

DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Delibera n. **132** del **15 APR. 2020**

Il Commissario Straordinario, Dott.ssa Daniela TROIANO

Su proposta

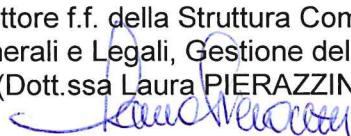
del Direttore f.f. della Struttura Complessa Affari Generali e Legali, Gestione del Patrimonio

adotta la seguente deliberazione:

Oggetto: approvazione del regolamento per la disciplina delle donazioni e atti di liberalità a favore dell'Azienda Sociosanitaria Ligure 5.

IL PROPONENTE

Il Direttore f.f. della Struttura Complessa
Affari Generali e Legali, Gestione del Patrimonio
(Dott.ssa Laura PIERAZZINI)



- ☐ La spesa di _____, prevista nella presente proposta, rientra nel Conto Economico del Bilancio Preventivo Economico anno _____ al Conto Economico _____ Autorizzazione n. _____
- ☐ La spesa di € _____ prevista nella presente proposta rientra nello Stato Patrimoniale dei Bilanci d'esercizio anni _____ al conto n. _____
- ☐ Gli introiti di € _____ previsti nella presente proposta, rientrano nel Conto Economico del/i Bilancio/i d'esercizio/i _____ al/ai Conto/i Economico/i n. _____ Autorizzazione n. _____
- ☒ Il presente provvedimento non comporta spesa

Il Direttore della Struttura Complessa
Gestione delle Risorse Economiche e Finanziarie
(Dott. Fabio CARGIOLI)



Richiamato il D. Lgs. 502/92 *“Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421”* e s.m.i. e la L.R. 41/2006 *“Riordino del Servizio Sanitario Regionale”* e s.m.i. della Regione Liguria;

Richiamato, altresì, il Titolo V *“Delle Donazioni”* (articoli 769 e seguenti) del Libro II *“Delle successioni”* del Codice Civile, nonché le ulteriori norme comprese nel detto Libro II per quanto applicabili;

Dato atto che l'Azienda Sociosanitaria Ligure 5 (d'ora in poi Azienda) riceve donazioni e altre erogazioni liberali da parte di soggetti privati, sia da persone fisiche che da persone giuridiche, e che tali atti di liberalità possono avere ad oggetto somme di denaro, beni mobili e/o beni immobili e possono contenere vincoli di destinazione;

Considerato che gli atti di liberalità, disposti dai soggetti privati a favore dell'Azienda, costituiscono un valido contributo e supporto all'attività svolta dalla stessa e che ciò comporta un dovere di *accountability* sia verso i soggetti donanti sia verso l'intera platea degli *stakeholders* aziendali;

Sentiti in merito il Direttore della S.C. Gestioni Economiche e Finanziarie e il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza (RPCT), si è ritenuto opportuno e necessario individuare uno strumento che consenta di assolvere ai doveri e obblighi di trasparenza e rendicontazione in modo efficace ed efficiente e che permetta, altresì, di definire procedure certe e omogenee in grado di fornire alle Strutture aziendali una disciplina che sia - al contempo - esaustiva e di immediata applicazione;

Richiamati i principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa e le normative vigenti in materia di anticorruzione e trasparenza, è necessario che tale strumento contenga adeguati sistemi di controllo volti a evitare l'insorgere di situazioni – anche potenziali – di conflitto di interessi, nonché a prevenire la possibilità di fenomeni patologici dell'agire pubblico;

Per i motivi sopra indicati, è opportuno che l'Azienda adotti un regolamento che disciplini compiutamente ogni fase della procedura relativa all'accettazione e alla gestione delle donazioni e degli altri atti di liberalità, nonché che individui idonee forme di controllo e di rendicontazione, definendo le competenze proprie di ogni Struttura Aziendale per ogni fase del procedimento;

Tanto premesso

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

In virtù dei poteri conferitigli con Delibera di Giunta Regionale n. 612 del 16 luglio 2019;

Sentito il parere conforme del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Sociosanitario per quanto di rispettiva competenza;

DELIBERA

1. di considerare la premessa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare il regolamento per la disciplina delle donazioni e degli atti di liberalità a favore dell'Azienda Sociosanitaria Ligure 5, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale della stessa;
3. di dare atto che dal presente regolamento non deriva alcun onere a carico del bilancio aziendale;
4. di pubblicare il presente provvedimento sul sito istituzionale aziendale, ai fini della massima trasparenza ed accessibilità totale, ai sensi della vigente normativa; e di pubblicarlo altresì all'albo pretorio informatico, ai sensi dell'art. 32 della legge 69/2009 e s.m.i.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Antonello MAZZONE)

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott.ssa Maria Antonietta BANCHERO)

IL DIRETTORE SOCIO SANITARIO
(Dott.ssa Maria Alessandra MASSEI)

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO.
(Dott.ssa Daniela TROIANO)

Estensore del provvedimento: Dottor Daniele Tosi

Delibera n. **132** del **15 APR. 2020** composta di n. 3 pagine e n. 1 allegato

REGOLAMENTO

DISCIPLINA DELLE DONAZIONI E ATTI DI

LIBERALITA' A FAVORE DELLA

AZIENDA SOCIO SANITARIA LIGURE N.5

INDICE

Art. 1 – OGGETTO E FINALITA’.....	3
Art. 2 – RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
Art. 3 – DEFINIZIONI.....	3
Art. 4 – PRINCIPI GENERALI.....	4
Art. 5 – AMBITO DI APPLICAZIONE.....	5
Art. 6 – PROPOSTA DI DONAZIONE.....	6
Art. 7 – ISTRUTTORIA.....	7
Art. 8 – PERFEZIONAMENTO DELLA DONAZIONE.....	7
Art. 9 – ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL’AVVENUTA ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE.....	7
Art. 10 – DONAZIONI IN DENARO.....	8
Art. 11 – DONAZIONI DI BENI MOBILI.....	8
Art. 12 – DONAZIONI DI BENI IMMOBILI.....	9
Art. 13 – EREDITA’ E LEGATI TESTAMENTARI.....	9
Art. 14 – PROCEDURA SEMPLIFICATA PER LE PICCOLE DONAZIONI.....	9
Art. 15 – ETICA, RENDICONTAZIONE E TRASPARENZA.....	9
Art. 16 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	10
Art. 17 – ENTRATA IN VIGORE.....	11
Art. 18 – NORMATIVA DI RINVIO.....	11

Art. 1 – OGGETTO E FINALITA'

Il presente Regolamento disciplina, fermo quanto disposto dal Codice Civile in materia, il procedimento di accettazione e impiego delle donazioni e delle erogazioni liberali effettuate da parte di soggetti terzi in favore dell' Azienda Sociosanitaria Ligure n. 5 (di seguito ASL 5), aventi ad oggetto:

- somme di denaro, con o senza vincolo di destinazione;
- beni mobili e immobili, con o senza vincolo di destinazione.

Il Regolamento rappresenta uno strumento di trasparenza con lo scopo di assicurare chiarezza sulle modalità di accettazione e impiego delle donazioni ricevute da ASL 5, fornendo modalità operative omogenee in materia nei confronti di tutti gli operatori dell'ASL 5 e dei soggetti terzi interessati, prevedendo idonei strumenti e/o controlli nel rispetto dei principi generali di imparzialità, trasparenza e buon andamento della Pubblica Amministrazione.

Art. 2 – RIFERIMENTI NORMATIVI

- Art. 456 e ss del Codice Civile (*successione mortis causa*)
- Art. 649 e ss del Codice Civile (*dei legati*)
- Art. 769 e ss del Codice Civile (*donazione*)
- Art. 782 e ss del Codice Civile (*forma della donazione*)

Art. 3 – DEFINIZIONI

- **Donazione:** 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 da due elementi essenziali: lo spirito di liberalità (*animus domandi*) di colui che dona e l'arricchimento di colui che riceve la donazione, cui corrisponde l'impoverimento del donante. Le donazioni rappresentano atti di generosità effettuati senza scopo di lucro e senza che, per il donante, vi possano essere benefici direttamente o indirettamente collegati alla donazione che viene effettuata, quindi, per solo spirito di liberalità.
- Differiscono dalle donazioni le **sponsorizzazioni**, ovvero quelle erogazioni che, sebbene effettuate a titolo gratuito, sono suscettibili di produrre vantaggio patrimoniale per il soggetto erogante in termine di immagine pubblicitaria. Le sponsorizzazioni sono quindi oggetto di separata regolamentazione.
- **Donante:** il soggetto, pubblico o privato, sia esso persona fisica o giuridica, purché in possesso dei requisiti di legge per contrarre ordinariamente con la Pubblica

Amministrazione, che intende conferire un bene o una somma di denaro per spirito di liberalità;

- **Donatario:** ASL 5;
- **Erede:** il soggetto che, alla morte di un altro soggetto, gli succede a titolo universale, in quanto subentra in tutti, o in una quota di tutti, i rapporti giuridici attivi e passivi che facevano capo al defunto.
- **Legato:** la disposizione a causa di morte con cui l'autore di un testamento attribuisce a un soggetto da lui indicato nominativamente, detto *legatario*, singoli beni a carico dell'eredità.
- **Erogazione liberale:** la donazione spontanea di somma di denaro o bene fatta con generosità e gratuità senza alcuno scopo e senza che per il donante vi possa essere alcun corrispettivo o beneficio direttamente o indirettamente collegato all'erogazione.

Le donazioni possono essere:

- non vincolate: ovvero senza che il donatore ne limiti in qualche modo l'utilizzo;
- vincolate: sono quelle che il donatore assoggetta a vincoli che ne limitano l'utilizzo in modo temporaneo o duraturo (vincoli di tempo, di scopo o di destinazione).

Art. 4 – PRINCIPI GENERALI

La titolarità delle donazioni è riferibile solo ed esclusivamente all'ASL 5, quale soggetto giuridico, e non alle singole articolazioni e strutture organizzative interne, né ai singoli Responsabili.

L'azienda accetta eredità, legati, donazioni ed altre liberalità, a seguito di una valutazione multidisciplinare riferita ai seguenti criteri:

- liceità, compatibilità della donazione con l'interesse pubblico e con i fini istituzionali aziendali;
- assenza di conflitto di interesse tra ASL 5 e il donante (in particolare, la proposta non deve essere formulata da persone fisiche o giuridiche che siano in quel momento partecipanti, a qualsiasi titolo, a una gara indetta dalla ASL 5, o coinvolte in un procedimento diretto a concludere un contratto a titolo oneroso con l'Ente);
- sostenibilità degli eventuali oneri derivanti per l'Ente, sia in termini economici che organizzativi e gestionali (costi di installazione, costi di manutenzione, materiali di consumo, ecc.);
- assenza di vincolo, nel caso di attrezzature, tra l'oggetto della donazione e l'utilizzo di materiali di consumo prodotti o commercializzati dal donante o contratti di manutenzione da stipulare esclusivamente con il donante ;

- in mancanza di una precisa indicazione da parte del donatore, rispetto alla destinazione del bene o della cifra elargita (donazioni liberali non finalizzate), l' Azienda destinerà la donazione al fine istituzionale ritenuto più opportuno .

Il procedimento di accettazione delle donazioni dovrà concludersi entro 30 giorni per le donazioni di beni e 15 giorni per le donazioni di denaro dalla data di arrivo della richiesta scritta.

ASL 5 si riserva di rifiutare, motivando per iscritto, qualsiasi donazione non rispondente ai criteri sopra richiamati.

In particolare, le donazioni sono ammesse quando, per volontà del donatore, siano destinate a:

- finanziare l'acquisto di determinate attrezzature/apparecchiature;
- realizzare iniziative e attività di comunicazione o informazione, di natura continuativa o occasionale;
- finanziare il reclutamento di risorse umane nel rispetto della disciplina vigente, compatibilmente con la programmazione e l'organizzazione aziendale;
- migliorare la qualità dei servizi prestati;
- sostenere iniziative o cause di utilità sociale.

Rimangono escluse dall'applicazione del presente Regolamento – in quanto disciplinate da appositi regolamenti adottati dall' ASL – le donazioni relative alle seguenti fattispecie:

- attività formative e raccolta dei finanziamenti offerti da sponsor per eventi di formazione collettiva organizzati da ASL 5;
- sperimentazioni cliniche sui farmaci, sui dispositivi, sulle tecniche diagnostiche e chirurgiche e sugli studi osservazionali, farmacologici e non farmacologici;

Art. 5 – AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento si applica alle seguenti tipologie di donazione:

1. donazioni di beni mobili
 - donazioni di apparecchiature biomedicali e di strumentario chirurgico;
 - donazioni di arredi/beni sanitari;
 - donazioni di arredi/beni non sanitari;
2. donazione beni mobili registrati (automezzi, ambulanze, automediche, etc.)
3. donazioni in denaro finalizzate

- donazioni di denaro finalizzata a supportare specifiche attività assistenziali;
 - donazione di denaro finalizzata all'acquisizione di apparecchiature biomedicali e di strumentario chirurgico;
 - donazione di denaro finalizzata all'acquisizione di arredi/beni sanitari;
 - donazione di denaro finalizzata all'acquisizione di arredi/beni non sanitari;
4. donazione in denaro non finalizzate: in mancanza di una precisa indicazione da parte del donatore, rispetto alla donazione della cifra elargita, ASL 5 destinerà la donazione al fine istituzionale, indicato come prioritario dalla Direzione Generale .
5. donazione di beni immobili.

Art. 6 – PROPOSTA DI DONAZIONE

La proposta di donazione di beni o di somme di denaro deve essere presentata in forma scritta con lettera di intenti da parte del donatore, che può utilizzare gli appositi format allegati al presente Regolamento e pubblicati sul sito aziendale

- Allegato 1 – proposta di donazione in denaro
- Allegato 2 – proposta di donazione di beni/apparecchiature

La lettera di intenti deve contenere alcuni elementi fondamentali come di seguito indicati:

- dati del donante, persona fisica o giuridica;
- attestazione del possesso della capacità di donare di cui al Titolo V, Capo II, del Codice Civile (art. 774 e seguenti);
- in caso di donazione di bene: descrizione del bene con allegata documentazione tecnica, manuale di istruzioni, *depliant*, valore commerciale del bene, eventuali certificazioni di garanzia e conformità, etc.;
- qualora oggetto della donazione sia un'apparecchiatura sanitaria, dovrà essere dichiarato se il bene necessita di materiale di consumo o di contratti di assistenza o manutenzione;
- dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi tra il donante e il donatario;
- eventuale indicazione di preferenza sulla struttura aziendale beneficiaria della donazione;
- eventuale indicazione di preferenza sulle finalità di utilizzo.

Art. 7 – ISTRUTTORIA

La lettera di intenti è acquisita al Protocollo Generale aziendale e assegnata alla S.C. “Affari Generali e Legali, Gestione del Patrimonio” che provvede a verificare che la proposta di donazione sia completa di tutte le informazioni necessarie, a seconda dell’oggetto della donazione, invitando eventualmente il proponente a integrare la lettera d’intenti.

Il Direttore della S.C. “Affari Generali e Legali, Gestione del Patrimonio” è responsabile dell’istruttoria relativa alla valutazione della proposta di donazione, provvedendo ad acquisire dalle Strutture aziendali competenti i pareri e le valutazioni in merito alla proposta di donazione e riportando l’esito della valutazione alla Direzione Strategica, per ambito di competenza.

La valutazione della proposta verterà sulla fattibilità, appropriatezza ed economicità dell’oggetto della donazione con particolare riferimento ai costi connessi (es. necessità di individuazione di ulteriore personale da dedicare, necessità di acquisto di consumabili, etc.), ma anche alla disponibilità di spazi da destinare e di adeguatezza tecnologica rispetto al livello attuale di tecnologia e/o sviluppi programmati.

Il Direttore della S.C. “Affari Generali e Legali, Gestione del Patrimonio” provvede, inoltre, ad acquisire, da parte dei beneficiari della donazione, una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse e/o incompatibilità con il donante (all. 3).

A seguito del completamento dell’istruttoria con esito positivo, la S.C. “Affari Generali e Legali, Gestione del Patrimonio” provvede a predisporre determina per l’accettazione delle donazioni, salvo il caso di donazione di beni immobili per la quale verrà predisposto provvedimento deliberativo.

In caso di esito negativo, la S.C. “Affari Generali e Legali, Gestione del Patrimonio” predisporrà la comunicazione con la quale si renderà noto al donante il motivo per il quale la ASL 5 è impossibilitata ad accettare la donazione.

Art. 8 – PERFEZIONAMENTO DELLA DONAZIONE

La donazione si perfeziona e acquista efficacia esclusivamente con l’adozione del provvedimento di accettazione .

A ciò farà seguito la comunicazione al donante di accettazione e ringraziamento, con lettera a firma del Direttore Generale.

Art. 9 – ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL’AVVENUTA ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE

A seguito dell’avvenuta accettazione della donazione, sono in capo alle rispettive strutture i seguenti adempimenti:

S.C. Approvvigionamenti, Gestioni contratti e Funzioni Economali:

- in caso di donazione di beni mobili o mobili registrati: gestione inventario;

- in caso di donazione di denaro destinata all'acquisto di beni: acquisizione dei beni secondo le ordinarie procedure di acquisto.

S.C. Affari Generali e Legali, Gestione del Patrimonio: presa in carico e gestione degli immobili donati

S.C. Gestione delle Risorse Economiche e Finanziarie: incasso della somma elargita e relative registrazioni contabili.

S.C. Sistemi Informativi Aziendali : installazione e manutenzione di attrezzature, programmi e sistemi informatici o prodotti informatici (quali p.c., tablet, stampanti, telefoni, etc.), acquisiti tramite donazione.

S.C. Gestione delle Risorse Umane: procedura di indizione e selezione di personale.

S.C. Ingegneria Clinica: installazione, collaudo e manutenzione di apparecchiature/attrezzature sanitarie

S.C. Prevenzione Interna e Medicina Preventiva: disposizioni in materia di sicurezza ai sensi del D.lgs. 81/08

S.C. Gestione Tecnica: apparecchiature elettroniche e elettrodomestici

Art. 10 – DONAZIONI IN DENARO

Qualora le donazioni e le erogazioni liberali non riportino una precisa indicazione da parte del donante rispetto alla destinazione delle stesse, la Direzione Strategica le destinerà al fine istituzionale ritenuto prioritario, nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente in materia.

Qualora, invece, siano destinate a specifica struttura dell'ASL 5, il Direttore della Struttura interessata provvede a formulare proposte per la loro destinazione, fatto salvo il parere favorevole da parte della Direzione Strategica.

Nel caso in cui le donazioni in denaro, pur essendo finalizzate ad attività assistenziali, siano prive dell'indicazione della struttura aziendale di destinazione, il Direttore Sanitario e/o il Direttore Sociosanitario, per i rispettivi ambiti di competenza, provvedono a formulare proposte per la loro destinazione.

Il procedimento di accettazione si concluderà entro 30 giorni dalla data della richiesta, salvo motivate esigenze di proroga.

Art. 11 – DONAZIONI DI BENI MOBILI

La consegna dei beni mobili donati dovrà avvenire necessariamente nel rispetto delle procedure aziendali in materia di acquisizione e di gestione dei beni, con particolare di riferimento alle fasi di consegna, collaudo ed inventariazione ed ogni altro adempimento che precede l'utilizzo dei beni stessi.

- in mancanza di una precisa indicazione da parte del donatore, rispetto alla destinazione del bene o della cifra elargita (donazioni liberali non finalizzate), l' Azienda destinerà la donazione al fine istituzionale ritenuto più opportuno .

Il procedimento di accettazione delle donazioni dovrà concludersi entro 30 giorni dalla data di arrivo della richiesta scritta.

ASL 5 si riserva di rifiutare, motivando per iscritto, qualsiasi donazione non rispondente ai criteri sopra richiamati.

In particolare, le donazioni sono ammesse quando, per volontà del donatore, siano destinate a:

- finanziare l'acquisto di determinate attrezzature/apparecchiature;
- realizzare iniziative e attività di comunicazione o informazione, di natura continuativa o occasionale;
- finanziare il reclutamento di risorse umane nel rispetto della disciplina vigente, compatibilmente con la programmazione e l'organizzazione aziendale;
- migliorare la qualità dei servizi prestati;
- sostenere iniziative o cause di utilità sociale.

Rimangono escluse dall'applicazione del presente Regolamento – in quanto disciplinate da appositi regolamenti adottati dall' ASL – le donazioni relative alle seguenti fattispecie:

- attività formative e raccolta dei finanziamenti offerti da sponsor per eventi di formazione collettiva organizzati da ASL 5;
- sperimentazioni cliniche sui farmaci, sui dispositivi, sulle tecniche diagnostiche e chirurgiche e sugli studi osservazionali, farmacologici e non farmacologici;

Art. 5 – AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento si applica alle seguenti tipologie di donazione:

1. donazioni di beni mobili
 - donazioni di apparecchiature biomedicali e di strumentario chirurgico;
 - donazioni di arredi/beni sanitari;
 - donazioni di arredi/beni non sanitari;
2. donazione beni mobili registrati (automezzi, ambulanze, automediche, etc.)
3. donazioni in denaro finalizzate

abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti in cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

In tema di conflitto di interesse e obbligo di astensione si richiama anche il codice di comportamento aziendale approvato con delibera n. 1155 del 20.12.2017, art. 7 e 8, e il Regolamento aziendale per la gestione dei conflitti di interesse approvato con delibera n. 32 del 19.1.2018, art. 2 "Definizione conflitto di interesse" e art. 13 "obbligo di astensione e procedura" .

Si richiama anche l'art. 5 del codice di comportamento aziendale relativo al divieto per il dipendente di richiedere o accettare regali di qualsiasi natura e sotto qualsiasi forma (divieto sanzionato con il licenziamento disciplinare) in quanto eventuali regalie o donazioni devono essere fatte esclusivamente all'Azienda secondo le procedure del presente regolamento.

Al fine di garantire al donatore trasparenza rispetto ai fondi donati e alla loro destinazione, ASL 5 tramite la S.C. "Affari Generali e Legali, Gestione del Patrimonio" provvederà a rendicontare l'utilizzo della donazione sia al singolo donatore che pubblicando, entro il 31 dicembre di ogni anno, sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti" "Dati ulteriori", un prospetto riassuntivo sulle donazioni ricevute.

Art. 16 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali comunicati ad ASL 5 saranno trattati esclusivamente per le finalità previste dal presente Regolamento nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali 679/2016 dell'Unione Europea.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatico-digitali.

Il Titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'articolo 24 del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati n. 679/2016, è l'Azienda Sociosanitaria Ligure 5, nella persona del Direttore Generale *pro-tempore*, domiciliato per la carica nella sede legale di via Fazio 30-19100 La Spezia.

I dati sono trattati, in conformità alle norme vigenti, dal personale degli uffici tenuti all'applicazione del presente regolamento.

I dati possono essere oggetto di comunicazione e/o diffusione a soggetti pubblici e/o privati in relazione alle finalità del presente regolamento.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 è reperibile presso ASL5 e consultabile su sito web dell'ente all'indirizzo www.asl5.liguria.it

Art. 17 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione della deliberazione pubblicata sull'Albo pretorio aziendale e sarà, altresì, pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" "Atti generali" "Regolamenti aziendali".

Art. 18 – NORMATIVA DI RINVIO

Per quanto non esplicitamente previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio al Codice Civile e alla normativa vigente in materia, nonché ai regolamenti aziendali vigenti.

Allegato 1 – proposta di donazione in denaro

Allegato 2 – proposta di donazione di beni/apparecchiature

Allegato 3 – modulo dichiarazione di assenza di conflitto di interessi