



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"
CASERTA

Deliberazione del Direttore Generale N. 149 del 18/02/2026

Proponente: Il Direttore UOC AFFARI GENERALI

Oggetto: Adozione Regolamento disciplinante le modalità di accettazione delle donazioni di beni da parte di soggetti terzi.

PUBBLICAZIONE

In pubblicazione dal 19/02/2026 e per il periodo prescritto dalla vigente normativa in materia (art.8 D.Lgs 14/2013, n.33 e smi)

ESECUTIVITA'

Atto immediatamente esecutivo

TRASMISSIONE

La trasmissione di copia della presente Deliberazione è effettuata al Collegio Sindacale e ai destinatari indicati nell'atto nelle modalità previste dalla normativa vigente. L'inoltro alle UU. OO. aziendali avverrà in forma digitale ai sensi degli artt. 22 e 45 D.gs. n° 82/2005 e s.m.i. e secondo il regolamento aziendale in materia.

UOC AFFARI GENERALI

Direttore ad interim Luigia Infante

ELENCO FIRMATARI

Gennaro Volpe - DIREZIONE GENERALE

Luigia Infante - UOC AFFARI GENERALI

Vincenzo Giordano - DIREZIONE SANITARIA

Chiara Di Biase - DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Per delega del Direttore della UOC AFFARI GENERALI, Dr. Mauro Ottaiano

Oggetto: Adozione Regolamento disciplinante le modalità di accettazione delle donazioni di beni da parte di soggetti terzi.

Il Direttore ad interim UOC AFFARI GENERALI

a conclusione di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue ed i cui atti sono custoditi presso la struttura proponente, rappresenta che ricorrono le condizioni e i presupposti giuridico-amministrativi per l'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i. e, in qualità di responsabile del procedimento, dichiara l'insussistenza del conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i.

Premesso che

- questa A.O.R.N. è frequentemente destinataria di donazioni di beni, somme di denaro, servizi e liberalità da parte di soggetti terzi, anche con vincolo di destinazione;
- le donazioni di cui al precedente punto, hanno riguardano anche beni *ludici* destinati (non all'azienda bensì) ai piccoli pazienti ricoverati o in cura presso la U.O.C. Pediatria afferente al Dipartimento della Salute della Donna e del Bambino;
- tali donazioni necessitano di una disciplina organica, omogenea e trasparente, nel rispetto dei principi di imparzialità, buon andamento e tutela dell'interesse pubblico;

Considerato che

- l'accettazione delle donazioni comporta valutazioni di natura giuridica, economica, patrimoniale, tecnica e organizzativa, nonché profili rilevanti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e nel rispetto degli orientamenti emanati dall'ANAC;
- è opportuno regolamentare chiaramente ambito di applicazione, definizioni, principi generali, fasi istruttorie, modalità di accettazione e competenze delle strutture aziendali coinvolte nonché le donazioni destinate ai piccoli pazienti ricoverati presso la U.O.C. Pediatria, escludendone l'acquisizione al patrimonio aziendale;

Ritenuto

pertanto, di dover procedere all'adozione del *Regolamento disciplinante le modalità di accettazione delle donazioni di beni da parte di soggetti terzi*, al fine di dotare questa azienda di uno strumento regolatorio aggiornato ed efficace;

Attestata

la conformità del presente atto alle norme sul trattamento dei dati di cui al D.lgs. 196/2003, così come integrato con le modifiche prodotte dal D.lgs. 101/2018 per l'adeguamento della normativa nazionale al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dalle successive introduzioni previste dalla legge 27 dicembre 2019 n. 160, che contiene principi e prescrizioni per il trattamento dei dati personali, anche con riferimento alla loro "diffusione", e dichiarato di aver valutato la rispondenza del testo, compreso gli eventuali allegati, destinato alla divulgazione mediante l'Albo Pretorio alle suddette prescrizioni e ne dispone la pubblicazione nei modi di legge;

PROPONE

Deliberazione del Direttore Generale

- 1) di adottare il “*Regolamento disciplinante le modalità di accettazione delle donazioni di beni da parte di soggetti terzi*”, allegato al presente provvedimento, il quale ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare atto che il Regolamento entra in vigore dalla data di adozione della presente deliberazione;
- 3) di disporre, a cura del R.P.C.T., gli adempimenti di cui all’art. 4, lettere *f*) e *g*) del *Regolamento* e la pubblicazione del medesimo sul sito aziendale, nelle sezioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- 4) di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, nonché a tutte le articolazioni aziendali interne e al *RPCT*;
- 5) di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile, attesa la possibilità di attuare, con le prossime istanze, le modalità procedurali ivi stabilite.

L’estensore
dr. Pasquale Cecere

IL DIRETTORE ad interim U.O.C. AFFARI GENERALI
dott.ssa Luigia Infante
(f.to digitalmente)

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Gennaro Volpe
individuato con D.G.R.C. n. 591 del 06/08/2025
impresso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n. 109 del 08/08/2025

Vista la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore ad interim U.O.C. Affari Generali dr.ssa Luigia Infante

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo sotto riportati:

Il Direttore Sanitario	dott. Vincenzo Giordano	(f.to digitalmente)
Il Direttore Amministrativo	avv. Chiara Di Biase	(f.to digitalmente)

DELIBERA

per le causali in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di prendere atto della proposta di deliberazione che precede e, per l’effetto, di:

- 1) **ADOTTARE** il “*Regolamento disciplinante le modalità di accettazione delle donazioni di beni da parte di soggetti terzi*”, allegato al presente provvedimento, il quale ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) **DARE ATTO** che il Regolamento entra in vigore dalla data di adozione della presente deliberazione;
- 3) **DISPORRE**, a cura del R.P.C.T., gli adempimenti di cui all’art. 4, lettere *f*) e *g*) del *Regolamento* e la pubblicazione del medesimo sul sito aziendale, nelle sezioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- 4) **TRASMETTERE** copia del presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, nonché a tutte le articolazioni aziendali interne e al *RPCT*;

Deliberazione del Direttore Generale



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"
CASERTA

- 5) **RENDERE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile, attesa la possibilità di attuare, con le prossime istanze, le modalità procedurali ivi stabilite.

Il Direttore Generale
dott. Gennaro Volpe

Deliberazione del Direttore Generale

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.

REGOLAMENTO **dell'Azienda Ospedaliera Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta** **disciplinante le modalità di accettazione delle** **donazioni di beni da parte di soggetti terzi.**

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

- 1) Il presente Regolamento disciplina le modalità di accettazione di donazioni provenienti da soggetti terzi a beneficio dell'Azienda e dei successivi adempimenti esecutivi.
- 2) Sono disciplinate altresì le modalità di accettazione dei beni destinati ai piccoli pazienti ricoverati presso la U.O.C. Pediatria, i quali non verranno acquisiti al patrimonio aziendale dell'AORN.
- 3) Le donazioni a beneficio dell'AORN, 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 strumentale e/o personale collegato all'erogazione stessa, possono avere ad oggetto:
 - a) somme di denaro, con o senza vincolo di destinazione;
 - b) beni mobili;
 - c) beni immobili, con o senza vincolo di destinazione;
 - d) fornitura gratuita di beni;
 - e) materiale ludico/didattico per la fattispecie di cui al precedente punto 2).

Art. 2 – Scopo del Regolamento

Scopo del presente Regolamento è quello di fornire modalità esecutive e/o 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 e della sicurezza dei beni materiali ricevuti in donazione.

Art. 3– Definizioni

- a) **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.
- b) **Donazione.** Ai sensi dell'art. 769 del codice civile è il *“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.”* Ai sensi del presente regolamento è intesa quale elargizione di contributi o liberalità spontanee di somme di denaro, beni, opere, materiale

ludico/didattico o servizi eseguiti con gratuità privi di scopo di lucro e senza che per il donante si possa configurare alcun corrispettivo, rapporto sinallagmatico, beneficio diretto o indiretto e qualsivoglia interesse patrimoniale del medesimo o del soggetto che trasferisce il bene.

- c) **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* accettata del bene stesso. La modicità deve essere valutata anche in rapporto alle condizioni economiche del donante (art. 783 c.c.).
- d) **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.
- e) **Donante:** soggetto esterno, quale persona fisica, giuridica, enti del terzo settore, comitati, associazioni, organismi purché in possesso dei requisiti di legge per contrarre ordinariamente con la Pubblica Amministrazione, che intende porre in essere le donazioni di cui ai precedenti punti a favore dell'Azienda o dei piccoli pazienti ricoverati presso la U.O.C. Pediatria.
- f) **Donatario:** il soggetto giuridico che riceve il bene. Ai sensi del presente regolamento è inteso l'Azienda Ospedaliera Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta o i piccoli pazienti ricoverati presso la U.O.C. Pediatria nei casi di cui al precedente art. 1, punto 2).
- g) **Erogazione liberale:** contributi, erogazioni o liberalità spontanee di somme di denaro, beni, opere, o servizi eseguiti 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. 4 – Principi di carattere generale

- a) Il soggetto titolare e destinatario della donazione è l'A.O.R.N. e non le singole Strutture organizzative aziendali, anche in presenza di vincoli di destinazione.
- b) In caso di donazioni di cui al precedente art. 1, punto 3), lettera e), il soggetto titolare e destinatario della donazione sarà il (piccolo) paziente e non l'A.O.R.N.
- c) In mancanza di una precisa indicazione da parte del Donante circa la destinazione del bene della cifra elargita (c.d. "donazione non vincolata"), l'azienda destinerà la donazione per il fine istituzionale ritenuto più opportuno in relazione alla natura e/o specificità del bene.
- d) L'Azienda si riserva la facoltà di non accettare, motivandone in forma sintetica le ragioni, qualsiasi donazione non rispondente ai criteri di cui all'art. 6 (Condizioni per l'accettazione della proposta di donazione) del presente Regolamento.
- e) Le donazioni di denaro e/o di beni mobili possono riguardare:
 - **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**, 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.
 - Nei casi di donazioni di beni immobili, di donazioni in 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. Analogamente, qualora l'importo della donazione sia superiore a € 200.000,00, l'Azienda si riserva la facoltà di procedere con atto pubblico notarile.
- f) Il presente regolamento è attuato nell'ambito della sezione 2.3 *"Rischi corruttivi e trasparenza"* e pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Azienda Ospedaliera Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta.
- g) L'elenco semestrale aggiornato delle donazioni sarà anch'esso pubblicato nella sezione *Amministrazione Trasparente → Altri Contenuti → Dati Ulteriori*.

Art. 5 – Proposta di donazione

La proposta di donazione deve essere formalizzata con comunicazione espressa da parte del *Donante* ed indirizzata alla Direzione Generale dell'Azienda e trasmessa all'indirizzo PEC protocollogenerale@ospedalecasertapec.it, preferibilmente utilizzando il modello allegato, ove devono essere riportati i seguenti elementi:

- a) 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;
- b) la capacità e la volontà di donare il denaro o il bene/servizio o l'opera;
- c) l'eventuale Struttura aziendale beneficiaria della donazione;
- d) l'eventuale motivazione della donazione;
- e) 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. 4;
- f) la dichiarazione di assunzione da parte del donante del pagamento di tutte le spese che comporterà il trasferimento materiale del bene, 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;

- g) 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 o concluso nell'ultimo triennio;
- h) l'assenza di conflitti di interesse;
- i) l'indirizzo e-mail o PEC, il recapito telefonico autorizzati dal donante per il ricevimento di ogni comunicazione relativa alla donazione;
- j) la presa visione e l'accettazione, mediante sottoscrizione, delle *"Informazioni sul trattamento dei dati personali nell'ambito di donazioni di denaro ovvero di beni o servizi e opere"*;
- k) la dichiarazione di essere in possesso dei requisiti di legge per contrarre ordinariamente con la Pubblica Amministrazione,

Il donante deve inoltre precisare:

- 1) **nel caso di donazioni in denaro:** l'importo, la modalità di versamento e l'eventuale vincolo di destinazione;
- 2) **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 (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.
- 3) In caso di apparecchiature biomedicali le conformità relative alle norme del prodotto, alla *marcatura* CE e alle prescrizioni di cui all'Allegato V del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. in materia di sicurezza sul lavoro;
- 4) nel caso di donazioni destinate ai bambini ricoverati presso la U.O.C. Pediatria, una dichiarazione con la quale si attesta che i beni da donare sono conformi ai punti 2, 3, 4 e 5 del *Vademecum* per le donazioni di cui trattasi, allegato e parte integrante e sostanziale del presente regolamento.

Art. 6 – 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:

- a) conformità dell'istanza di cui all'art. 5 del presente Regolamento;
- b) finalità lecita;

- c) assenza di conflitti di interesse tra l'Azienda e il Donante;
- d) compatibilità e congruità della donazione con l'interesse pubblico e con i fini istituzionali dell'Azienda;
- e) 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.);
- f) 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 beni accessori in esclusiva);
- g) congruenza con gli strumenti di programmazione aziendale approvati nella definizione del piano investimenti, con tutela delle priorità emerse nella stesura del documento di programmazione e mantenimento del "*modus operandi*" relativo all'acquisizione ordinaria dei beni occorrenti all'A.O.R.N. per le proprie finalità istituzionali;
- h) per le apparecchiature biomedicali, attrezzature e dispositivi, la dichiarazione di conformità alla normativa vigente, la cui verifica avverrà a seguito di dichiarazione espressa del Direttore U.O.C. di cui al successivo art. 7, lettere a), b), c), d) ed e);
- i) per le attrezzature/macchinari/impianti, la dichiarazione di verifica formale di marcatura CE, dichiarazione di conformità, manuale d'uso/manutenzione, eventuali verbali di collaudo e rispondenza al D.Lgs. n. 81/2008 ed il parere vincolante delle UU.OO.CC. di cui al successivo art. 7 lettere b), c) ed e);

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

1. provenienti da soggetti che non sono dotati della capacità totale di agire e di poter disporre in autonomia del bene da donare;
2. 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;
3. effettuate su mandato o rappresentanza con cui si attribuisce ad altri la facoltà di designare o individuare la persona del donatario o di determinare l'oggetto della donazione;
4. che vadano contro l'etica, la comune sensibilità collettiva o che possano potenzialmente creare un danno di immagine all'Azienda;

5. 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;
6. che siano contrarie alle risponderne di cui alle precedenti lettere *h*) ed *i*).

Le donazioni effettuate in violazione delle prescrizioni sopra elencate sono da ritenersi nulle e gli eventuali obblighi e/o adempimenti derivanti dalla mancata accettazione e restituzione del bene saranno a carico del *donante*.

Art. 7 – Istruttoria

Tutte le proposte di donazione devono essere indirizzate alla Direzione Generale dell'Azienda con le modalità di cui al precedente art. 5.

Il Protocollo aziendale provvederà ad assegnare, per competenza, in ragione dell'oggetto della donazione, alla U.O.C. Affari Generali, l'istanza della proposta di donazione. La medesima U.O.C. avvierà l'istruttoria si potrà avvalere delle seguenti UU.OO.CC. al fine di acquisire pareri tecnici, gestionali e/o contabili e, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- a) U.O.C. Gestione Risorse Economico – Finanziaria per le donazioni di denaro;
- b) U.O.C. Tecnologia Ospedaliera per le donazioni riguardanti le apparecchiature bio – medicali, analoghe a quelle acquisite con procedure di gara di competenza;
- c) U.O.C. Provveditorato ed Economato per i beni materiali analoghi a quelli acquisiti con procedure di gara di competenza;
- d) U.O.C. Ingegneria Ospedaliera per i beni immobili;
- e) U.O.C. Servizi Informatici Aziendali per i servizi e gli strumenti informatici analoghi a quelli acquisiti con procedure di gara di competenza;
- f) U.O.C. Pediatria per i beni destinati (non all'A.O.R.N. bensì) ai piccoli pazienti ricoverati presso la medesima struttura sanitaria.

Per tutti gli altri beni che non ricadranno nelle fattispecie suelencate la competenza sarà della U.O.C. Affari Generali.

1. In caso di parere negativo da parte delle UU.OO.CC. competenti *ratione materiae*, la U.O.C. Affari Generali predisporrà la comunicazione di mancata accettazione del bene e ne curerà la trasmissione al proponente della donazione.

Art. 8 – Accettazione della donazione

- a) L'accettazione delle donazioni è formalizzata mediante l'adozione della Deliberazione del Direttore generale su proposta della U.O.C. Affari Generali.
- b) E' esclusa la formalizzazione di cui alla precedente lettera a) delle donazioni di beni destinati ai piccoli pazienti ricoverati in cui l'accettazione avverrà mediante formale

comunicazione del Direttore U.O.C. Pediatria con l'attestazione di aver verificato i requisiti del bene indicati sull'allegato *Vademecum*;

Art. 9 – Consegna del bene

Conclusa la fase di accettazione del bene, la consegna avverrà attraverso le seguenti modalità:

- a) per le donazioni di denaro la U.O.C. Gestione Risorse Economico – Finanziaria comunicherà alla U.O.C. Affari Generali l'avvenuto accredito della somma donata;
- b) per le donazioni riguardanti le apparecchiature bio-medicali la U.O.C. Tecnologia Ospedaliera prenderà in carico il bene con la procedura di consegna analoga a quella eseguita con procedure di gara di competenza;
- c) per i beni materiali la U.O.C. Provveditorato ed Economato la procedura di consegna analoga a quella eseguita con procedure di gara di competenza;
- d) per i beni immobili la U.O.C. Ingegneria Ospedaliera predisporrà curerà le fasi di perfezionamento dell'atto pubblico in cooperazione con la U.O.C. Affari Generali;
- e) per i servizi e gli strumenti informatici la U.O.C. Servizi Informatici Aziendali la procedura di consegna analoga a quella eseguita con procedure di gara di competenza;
- f) per tutti gli altri beni che non ricadono nelle fattispecie precedenti la U.O.C. Affari Generali si avvarrà della cooperazione della U.O.C. Provveditorato ed Economato per ottenere l'autorizzazione al deposito presso il magazzino aziendale;
- g) i beni destinati ai bambini ricoverati presso la U.O.C. Pediatria verranno ritirati dal medesimo Direttore con le modalità già regolamentate al precedente art. 5, punto 4).

Art. 10 – Foro competente

Per qualsiasi controversia, relativa all'interpretazione ed esecuzione degli atti di donazione, sarà competente in via esclusiva il Foro di Santa Maria Capua Vetere (CE).

ART. 11 Privacy

Le parti dichiarano reciprocamente di essere informate e per quanto di ragione espressamente di acconsentire, che i dati personali e particolari comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della donazione, vengano trattati esclusivamente per la finalità della donazione ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 679/2016 GDPR, nonché della normativa nazionale vigente D. Lgs. n. 196/2003 così come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018.

Art. 12 – Validità



Il presente regolamento entra in vigore dalla data di adozione della deliberazione con cui viene approvato ed ha validità fino all'adozione di nuove disposizioni che ne comportino la modificazione, l'integrazione o l'abrogazione.

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente formulato nel presente regolamento si rinvia alla vigente normativa in materia.

Sono **allegati** e parte integrante e sostanziale del presente regolamento i seguenti atti:

- a) modello istanza di donazione;
- b) *Vademecum* per le donazioni destinate (non all'AORN bensì) ai piccoli pazienti ricoverati presso la U.O.C. Pediatria;
- c) Informativa Privacy.

Il Direttore *ad interim* U.O.C. Affari Generali
dr.ssa Luigia Infante

Il Direttore Amministrativo
avv. Chiara Di Biase

Il Direttore Sanitario
dott. Vincenzo Giordano

Il Direttore Generale
dott. Gennaro Volpe



VADEMECUM PER LE DONAZIONI PRESSO LA U.O.C. PEDIATRIA DESTINATE AI BAMBINI RICOVERATI

1. Premessa

- L'Azienda Ospedaliera Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta per garantire la massima sicurezza e il pieno rispetto della normativa vigente, con il presente vademecum intende disciplinare che tutti i beni donati ai piccoli pazienti ricoverati presso la U.O.C. Pediatria devono rispettare le procedure ed i requisiti di seguito indicati.
- Il presente atto è parte integrante e sostanziale del Regolamento disciplinante le donazioni da parte di terzi la cui validità è subordinata alla sua efficacia.

2. Tipologie di beni accettati

Sono accettati:

- Giocattoli nuovi.
- Materiale ludico-didattico (colori, album, libri, puzzle, giochi da tavolo).
- Altri beni per l'infanzia posti sotto valutazione del reparto o della Direzione.

Non sono accettati:

- Beni usati o privi di confezione originale.
- Giocattoli con parti facilmente staccabili o potenzialmente pericolose.
- Oggetti non idonei all'ambiente ospedaliero.

3. Requisiti obbligatori per i giocattoli

3.1 Conformità alla normativa europea (marchio CE):

- Marcatura CE.
- Nome e indirizzo del fabbricante o importatore nella UE.
- Codice prodotto o lotto di fabbricazione.

3.2 Sicurezza dei materiali:

- Assenza di sostanze chimiche pericolose.
- Assenza di parti appuntite, taglienti o facilmente ingeribili.
- Materiali ignifughi o autoestinguenti dove previsto.

3.3 Etichettatura e avvertenze:

- Fascia di età consigliata.
- Avvertenze di sicurezza obbligatorie.
- Istruzioni per l'uso in lingua italiana.

4. Requisiti per peluche e materiali tessili

- Nuovi, sigillati e confezionati.
- Marcatura CE, lotto, fabbricante/importatore.
- Conformità alla norma EN 71.
- Lavabili o facilmente igienizzabili.

5. Requisiti per materiale scolastico o artistico

Sono accettati solo prodotti nuovi conformi alle normative applicabili, con etichette chiare e non tossici (es. colori con dicitura "ASTM D-4236" o certificazione EN 71-3).



6. Modalità di consegna

La consegna potrà essere effettuata direttamente presso la U.O.C. Pediatria di questa A.O.R.N. previa istanza di donazione che verrà acquisita dal Direttore della medesima struttura, o suo delegato interno ai sensi dell'art. 8, lettera e) del Regolamento.

7. Valutazione dei beni

Al momento della consegna il Direttore U.O.C. Pediatria, o suo delegato interno, provvederà alla verifica ed alla conformità dei beni da donare ed avrà ampia facoltà di non accettare beni non idonei.

Il Direttore della U.O.C. Pediatria potrà avvalersi, per la predetta valutazione ed in casi particolari, della U.O.C. Provveditorato.

8. Contatti

www.ospedale.caserta.it/pediatria/presentazione.htm



MODULO DI PROPOSTA DI DONAZIONE

1. DATI DEL DONANTE

a) Dati anagrafici / Denominazione sociale:

Indirizzo sede legale:

Dati del legale rappresentante (se persona giuridica):

b) Dichiarazione di capacità e volontà di donare:

☐ Sì ☐ No

c) Struttura aziendale beneficiaria della donazione:

d) Motivazione della donazione:

e) Dichiarazione di modico valore / donazione ordinaria:

☐ Dichiaro che la donazione è di modico valore

☐ Dichiaro che la donazione riveste carattere di donazione ordinaria

f) Assunzione spese trasferimento, notarili, tasse, trasporto:

☐ Confermo l'assunzione di tutte le spese

g) Dichiarazione di non essere parte in procedimenti con l'Azienda:

☐ Confermo

h) Assenza di conflitti di interesse:

☐ Confermo

i) Recapiti autorizzati per comunicazioni:

E-mail/PEC: _____

Telefono: _____

j) Presa visione informativa privacy:

☐ Confermo di aver preso visione



k) Dichiarazione possesso requisiti per contrarre con P.A.:

☐ Confermo

2. TIPOLOGIA DI DONAZIONE

1) Donazione in denaro:

Importo: _____

Modalità di versamento: _____

Vincolo di destinazione (eventuale): _____

2) Donazione di beni o servizi:

Descrizione bene/servizio: _____

Marca/Modello: _____

Costo (IVA inclusa): _____

Ditta fornitrice: _____

Garanzia Full Risk (min. 24 mesi): _____

Costi installazione/manutenzione: _____

Materiale di consumo necessario: _____

Dichiarazione conformità normativa: ☐ Sì ☐ No

Dichiarazione conformità del prodotto/marcatura CE ☐ Sì ☐ No

3) Donazioni per U.O.C. Pediatria:

☐ Dichiaro che i beni sono conformi ai punti 2, 3, 4 e 5 del Vademecum

3. DICHIARAZIONI FINALI

L'Azienda valuterà l'accettazione della donazione ai sensi dell'art. 6 del Regolamento interno. L'invio del presente modulo non comporta automaticamente l'accoglimento della donazione.

Data _____ Firma del Donante: _____

Donazioni – Informativa Privacy

Il presente modello di questa AORN è stato redatto per la necessaria presa d'atto dell'Informativa Privacy da parte dei soggetti donatori di denaro o di beni e servizi ai sensi del Regolamento U.E. 2016/679 del Parlamento e del Consiglio del 27.4.2016, per la protezione e il trattamento dei dati personali delle persone fisiche, nonché per la libera circolazione di tali dati, che abroga la precedente Direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati).

Per gli effetti del suddetto Regolamento U.E. 2016/679 art. 13.1 lett. a) Reg. 679/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e alla circolazione di tali dati, questa AORN Caserta, **in qualità di Titolare del trattamento dei dati**, con i seguenti recapiti: **Caserta 81100 via Palasciano, tel. 0823/231111** - protocollo@ospedalecasertapec.it - www.ospedale.caserta.it, informa i soggetti donanti che tratta – ai sensi delle vigenti disposizioni di legge – i dati personali forniti per iscritto o verbalmente e liberamente comunicati.

L'AORN Caserta garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità del soggetto interessato alle donazioni, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Per quanto sopra, l'AORN Caserta informa quanto segue:

1. Data Protection Officer (DPO) – in questa AORN è prevista la figura del ovvero **il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)**, quale ruolo professionale introdotto dal GDPR (Regolamento UE 2016/679) per monitorare e garantire la corretta gestione dei dati personali, art.13.1, lett. b) Reg.UE 679/2016; il DPO viene individuato dal Direttore generale che è il Titolare del trattamento dati, art.37 Reg. 679/2016 (Delib.DG 109/2025), che può essere contattato ai seguenti recapiti: tel. 0823/232674-2449, dpo@ospedalecasertapec.it - dpo@ospedale.caserta.it, <https://www.ospedale.caserta.it/amministrazionetrasparenza/amministrazionetrasparente.htm>.

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

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

- erogazione delle prestazioni richieste espressamente dal donante, art. 6.1, lett. a) Reg. 679/2016;
- rispondere agli obblighi di legge, art. 6.1, lett. c) Reg. 679/2016;
- salvaguardare gli interessi del donante 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 del soggetto donatore di denaro o beni e servizi verranno trattati:

- inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici aziendali;
- gestione di obblighi di natura contabile e fiscale;
- gestione degli incassi e pagamenti anche per le registrazioni inventariali a seguito di alienazioni o permuta dei beni;
- gestione della prestazione richiesta dall'interessato;
- rendicontazione nei confronti degli enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo nei confronti dell'AORN Caserta;
- ottemperare a specifiche richieste degli interessati alle donazioni.

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

I dati personali del soggetto donante denaro o beni e servizi, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati - ai sensi delle vigenti disposizioni di legge sulla privacy - ad uno o più soggetti determinati, come seguono:

- 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 Campania ed altri enti del sistema sanitario regionale e nazionale, secondo le prescrizioni dei regolamenti per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvati dalla giunta regionale, delle aziende sanitarie, degli enti e agenzie regionali, degli enti vigilati dalla Regione Campania;



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE
E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO" CASERTA

- ai soggetti ai quali la comunicazione dei dati personali risulti necessaria o comunque funzionale alla gestione delle prestazioni richieste nei modi e per le finalità sopra illustrate (donazioni di denaro o beni e servizi).

Luogo e data

Per presa visione e accettazione dell'informativa privacy
Firma del soggetto donatore di denaro o beni e servizi

.....