



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale

Ida Maria Ada Ramponi

ha adottato la seguente Deliberazione:

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE DELLE DONAZIONI, DELLE EROGAZIONI LIBERALI E DEI LASCITI DELL'ASST RHODENSE

Nessun onere previsto

Fascicolo Generale n°: 1.3.1-25/2021

Su proposta UOC Affari Generali
Il Dirigente Proponente: Pier Paolo Balzamo

IL DIRETTORE GENERALE

RICHIAMATO il D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, ad oggetto "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421" e s.m.i.;

VISTA la Legge Regionale 11 agosto 2015 - n. 23 "Evoluzione del sistema socio-sanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)";

RICHIAMATA la D.G.R. X/4477 del 10/12/2015 con la quale, in attuazione della L.R. 23/2015, viene costituita l'Azienda Socio – Sanitaria Territoriale (ASST) Rhodense e definito l'assetto organizzativo della stessa;

ATTESO che la ASST–Rhodense con decorrenza 01.01.2016 è subentrata nella gestione dei rapporti giuridici attivi e passivi della disciolta Azienda Ospedaliera G. Salvini;

PRESO ATTO della D.G.R. XI/2672 del 16/12/2019 a oggetto: "Determinazioni in ordine alla gestione del servizio socio-sanitario per l'esercizio 2020";

PRESO ATTO della D.G.R. XI/4232 del 29.01.2021 a oggetto: "Determinazioni in ordine alla gestione del servizio sanitario e socio-sanitario per l'esercizio 2021 – quadro economico programmatico";

PRESO ATTO, altresì, della D.G.R. XI/4508 del 01.04.2021 a oggetto: "Determinazioni in ordine agli indirizzi di programmazione per l'anno 2021";

DATO ATTO che la materia delle donazioni e delle erogazioni liberali è già stata oggetto di precedente disciplina come segue:

- che con deliberazione n. 195 del 26.03.2015 l'ex Azienda Ospedaliera "G. Salvini" ha approvato il "Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni, delle donazioni e delle erogazioni liberali";
- che con deliberazione n. 576 del 28.10.2015 l'ex Azienda Ospedaliera "G. Salvini" ha adottato la "Modifica al Regolamento gestione beni mobili patrimoniali, impianti e macchinari" approvato con provvedimento n. 00352 del 05.06.2012, con il quale si prevede, tra l'altro all'art. 9, l'ipotesi in cui pervengano all'Ente donazioni di beni mobili;
- che in data 21.06.2018 l'ASST Rhodense ha adottato la deliberazione n. 559 a oggetto: "Percorso attuativo della certificabilità (PAC) ex D.G.R. X/7009 del 31 luglio 2017, recepito con deliberazione n. 722 del 31.10.2017: approvazione procedure aziendali area D) immobilizzazioni";
- che in data 24.01.2019 l'ASST Rhodense ha adottato la deliberazione n. 74 a oggetto: "Percorso attuativo della certificabilità (PAC) ex D.G.R. X/7009 del 31 luglio 2017, recepito con deliberazione n. 722 del 31.10.2017: approvazione procedure aziendali area H) patrimonio netto";

PREMESSO che il Responsabile del procedimento riferisce quanto segue che:

- con nota dell'Organismo Regionale per le Attività di Controllo (ORAC) prot. ORAC.2020.0000227 del 29/06/2020 in occasione dell'emergenza COVID-19 sono state fornite alle aziende sanitarie del Servizio Sanitario Regionale specifiche raccomandazioni per la corretta regolamentazione delle donazioni, con la possibilità di prevedere indicazioni specifiche per le donazioni conseguenti a stati di emergenza;
- con successiva nota dell'Organismo Regionale per le Attività di Controllo (ORAC) prot. ORAC.2020.0000416 del 23/12/2020 sono state fornite alle aziende sanitarie del Servizio Sanitario Regionale degli ulteriori approfondimenti ed indicazioni utili in materia di donazioni ed erogazioni liberali;
- ravvisata la necessità di procedere all'aggiornamento del Regolamento vigente per la disciplina delle donazioni, delle erogazioni liberali e lasciti da parte di soggetti terzi alla luce delle indicazioni dell'Organismo Regionale per le Attività di Controllo (ORAC);
- che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e Dirigente Responsabile UOC Affari Generali interloquendo con gli uffici competenti in materia, come da mail in atti d'ufficio, ha preparato il nuovo Regolamento verificato e condiviso con i Dirigenti Responsabili delle seguenti articolazioni organizzative: UOC Economico Finanziaria, UOC Acquisti, UOC Tecnico Patrimoniale, UOS Ingegneria Clinica, Ufficio Affari scientifici e Sperimentazioni cliniche; Ufficio Privacy e DPO, Ufficio Avvocatura;

ATTESO CHE il Responsabile del procedimento ritiene di proporre l'adozione del "Regolamento per la disciplina e la gestione delle donazioni, delle erogazioni liberali e dei lasciti", allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, allo scopo di disciplinare, fermo quanto disposto dal codice civile – titolo V, art. 769 ess., il procedimento di accettazione e gli adempimenti conseguenti a donazioni e lasciti effettuati da soggetti terzi (enti, società, fondazioni, associazioni, privati cittadini) a favore dell'ASST Rhodense e fermo restando la vigenza del precedente regolamento "Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni, delle donazioni e delle erogazioni liberali", approvato con deliberazione n. 195 del 26.03.2015, per quanto concerne la sola materia delle sponsorizzazioni la cui regolamentazione è rimasta invariata;

PRESO ATTO CHE il Dirigente Responsabile dell'U.O.C. Affari Generali, in qualità di Responsabile del procedimento, con la sottoscrizione della proposta di deliberazione di che trattasi ne attesta la legittimità e la regolarità tecnica, formale e sostanziale;

RITENUTO di far proprie le proposte del Responsabile del procedimento in relazione a quanto sopra riferito;

ACQUISITI, per quanto di propria competenza, ai sensi dell'art. 3 comma 1 quinquies del D.Lgs n. 502/92 e s.m.i. il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, e vista la L. R. n. 23/2015, del Direttore Sociosanitario;

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono integralmente riportate:

- 1. di approvare**, per le motivazioni nelle premesse esplicitate, il "Regolamento per la disciplina e la gestione delle donazioni, delle erogazioni liberali e dei lasciti", allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- 2. di confermare** la vigenza del precedente regolamento "Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni, delle donazioni e delle erogazioni liberali", approvato con deliberazione n. 195 del 26.03.2015 per quanto concerne la sola materia delle sponsorizzazioni;
- 3. di precisare** che il presente provvedimento non comporta oneri sul bilancio dell'azienda;
- 4. di garantire** la massima diffusione del contenuto del Regolamento di cui al punto 1 con la pubblicazione dello stesso sul sito internet aziendale.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO(*)

(Marco Ricci)

IL DIRETTORE SANITARIO(*)

(Aldo Bellini)

IL DIRETTORE SOCIOSANITARIO(*)

(Diego Maltagliati)

IL DIRETTORE GENERALE(*)

(Ida Maria Ada Ramponi)

**Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 ed del D.Lgs. 7 MARZO 2005 n. 82
e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa*



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE DELLE DONAZIONI, DELLE EROGAZIONI LIBERALI E DEI LASCITI

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI	3
ART. 1 - OGGETTO E FINALITÀ.....	3
ART. 2 – DEFINIZIONI	3
ART. 3 – OGGETTO E TIPOLOGIA DI DONAZIONI	4
ART. 4 – PRINCIPI GENERALI	4
TITOLO II – DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA.....	5
ART. 5 – PROPOSTA DI DONAZIONE.....	5
ART. 6 – FASE ISTRUTTORIA.....	6
ART. 7 - LIMITI OGGETTIVI ALLE PROPOSTE DI DONAZIONE.....	8
ART. 8 – ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE	8
ART. 9 - NON ACCETTAZIONE E COMUNICAZIONI INTERNE ED ESTERNE	10
ART. 10 - TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO.....	10
ART. 11 - ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AVVENUTA ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE	11
ART. 12 – DONAZIONI CONSEGUENTI A STATI DI EMERGENZA.....	11
ART. 13 - LASCITI EREDITARI E LEGATI	12
TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI.....	12
ART. 14 - SPESE	12
ART. 15 – PRIVACY.....	12
ART. 16 - COSTI GENERALI SULLE DONAZIONI E/O EROGAZIONI LIBERALI	13
ART. 17 - UTILIZZO DEI RISPARMI DI SPESA DERIVANTI DALLE DONAZIONI E/O EROGAZIONI LIBERALI	13
ART. 18 - ENTRATA IN VIGORE	13
ART. 19 - MODALITÀ DI DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO	14
ART. 20 - NORMA FINALE E DI RINVIO	14
ELENCO ALLEGATI:	14

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE DELLE DONAZIONI, DELLE EROGAZIONI LIBERALI E DEI LASCITI

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO E FINALITÀ

Il presente Regolamento ha lo scopo di disciplinare, fermo quanto disposto dal codice civile - titolo V, art. 769 e ss., il procedimento di accettazione e gli adempimenti conseguenti a donazioni e lasciti effettuati da soggetti terzi (enti, società, fondazioni, associazioni, privati cittadini) a favore dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Rhodense (di seguito denominata ASST).

Il presente Regolamento mira a garantire la trasparenza e la tracciabilità in ordine alle modalità di acquisizione e di impiego delle donazione e liberalità ricevute.

Il presente Regolamento si applica anche alle erogazioni liberali destinate in via esclusiva a fronteggiare contesti di emergenza sanitaria, in osservanza dell'eventuale legislazione d'urgenza.

ART. 2 – DEFINIZIONI

Ai fini del presente Regolamento si intende:

- 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.). È caratterizzata dall'assenza di alcun interesse economico diretto o indiretto da parte del donante (*animus donandi*), deve essere fatta per atto pubblico sotto pena di nullità, fatto salvo il caso di donazione di modico valore (artt. 782-783 c.c.) e si perfeziona dal momento in cui l'atto di accettazione è notificato al donante;
- donante: il soggetto pubblico o privato, sia esso persona fisica in possesso di capacità di agire o persona giuridica, che intende effettuare una donazione all'Azienda per spirito di liberalità;
- donatario: il soggetto che riceve la donazione, l'ASST Rhodense;
- donazione di modico valore: la donazione che ha per oggetto beni mobili valida anche se manca l'atto pubblico, purché vi sia stata la consegna del bene nelle mani del donatario (art. 783 c.c.);
- erogazione liberale: particolare tipologia di donazione avente ad oggetto somme di denaro, eseguita con generosità e gratuità senza alcun interesse economico e senza che per l'erogante vi possa essere alcun corrispettivo o beneficio direttamente o indirettamente collegato all'erogazione;
- lascito: attribuzione di eredità o di una quota di essa, ovvero di uno o più beni mediante testamento (donazione testamentaria).

ART. 3 – OGGETTO E TIPOLOGIA DI DONAZIONI

Le tipologie di donazione disciplinate dal presente regolamento riguardano:

- le elargizioni in denaro, con o senza vincolo di destinazione;
- le donazioni di beni mobili durevoli (attrezzature, apparecchiature sanitarie, arredi ecc.) e di beni mobili registrati (autoveicoli);
- le donazioni di beni immobili.

Le donazioni possono essere:

- non vincolate: liberalità erogate senza che il donante ne limiti in qualche modo l'utilizzo.

- vincolate (con onere): sono quelle che il donante assoggetta a vincoli (onere) che ne

limitano l'utilizzo in modo temporaneo (vincolo di tempo o scopo) o duraturo.

Nel caso in cui il donante vincoli la donazione in denaro ad una determinata finalità, quest'ultima potrà essere accettata solo qualora sia giudicata lecita, compatibile con l'interesse pubblico ed i fini istituzionali dell'ASST e non comporti un onere che ecceda l'entità della donazione stessa.

L'art. 783 c.c. stabilisce che la donazione di modico valore, la quale ha per oggetto beni mobili, è valida anche se manca l'atto pubblico, purché vi sia stata la tradizione.

Per l'accettazione di donazioni in denaro e di beni mobili di importo superiore al "modico valore" è necessario redigere e sottoscrivere un atto pubblico a pena di nullità. Gli oneri di trasferimento del bene sono a carico del donante.

Ai sensi del presente Regolamento l'attestazione del modico valore della donazione è effettuata dal donante, in ragione delle proprie condizioni economiche, nella comunicazione con la quale esprime la volontà di donare.

ART. 4 – PRINCIPI GENERALI

1. La titolarità delle donazioni è riferibile solo ed esclusivamente all'ASST quale soggetto giuridico e non alle singole articolazioni e strutture organizzative interne né ai rispettivi Responsabili. Non sono consentite donazioni a singoli dipendenti (persone fisiche).

2. Le donazioni devono essere rispondenti ai bisogni dell' Azienda, con esclusione di possibili conflitti fra interesse pubblico, perseguito dall'ASST ed interessi privati.

3. Le donazioni devono essere gestite con modalità trasparenti e coerenti con l'immagine dell'Azienda e devono produrre risparmi di spesa o maggiori entrate, dirette e/o indirette.

4. L'ASST, a proprio insindacabile giudizio, può accettare donazioni a seguito di una valutazione rispondente ai seguenti criteri:

- finalità lecita della donazione;
- piena compatibilità della donazione con l'interesse pubblico, con i fini istituzionali aziendali e con i principi espressi nel Codice di comportamento aziendale e nel D.P.R. n . 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici);
- assenza di conflitto di interessi tra l'ASST e il donatario;
- la donazione non deve ledere, anche potenzialmente, l'immagine dell'Azienda né contrastare con principi etici;

- sostenibilità degli effetti della donazione sia in termini economici che organizzativi;
- congruenza con gli strumenti di programmazione aziendale (ad es. il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi), tutelando le priorità emerse nei documenti di programmazione relativamente all'acquisizione di beni, secondo le normative vigenti in materia;
- la donazione non deve, in generale, vincolare l'Azienda in ordine all'acquisto di specifici marchi/modelli/beni infungibili o prodotti esclusivi. In particolare, il proponente non deve avere diritti di esclusiva su beni di consumo o su beni accessori del bene oggetto della proposta di donazione, salvo che, sussistendo tali diritti di esclusiva, intenda donare anche tali beni;
- strumentalità del bene, in caso di donazione di beni mobili, rispetto all'attività istituzionale dell'Ente, fatta eccezione per gli oggetti d'arte;
- sostenibilità per l'ASST degli oneri derivanti dai costi di manutenzione, di installazione e di altri servizi rispetto all'entità della donazione stessa.

TITOLO II – DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

ART. 5 – PROPOSTA DI DONAZIONE

L'atto iniziale della procedura è la proposta di donazione, con la quale un soggetto terzo manifesta la propria volontà di donare e l'oggetto della donazione.

La proposta di donazione, che segnala la disponibilità a fornire il bene ovvero una determinata somma di denaro, è costituita da una comunicazione formale del soggetto donante, indirizzata al Direttore Generale, utilizzando, preferibilmente, gli appositi moduli allegati.

Nella proposta di donazione devono essere dichiarati:

- a) il nome, il cognome, la residenza del proponente, se è persona fisica, ovvero la sua denominazione e la sua sede, se è persona giuridica (in ogni caso il "titolare effettivo" ai sensi della normativa antiriciclaggio);
- b) la volontà espressa di donare il denaro o il bene mobile o immobile (*animus donandi*). Se il donante è una persona giuridica, occorre che venga allegata la documentazione che attesti la legittimazione del proponente ad effettuare la donazione;
- c) l'impegno del donante ad accettare incondizionatamente ed osservare le disposizioni del presente Regolamento;
- d) l'oggetto della donazione. Qualora oggetto della donazione sia un bene mobile, l'eventuale struttura organizzativa cui il proponente intende destinare il bene. Qualora l'oggetto della donazione sia un bene immobile, le informazioni catastali e descrittive necessarie per la successiva predisposizione degli atti;
- e) la dichiarazione che la donazione è di modico valore rispetto al patrimonio del donante (art. 783 c.c.);
- f) qualora la donazione sia vincolata a particolari finalità, l'espressa indicazione della stessa;
- g) la non sussistenza di obblighi, diretti o indiretti ovvero anche altri vincoli impliciti o espliciti (commerciali), per il donatario nei confronti del donante, salvo il disposto dell'art. 793 c.c. (donazione modale);

- h) il tipo, la marca, il modello, il valore economico (IVA inclusa) del bene che si intende donare, allegando eventuali fatture, scontrini di acquisto, ecc.. Nel caso di donazioni di autoveicoli la dichiarazione relativa alle modalità per l'immatricolazione;
- i) la conformità del bene alla normativa di sicurezza ed alle leggi vigenti in materia che ne disciplinano le caratteristiche, nonché alle direttive comunitarie di riferimento, allegando i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica, configurazione hardware e software, dichiarazioni di conformità, ecc.), le dichiarazioni e le attestazioni comprovanti le conformità del bene alle direttive comunitarie di riferimento e la documentazione relativa alla garanzia ed assistenza tecnica;
- j) i dati del fornitore, se diversi dal donatore;
- k) la disponibilità di manuali d'uso in lingua italiana;
- l) se l'eventuale materiale di consumo necessario al funzionamento del bene è comunemente reperibile sul mercato a livello concorrenziale;
- m) eventuali diritti di esclusiva su materiale di consumo se esistente o su accessori del bene;
- n) se la donazione richiede l'acquisto di ulteriori particolari apparecchiature per il funzionamento.

Alla proposta di donazione deve esser sempre allegato un documento d'identità in corso di validità e la dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, relativa alla insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

ART. 6 – FASE ISTRUTTORIA

1. La proposta di donazione di cui al precedente art. 5 viene acquisita all'Ufficio Protocollo dell'ASST e trasmessa da quest'ultimo alle UOC/Uffici sotto elencati:
 - UOC Tecnico Patrimoniale per i beni immobili (fabbricati, i terreni e gli impianti, escluso gli impianti TLC);
 - UOC Acquisti per i beni mobili durevoli;
 - Ufficio Affari scientifici e Sperimentazioni Cliniche per le elargizioni in denaro vincolate ad investimenti e per le elargizioni in denaro con vincolo di destinazione.
2. I suddetti Uffici provvedono preliminarmente a:
 - verificare la completezza della proposta di donazione, sulla base di quanto indicato all'art. 5 e ad acquisire le ulteriori informazioni eventualmente necessarie;
 - verificare per le persone giuridiche la capacità di donare del donante, ai sensi di quanto disposto in materia dal Codice Civile, nonché la sussistenza delle condizioni previste per contrattare con le Pubbliche Amministrazioni. Al riguardo, si precisa che l'ASST può, a suo insindacabile giudizio, procedere alla verifica della sussistenza di determinati requisiti soggettivi, di natura morale e di capacità economica e finanziaria, in capo al soggetto che intende donare, con la conseguenza

che potrà procedersi all'atto di donazione solo se i soggetti sono ritenuti idonei.

3. L'accettazione è successivamente subordinata all'esito favorevole dei controlli/valutazioni sotto riportati.

➤ Per le donazioni di beni mobili durevoli (attrezzature informatiche, apparecchiature sanitarie, arredi ecc.) e di beni mobili registrati (autoveicoli), valutazione economico funzionale del bene oggetto della donazione in termini di utilità del bene, di compatibilità con i beni posseduti dall'ASST e delle spese indotte da effettuarsi, a cura dei seguenti Uffici aziendali:

- UOS Ingegneria Clinica per le attrezzature sanitarie;
- UOC SIA per le attrezzature informatiche, i software e gli impianti TLC;
- UOC Magazzini e Gestione Economale per le autovetture.

In particolare, i suddetti Uffici devono:

- verificare se la donazione determini un vincolo in ordine all'acquisto di beni o, nel caso di apparecchiature e/o attrezzature, comporti esborso di denaro per servizi (contratti di manutenzione) o beni accessori (materiale di consumo prodotto in esclusiva) che faccia venir meno la convenienza economica della stessa, nonché se la donazione comporti un vincolo per l'ASST in ordine all'acquisto di specifici marchi/modelli/beni infungibili o prodotti esclusivi;
- verificare la strumentalità del bene oggetto della proposta di donazione rispetto all'attività istituzionale dell'Ente, fatti salvi i beni artistici, e la sostenibilità degli effetti della donazione sia in termini economici che organizzativi;
- verificare la congruenza della donazione con gli strumenti di programmazione aziendale (ad es. piano biennale degli acquisti di beni e servizi, piano triennale dei lavori pubblici), fatti salvi i beni artistici;
- nel caso di donazione vincolata a particolari finalità, verificare che tale finalità sia lecita, compatibile con l'interesse pubblico e con i fini istituzionali dell'ASST;
- verificare il possesso dei requisiti normativi e standard di sicurezza (ad es. marchio CE, CND e n. di repertorio, possesso di autorizzazioni rilasciate da autorità competenti);
- verificare in generale l'assenza di una controprestazione in favore del donante.

E' richiesta, inoltre, l'acquisizione di un parere dei Responsabili delle UU.OO. destinatarie e/o utilizzatrici del bene donato.

➤ Per le donazioni di beni immobili, l'UOC Tecnico Patrimoniale provvede a svolgere le seguenti ulteriori verifiche: stato dell'immobile, visure di conservatoria e catastali, acquisizione di perizia dell'Agenzia

del Territorio, al fine di stabilire il valore dell'immobile, acquisizione della documentazione tecnica rilevante sul bene e più in generale tutte le verifiche tecniche necessarie a fini istruttori.

- Per le donazioni di somme di denaro finalizzate a supportare specifiche attività di ricerca/sanitarie/assistenziali, ovvero all'acquisto di beni durevoli (apparecchiature sanitarie, arredi ecc.), l'Ufficio Affari Scientifici e Sperimentazioni Cliniche cura la relativa istruttoria, valutando, nel caso di donazioni/lasciti con destinazione all'acquisto di beni durevoli, l'opportunità e la convenienza, in collaborazione con l'UOS Ingegneria Clinica per le attrezzature sanitarie, l'UOC SIA per le attrezzature informatiche, i software e gli impianti TLC, l'UOC Magazzini e Gestione Economale per le autovetture ed acquisendo il nulla osta dei Responsabili delle UU.OO. destinatarie.
Qualora le somme di denaro oggetto di erogazione liberale modale non vengano utilizzate interamente per le finalità indicate dal donante, le stesse potranno essere destinate al soddisfacimento di altri bisogni dell'ASST, nel rispetto delle finalità istituzionali e dell'interesse pubblico.
 - Per le donazioni di somme di denaro senza vincolo di destinazione l'UOC Economico Finanziaria provvede a sottoporre la proposta di donazione all'attenzione del Direttore Generale per l'individuazione del fine istituzionale che riterrà prioritario.
4. In ogni caso, dovrà essere acquisita da parte dei beneficiari della donazione, individuati nei Responsabili delle UU.OO. destinatarie e/o utilizzatrici del bene donato, una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse.

ART. 7 - LIMITI OGGETTIVI ALLE PROPOSTE DI DONAZIONE

Sono da considerarsi inaccettabili:

- a) i beni che non si presentino pronti all'uso, deteriorati o comunque tali da richiedere interventi di manutenzione, ovvero che siano privi di schede tecniche, marchio CE o altre specifiche certificazioni previste dalle vigenti normative in relazione alla tipologia di bene donato;
- b) i beni che non rientrino nella natura e nella mission aziendale, fatti salvi i beni artistici;
- c) le donazioni che non rispettino i principi generali di cui all'art. 4.

ART. 8 – ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE

1. Terminata la fase istruttoria con esito positivo, l'accettazione della donazione di un bene è autorizzata con apposito provvedimento deliberativo del Direttore Generale.

In particolare:

➤ Per le donazioni di beni immobili (fabbricati, terreni e impianti, escluso gli impianti TLC) il provvedimento è redatto a cura dell'UOC Tecnico Patrimoniale.

➤ Per le donazioni di beni mobili durevoli il provvedimento è redatto a cura dell'UOC Acquisti.

I provvedimenti vengono pubblicati all'Albo Pretorio online sul sito istituzionale dell'ASST.

Per una corretta registrazione ai fini inventariali, nel provvedimento deliberativo dovrà essere indicato, per ogni singolo bene donato, il relativo valore di mercato (attribuibile al cespite alla data di acquisizione) al netto degli oneri e dei costi sostenuti, affinché il cespite possa essere inserito nel ciclo produttivo aziendale.

Il presumibile valore di mercato corrisponde al valore indicato nell'atto di donazione o lascito, oppure, in assenza, a quanto dichiarato nella proposta di donazione.

Nell'atto deliberativo deve essere indicato:

- il soggetto erogatore, nel rispetto della normativa sulla privacy;
- gli estremi della proposta di donazione;
- l'oggetto della donazione;
- eventuali vincoli all'impiego del bene donato;
- il conto di riserva patrimoniale da utilizzare (segnalato dall'UOC Economico Finanziaria all'atto del rilascio del parere contabile);
- il valore di mercato come sopra precisato.

La notifica del predetto provvedimento deliberativo è effettuata a cura dell'UOC proponente come sopra individuata alle UU.OO. SIA, Economico Finanziaria, Gestione Contratti, Ingegneria Clinica ed al Responsabile dell'U.O. destinataria e/o utilizzatrice del bene donato, nonché al donante, al quale deve essere indirizzata una lettera di ringraziamento a firma del Direttore Generale.

➤ Per le donazioni di somme di denaro, anche sotto forma di lasciti, destinate all'acquisto di beni durevoli o finalizzate a supportare specifiche attività di ricerca/sanitarie/assistenziali, l'Ufficio Affari Scientifici e Sperimentazioni Cliniche entro 45 giorni dalla proposta di donazione, entro il termine di norma di 6 mesi per i lasciti, redige il provvedimento deliberativo, nel quale deve essere indicato:

- il soggetto erogatore, nel rispetto della normativa sulla privacy;
- gli estremi della proposta di donazione o testamento;
- l'oggetto;
- eventuale obbligo di rendicontazione, specificando i termini e i modi;
- il conto di riserva patrimoniale da utilizzare (segnalato dall'UOC Economico Finanziaria all'atto del rilascio del parere contabile);
- eventuali vincoli all'impiego della donazione.

Una copia del predetto atto deliberativo deve essere trasmessa dall'Ufficio Affari Scientifici e Sperimentazioni Cliniche all'UOC Economico Finanziaria, alle UU.OO. competenti alla raccolta e analisi del fabbisogno delle immobilizzazioni ed al Responsabile dell'U.O. destinataria della somma di denaro o dell'immobilizzazione da acquisire, nonché al donante.

- Per le donazioni di somme di denaro senza vincolo di destinazione, anche sotto forma di lasciti, l'UOC Economico Finanziaria, entro 45 giorni dalla proposta di donazione / entro 6 mesi dalla proposta di lascito, redige il provvedimento deliberativo, nel quale deve essere indicato:
- il soggetto erogatore, nel rispetto della normativa sulla privacy;
 - gli estremi della proposta di donazione o testamento;
 - l'oggetto;
 - eventuale obbligo di rendicontazione, specificando i termini e i modi;
 - il conto di riserva patrimoniale da utilizzare (segnalato dall'UOC Economico Finanziaria all'atto del rilascio del parere contabile);
 - il fine istituzionale.

Una copia del predetto atto deliberativo deve essere trasmessa dall'UOC Economico Finanziaria al donante.

2. Nel caso di donazione di modico valore non è necessario l'atto pubblico avanti al Notaio: la donazione è valida mediante la "tradizione", ovvero la consegna del bene al donatario.

Ai fini di cui sopra, nel caso di donazioni di beni, qualora i medesimi pervengano direttamente al reparto utilizzatore, è fatto obbligo al Responsabile dell'UOC ricevente o dell'UOS Magazzini di trasmettere immediatamente la bolla di consegna o altro idoneo documento attestante la consegna all'UOC Gestione Contratti o all'UOC Tecnico Patrimoniale.

Se la donazione consiste in somme di denaro vincolate all'acquisto di immobilizzazioni, finalizzate a supportare specifiche attività di ricerca/sanitarie/assistenziali, l'UOC Economico Finanziaria comunica l'avvenuto incasso sul conto corrente intestato all'ASST alle UU.OO. competenti.

3. Per le donazioni di non modico valore, l'atto di accettazione dovrà essere redatto da un Notaio all'uopo incaricato e sottoscritto dal Direttore Generale e dal donante.

ART. 9 - NON ACCETTAZIONE E COMUNICAZIONI INTERNE ED ESTERNE

Se al termine della fase istruttoria in base alle verifiche effettuate l'esito risultasse negativo, gli Uffici competenti come individuati nei precedenti articoli predispongono la comunicazione con la quale il Direttore Generale renderà noto al donante il motivo per il quale l'ASST è impossibilitata ad accettare la donazione.

ART. 10 - TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Il procedimento deve concludersi di norma nel termine di 45 giorni dal ricevimento della proposta di donazione, salvo casi di particolare complessità dell'istruttoria (per esempio: per lasciti e beni immobili).

ART. 11 - ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AVVENUTA ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE DI IMMOBILIZZAZIONI

La donazione dovrà necessariamente avvenire nel rispetto delle procedure aziendali in materia di gestione dei beni e delle tecnologie, con particolare riferimento alle fasi di consegna, collaudo, inventariazione, volturazione/iscrizione nei pubblici registri e ad ogni altro adempimento che precede l'utilizzo dei beni stessi.

Per quanto riguarda la valorizzazione, l'inventariazione e l'iscrizione al registro cespiti aziendale dei beni immobili si rimanda alla Procedura PAC Area D) Immobilizzazioni.

Per gli aspetti successivi alla rilevazione contabile, si fa espresso rinvio alle Procedure aziendali PAC Area D) Immobilizzazioni.

ART. 12 – DONAZIONI CONSEGUENTI A STATI DI EMERGENZA

Delle donazioni ricevute e del loro utilizzo, l'ASST procede periodicamente, secondo le scadenze fissate dalla normativa nazionale / dai competenti organismi regionali e nazionali, alla rendicontazione con pubblicazione sul proprio sito internet, al fine di garantire la trasparenza della fonte e dell'impiego delle liberalità.

L'ASST monitora le movimentazioni riferite alle donazioni in modo da intervenire tempestivamente, con le opportune segnalazioni, in presenza di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo, secondo la normativa nazionale vigente in materia.

In relazione alle donazioni in argomento, l'ASST provvede inoltre a:

- predisporre un report con aggiornamento giornaliero degli incassi per donazioni legate alle emergenze, verificando per ogni accredito la relativa causale;
- utilizzare per la rendicontazione delle "Entrate" l'eventuale modello indicato dalle competenti Istituzioni;
- considerare di "modico valore" le elargizioni di importo fino a € 50.000, fatte salve quelle derivanti da campagne di raccolta fondi; ogni elargizione superiore va segnalata al Direttore Amministrativo per le opportune valutazioni come di seguito esplicitate.

In considerazione dello stato di emergenza, relativamente alle donazioni superiori al "modico valore", è possibile l'accettazione della donazione anche in assenza di atto pubblico sulla base delle seguenti verifiche:

a) per le persone fisiche:

- che per i soggetti associabili a persone fisiche, associazioni, comitati senza partita IVA, raccolte fondi spontanee e poi aggregate in un unico versamento, siano comunque rispettate le norme relative alla tracciabilità;

b) per le persone giuridiche:

- che non vi siano state variazioni dell'assetto societario e/o degli organi amministrativi nel periodo immediatamente precedente all'emergenza;
- che la società donante non si trovi in stato di insolvenza o di procedura concorsuale.

ART. 13 - LASCITI EREDITARI E LEGATI

In riferimento ai lasciti ereditari ed ai legati si applica, compatibilmente con la natura dei predetti istituti, la disciplina di cui ai precedenti articoli 6, 7, 8 e 9.

Nel caso di lasciti e legati testamentari disposti con testamento olografo o testamento pubblico, l'Ufficio Avvocatura attiverà le necessarie procedure previste dalla normativa ai fini dell'eventuale accettazione dell'eredità, con beneficio d'inventario e dell'assunzione delle dovute determinazioni in relazione allegato.

Si precisa che il legato si acquista senza necessita di accettazione da parte del beneficiario, il quale tuttavia ha la facoltà di rinunziarvi ai sensi dell' art. 649 c.c.

TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 14 - SPESE

Tutte le spese, ivi comprese quelle per la trascrizione nei pubblici registri, il pagamento delle eventuali imposte e tasse previste dalla normativa vigente, le spese per il trasporto, se necessario, per la consegna del bene donato, nonché ogni eventuale spesa di registrazione contrattuale inerente e conseguente la stipulazione dei contratti oggetto del presente Regolamento, sono a carico del soggetto donante.

ART. 15 – PRIVACY

1. Nel rispetto del Reg. UE 2016/679 e del Codice Privacy (D. Lgs.vo 196/2003 così come modificato dal d.lgs. 101/2018), i dati personali raccolti in applicazione del presente Regolamento saranno trattati da ASST Rhodense, 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. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare il possesso dei requisiti richiesti, nonché per gli adempimenti successivi connessi all'espletamento della procedura (ad es. comunicazioni alle strutture aziendali interessate, eventuale menzione dell'identità del donante nel provvedimento di accettazione della donazione, trasmissione della lettera di accettazione e ringraziamento).

Pertanto, il mancato conferimento dei dati personali, e il conseguente mancato consenso al trattamento dei dati personali, di cui al successivo punto 2, può precludere l'accettazione della donazione.

2. Il suddetto trattamento trova la propria base giuridica nel consenso dell'interessato (art. 6, par.1, lett. a), GDPR), revocabile nei limiti imposti dalla normativa vigente in materia di atto pubblico, e nell'adempimento dei connessi obblighi normativi (art. 6, par. 1, lett. c), del Regolamento (UE) 2016/679).

Titolare del trattamento è l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Rhodense, con sede legale in Garbagnate Milanese (MI), Viale Forlanini, 95.

Il Responsabile della Protezione dei Dati – RPD può essere contattato all'indirizzo responsabileprotezionedati@asst-rhodense.it.

3. I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti da disposizione di legge o di regolamento o per assolvimento di funzioni istituzionali.

Il trattamento avverrà nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le suddette finalità, con strumenti cartacei e informatici.

4. I dati personali saranno conservati per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni in materia di conservazione e quindi illimitatamente, ai sensi della voce n. 1.6.03 del Titolario e Massimario di scarto di R.L. per i beni mobili/generi di consumo e di servizi.

5. Gli interessati hanno il diritto di ottenere, nel rispetto degli artt. 15 e ss. del citato Regolamento UE 679/2016, l'accesso ai dati personali, la rettifica, la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento che li riguarda nonché il diritto di opporsi al trattamento, nei limiti previsti dalla normativa vigente in materia, e di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del Regolamento citato.

ART. 16 - COSTI GENERALI SULLE DONAZIONI E/O EROGAZIONI LIBERALI

Si prevede espressamente che il 5% (cinque%) delle somme derivanti da donazioni e/o erogazioni liberali sia destinato al bilancio aziendale, a copertura delle spese generali.

Fanno eccezione a quanto sopra le donazioni/erogazioni liberali destinate specificamente ed integralmente all'acquisto di apparecchiature scientifiche e altri beni inventariabili, espressamente individuati, nonché le erogazioni liberali destinate in via esclusiva a fronteggiare contesti di emergenza sanitaria.

ART. 17 - UTILIZZO DEI RISPARMI DI SPESA DERIVANTI DALLE DONAZIONI E/O EROGAZIONI LIBERALI

Si prevede espressamente che le somme appostate nei conti economici di bilancio relativi alle donazioni ed erogazioni liberali che risultino inutilizzate al momento della chiusura delle attività oggetto delle donazioni e/o del completamento del progetto di riferimento, siano considerate ricavi aziendali.

ART. 18 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione del relativo provvedimento deliberativo di approvazione. Contestualmente verrà abrogato il precedente "Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni, delle donazioni e delle erogazioni liberali" esclusivamente per la Parte III – Donazioni ed erogazioni liberali, approvato con deliberazione n. 197 del 26.03.2015 dell'A.O. G. Salvini.

ART. 19 - MODALITÀ DI DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento è diffuso mediante pubblicazione in area intranet, nella sezione "Regolamenti" e sul sito internet, nell'Area Amministrazione trasparente, Sezione "Disposizioni Generali" – "Atti Generali" sotto la voce "Codici e Regolamenti".

ART. 20 - NORMA FINALE E DI RINVIO

Per tutto quanto non disciplinato nel presente Regolamento si fa espressamente rinvio al codice civile, alla normativa nazionale, alle leggi, nonché alle normative di riferimento vigenti.

ELENCO ALLEGATI:

Allegato n. 1: Modulo proposta di donazione di denaro;

Allegato n. 2: Modulo proposta di donazione di altro bene mobile;

Allegato n. 3: Modulo proposta di donazione di bene immobile.

AL DIRETTORE GENERALE
 ASST RHODENSE
 VIALE FORLANINI, 95
 20024 – GARBAGNATE MILANESE (MI)
 protocollo.generale@pec.asst-rhodense.it
 Tel: 02.994301

OGGETTO: PROPOSTA DI DONAZIONE DI DENARO

(Se da parte di Persona Fisica)

Il/la sottoscritto/a

Cognome* _____

Nome* _____

Nato/a a* _____

Il* _____

Residente in* _____

Via _____, N° _____

E-mail* _____

Cell. _____

Tel. _____

PEC _____

* Campi obbligatori

(Se da parte di Persona Giuridica-Società/Ente/Associazione)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____

residente in _____ Via _____, n. _____

C.F. _____, in qualità di _____ della Società/Ente/Associazione

_____ con sede legale in _____ via _____, n. _____

C.F. e/o P. IVA n. _____ (allegare la documentazione che attesti la legittimazione ad effettuare la donazione)

MANIFESTA

La volontà di donare a codesta Azienda la somma di € _____

- Manifesta, altresì, il desiderio di destinare la donazione alla UOC/UOS: _____
- Manifesta il desiderio che donazione sia vincolata alle seguenti finalità: _____

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA:

- di possedere la capacità di donare;

- che la donazione in argomento non reca pregiudizio alle proprie condizioni economiche o a quelle dell'Ente che rappresenta (rif. art. 783 c.c.);
- che la donazione in parola è effettuata per puro spirito di liberalità, in assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con l'ente donatario e, in particolare, con l'esclusione di qualsiasi interesse di natura patrimoniale e/o commerciale anche indiretti (ad esempio: prova gratuita di prodotti commercializzati dal Donante e/o da Ditte controllate e/o collegate);
- che la donazione è effettuata per spirito di liberalità senza che a ciò consegua alcun obbligo diretto o indiretto, ovvero altri vincoli impliciti o espliciti (commerciali) per il donatario;
- che la società non si trova in stato di insolvenza o di procedura concorsuale (solo per persone giuridiche).

DICHIARA, ALTRESI':

- di essere consapevole che l'ASST Rhodense verificherà la compatibilità della destinazione del bene e della motivazione della donazione con le effettive esigenze aziendali e che, pertanto, la donazione si intende accettata solo a seguito di dichiarazione espressa dell'Ente;
- di essere consapevole che la donazione si perfeziona con la materiale consegna del bene (ai sensi dell'art. 783 c.c.) qualora si tratti di donazione di "modico valore"; per le donazioni non rientranti nella fattispecie di "modico valore" è necessario l'atto pubblico da sottoscrivere, quindi, in presenza di Notaio.
- di aver preso visione del Regolamento per la disciplina e la gestione delle donazioni, delle erogazioni liberali e dei lasciti dell'ASST Rhodense pubblicato sul sito <http://www.asst-rhodense.it> e di accettare incondizionatamente ed osservare le disposizioni ivi contenute;

Consapevole che i dati raccolti dall'ASST Rhodense saranno utilizzati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, per le sole finalità inerenti il procedimento di donazione, descritte nella sotto riportata Informativa Privacy

- chiede di anonimizzare i dati personali (nome, cognome/ragione sociale)
- Esprime il consenso all'utilizzo ed al trattamento dei dati forniti per le finalità descritte nella sotto riportata Informativa Privacy

Luogo e data _____

(Firma leggibile)_____

Si allegano, infine, alla presente:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, relativa alla insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;
- copia del documento di identità in corso di validità del dichiarante;
- documentazione che attesti la legittimazione del proponente ad effettuare la donazione (solo per persone giuridiche).

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679 del 27/04/2016 (di seguito Regolamento UE), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si forniscono le seguenti informazioni:

- **Titolare del Trattamento:** l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Rhodense nella persona del Legale Rappresentante pro tempore con sede legale in Viale Forlanini 95 – 20024 Garbagnate Milanese. PEC: protocollo.generale@pec.asst-rhodense.it

- **Responsabile della Protezione dei dati:** dati di contatto: e-mail responsabileprotezionedati@asst-rhodense.it – Tel.: 02.994302971.

- **Finalità:** i dati personali che La riguardano, da Lei forniti o acquisiti attraverso certificazioni mediche nel corso di accertamenti o visite, saranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ai quali è tenuta l'ASST. I dati, trattati mediante supporto cartaceo e/o elettronico e/o audio-visivo, ed accessibili esclusivamente al personale autorizzato, verranno utilizzati per fini istituzionali di cura, medicina preventiva, diagnosi, assistenza o terapia sanitaria, riabilitazione, prevenzione, terapeutici, epidemiologici, amministrativi e per tutti gli adempimenti di legge o richiesti da autorità pubbliche.

Per finalità di ricerca sarà necessario ottenere il consenso dell'interessato.

- **Categorie dei dati trattati:** personali, relativi alla salute, genetici, biometrici, giudiziari.

- **Destinatarî dei dati:** i dati non saranno diffusi né comunicati a terzi. Può essere prevista la comunicazione per obblighi di legge dei soli dati essenziali ai Medici di Medicina Generale o Pediatri di Libera Scelta (tramite la rete informatica del progetto regionale CRS SISS o altre reti di patologia), all'Agenzia di Tutela della Salute (ATS), alle Aziende Socio Sanitarie Territoriali (ASST), al Servizio Sanitario Nazionale (SSN), al Servizio Sanitario Regionale (SSR Regione Lombardia), alle Farmacie convenzionate con l'ASST. È fatta salva inoltre la comunicazione di dati richiesti, in conformità alla legge, da Forze di Polizia, dall'Autorità Giudiziaria, da Organismi di informazione e sicurezza, per finalità di difesa/sicurezza dello Stato o di prevenzione, accertamento o repressione dei reati.

- **Periodo di conservazione:** i tempi minimi di conservazione dei dati sono definiti dal Massimario di scarto della documentazione del Sistema Socio Sanitario regionale lombardo vigente, approvato con Decreto della Giunta Regionale.

- **Base giuridica:** i dati saranno oggetto di trattamento sulla base di uno dei seguenti presupposti:
 - l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità;
 - il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte;
 - il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
 - il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;
 - il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

- **Diritti dell'interessato:** ai sensi dell'art. 15 e seguenti del Regolamento UE, può chiedere al Titolare del trattamento: l'accesso, la rettifica, la limitazione, opposizione del trattamento dei dati personali che La riguardano e il loro periodo di conservazione.

Potrà revocare il consenso in qualsiasi momento, ai sensi del c. 3 art. 7 del Regolamento UE.

Non potrà esercitare il diritto alla cancellazione dei dati in quanto il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica (Art. 17 comma 3, lettera c, Regolamento. UE).

- **Reclami:** può presentare reclamo indirizzando l'istanza all'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'ASST, con sede in Viale Forlanini n. 95 Garbagnate Milanese, tel. 02.994301814 - email: urp@asst-rhodense.it.

AL DIRETTORE GENERALE
 ASST RHODENSE
 VIALE FORLANINI, 95
 20024 – GARBAGNATE MILANESE (MI)
 protocollo.generale@pec.asst-rhodense.it
 Tel: 02.994301

OGGETTO: PROPOSTA DI DONAZIONE DI ALTRO BENE MOBILE

(Se da parte di Persona Fisica)

Il/la sottoscritto/a

Cognome* _____

Nome* _____

Nato/a a* _____

Il* _____

Residente in* _____

Via _____, N° _____

E-mail* _____

Cell. _____

Tel. _____

PEC _____

* Campi obbligatori

(Se da parte di Persona Giuridica-Società/Ente/Associazione)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____

residente in _____ Via _____, n. _____

C.F. _____, in qualità di _____ della Società/Ente/Associazione

_____ con sede legale in _____ via _____, n. _____

C.F. e/o P. IVA n. _____ (allegare la documentazione che attesti la legittimazione ad effettuare la donazione)

MANIFESTA

La volontà di donare codesta Azienda il/i seguente/i bene/i, del/i quale/i si allega scheda tecnica: _____

del valore economico di Euro (IVA inclusa) _____

a) marca e tipo: _____

modello: _____

produttore: _____

dati del fornitore se diversi dal donatore: _____

b) marca e tipo: _____

modello: _____

produttore: _____

dati del fornitore se diversi dal donatore: _____

c) marca e tipo: _____

modello: _____

produttore: _____

dati del fornitore se diversi dal donatore: _____

Il/i bene/i è/sono: nuovo/i usato/i

e destinato/i all'U.O.C./Struttura _____

dell'Ospedale di _____

Finalità della donazione: _____.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA:

- di possedere la capacità di donare;
- che la donazione in argomento non reca pregiudizio alle proprie condizioni economiche o a quelle dell'Ente che rappresenta (rif. art. 783 c.c.);
- che la donazione in parola è effettuata per puro spirito di liberalità, in assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con l'ente donatario e, in particolare, con l'esclusione di qualsiasi interesse di natura patrimoniale e/o commerciale anche indiretti (ad esempio: prova gratuita di prodotti commercializzati dal Donante e/o da Ditte controllate e/o collegate);
- che la donazione è effettuata per spirito di liberalità senza che a ciò consegua alcun obbligo diretto o indiretto, ovvero altri vincoli impliciti o espliciti (commerciali) per il donatario;
- che il/i bene/i viene/vengono donato/i in maniera definitiva ed in buono stato;
- di non avere diritti di esclusiva su beni di consumo o su beni accessori del/i bene/i oggetto della proposta;
- che l'utilizzo del/i precitato/i bene/i non richiede/non richiedono l'uso esclusivo né di accessori né di materiale di consumo esclusivo;
- che il/i bene/i sono conformi alla normativa di sicurezza ed alle leggi vigenti in materia che ne disciplinano le caratteristiche, nonché alle direttive comunitarie di riferimento;
- che la donazione non richiede l'acquisto di ulteriori particolari apparecchiature per il funzionamento, ovvero comporta l'acquisto delle seguenti apparecchiature: _____
- che è disponibile il manuale d'uso in lingua italiana;
- che la società non si trova in stato di insolvenza o di procedura concorsuale **(solo per persone giuridiche)**;

DICHIARA, ALTRESI':

- di essere consapevole che l'ASST Rhodense verificherà la compatibilità della destinazione del bene e della motivazione della donazione con le effettive esigenze aziendali e che, pertanto, la donazione si intende accettata solo a seguito di dichiarazione espressa dell'Ente;
- di essere consapevole che la donazione si perfeziona con la materiale consegna del bene (ai sensi dell'art. 783 c.c.) qualora si tratti di donazione di "modico valore"; per le donazioni non rientranti nella fattispecie di "modico valore" è necessario l'atto pubblico da sottoscrivere, quindi, in presenza di Notaio;
- di aver preso visione del Regolamento per la disciplina e la gestione delle donazioni, delle erogazioni liberali e dei lasciti dell'ASST Rhodense pubblicato sul sito <http://www.asst-rhodense.it> e di accettare incondizionatamente ed osservare le disposizioni ivi contenute;

Consapevole che i dati raccolti dall'ASST Rhodense saranno utilizzati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, per le sole finalità inerenti il procedimento di donazione, descritte nella sotto riportata Informativa Privacy

- chiede di anonimizzare i dati personali (nome, cognome/ragione sociale)
- Esprime il consenso all'utilizzo ed al trattamento dei dati forniti per le finalità descritte nella sotto riportata Informativa Privacy

Luogo e data _____

(Firma leggibile) _____

Si allegano, infine, alla presente:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, relativa alla insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;
- copia del documento di identità in corso di validità del dichiarante;
- documentazione che attesti la legittimazione del proponente ad effettuare la donazione (**solo per persone giuridiche**);
- le dichiarazioni e attestazioni comprovanti le conformità del/i bene/i alle direttive comunitarie di riferimento;
- le dichiarazioni e attestazioni comprovanti le conformità del/i bene/i alla normativa di sicurezza ed alle leggi vigenti in materia che ne disciplinano le caratteristiche (documentazione tecnica, configurazione hardware e software, dichiarazioni di conformità, ecc.);
- la documentazione relativa alla garanzia;
- la documentazione relativa alla assistenza tecnica;
- il manuale d'uso;
- eventuali fatture, scontrini di acquisto;
- dichiarazione relativa alle modalità per l'immatricolazione (per le donazioni di autoveicoli).

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679 del 27/04/2016 (di seguito Regolamento UE), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si forniscono le seguenti informazioni:

- **Titolare del Trattamento:** l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Rhodense nella persona del Legale Rappresentante pro tempore con sede legale in Viale Forlanini 95 – 20024 Garbagnate Milanese. PEC: protocollo.generale@pec.asst-rhodense.it

- **Responsabile della Protezione dei dati:** dati di contatto: e-mail responsabileprotezionedati@asst-rhodense.it – Tel.: 02.994302971.

- **Finalità:** i dati personali che La riguardano, da Lei forniti o acquisiti attraverso certificazioni mediche nel corso di accertamenti o visite, saranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ai quali è tenuta l'ASST. I dati, trattati mediante supporto cartaceo e/o elettronico e/o audio-visivo, ed accessibili esclusivamente al personale autorizzato, verranno utilizzati per fini istituzionali di cura, medicina preventiva, diagnosi, assistenza o terapia sanitaria, riabilitazione, prevenzione, terapeutici, epidemiologici, amministrativi e per tutti gli adempimenti di legge o richiesti da autorità pubbliche.

Per finalità di ricerca sarà necessario ottenere il consenso dell'interessato.

- **Categorie dei dati trattati:** personali, relativi alla salute, genetici, biometrici, giudiziari.

- **Destinatarî dei dati:** i dati non saranno diffusi né comunicati a terzi. Può essere prevista la comunicazione per obblighi di legge dei soli dati essenziali ai Medici di Medicina Generale o Pediatri di Libera Scelta (tramite la rete informatica del progetto regionale CRS SISS o altre reti di patologia), all'Agenzia di Tutela della Salute (ATS), alle Aziende Socio Sanitarie Territoriali (ASST), al Servizio Sanitario Nazionale (SSN), al Servizio Sanitario Regionale (SSR Regione Lombardia), alle Farmacie convenzionate con l'ASST. È fatta salva inoltre la comunicazione di dati richiesti, in conformità alla legge, da Forze di Polizia, dall'Autorità Giudiziaria, da Organismi di informazione e sicurezza, per finalità di difesa/sicurezza dello Stato o di prevenzione, accertamento o repressione dei reati.

- **Periodo di conservazione:** i tempi minimi di conservazione dei dati sono definiti dal Massimario di scarto della documentazione del Sistema Socio Sanitario regionale lombardo vigente, approvato con Decreto della Giunta Regionale.

- **Base giuridica:** i dati saranno oggetto di trattamento sulla base di uno dei seguenti presupposti:

- l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità;

- il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte;

- il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;

- il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;

- il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

- **Diritti dell'interessato:** ai sensi dell'art. 15 e seguenti del Regolamento UE, può chiedere al Titolare del trattamento: l'accesso, la rettifica, la limitazione, opposizione del trattamento dei dati personali che La riguardano e il loro periodo di conservazione.

Potrà revocare il consenso in qualsiasi momento, ai sensi del c. 3 art. 7 del Regolamento UE.

Non potrà esercitare il diritto alla cancellazione dei dati in quanto il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica (Art. 17 comma 3, lettera c, Regolamento. UE).

- **Reclami:** può presentare reclamo indirizzando l'istanza all'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'ASST, con sede in Viale Forlanini n. 95 Garbagnate Milanese, tel. 02.994301814 - email: urp@asst-rhodense.it.

AL DIRETTORE GENERALE
 ASST RHODENSE
 VIALE FORLANINI, 95
 20024 – GARBAGNATE MILANESE (MI)
 protocollo.generale@pec.asst-rhodense.it
 Tel: 02.994301

OGGETTO: PROPOSTA DI DONAZIONE DI BENE IMMOBILE

(Se da parte di Persona Fisica)

Il/la sottoscritto/a

Cognome* _____

Nome* _____

Nato/a a* _____

Il* _____

Residente in* _____

Via _____, N° _____

E-mail* _____

Cell. _____

Tel. _____

PEC _____

* Campi obbligatori

(Se da parte di Persona Giuridica-Società/Ente/Associazione)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____

residente in _____ Via _____, n. _____

C.F. _____, in qualità di _____ della Società/Ente/Associazione

_____ con sede legale in _____ via _____, n. _____

C.F. e/o P. IVA n. _____ (allegare la documentazione che attesti la legittimazione ad effettuare la donazione)

MANIFESTA

La volontà di donare a codesta Azienda il/i seguente/i bene/i
 immobile/i: _____ situato/i in _____

Contrassegnato/i in catasto nel modo seguente:

foglio _____, particella _____, confinante con _____

del valore economico di Euro (IVA inclusa) _____

L'immobile viene donato nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, con tutti gli annessi e connessi, adiacenze e pertinenze, servitù attive e passive, apparenti e non apparenti, usi, diritti, azioni e ragioni inerenti.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA:

- di possedere la capacità di donare;
- che la donazione in argomento non reca pregiudizio alle proprie condizioni economiche o a quelle dell'Ente che rappresenta (rif. art. 783 c.c.);
- che la donazione in parola è effettuata per puro spirito di liberalità, in assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con l'ente donatario e, in particolare, con l'esclusione di qualsiasi interesse di natura patrimoniale e/o commerciale anche indiretti (ad esempio: prova gratuita di prodotti commercializzati dal Donante e/o da Ditte controllate e/o collegate);
- che la donazione è effettuata per spirito di liberalità senza che a ciò consegua alcun obbligo diretto o indiretto, ovvero altri vincoli impliciti o espliciti (commerciali) per il donatario;
- che l'immobile gli appartiene in piena proprietà e disponibilità per averla acquistata da (seguono elementi identificativi dell'atto di vendita e della trascrizione) _____ (oppure, nel caso di trasferimento di altro tipo: essendogli pervenuta tramite _____);
- che l'immobile è libero da iscrizioni ipotecarie, vincoli od oneri di altro tipo (eventualmente: ad eccezione di _____);
- che la società non si trova in stato di insolvenza o di procedura concorsuale **(solo per persone giuridiche)**;

DICHIARA, ALTRESI':

- di essere consapevole che l'ASST Rhodense verificherà la compatibilità della destinazione del bene e della motivazione della donazione con le effettive esigenze aziendali e che, pertanto, la donazione si intende accettata solo a seguito di dichiarazione espressa dell'Ente;
- di essere consapevole che la donazione si perfeziona con la materiale consegna del bene (ai sensi dell'art. 783 c.c.) qualora si tratti di donazione di "modico valore"; per le donazioni non rientranti nella fattispecie di "modico valore" è necessario l'atto pubblico da sottoscrivere, quindi, in presenza di Notaio;
- di aver preso visione del Regolamento per la disciplina e la gestione delle donazioni, delle erogazioni liberali e dei lasciti dell'ASST Rhodense pubblicato sul sito <http://www.asst-rhodense.it> e di accettare incondizionatamente ed osservare le disposizioni ivi contenute;

Consapevole che i dati raccolti dall'ASST Rhodense saranno utilizzati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, per le sole finalità inerenti il procedimento di donazione, descritte nella sotto riportata Informativa Privacy

- chiede di anonimizzare i dati personali (nome, cognome/ragione sociale)
- Esprime il consenso all'utilizzo ed al trattamento dei dati forniti per le finalità descritte nella sotto riportata Informativa Privacy

Luogo e data _____

(Firma leggibile) _____

Si allegano, infine, alla presente:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, relativa alla insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;
- copia del documento di identità in corso di validità del dichiarante;
- documentazione che attesti la legittimazione del proponente ad effettuare la donazione **(solo per persone giuridiche)**;

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679 del 27/04/2016 (di seguito Regolamento UE), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si forniscono le seguenti informazioni:

- **Titolare del Trattamento:** l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Rhodense nella persona del Legale Rappresentante pro tempore con sede legale in Viale Forlanini 95 – 20024 Garbagnate Milanese. PEC: protocollo.generale@pec.asst-rhodense.it

- **Responsabile della Protezione dei dati:** dati di contatto: e-mail responsabileprotezionedati@asst-rhodense.it – Tel.: 02.994302971.

- **Finalità:** i dati personali che La riguardano, da Lei forniti o acquisiti attraverso certificazioni mediche nel corso di accertamenti o visite, saranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ai quali è tenuta l'ASST. I dati, trattati mediante supporto cartaceo e/o elettronico e/o audio-visivo, ed accessibili esclusivamente al personale autorizzato, verranno utilizzati per fini istituzionali di cura, medicina preventiva, diagnosi, assistenza o terapia sanitaria, riabilitazione, prevenzione, terapeutici, epidemiologici, amministrativi e per tutti gli adempimenti di legge o richiesti da autorità pubbliche.

Per finalità di ricerca sarà necessario ottenere il consenso dell'interessato.

- **Categorie dei dati trattati:** personali, relativi alla salute, genetici, biometrici, giudiziari.

- **Destinatarî dei dati:** i dati non saranno diffusi né comunicati a terzi. Può essere prevista la comunicazione per obblighi di legge dei soli dati essenziali ai Medici di Medicina Generale o Pediatri di Libera Scelta (tramite la rete informatica del progetto regionale CRS SISS o altre reti di patologia), all'Agenzia di Tutela della Salute (ATS), alle Aziende Socio Sanitarie Territoriali (ASST), al Servizio Sanitario Nazionale (SSN), al Servizio Sanitario Regionale (SSR Regione Lombardia), alle Farmacie convenzionate con l'ASST. È fatta salva inoltre la comunicazione di dati richiesti, in conformità alla legge, da Forze di Polizia, dall'Autorità Giudiziaria, da Organismi di informazione e sicurezza, per finalità di difesa/sicurezza dello Stato o di prevenzione, accertamento o repressione dei reati.

- **Periodo di conservazione:** i tempi minimi di conservazione dei dati sono definiti dal Massimario di scarto della documentazione del Sistema Socio Sanitario regionale lombardo vigente, approvato con Decreto della Giunta Regionale.

- **Base giuridica:** i dati saranno oggetto di trattamento sulla base di uno dei seguenti presupposti:
 - l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità;
 - il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte;
 - il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
 - il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;
 - il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

- **Diritti dell'interessato:** ai sensi dell'art. 15 e seguenti del Regolamento UE, può chiedere al Titolare del trattamento: l'accesso, la rettifica, la limitazione, opposizione del trattamento dei dati personali che La riguardano e il loro periodo di conservazione.

Potrà revocare il consenso in qualsiasi momento, ai sensi del c. 3 art. 7 del Regolamento UE.

Non potrà esercitare il diritto alla cancellazione dei dati in quanto il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica (Art. 17 comma 3, lettera c, Regolamento. UE).

- **Reclami:** può presentare reclamo indirizzando l'istanza all'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'ASST, con sede in Viale Forlanini n. 95 Garbagnate Milanese, tel. 02.994301814 - email: urp@asst-rhodense.it.

Asst Rhodense - Contrassegno Elettronico



TIPO CONTRASSEGNO QR Code

IMPRONTA DOC 7754A98257FD8004EEE9E0B0F8E0B496E2838BEB6AAC7EC947A1D5A41C6C7A01

Firme digitali presenti nel documento originale

Firma in formato pdf: Ricci Marco
Firma in formato pdf: Bellini Aldo
Firma in formato pdf: Maltagliati Diego
Firma in formato pdf: Ramponi Ida Maria Ada
Firma in formato pdf: Asst Rhodense

Credenziali di Accesso per la Verifica del Contrassegno Elettronico

URL <http://Gestionedocumentale.Asst-rhodense.it/PortaleGlifo/Account/Login.aspx>

IDENTIFICATIVO YTOLV-2040

PASSWORD CrmXLi4clt

DATA SCADENZA Senza scadenza

Scansiona il codice a lato per verificare il documento

