

# REGOLAMENTO PER L'ACCETTAZIONE DI DONAZIONI DI BENI O DI CONTRIBUTI LIBERALI

## Matrice delle revisioni

Revisione	Data	Descrizione / Tipo modifica	Redatta da	Verificata da	Approvata da
00	03/04/2020	Emissione	SSD Affari generali Alessandro Camarda	SSD Tecnologie informatiche Nicola Bortolotti - SC Pianificazione, programmazione e controllo direzionale Ivana Burba - SC Gestione contratti Michele Bregant - SC Ingegneria clinica Fabio Buffolini - SC Politiche del farmaco, dispositivi medici e protesica Adriana Cecchi - SC Centro regionale formazione Elena Cussigh - SC Gestione economico finanziaria Nives Di Marco - SC Acquisizione beni e servizi Elena Pitton - Data Protection Officer Paolo Vicenzotto - Responsabile Sicurezza Prevenzione e Protezione Michele Bordignon	Direttore generale Giuseppe Tonutti

## Sommario

Art. 1. – FINALITÀ E OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	3
Art. 2. – DEFINIZIONI.....	3
Art. 3. – PRINCIPI DI CARATTERE GENERALE.....	3
Art. 4. – AMBITO DI APPLICAZIONE.....	4
Art. 5. – DONAZIONI E CAPACITÀ DI DONARE.....	5
Art. 6. – PERFEZIONAMENTO DELLA DONAZIONE .....	5
Art. 7. – RUOLO DI COORDINAMENTO .....	6
Art. 8. – GESTIONE E CONTROLLO DEL PROCEDIMENTO.....	6
Art. 9. – ATTO INTRODUTTIVO DEL PROCEDIMENTO .....	7
Art. 10. – ISTRUTTORIA E CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO - TRASPARENZA.....	7
Art. 11. – TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	8
Allegati.....	8

#### Art. 1. – FINALITÀ E OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Al fine di favorire la qualità dei servizi prestati, l'attività della Azienda può essere sostenuta anche attraverso donazioni e contributi liberali.
2. Nel rispetto della L. 190/2012 l'Azienda riconosce l'alto valore delle erogazioni liberali e delle donazioni ed intende impedire che dalle stesse possano derivare eventi corruttivi.
3. Il presente regolamento disciplina le modalità di accettazione e gli adempimenti conseguenti a donazioni devolute da terzi (società, associazione e/o privato cittadino) a beneficio dell'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute (ARCS).
4. Le donazioni rappresentano atti di generosità effettuati senza alcun scopo e senza che, per l'erogante, vi possano essere benefici direttamente o indirettamente collegati all'erogazione, quindi effettuata per solo spirito liberale.
5. Differiscono dalle donazioni le sponsorizzazioni, ovvero quelle erogazioni che, sebbene effettuate a titolo gratuito, sono suscettibili di produrre un vantaggio patrimoniale per il soggetto erogante in termini di immagine pubblicitaria e sono escluse dall'ambito di applicazione del presente regolamento.

#### Art. 2. – DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente regolamento si intende:
  - per donazione, "... 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" (art. 769 c.c.);
  - per donazione di modico valore "... la donazione che ha per oggetto beni mobili ed è valida anche se manca l'atto pubblico, purché vi sia stata la tradizione. La modicità deve essere valutata anche in rapporto alle condizioni economiche del donante" (art. 783 c.c.);
  - per donante, il soggetto privato, sia esso persona fisica o giuridica, che intende conferire un bene all'Azienda per spirito di liberalità;
  - per donatario, l'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute (ARCS).

#### Art. 3. – PRINCIPI DI CARATTERE GENERALE

1. L'Azienda può accettare donazioni a seguito di una valutazione multidisciplinare rispondente ai seguenti criteri:
  - finalità lecita della donazione;
  - compatibilità della donazione con l'interesse pubblico e con i fini istituzionali dell'Azienda;
  - sostenibilità degli effetti della donazione sia in termini economici che organizzativi;
  - necessità e congruità dell'oggetto nel caso di donazioni di beni e di strumentazione;
  - sostenibilità per l'Azienda degli oneri derivanti dai costi di manutenzione, di installazione e di altri servizi rispetto all'entità della donazione stessa;

- congruenza con gli strumenti di programmazione aziendale approvati nella definizione del piano investimenti, tutelando in questo modo le priorità emerse nella stesura del documento di programmazione.
- 2. In mancanza di una precisa indicazione da parte del donante, rispetto alla destinazione del bene o della cifra elargita (c.d. donazioni liberali non finalizzate), l'Azienda destinerà la donazione al fine istituzionale indicato dalla Direzione strategica come prioritario.
- 3. Il procedimento di accettazione delle donazioni dovrà concludersi entro 60 giorni per le donazioni di beni e 45 giorni per le donazioni di denaro dalla data di arrivo della comunicazione di disponibilità alla donazione.
- 4. L'Azienda si riserva di la facoltà di rifiutare o meno, motivatamente e per iscritto, qualsiasi donazione qualora non rispondente ai criteri di cui al comma 1 del presente articolo e qualora comporti, come nel caso di attrezzature, esborso di denaro per servizi (contratti di manutenzione) o beni accessori (materiale di consumo prodotto in esclusiva) ritenuti eccessivamente onerosi.
- 5. Verranno comunque rifiutate donazioni che:
  - siano contrarie ai valori e all'etica aziendale o che possano creare una lesione dell'immagine dell'Azienda;
  - implicino un conflitto di interessi tra l'Azienda e il donante;
  - comporti come nel caso di attrezzature, esborso di denaro per servizi (contratti di manutenzione) o beni accessori (materiale di consumo prodotto in esclusiva).

#### Art. 4. – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il seguente regolamento si applica alle donazioni/erogazioni liberali che si caratterizzano per l'intento liberale, in particolare:
  - donazioni:
    - di apparecchiature e/o di strumentazione e/o di tecnologie sanitarie;
    - di arredi sanitari;
    - di arredi non sanitari;
    - di tecnologie non sanitarie (tv, pc, stampanti, multifunzione, ecc...);
    - di beni di consumo;
  - donazioni/erogazioni liberali in denaro:
    - finalizzata all'acquisizione e/o di strumentazione e/o di tecnologie sanitarie;
    - finalizzata all'acquisizione di arredi sanitari;
    - finalizzata all'acquisizione di arredi non sanitari;
    - finalizzata all'acquisizione di beni di consumo;
  - donazioni non finalizzate;
  - donazioni di servizi (a titolo esemplificativo donazioni di abbonamenti a riviste, pubblicazioni, ecc...);
  - di beni mobili registrati;

- di beni immobili
- 2. La donazione anonima di beni mobili, ad eccezione dei beni mobili registrati, segue la procedura di cui al presente regolamento in quanto applicabile. Non è ammessa la donazione anonima di beni mobili registrati o di beni immobili.
- 3. Nel caso sia effettuato direttamente un versamento sul conto corrente bancario intestato all'Azienda, la struttura competente in materia di gestione economico finanziaria ne dà comunicazione dell'avvenuto incasso alla struttura competente in materia di affari generali, unitamente alla distinta di versamento del tesoriere.
- 4. Nel caso in cui il donante richiedesse l'anonimato, l'atto di accettazione non riporterà alcun riferimento allo stesso.
- 5. Le donazioni di modico valore sono perfezionate con le modalità e le forme previste dall'art. 783 del codice civile e sono valide a tutti gli effetti. Fuori dai casi di modico valore, la donazione deve essere perfezionata con la forma dell'atto pubblico sotto pena di nullità ai sensi dell'art. 782 codice civile.

#### Art. 5. – DONAZIONI E CAPACITÀ DI DONARE

1. Non possono essere accettate donazioni:
  - che siano sottoposte a termine, modo o condizione;
  - provenienti da soggetti che non hanno piena capacità di disporre del bene donato;
  - del tutore o del genitore per la persona incapace da essi rappresentata.
2. Le donazioni effettuate in violazione dei divieti sopra elencati sono nulle.

#### Art. 6. – PERFEZIONAMENTO DELLA DONAZIONE

1. Le donazioni si perfezionano con le modalità e le forme previste dal presente regolamento e sono valide purché sia stata effettuata la consegna del bene/attivazione del servizio o il versamento del denaro.
2. Nel caso di donazione di beni immobili ovvero di beni mobili non rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 783 codice civile, la donazione deve essere fatta con la forma dell'atto pubblico, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 782 codice civile.
3. Eventuali spese di bollatura, stesura e diritti di segreteria, imposte di donazione, registro, catastali, se dovute *ex lege*, sono a carico del bilancio aziendale.
4. Le donazioni di beni immobili a favore di Aziende Sanitarie per le finalità rientranti nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale, ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. n. 502/1992, sono esenti dalle imposte di donazione, ipotecarie e catastali.

#### Art. 7. – RUOLO DI COORDINAMENTO

1. Considerato che ARCS, in forza della LR 27/2018, svolge istituzionalmente compiti di coordinamento nonché, tra le altre, garantisce gli acquisiti di beni, servizi e forniture in favore degli Enti del SSR FVG, in caso di donazioni finalizzate all'acquisizione di servizi e/o di beni (attrezzature, strumentazioni, ecc...) e/o di forniture destinate all'utilizzo presso Enti del SSR FVG, le modalità attuative più adeguate per garantire il rispetto della volontà del donante verranno concordate dalla Direzione strategica aziendale, anche sulla base delle indicazioni della Direzione centrale Salute, politiche sociali e disabilità, con la Direzione strategica dell'Ente interessato in considerazione delle effettive necessità e dei fabbisogni.

#### Art. 8. – GESTIONE E CONTROLLO DEL PROCEDIMENTO

1. La gestione del procedimento di cui trattasi è in capo alla struttura che cura gli affari generali, a cui spettano, in particolare, la preparazione degli atti istruttori, quali la raccolta dei pareri preventivi circa l'utilità, la funzionalità, la compatibilità, la conformità e la sostenibilità d'uso dei beni oggetto della donazione da parte delle seguenti strutture aziendali:
  - interessate in base alla competenza per materia (a titolo esemplificativo della struttura che garantisce il servizio informativo per beni strumentazione informatica, struttura deputata agli acquisti, ecc...);
  - competente in materia di controllo di gestione per la verifica della coerenza della donazione in favore di ARCS con la programmazione aziendale;
  - che garantiscono le valutazioni tecnologiche e le funzioni di HTA nel caso di donazioni di tecnologie sanitarie;
  - competenti in materia di opere e/o servizi tecnici in caso di donazioni di immobili;
  - del Responsabile Sicurezza Prevenzione e Protezione (RSPP) relativo alla verifica della conformità del bene, in base alle normative CE applicabili, ed alla compatibilità con gli ambienti e gli altri beni presenti negli stessi;
  - del DPO nel caso in cui la donazione comporti nuovi trattamenti di dati.
2. Contestualmente al parere preventivo, i Responsabili delle strutture interessate delle donazioni di denaro/altri beni devono dichiarare per iscritto alla struttura Affari Generali l'insussistenza di conflitto di interessi.
3. Gli adempimenti conseguenti all'avvenuta accettazione del bene e/o di somma di denaro sono in capo alle seguenti strutture aziendali competenti in materia di:
  - affari generali: è la struttura responsabile del procedimento e cura tutti gli adempimenti atti a garantire la corretta gestione del procedimento di accettazione e curare le comunicazioni con il donante;
  - gestione del Registro dei beni ammortizzabili: in caso di donazione beni durevoli, ivi inclusi gli immobili;

- acquisizione di beni/servizi/forniture: in caso di una donazione in denaro finalizzata all'acquisto degli stessi;
- gestione economica e finanziaria: gestione contabile del bene e dei cespiti, incasso della somma elargita e relative registrazioni contabili;
- sistema informativo e di ingegneria clinica: installazione, collaudo e manutenzione di attrezzature, programmi e sistemi informatici;
- altre strutture aziendali: in base alla competenza per materia;
- RSPP: disposizioni in materia di sicurezza ai sensi del d.lgs. 81/2008.

#### Art. 9. – ATTO INTRODUTTIVO DEL PROCEDIMENTO

1. L'offerta di donazione è, di regola, formalizzata con una dichiarazione scritta di intenti del donante (società, associazione e/o privato cittadino), secondo il modello disponibile sul sito *web* istituzionale (allegato 1), indirizzata al Direttore Generale.  
È, altresì, prevista la donazione nella forma del versamento di denaro direttamente sul conto corrente bancario intestato all'Azienda.
2. Attraverso la lettera di intenti, il donante segnala la sua disponibilità a donare un bene o una somma di denaro per mero spirito liberale e può indicare eventuali vincoli di utilizzo per specifica finalità e/o destinazione del bene o dello stanziamento in denaro; nonché la motivazione della liberalità (ad esempio: in memoria di una persona deceduta, oppure quale riconoscimento per le cure e l'assistenza prestate, ecc...);
3. Nel caso di donazione finalizzata all'acquisto di un bene, il donante verrà supportato dalla struttura competente in materia di affari generali, in collaborazione con la struttura aziendale interessata per materia, nelle seguenti attività: descrizione sommaria delle caratteristiche del bene, indicazione del valore commerciale, raccolta della relativa documentazione e/o scheda tecnica.
4. Nel caso di donazione non finalizzata la Direzione strategica aziendale provvederà ad individuare gli ambiti e i progetti cui destinare i beni oggetto della donazione.
5. In coerenza alla L.190/2012, le società commerciali e i liberi professionisti che intendono donare denaro, attrezzature, altra utilità o vantaggi all'Azienda, devono altresì inserire apposita attestazione di insussistenza di ragioni diverse dallo spirito di liberalità, volte cioè all'ottenimento o al mantenimento di affari o vantaggi indebiti o illegali, né interessi attuali in procedure di acquisizione di beni e servizi in corso con l'Azienda.

#### Art. 10. – ISTRUTTORIA E CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO - TRASPARENZA

1. La struttura competente in materia di affari generali provvede ad acquisire tutti i pareri di competenza necessari per l'istruttoria e le informazioni necessarie previste dall'art. 8.
2. Esaurita la fase istruttoria, con esito positivo, la summenzionata struttura predispone il provvedimento del Direttore generale di accettazione e finalizzazione della donazione, che diventa efficace con la materiale consegna del bene (come risultante da verbale di consegna/

attivazione del servizio (a titolo esemplificativo abbonamenti, ecc...) o con il versamento della somma sul conto corrente bancario dell'Azienda.

3. La struttura di cui al comma 1, dopo l'approvazione dell'atto, ne dà comunicazione alle altre strutture aziendali coinvolte per gli adempimenti conseguenti di cui all'art. 8.
4. La medesima struttura predispose, inoltre, la lettera riportante i ringraziamenti e periodicamente lo mantiene aggiornato rispetto all'andamento del progetto sostenuto e/o alla destinazione della donazione effettuata.

#### Art. 11. – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. Nel rispetto del Reg. UE 2016/679 e del Codice Privacy così come modificato dal d.lgs. 101/2018, i dati personali raccolti in applicazione del presente Regolamento saranno trattati da ARCS, in veste di Titolare del trattamento dati, esclusivamente per le finalità in esso previste attraverso il personale degli Uffici e delle Strutture competenti a ciò espressamente autorizzato. I dati personali raccolti non saranno in alcun modo diffusi ma potranno essere oggetto di comunicazione a soggetti pubblici e/o privati in relazione alle finalità relative alla procedura di donazione stessa. Spettano agli interessati i diritti loro riconosciuti dagli artt. 15-22 del Reg. UE 2016/679 che potranno esercitare richiedendo l'apposita modulistica predisposta e disponibile presso il Titolare del trattamento dati.

#### Allegati

Allegato 1 – Modello dichiarazione

Allegato 1



**Al Direttore Generale**  
dell'Azienda Regionale  
di Coordinamento per la Salute  
[arcs@certsanita.fvg.it](mailto:arcs@certsanita.fvg.it)

Dati del donante

Cognome e nome / Ragione sociale \_\_\_\_\_

C.F./P.IVA \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

Recapito telefonico \_\_\_\_\_

Indirizzo mail \_\_\_\_\_

Tipologia ed entità della donazione

❖ Donazione in denaro

Effettuata mediante accredito/bonifico bancario a favore dell'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute su c/c IBAN IT47V0200812310000105510709 indicando sulla causale "donazione in denaro";

Valore economico: \_\_\_\_\_

Finalizzato a \_\_\_\_\_

❖ Donazione di beni/servizi/forniture (compilare i campi applicabili):

Modello: \_\_\_\_\_

Produttore: \_\_\_\_\_

Fornitore: \_\_\_\_\_

Tipologia/Descrizione: \_\_\_\_\_

Valore economico: \_\_\_\_\_

❖ Donazione di beni mobili registrati/immobili (compilare i campi applicabili):

Dati identificativi del bene: \_\_\_\_\_

Descrizione: \_\_\_\_\_

Valore economico: \_\_\_\_\_

Dichiarazioni

- la donazione è di modico valore rispetto al patrimonio del donante (se applicabile);
- non sussistono ragioni diverse dallo spirito di liberalità, volte cioè all'ottenimento o al mantenimento di affari o vantaggi indebiti o illegali, né interessi attuali in procedure di acquisizione di beni e servizi.

Firma

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Art. 13 Reg. UE 2016/679

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del Codice Privacy così come modificato dal D.lgs 101/2018, i dati personali forniti o comunque acquisiti all'atto della sottoscrizione del presente Modulo saranno trattati in conformità alla normativa vigente sopra citata e nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza (art. 5 GDPR).

### TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento dei dati del donante è l'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute (di seguito "ARCS").

Il Responsabile della Protezione Dati nominato (RPD o DPO) può essere contattato all'indirizzo mail: [rpd@arcs.sanita.fvg.it](mailto:rpd@arcs.sanita.fvg.it).

### CATEGORIE DEI DATI TRATTATI E MODALITA' DI TRATTAMENTO

I dati personali raccolti sono inerenti essenzialmente a:

- Dati identificativi e anagrafici dei donatori quali nome e cognome, indirizzo, telefono, e-mail, dati fiscali, ecc.;
- Dati della donazione quali data donazione, importo, destinazione donazione, strumento utilizzato per la donazione ecc..

Tali dati verranno trattati in forma cartacea, informatizzata e telematica ed inseriti nelle pertinenti banche dati cui potranno accedere, e quindi venirne a conoscenza, unicamente gli addetti designati dal Titolare quali Incaricati o Autorizzati al trattamento dei dati personali, i quali potranno effettuare operazioni di consultazione, utilizzo, elaborazione, raffronto ed ogni altra opportuna operazione anche automatizzata nel rispetto delle disposizioni di legge necessarie a garantire, tra l'altro, la riservatezza e la sicurezza dei dati nonché l'esattezza, l'aggiornamento e la pertinenza dei dati rispetto alle finalità dichiarate (art. 22 par. 3 GDPR).

### FINALITA' DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati è finalizzato allo svolgimento delle attività di seguito elencate:

1. adempimento degli obblighi di legge connessi alla donazione;
2. gestione dei processi amministrativi, contabili, fiscali e finanziari;

3. comunicazione dei dati agli enti beneficiari della donazione (soggetti pubblici e/o privati) in relazione alle finalità relative alla procedura della donazione medesima;
4. trattamento del dato per fine statistico;
5. invio di informazioni inerenti le attività istituzionali di ARCS tramite e-mail reperibili sul sito aziendale sezione "Contatti".

#### NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI

Base giuridica del trattamento dati per le finalità di cui ai punti 1-2-3-4 del paragrafo precedente sono l'adempimento di un contratto (Art. 6 comma 1 lett. B GDPR), l'adempimento di un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento (Art. 6 comma 1 lett. C GDPR), il perseguimento di un legittimo interesse del Titolare o di terzi (Art. 6 comma 1 lett. F GDPR): il conferimento dei dati costituisce pertanto condizione necessaria ed indispensabile per la corretta esecuzione della donazione laddove l'eventuale mancato conferimento dei dati da parte del donante, comporterà di fatto l'impossibilità di effettuare la donazione stessa.

Base giuridica del trattamento dati per la finalità di cui al punto 5 del paragrafo precedente è il consenso: il conferimento dei dati è facoltativo e l'eventuale rifiuto di conferire tali dati e di prestare il relativo consenso comporta l'impossibilità per il Titolare di dare seguito alle attività ivi indicate ma non pregiudica la possibilità per il donante di effettuare la donazione stessa.

#### AMBITO DI COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI

I dati personali riferibili ai donatori non saranno resi accessibili e disponibili a terzi, fatta eccezione per il personale alle dirette dipendenze del Titolare e/o persone fisiche o giuridiche da questo appositamente individuate quali responsabili o incaricati del trattamento. I dati forniti non saranno in alcun caso oggetto di diffusione o comunicazione a terzi, fatti salvi i soggetti cui la facoltà di accedere ai dati sia riconosciuta da disposizioni di legge o da ordini delle autorità quali Pubbliche Amministrazioni per i loro fini istituzionali, autorità competenti e/o enti pubblici per l'espletamento degli obblighi di legge, nonché i soggetti, anche esterni, di cui il Titolare si avvale per lo svolgimento di attività strumentali e/o accessorie alla gestione delle donazioni. In relazione alle finalità indicate i dati potranno essere comunicati ai seguenti soggetti e/o alle categorie di soggetti sotto indicati, ovvero potranno essere comunicati a società e/o persone, sia in Italia che all'estero, che prestano servizi, anche esterni, per conto del Titolare.

#### TRASFERIMENTO DATI ALL'ESTERO

Nell'ambito e in esecuzione del rapporto o dei rapporti instaurati, il Titolare non trasferisce dati personali riferibili ai donatori oggetto di trattamento, a Paesi terzi rispetto all'UE o ad organizzazioni internazionali (art. 49 GDPR).

#### PERIODO DI CONSERVAZIONE

I dati personali verranno conservati dal Titolare fino a che saranno necessari rispetto alle legittime finalità per le quali sono stati raccolti. Il Titolare potrebbe, tuttavia, essere obbligato a conservare i dati personali dei donatori per un periodo più lungo in ottemperanza ad un obbligo di legge o per ordine di un'autorità. Al termine della finalità suddetta i dati personali riferibili ai donatori saranno conservati esclusivamente per scopi storici o statistici, in conformità alla legge, ai regolamenti, alla normativa comunitaria oppure, nel caso non siano soggetti ad alcuna legge, per un periodo non superiore a dieci anni. Oltre tale periodo, i dati personali saranno conservati in forma anonima, oppure saranno distrutti, pertanto, allo spirare di tale termine il diritto di accesso, cancellazione, rettifica ed il diritto alla portabilità dei Dati non potranno più essere esercitati.

#### LUOGO DEL TRATTAMENTO

I dati personali raccolti verranno trattati ed archiviati unicamente all'interno della sede legale del Titolare, ferme restando la comunicazione e la trasmissione degli stessi ai soggetti e per le finalità di cui ai punti precedenti.

#### DIRITTI DELL'INTERESSATO

Ai donatori in qualità di interessati ed in relazione ai predetti trattamenti, spettano un insieme di diritti previsti, ciascuno alle limitazioni e a determinate specifiche condizioni, dagli artt. 15-22 del GDPR. Precisamente all'interessato spettano:

- diritto di accesso: diritto di ottenere conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati personali, conferma che siano o meno oggetto di trattamento e, in caso positivo, ottenere l'accesso ai predetti. Le informazioni di accesso includono le finalità del trattamento, le categorie di dati oggetto di trattamento, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati sono stati o verranno comunicati.
- diritto di rettifica: diritto di ottenere la correzione da parte della scrivente di dati personali errati che la riguardano. In base alle finalità del trattamento, lei ha diritto all'integrazione di dati personali incompleti e/o errati, tramite una sua dichiarazione integrativa.
- diritto alla cancellazione (all'oblio): diritto di chiedere la cancellazione dei dati personali che la riguardano.

- diritto di limitazione del trattamento: diritto di richiedere la limitazione del trattamento dei dati personali che la riguardano.
- diritto alla portabilità: diritto di portare in esterno i dati personali che la riguardano trattati in forma automatizzata in un formato interoperabile, leggibile da dispositivo automatico e trasmetterli ad un altro soggetto senza impedimenti da parte della scrivente società.
- diritto di opposizione: diritto di opporsi, in tutto o in parte e in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che la riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.
- diritto di revocare il consenso eventualmente prestato relativamente al trattamento dei dati personali che la riguardano, in qualsiasi momento. Detta revoca avrà effetto dal giorno successivo a quello di ricevimento della comunicazione di revoca. Sono in ogni caso fatti salvi i trattamenti imposti in osservanza delle normative vigenti.
- diritto di presentare reclamo all'Autorità di controllo: ossia diritto di rivolgersi al Garante per la protezione dei dati personali qualora ravvisasse un uso improprio dei suoi dati personali.

I suddetti diritti possono essere esercitati richiedendo l'apposita modulistica predisposta da ARCS inviando una e-mail all'indirizzo: [rpd@arcs.sanita.fvg.it](mailto:rpd@arcs.sanita.fvg.it).

Per presa visione dell'informativa

Firma\_\_\_\_\_

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: GIUSEPPE TONUTTI

CODICE FISCALE: TNTGPP64A05H5010

DATA FIRMA: 06/04/2020 15:34:58

IMPRONTA: 06D1DB595927E0EF96C4B8DAB529F414CF7D529911ACCD54F155AB74BAE900B2  
CF7D529911ACCD54F155AB74BAE900B2EE56C0FA15DA689938A68901F556BCD5  
EE56C0FA15DA689938A68901F556BCD5F96AD11F6EE562F9E83E5EFC6F1BC170  
F96AD11F6EE562F9E83E5EFC6F1BC170E33E079C81E6FFAC44A2C545F72700D4