

Regolamento per la gestione delle donazioni di denaro, beni, servizi e opere

Approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario

n. 540 del 24 / 11 / 2025

ANNO 2025

ASL 8 CAGLIARI

Sommario

Art. 1 – Oggetto del Regolamento	3
Art. 2 – Scopo del Regolamento	3
Art. 3 – Ambito di applicazione del Regolamento	3
Art. 4 – Definizioni	3
Art. 5 – Principi di carattere generale	4
Art. 5.1 specifiche sulle donazioni di “modico valore”	5
Art. 6 – Proposta di donazione	5
Art. 7 – Condizioni per l’accettazione della proposta di donazione	6
Art. 8 – Istruttoria	7
Art. 8.1 - Pareri	7
Art. 9 – Procedimento di accettazione delle donazioni	8
Art. 10 – Conclusioni del procedimento	8
Art. 11 – Pubblicazione sul sito web aziendale	8
Art. 12 – Privacy	9
Art. 13 – Disposizioni finali	9

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina, fermo quanto disposto dal Codice Civile, Libro II, Titolo V, art. 769 e seguenti, le modalità di accettazione di donazioni devolute da soggetti terzi a beneficio della Asl n. 8 di Cagliari (di seguito Azienda) e gli adempimenti conseguenti. Le suddette donazioni, che rappresentano atti di generosità effettuati per spirito di liberalità e che escludono pertanto il perseguimento, da parte del donante, di qualsiasi beneficio diretto o indiretto di carattere personale collegato all'erogazione stessa, possono avere ad oggetto:

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

Art. 2 - Scopo del Regolamento

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

Il presente Regolamento rappresenta un elemento di stabilità strategica e di trasparenza per l'Azienda, assicurando una maggiore chiarezza dell'azione, sia verso l'esterno che l'interno e altresì uno strumento finalizzato alla prevenzione della corruzione in ambito aziendale, costituendo una specifica misura di contrasto all'illegalità, ai sensi della L. 190/2012 e normative collegate, nonché di disposizioni e Piani Nazionali Anti corruzione ANAC.

Art. 3 - Ambito di applicazione del Regolamento

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

Art. 4 - Definizioni

- ⇒ **Atto pubblico**: documento che fa prova legale di fatti o atti giuridici in quanto redatto, con le prescritte formalità, da un funzionario pubblico al quale l'ordinamento ha attribuito la relativa potestà.
- ⇒ **Donazione**: *"contratto col quale, per spirito di liberalità, una parte arricchisce l'altra, disponendo a favore di questa di un suo diritto o assumendo verso la stessa un'obbligazione."* (art. 769 c.c.). La donazione è caratterizzata da due elementi essenziali: lo spirito di liberalità (*animus donandi*) di colui che dona e l'arricchimento di colui che riceve la donazione, cui corrisponde l'impoverimento del donante.
- ⇒ **Donazione di modico valore**: donazione che ha per oggetto beni mobili ed è valida anche se manca l'atto pubblico, purché vi sia stata la tradizione del bene stesso. La modicità deve essere valutata anche in rapporto alle condizioni economiche del donante (art. 783 c.c.).

- ⇒ **Donazione modale:** donazione gravata dal donante da un determinato onere (art. 793 c.c.). Nel caso si tratti di donazione modale, la stessa potrà essere accettata solo qualora l'onere sia lecito e possibile; diversamente l'onere modale si considera come non apposto. Qualora il modo, illecito e non compatibile con l'interesse pubblico, costituisca motivo determinante, la donazione risulta essere nulla.
- ⇒ **Donazione vincolata:** donazione con specifica destinazione a una determinata struttura dell'Azienda (es. Unità Organizzativa, Servizio, ecc.) e/o all'acquisto di un determinato bene/servizio.
- ⇒ **Donante:** soggetto, sia esso persona fisica o giuridica, purché in possesso dei requisiti di legge per contrarre ordinariamente con la Pubblica Amministrazione, che intende beneficiare l'Azienda per spirito di liberalità.
- ⇒ **Donatario:** Azienda.
- ⇒ **Erogazione liberale:** contributi, erogazioni o liberalità spontanei di somme di denaro, beni, opere o servizi fatti con generosità e gratuità senza scopo di lucro e senza che per l'erogante vi possa essere alcun corrispettivo o beneficio diretto o indiretto.

Art. 5 - Principi di carattere generale

- a) Al fine di favorire la qualità dei servizi prestati, l'attività dell'Azienda può essere sostenuta anche attraverso donazioni o erogazioni liberali.
- b) Il soggetto titolare e destinatario della donazione è l'Azienda e non le singole Strutture organizzative aziendali, anche in presenza di vincoli di destinazione.
- c) In mancanza di una precisa indicazione da parte del Donante circa la destinazione del bene o della cifra elargita (c.d. "donazione non vincolata"), l'Azienda destinerà la donazione al fine istituzionale ritenuto prioritario.
- d) L'Azienda si riserva la facoltà di rifiutare per iscritto, motivandone le ragioni, qualsiasi donazione non rispondente ai criteri di cui all'art. 7 (Condizioni per l'accettazione della proposta di donazione) del presente Regolamento.
- e) Le donazioni di denaro e/o di beni mobili possono essere:
 - **donazioni ordinarie**, ai sensi dell'art. 782 del c.c., che si perfezionano con atto pubblico notarile, con spese notarili a carico della parte donante;
 - **donazioni di modico valore**, ai sensi dell'art. 783 del c.c., che divengono efficaci a tutti gli effetti con la tradizione della somma di denaro e/o del bene.
La condizione di modico valore è oggetto di specifica autodichiarazione del donante in rapporto alle sue condizioni economiche e patrimoniali.
- f) Nei casi di donazioni di beni immobili, di donazioni in natura/denaro non di modico valore, o su eventuale richiesta del donante o quando comunque l'Azienda lo ritenesse opportuno, anche in base al valore economico della liberalità, la donazione deve essere fatta per atto pubblico notarile sotto pena di nullità.
- g) Qualora l'importo della donazione sia superiore a € 200.000,00, anche in presenza di autodichiarazione di modico valore, l'Azienda si riserva la facoltà di procedere con atto pubblico notarile.
- h) La donazione di opere è ammessa, previo assenso della Direzione Generale dell'Azienda,

nei limiti previsti dal vigente Codice degli Appalti per l'affidamento diretto, nonché nel rispetto delle vigenti normative di settore, la cui verifica preventiva compete al Servizio Istruttore. In caso di donazioni di valore economico superiore a quello normativamente fissato per l'affidamento diretto, è sempre necessario procedere con la pubblicazione di un avviso volto a raccogliere eventuali manifestazioni di interesse.

- i) Le donazioni devono essere gestite con modalità trasparenti e coerenti con la natura dell'Azienda.
- j) Per quanto attiene alle agevolazioni fiscali inerenti gli atti di donazione, si rinvia alla normativa vigente.

Art. 5.1 specifiche sulle donazioni di "modico valore"

Secondo la definizione di cui all'art. 783 c.c., la donazione di "modico valore" consiste nell'atto di liberalità del donante di voler donare beni (denaro o beni materiali) di valore tale da non diminuire in modo apprezzabile il patrimonio del donante. A tale riguardo si intendono rientranti nella tipologia della donazione di modico valore tutti quei beni donati da persone fisiche con valore non superiore ad € 5.000,00 (euro cinquemila) iva esclusa, ovvero non superiore ad € 40.000,00 (euro quarantamila) iva esclusa se proposti in donazione da persone giuridiche, onlus, società, fondazioni, associazioni, consorzi.

Ai sensi del presente regolamento, si definiscono comunque di modico valore le donazioni in cui il donante espressamente dichiara che, in rapporto alle proprie condizioni economiche, la donazione non diminuisce in modo apprezzabile il suo patrimonio e/o nel caso in cui la somma derivi da raccolte effettuate a scopo benefico da associazioni o in occasioni di ricorrenze, feste ove vi siano più soggetti donanti coinvolti.

Art. 6 - Proposta di donazione

La proposta di donazione deve essere formalizzata con lettera di intenti da parte del Donante ed indirizzata alla Direzione Generale dell'Azienda all'indirizzo pec: protocollo@pec.aslcagliari.it.

Nella proposta di donazione devono essere indicati i dati anagrafici del Donante, se persona fisica, ovvero la denominazione sociale, l'indirizzo della sede legale e i dati anagrafici del legale rappresentante, se persona giuridica;

- ⇒ la capacità e la volontà di donare il denaro o il bene/servizio o l'opera;
- ⇒ l'eventuale Struttura aziendale beneficiaria della donazione;
- ⇒ l'eventuale motivazione della donazione;
- ⇒ l'espressa dichiarazione, da parte del donante, sotto la propria responsabilità e, consapevole di quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e delle conseguenze di natura penale in caso di dichiarazioni mendaci, che la donazione si configura di modico valore rispetto alla propria capacità economica e patrimoniale, oppure riveste carattere di donazione ordinaria, ai sensi di quanto previsto al precedente art. 5;
- ⇒ la dichiarazione di assunzione da parte del donante del pagamento di tutte le spese, comprese le eventuali spese notarili, nonché il pagamento delle eventuali imposte e

tasse previste dalla normativa vigente e per il trasporto, se necessario, per la consegna del bene donato;

- ⇒ la dichiarazione di non essere parte - personalmente, o quale amministratore, gestore, legale rappresentante, socio, titolare di partecipazioni o di incarico/incarichi in società, imprese commerciali, persone giuridiche, altri enti od associazioni - di un procedimento in corso, diretto alla conclusione di un contratto a titolo oneroso con l'Azienda;
- ⇒ l'assenza di conflitti di interesse;
- ⇒ l'indirizzo e/o il recapito telefonico autorizzati dal donante per il ricevimento di ogni comunicazione relativa alla donazione;
- ⇒ la presa visione delle "Informazioni sul trattamento dei dati personali nell'ambito di donazioni di denaro ovvero di beni o servizi e opere.

Il donante deve inoltre precisare:

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

Art. 7 - Condizioni per l'accettazione della proposta di donazione

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

- 1) Proposta di donazione da parte del Donante, contenente tutti gli elementi di cui all'art.6 del presente Regolamento;
- 2) finalità lecita della donazione;
- 3) assenza di conflitti di interesse tra l'Azienda e il Donante;
- 4) compatibilità e congruità della donazione con l'interesse pubblico e con i fini istituzionali dell'Azienda;
- 5) sostenibilità degli effetti e degli eventuali oneri della donazione, sia in termini economici che organizzativi e gestionali (a titolo esemplificativo: costi di installazione, costi di manutenzione, materiali di consumo, ecc.);
- 6) congruità e strumentalità all'attività istituzionale dell'Azienda delle donazioni aventi ad oggetto beni, servizi, denaro o opere destinate a specifiche Unità Operative o articolazioni aziendali;
- 7) assenza di vincoli in ordine all'acquisto di beni, servizi o, nel caso di attrezzature, di materiale di consumo prodotto in esclusiva (la donazione non deve comportare un

esborso di denaro per beni accessori in esclusiva);

- 8) necessità e congruità dell'oggetto rispetto, principalmente, ai fabbisogni operativi nel caso di donazioni di beni e di strumentazione.

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

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

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

Art. 8 - Istruttoria

Tutte le proposte di donazione devono essere indirizzate alla Direzione Generale dell'Azienda all'indirizzo protocollo@pec.aslcagliari.it. **La proposta di donazione è protocollata e trasmessa alla SC Affari Generali** per l'istruttoria tecnico-amministrativa che dovrà essere tesa a verificare:

- ⇒ la capacità di donare del donante ai sensi di quanto disposto in materia dal Codice Civile;
- ⇒ la sussistenza delle condizioni previste per contrattare con le Pubbliche Amministrazioni.

Art. 8.1 - Pareri

Successivamente al primo controllo formale ai sensi del precedente articolo, la Sc Affari Generali provvede all'acquisizione dei pareri da parte dei Servizi competenti ed in particolare:

- **della SC Ufficio Tecnico e Patrimonio** che esprime il proprio parere in caso di donazioni di beni immobili e opere o aventi ad oggetto beni che necessitano di verifiche statiche e utenze Elettriche/Termoidrauliche, per Apparecchiature non medicali e non Informatiche il quale deve essere espresso sulla regolarità e compatibilità tecnica del bene;
- **dell'ingegneria Clinica Ares** che esprime il parere richiesto in caso di donazioni aventi ad oggetto Apparecchiature Medicali e deve essere espresso sulla regolarità e compatibilità tecnica del bene;
- **dell'ICT Ares** che esprime il proprio parere in caso di donazioni aventi ad oggetto Apparati telefonici, Apparecchiature Informatiche Hardware e/o Software il quale deve essere espresso sulla conformità dell'apparecchiatura al progetto di informatizzazione aziendale;
- **della Struttura eventualmente indicata quale destinataria del bene** che si intende donare per le valutazioni di competenza;
- **di qualunque altra Struttura ritenuta competente per le valutazioni del caso.**

È facoltà della SC Affari Generali prescindere dalla richiesta di pareri in caso di beni recanti un valore commerciale dichiarato non superiore ad € 1.000,00 (mille euro). Tale circostanza non

rappresenta, tuttavia, un fatto assoluto, essendo salva, in ogni caso, la possibilità di dare avvio all'istruttoria mediante l'acquisizione dei pareri ritenuti necessari anche in presenza di siffatto bene (di modico valore), qualora la tipologia e la natura del bene donato ne evidenzino l'opportunità.

I pareri previsti dal presente articolo devono essere trasmessi alla Sc Affari Generali entro 10 giorni dal ricevimento della relativa richiesta.

Art. 9 - Procedimento di accettazione delle donazioni

Ottenuti gli eventuali pareri/autorizzazioni/nullaosta necessari ed effettuate le necessarie verifiche, il Servizio Affari Generali trasmette gli esiti dell'istruttoria al Direttore Generale il quale esprime il proprio parere sull'accettazione della donazione.

In caso di parere favorevole, la SC Affari Generali predispone la proposta di deliberazione di accettazione delle donazioni di valore superiore ad Euro 50.000,00; adotta una determina dirigenziale, invece, per le donazioni di beni, servizi e opere, di valore compreso tra Euro 5.000,00 ed Euro 50.000,00 nonché per le donazioni in denaro di valore compreso tra Euro 5.000,00 ed Euro 50.000,00.

Le donazioni di valore inferiore a Euro 5.000,00 si intendono accettate con l'inserimento del bene nell'inventario o con l'acquisizione della relativa entrata nel bilancio aziendale.

Successivamente all'adozione dell'atto, la SC Affari Generali invia una comunicazione di accettazione della donazione al Donante in cui vengono riportati anche il nominativo e il recapito della persona da contattare per la consegna del bene o l'avvio del servizio, o dell'opera oggetto della donazione.

La donazione di beni mobili di modico valore assume validità con la consegna del bene. Le donazioni di denaro assumono validità al momento della disponibilità sul conto corrente aziendale delle somme donate.

I beni e le opere donati vengono inventariati dall'Azienda nell'apposito registro cespiti aziendale, previo collaudo, qualora necessario. A tal fine, la SC Affari Generali avrà cura di trasmettere l'atto deliberativo o dirigenziale alla SC competente per i provvedimenti consequenziali.

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

Art. 10 - Conclusioni del procedimento

A seguito dell'adozione degli atti formali di accettazione delle donazioni, così come indicato nell'art. 9 del presente Regolamento, la S.C. Affari Generali predispone la lettera di ringraziamento a firma del Direttore Generale per le donazioni in denaro di importo superiore a € 5.000,00, o su indicazione del Direttore Generale stesso.

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

Art. 11 - Pubblicazione sul sito web aziendale

Con cadenza annuale, per il tramite dell'Ufficio Comunicazione, l'Azienda provvederà alla pubblicazione sul sito web aziendale dell'elenco, in forma aggregata e non nominativa, delle donazioni ricevute e un

ringraziamento generale di quanti abbiano effettuato donazioni di valore inferiore a Euro 5.000,00 con suddivisione per tipologia di donazione ed elenco delle donazioni.

Art. 12 – Privacy

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

Titolare del trattamento dei dati è l'Azienda Socio Sanitaria Locale n. 8 di Cagliari nella persona del Direttore Generale che può nominare uno o più responsabili in conformità a quanto previsto nella citata normativa.

Art. 13 – Disposizioni finali

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione della relativa delibera di approvazione. Esso sostituisce e abroga previgenti disposizioni aziendali in materia.

Il presente regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale aziendale nell'Albo Pretorio online, sezione "Regolamenti" e in "Amministrazione Trasparente" - in Regolamenti ASL 8 della sotto-sezione Atti Generali - sezione Disposizioni Generali.