazione delle donazioni**

1. La struttura competente in materia di donazioni è la **SS.S. Comunicazione Interna ed Esterna e Relazioni Esterne**.
2. La SS.S. Comunicazione Interna ed Esterna e Relazioni Esterne, ricevuta la proposta di donazione, procede alla verifica della completezza della medesima avuto riguardo alle indicazioni di cui al precedente art. 5, che si considerano elementi essenziali della proposta medesima e se, una o più di esse sono assenti, invita il proponente ad integrare la proposta.
3. Le donazioni di modico valore sono perfezionate con le modalità e le forme previste dall'art. 783 del c.c. e sono valide a tutti gli effetti. L'art. 783 c.c. non detta un criterio rigido per stabilire la modalità di valutazione del valore della donazione, ma lascia un margine discrezionale in relazione alle circostanze particolari; ne consegue che l'atto di liberalità, per essere considerato di modico valore, non deve mai incidere in modo apprezzabile sul patrimonio del donante. Si definiscono, ai sensi del presente regolamento, di modico valore le donazioni:

- di importo singolarmente non superiore ad € 30.000,00 (trentamila);
  - di importo superiore ad € 30.000,00 (trentamila) quando il donante espressamente dichiara tale circostanza, in rapporto alle proprie condizioni economiche e/o nel caso in cui la somma liberale derivi da raccolte effettuate a scopo benefico da associazioni ove vi siano più soggetti donanti coinvolti.
4. Le donazioni di beni mobili, immobili e in denaro non di modico valore (superiori a 30.000,00 Euro) devono essere fatte per atto pubblico notarile, sotto pena di nullità, ai sensi dell'art. 782 c.c., con oneri notarili a carico della parte donante.
5. La SS.S. Comunicazione Interna ed Esterna e Relazioni Esterne in caso di donazioni diverse da somme di denaro, trasmette la proposta e richiede, se necessario, pareri tecnici, per la parte di rispettiva competenza, alle seguenti strutture aziendali:

TIPOLOGIA DI DONAZIONE	STRUTTURE
APPARECCHIATURE/ATTREZZATURE (anche INFORMATICHE) /ARREDI SANITARI E NON SANITARI	S.C. Tecnologie/S.S. Investimenti Tecnologici, S.C. Tecnico Area Ospedaliera e/o Territoriale e S.C. Prevenzione e Protezione
BENI MOBILI REGISTRATI	S.C. Tecnico Area Ospedaliera e/o Territoriale e/o S.C. Logistica.
BENI IMMOBILI	S.C. Tecnico Area Ospedaliera e/o Territoriale. Il parere include l'accertamento catastale e l'inesistenza di eventuali vincoli (es. ipoteche, vincoli storico-artistici, etc.) e/o debiti assunti dal proprietario (es. in esecuzione deliberazioni assemblea condominiale) che potrebbero pregiudicare l'accettazione della donazione.

6. Le valutazioni tecniche di cui sopra devono essere rilasciate entro il termine massimo di **10 (dieci) giorni** lavorativi dalla richiesta.
7. Nel caso in cui sia richiesto un supplemento istruttorio, il termine è interrotto per una sola volta e il parere deve essere reso definitivamente entro **15**

**(quindici) giorni** dalla ricezione degli elementi istruttori.

8. Trascorsi inutilmente i termini assegnati, il procedimento di accettazione della donazione è sospeso.
9. L'Azienda potrà acquisire ulteriori valutazioni qualora lo ritenga utile al perfezionamento della propria volontà in ordine all'accettazione.
10. La SS.S. Comunicazione Interna ed Esterna e Relazioni Esterne acquisisce dalla struttura aziendale, a cui la donazione è destinata, la dichiarazione in ordine all'assenza di ipotesi di conflitto d'interessi (su format aziendale allegato "D").

### **Art. 7 – Conclusione del procedimento**

1. Terminata l'istruttoria, la SS.S. Comunicazione Interna ed Esterna e Relazioni Esterne formula alla Direzione Generale proposta deliberativa di accettazione della donazione. Per le donazioni pervenute tramite il sito internet aziendale di importo inferiore ai 5.000,00 (cinquemila/00) euro (vedi punto 4 dell'art. 5 del presente regolamento), la delibera di accettazione sarà predisposta dopo la ricognizione semestrale delle donazioni pervenute.
2. Il contratto di donazione si conclude con la comunicazione al donante di accettazione della donazione/liberalità e, se la donazione rientra nella fattispecie "non di modico valore" dovrà essere perfezionata con la forma dell'atto pubblico (davanti a Notaio), pena la nullità, ai sensi dell'art. 782 del codice civile.
3. Ai sensi dell'art. 783 del codice civile la donazione di modico valore che ha ad oggetto denaro o beni mobili di modico valore è valida a tutti gli effetti, anche se manca l'atto pubblico, purché vi sia stata la consegna del bene al donatario.
4. La modicità è valutata dal donante in rapporto alle sue condizioni economiche e dichiarata espressamente nella proposta di donazione. Ai fini del presente regolamento, peraltro, la procedura di accettazione di donazioni non di modico valore si applica solo per donazioni di valore superiore a euro 30.000,00 (trentamila/00)
5. In caso di non accettazione della proposta di donazione, a seguito delle risultanze istruttorie, la SS.S. Comunicazione Interna ed Esterna e Relazioni Esterne predisporrà la comunicazione di diniego motivato a firma del Direttore Generale.



## Art. 8 – Adempimenti successivi

1. Gli adempimenti conseguenti all'avvenuta accettazione sono, per quanto di competenza, in capo alle seguenti Strutture aziendali:

<b>ADEMPIMENTI</b>	<b>STRUTTURE</b>
GESTIONE PATRIMONIALE-CONTABILE DELLA DONAZIONE	<i>S.C. Gestione Economico Finanziari, S.S. Gestione del Patrimonio e S.C. Controllo Procedure e Gestione Attività Amministrative Contabili</i>
INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE DI ATTREZZATURE SANITARIE, PROGRAMMI E SISTEMI INFORMATICI, ARREDI (DOVE RICHIESTO) INSTALLAZIONE, COLLAUDO E MANUTENZIONE DI BENI e ATTREZZATURE	<i>S.C. Tecnologie SS Ingegneria Clinica SS.CC. Tecnico Area Ospedaliera e/o Territoriale.</i>
IN MATERIA DI SICUREZZA AI SENSI DEL D.LGS. 81/08 E S.M.I.	<i>S.C. Prevenzione e Protezione</i>
IN CASO DI BENI IMMOBILI: PROCEDURE CATASTALI, VOLTURE ECC.	<i>SS.CC. Tecnico Area Ospedaliera e/o Territoriale – SS Gestione del Patrimonio</i>

2. La SS.S. Comunicazione Interna ed Esterna e Relazioni Esterne provvederà a pubblicare, con cadenza annuale, nel sito aziendale, l'elenco dei beni donati e il resoconto delle somme in denaro donate e la loro finalizzazione, nonché il nominativo della persona giuridica donante, mentre il nominativo della persona fisica donante solo previo consenso dell'interessato.
3. La SC Gestione Economico Finanziaria comunicherà alla SS.S. Comunicazione Interna ed Esterna e Relazioni Esterne, l'avvenuta riscossione delle somme; a sua volta la SS.S. Comunicazione Interna ed Esterna e Relazioni Esterne ne darà comunicazione alla struttura beneficiaria a cui si riferisce.
4. La SS.S. Comunicazione Interna ed Esterna e Relazioni Esterne, in caso di donazioni in somme di denaro, richiede alla Struttura destinataria, secondo l'eventuale preferenza indicata dal donante, la finalizzazione delle stesse per la pubblicazione sul sito aziendale.
5. Il mancato impiego della somma di denaro donata entro 12 mesi dalla comunicazione alla Struttura beneficiaria dell'avvenuta riscossione, senza giustificato motivo, determina l'indisponibilità, per l'originaria struttura beneficiaria, all'utilizzo della somma che resterà inserita nel Fondo Aziendale Donazioni per essere destinata dalla Direzione ad altra struttura.

## **Art. 9-Trattamento dati personali e Trasparenza**

1. I dati personali raccolti in applicazione del presente Regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità in esso previste, la cui base giuridica è richiamata nell'art. 6, par. 1, lettera b) e C) del Regolamento UE n. 2016/679. Il Titolare del trattamento dei dati è il Legale Rappresentante dell'Azienda. Il Responsabile dei dati di struttura è il Dirigente Responsabile della SS.S. Comunicazione Interna ed Esterna e Relazioni Esterne e l'informativa sul trattamento dati è indicata negli allegati A e B del presente Regolamento.
2. I dati possono essere oggetto di comunicazione e/o diffusione a soggetti pubblici e privati in relazione alle finalità della procedura.

## **Art. 10- Disposizioni finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione. E' abrogata ogni altra disposizione regolamentare previgente in materia.
2. Per quanto non espressamente specificato nel presente Regolamento si farà riferimento alla normativa vigente in materia.
3. Il presente Regolamento è pubblicato, a cura della SS.S. Comunicazione Interna ed Esterna e Relazioni Esterne nel sito internet aziendale, sezione Amministrazione Trasparente - Atti Generali.

**DICHIARAZIONE DI VOLONTA' DEL DONANTE**

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_ Nata/o a \_\_\_\_\_ ( )  
(COGNOME E NOME) (PROVINCIA)  
il \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_ Residente in \_\_\_\_\_ ( )  
(PROVINCIA)  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ e-mail/PEC \_\_\_\_\_  
In qualità di Legale Rappresentante della \_\_\_\_\_ con sede legale in  
\_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ P.I. \_\_\_\_\_

**DICHIARO**

Di voler donare all'ASL Città di Torino:

- a) la somma in denaro di € \_\_\_\_\_  
b) il seguente valore finanziario \_\_\_\_\_ di € \_\_\_\_\_

*Da compilare solo se si desidera esprimere una preferenza:*

Per la Struttura:

\_\_\_\_\_

*In presenza di pubblicizzazione di finalità istituzionali nel sito aziendale:*

Di voler contribuire all'iniziativa dell'ASL Città di Torino ad oggetto:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Io sottoscritto/a ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR n. 445 del 29.12.2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato Decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

**DICHIARO**

- di aver preso visione del regolamento aziendale in materia di Donazioni e di accettarne il contenuto;
- di aver preso visione e di aver compreso l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 in calce al presente modulo;
- di essere in possesso della piena capacità di donare;
- che il bene proposto è di proprietà del donante e non è sottoposto ad alcun vincolo;

**Per le persone fisiche:**

- che il valore della donazione è di modico valore rispetto alla propria situazione patrimoniale e/o che la somma deriva da raccolta fondi a scopo benefico da più soggetti donanti (*in caso di importi superiori ad euro 30.000,00 altrimenti è necessario rogito notarile*);
- che è necessario rogito notarile a carico del donante;
- che acconsento alla pubblicazione del mio nominativo nel sito web aziendale;
- che non acconsento alla pubblicazione del mio nominativo nel sito web aziendale;

**Per le persone giuridiche:**

- che il valore della donazione è di modico valore rispetto alla situazione patrimoniale della società e/o che la somma deriva da raccolta fondi a scopo benefico da più soggetti donanti (*in caso di importi superiori ad euro 30.000,00 altrimenti è necessario rogito notarile*)
- che è necessario rogito notarile a carico del donante;
- che la donazione è effettuata per puro spirito di liberalità, in assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con l'ASL Città di Torino;
- che non sono in corso procedure di gara o selettive a cui il donante partecipa e che non sono in atto controversie o conflitti di natura giuridica con l'ASL.

Luogo e Data \_\_\_\_\_

(Firma donante) \_\_\_\_\_

**N.B. si allega documento di identità**

**INFORMATIVA ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 – (di seguito GDPR)**

*I dati personali da Lei forniti saranno trattati dall' ASL Città di Torino, in qualità di Titolare del trattamento con strumenti cartacei ed elettronici, nel rispetto dei principi del GDPR, con idonee misure di sicurezza per evitare rischi di perdita, distruzione o accesso non autorizzato, per le finalità (di cui all'art. 6, par. 1, lett. b) e c) del GDPR) relative ai procedimenti per i quali sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo. I dati forniti non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea, saranno conservati per il tempo necessario al perseguimento delle suddette finalità e, comunque, nei limiti previsti dalla vigente normativa e non saranno oggetto di profilazione per finalità commerciali o di marketing.*

**Per le persone fisiche** i dati potranno essere trattati anche per la pubblicazione sul sito web aziendale **solo previo espresso consenso** (art. 6, par.1, lettera a)

**I SUOI DIRITTI:** Lei può esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del GDPR 2016/679 (può accedere ai Suoi dati ed avere informazioni, verificarne l'esattezza e richiederne l'integrazione, l'aggiornamento, la rettifica, può richiederne la cancellazione salvo i limiti di legge e la limitazione del trattamento nelle ipotesi previste dalla legge, può richiedere la trasmissione dei suoi dati ad altro Titolare e può opporsi al trattamento al ricorrere di situazioni particolari). Inoltre, limitatamente ai casi per cui il trattamento è basato sul Suo consenso, Lei ha la facoltà di revocare il consenso, salva la liceità del trattamento effettuato antecedentemente alla revoca.

**MODALITA' DI ESERCIZIO DEI DIRITTI:** Lei potrà rivolgersi al Titolare ed al Responsabile della protezione dati (RPD) per far valere i Suoi diritti così come previsto dall'art. 12 del GDPR 2016/679, attraverso l'invio di una richiesta, ad uno dei seguenti indirizzi: posta elettronica certificata: [protocollo@pec.aslcittaditorino.it](mailto:protocollo@pec.aslcittaditorino.it) e/o posta elettronica: [urp@aslcittaditorino.it](mailto:urp@aslcittaditorino.it), [comellini@comellini.it](mailto:comellini@comellini.it) (RPD), secondo le modalità previste per la trasmissione telematica dell'istanze alle pubbliche amministrazioni e utilizzando il modello pubblicato nella sezione "Privacy" del sito web [www.aslcittaditorino.it](http://www.aslcittaditorino.it). In caso di illecito trattamento o di mancata risposta da parte del Titolare o del RPD, Lei può presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei Dati Personali (i cui recapiti sono rinvenibili sul sito [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)),

**DICHIARAZIONE DI VOLONTA' DEL DONANTE**

 Io sottoscritta/o \_\_\_\_\_ Nata/o a \_\_\_\_\_ ( )  
 (COGNOME E NOME) (PROVINCIA)

 il \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_ Residente in \_\_\_\_\_ ( )  
 (PROVINCIA)

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ e-mail/PEC \_\_\_\_\_

 In qualità di Legale Rappresentante della \_\_\_\_\_ con sede legale in  
 \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ P.I. \_\_\_\_\_

**DICHIARO**

Di voler donare all'ASL Città di Torino:

Barrare solo la voce che interessa	Tipologia
<input type="checkbox"/>	Apparecchiature e attrezzature sanitarie
<input type="checkbox"/>	Apparecchiature e attrezzature non sanitarie (es: TV, PC, stampanti, fax, etc.);
<input type="checkbox"/>	Arredi/beni sanitari
<input type="checkbox"/>	Arredi/beni non sanitari
<input type="checkbox"/>	Bene mobile registrato (es: automezzo, etc.)
<input type="checkbox"/>	Bene immobile

Descrizione \_\_\_\_\_

- il cui valore economico è di € \_\_\_\_\_ + IVA di € \_\_\_\_\_, come da preventivo /fattura allegata

**Oppure:**

- il cui valore di mercato (se trattasi di beni usati in buono stato) è di € \_\_\_\_\_

- Per la Struttura: \_\_\_\_\_  
 (da compilare solo se si desidera esprimere una preferenza)

**Oppure (In presenza di pubblicizzazione di finalità istituzionali nel sito aziendale):**

- Di voler contribuire all'iniziativa dell'ASL Città di Torino ad oggetto: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Io sottoscritta/o ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR n. 445 del 29.12.2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato Decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

**DICHIARO**

- di aver preso visione del regolamento aziendale in materia di Donazioni e di accettarne il contenuto;
- di aver preso visione e di aver compreso l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 in calce al presente modulo;
- di essere in possesso della piena capacità di donare;
- che il bene proposto è di proprietà del donante e non è sottoposto ad alcun vincolo;

**Per le persone fisiche:**

- che il valore della donazione è di modico valore rispetto alla propria situazione patrimoniale e/o che l'acquisto del bene deriva da raccolta fondi a scopo benefico da più soggetti donanti (*in caso di valore superiore a euro 30.000,00 altrimenti è necessario rogito notarile*);
- che è necessario rogito notarile a carico del donante;
- che autorizzo la pubblicazione del mio nome nel sito web aziendale
- che non autorizzo la pubblicazione del mio nome nel sito web aziendale

**Per le persone giuridiche:**

- che la donazione è effettuata per puro spirito di liberalità, in assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con l'ASL Città di Torino;
- che il valore della donazione è di modico valore rispetto alla situazione patrimoniale della società e/o che l'acquisto del bene deriva da raccolta fondi a scopo benefico da più soggetti donanti (*in caso di valore superiore a euro 30.000,00 altrimenti è necessario rogito notarile*);
- che è necessario rogito notarile a carico del donante;
- che non sono in atto controversie o conflitti di natura giuridica con l'ASL Città di Torino;
- che non sono in corso procedure di gara o selettive a cui il donante partecipa;
- che il bene donato non richiede la fornitura di materiale di consumo in esclusiva (*in caso contrario specificare quale*): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- che il bene donato non richiede l'acquisto di ulteriori apparecchiature per il suo funzionamento: (*in caso contrario specificare quali*) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Luogo e Data \_\_\_\_\_

(Firma donante) \_\_\_\_\_

Allegati:  carta d'identità  fattura/preventivo  scheda tecnica  garanzia  manuale d'uso  
 altro (*specificare*).....

**INFORMATIVA ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 – (di seguito GDPR)**

*I dati personali da Lei forniti saranno trattati dall' ASL Città di Torino, in qualità di Titolare del trattamento con strumenti cartacei ed elettronici, nel rispetto dei principi del GDPR, con idonee misure di sicurezza per evitare rischi di perdita, distruzione o accesso non autorizzato, per le finalità (di cui all'art. 6, par. 1, lett. b) e c) del GDPR) relative ai procedimenti per i quali sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo. I dati forniti non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea, saranno conservati per il tempo necessario al perseguimento delle suddette finalità e, comunque, nei limiti previsti dalla vigente normativa e non saranno oggetto di profilazione per finalità commerciali o di marketing.*

***Per le persone fisiche i dati potranno essere trattati anche per la pubblicazione sul sito web aziendale solo previo espresso consenso (art. 6, par.1, lettera a)***

***I SUOI DIRITTI:*** Lei può esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del GDPR 2016/679 (può accedere ai Suoi dati ed avere informazioni, verificarne l'esattezza e richiederne l'integrazione, l'aggiornamento, la rettifica, può richiederne la cancellazione salvo i limiti di legge e la limitazione del trattamento nelle ipotesi previste dalla legge, può richiedere la trasmissione dei suoi dati ad altro Titolare e può opporsi al

trattamento al ricorrere di situazioni particolari). Inoltre, limitatamente ai casi per cui il trattamento è basato sul Suo consenso, Lei ha la facoltà di revocare il consenso, salva la liceità del trattamento effettuato antecedentemente alla revoca.

**MODALITA' DI ESERCIZIO DEI DIRITTI:** Lei potrà rivolgersi al Titolare ed al Responsabile della protezione dati (RPD) per far valere i Suoi diritti così come previsto dall'art. 12 del GDPR 2016/679, attraverso l'invio di una richiesta, ad uno dei seguenti indirizzi: posta elettronica certificata: [protocollo@pec.aslcittaditorino.it](mailto:protocollo@pec.aslcittaditorino.it) e/o posta elettronica: [urp@aslcittaditorino.it](mailto:urp@aslcittaditorino.it), [comellini@comellini.it](mailto:comellini@comellini.it) (RPD), secondo le modalità previste per la trasmissione telematica dell'istanze alle pubbliche amministrazioni e utilizzando il modello pubblicato nella sezione "Privacy" del sito web [www.aslcittaditorino.it](http://www.aslcittaditorino.it). In caso di illecito trattamento o di mancata risposta da parte del Titolare o del RPD, Lei può presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei Dati Personali (i cui recapiti sono rinvenibili sul sito [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)),

**DICHIARAZIONE DI VOLONTA' DEL DONANTE**

**Cognome e nome o Denominazione Sociale per le Aziende**

**Indirizzo**

**Codice Fiscale / Partita IVA**

**Indirizzo mail /PEC**

**Telefono**

**Dichiara la propria volontà a donare la seguente somma di denaro (max euro 5.000,00) a sostegno:**

dell'ASL Città di Torino  (se si desidera effettuare una donazione genericamente indirizzata all'ASL)

**O preferibilmente alla seguente struttura: (indicare struttura o reparto)**

**Importo donazione**

**Eventuale messaggio**

**Metodo di pagamento scelto:**

**Bonifico bancario utilizzando le coordinate bancarie indicate nella sezione successiva**

**Tramite il sito: [www.salutepiemonte.it](http://www.salutepiemonte.it) (link alla sezione)**

Io sottoscritto/o ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR n. 445 del 29.12.2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato Decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

**DICHIARO**

- di aver preso visione del regolamento aziendale in materia di Donazioni e di accettarne il contenuto;
- di aver preso visione e di aver compreso l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 in calce al presente modulo;
- di essere in possesso della piena capacità di donare;
- che il bene proposto è di proprietà del donante e non è sottoposto ad alcun vincolo;
- di voler contribuire all'iniziativa dell'ASL Città di Torino ad oggetto (per i progetti pubblicati sul sito internet):

- che acconsento alla pubblicazione del mio nominativo nel sito web aziendale;
- che non acconsento alla pubblicazione del mio nominativo nel sito web aziendale;

**INFORMATIVA ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 – (di seguito GDPR)**

*I dati personali da Lei forniti saranno trattati dall' ASL Città di Torino, in qualità di Titolare del trattamento con strumenti cartacei ed elettronici, nel rispetto dei principi del GDPR, con idonee misure di sicurezza per evitare rischi di perdita, distruzione o accesso non autorizzato, per le finalità (di cui all'art. 6, par. 1, lett. b) e*



c) del GDPR) relative ai procedimenti per i quali sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo. I dati forniti non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea, saranno conservati per il tempo necessario al perseguimento delle suddette finalità e, comunque, nei limiti previsti dalla vigente normativa e non saranno oggetto di profilazione per finalità commerciali o di marketing.

**Per le persone fisiche** i dati potranno essere trattati anche per la pubblicazione sul sito web aziendale **solo previo espresso consenso** (art. 6, par.1, lettera a)

**I SUOI DIRITTI:** Lei può esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del GDPR 2016/679 (può accedere ai Suoi dati ed avere informazioni, verificarne l'esattezza e richiederne l'integrazione, l'aggiornamento, la rettifica, può richiederne la cancellazione salvo i limiti di legge e la limitazione del trattamento nelle ipotesi previste dalla legge, può richiedere la trasmissione dei suoi dati ad altro Titolare e può opporsi al trattamento al ricorrere di situazioni particolari). Inoltre, limitatamente ai casi per cui il trattamento è basato sul Suo consenso, Lei ha la facoltà di revocare il consenso, salva la liceità del trattamento effettuato antecedentemente alla revoca.

**MODALITA' DI ESERCIZIO DEI DIRITTI:** Lei potrà rivolgersi al Titolare ed al Responsabile della protezione dati (RPD) per far valere i Suoi diritti così come previsto dall'art. 12 del GDPR 2016/679, attraverso l'invio di una richiesta, ad uno dei seguenti indirizzi: posta elettronica certificata: [protocollo@pec.aslcittaditorino.it](mailto:protocollo@pec.aslcittaditorino.it) e/o posta elettronica: [urp@aslcittaditorino.it](mailto:urp@aslcittaditorino.it), [comellini@comellini.it](mailto:comellini@comellini.it) (RPD), secondo le modalità previste per la trasmissione telematica dell'istanze alle pubbliche amministrazioni e utilizzando il modello pubblicato nella sezione "Privacy" del sito web [www.aslcittaditorino.it](http://www.aslcittaditorino.it). In caso di illecito trattamento o di mancata risposta da parte del Titolare o del RPD, Lei può presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei Dati Personali (i cui recapiti sono rinvenibili sul sito [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)),

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nata/o a \_\_\_\_\_ (Prov.) il \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_

*Indicare qualifica e struttura*

Al fine della valutazione in materia di conflitto d'interessi in merito alla proposta di donazione n. prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ avanzata da \_\_\_\_\_

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

**DICHIARO**

Di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse, mio, o di miei parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente o di persone con le quali ho rapporti di frequentazione abituale, che possa potenzialmente condizionare la mia imparzialità.

(in caso contrario indicare quali)

Di non avere nessuna situazione di conflitto di interessi di cui al Codice di Comportamento Aziendale dell'ASL Città di Torino, adottato ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs 165/2001 ed integrativo del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici di cui al DPR 16/4/2013 N. 62 , che mi obblighi all'astensione.

(in caso contrario indicare quale)

Di non aver partecipato, nei due anni precedenti alla proposta di donazione, ad un procedimento di gara/selezione (collegio tecnico, commissione aggiudicatrice, di valutazione) aggiudicata al donante.

(in caso contrario indicare quale)

In fede  
(timbro e firma)

Torino, li \_\_\_\_\_

## INFORMATIVA SUL CONFLITTO DI INTERESSI

Il Codice di comportamento Aziendale dell'ASL Città di Torino, adottato a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, ed integrativo del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici di cui al DPR 16/4/2013 n. 62 contiene la previsione di principi etici che devono ispirare l'attività di tutti coloro che operano all'interno dell'Azienda, in relazione al loro specifico ruolo, nonché di norme comportamentali che specificano tali principi etici, secondo canoni rispondenti ai principi di imparzialità e buon andamento, di integrità ed esclusività, e ai principi posti a fondamento della mission aziendale, compreso il conflitto di interessi.

Il Codice si applica, per quanto compatibile in relazione alla natura del rapporto con i processi aziendali, anche ai fini delle conseguenze sanzionatorie, a tutti coloro che, sebbene non dipendenti, instaurano, stabilmente o temporaneamente, rapporti con l'Azienda.

Il conflitto di interessi indica una condizione in cui il dipendente, investito del potere decisionale o nello svolgimento dei propri compiti istituzionali, è, titolare di interessi che compromettono o potrebbero compromettere quella imparzialità che lo stesso è tenuto a garantire.

Il conflitto di interessi può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o illegittime pretese di superiori gerarchici.

Il conflitto di interessi è attuale quando si presenta nel momento in cui il dipendente deve agire.

Il conflitto di interesse è potenziale quando, anche per il verificarsi di un certo evento, il soggetto può trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di conflitto di interessi che diventa attuale.

Il conflitto di interesse è apparente quando una persona estranea al procedimento in corso può, ragionevolmente, sospettare che il soggetto che agisce abbia un interesse personale.

Come affrontare/gestire il conflitto di interessi:

- Rendere le dichiarazioni in materia nel modo più completo possibile
- Aggiornare le dichiarazioni ogni volta che si determini una variazione significativa
- Astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano generare un conflitto d'interessi.

L'astensione è annotata, senza indicazione delle cause che l'hanno determinata, nella pratica e la relativa comunicazione è trasmessa, in forma integrale, al RPCT che provvede alla tenuta del relativo archivio, alla verifica sul rispetto dei tempi di presentazione della dichiarazione, e sull'effettiva adozione dei provvedimenti conseguenti.

La violazione degli obblighi previsti dal Codice, compresi quelli relativi al conflitto di interessi, fermo restando le ipotesi di responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile, secondo la qualificazione delle violazioni, dà luogo a responsabilità disciplinare e determina l'illegittimità del procedimento e del provvedimento finale.

Il Codice è reperibile nel sito aziendale [www.aslcittaditorino.it](http://www.aslcittaditorino.it) - Atti Generali – codice disciplinare e codice di condotta.

Al Direttore SC Tecnico Area (Ospedaliera o Territoriale) e/o

Al Direttore S.C. Logistica

OGGETTO: pareri su proposta di donazione di **BENI MOBILI REGISTRATI** (es: automezzi, etc) - Rif. nota prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

➤ da compilare a cura della **SS.S. Comunicazione Interna ed Esterna e Relazioni \_Esterne**

<b>Descrizione bene in donazione:</b>	
<b>Per il Reparto/Servizio</b>	
<b>Effettuata da parte di</b>	

➤ da compilare a cura della **S.C. .... (entro gg.10)**

Lavori di adeguamento in fase di installazione:
Costi di installazione preventivabili:
L'apparecchiatura è compatibile con i sistemi in dotazione in quanto:
I costi annui di manutenzione dell'apparecchiatura sono così preventivabili:
L'accettazione della donazione non comporta alcun onere materiale o immateriale per l'Azienda salvo quanto riportato ai punti precedenti. Per tutto quanto sopra si esprime parere _____ alla proposta di donazione Timbro data e firma del Direttore della Struttura _____

Al Direttore SC Tecnico Area..... o Al Direttore S.C. Tecnologie – SS Ingegneria Clinica.....

Al Direttore S.P.P.

OGGETTO: pareri su proposta di donazione di **APPARECCHIATURE/ATTREZZATURE/ARREDI NON SANITARI** (mobili, TV ecc.)- Rif. nota prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ .

➤ **da compilare a cura della SS.S. Comunicazione Interna ed Esterna e Relazioni \_Esterne**

<b>Descrizione bene in donazione:</b>	
<b>Per il Reparto/Servizio</b>	
<b>Effettuata da parte di</b>	

➤ **da compilare a cura della S.C. Tecnico Area..... (entro gg.10)**

Lavori di adeguamento in fase di installazione:
Costi di installazione preventivabili:
L'apparecchiatura è compatibile con i sistemi in dotazione in quanto:
I costi annui di manutenzione dell'apparecchiatura sono così preventivabili:
L'accettazione della donazione non comporta alcun onere materiale o immateriale per l'Azienda salvo quanto riportato ai punti precedenti. Per tutto quanto sopra si esprime parere _____ alla proposta di donazione Timbro data e firma del Direttore della Struttura _____

➤ **da compilare a cura della Struttura Prevenzione e Protezione (entro gg. 10)**

L'apparecchiatura/attrezzatura è conforme alle disposizioni in materia di sicurezza previste dal D.Lgs. 81/08:
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Se non conforme indicare la motivazione: _____
Timbro data e firma del Direttore SC Servizio Prevenzione e Protezione _____