ALLEGATO 1.a

Al Direttore Generale
Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST)
della Valtellina e dell'Alto Lario
Via Stelvio, 25 – 23100 Sondrio

Oggetto: proposta di donazione di denaro compresa tra 301 € e 3.000,00 €

La/Il sottoscritta/o _____

Residente in _____ via _____ N. _____

n. telefono/ e-mail: _____

Oppure

La Ditta/Ente _____

P.IVA/C.F. _____ con sede legale in _____

Via_____ n. ____, CAP _____ Città _____

numero telefonico/ e-mail _____

rappresentata dal legale rappresentante: _____

C.F. _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 D.P.R. n.445 del 28.12.2000,

DICHIARA

1. Di voler mantenere riservata la propria identità: ☐ SI ☐ NO
2. Di voler donare All'ASST della Valtellina e dell'Alto Lario l'importo di € _____
   da destinare alla UOC/UOS _____
3. Che la donazione sia vincolata alle seguenti finalità: (facoltativo) _____
   _____
4. Di possedere la capacità di donare e che la donazione in argomento non reca pregiudizio alle proprie condizioni economiche o a quelle dell'Ente che rappresenta (rif. Art. 783 c.c.)
5. la donazione in oggetto:
   ☐ non comporta spese conseguenti, a carico dell'Azienda;
   ☐ comporta le seguenti spese, a carico dell'Azienda:

Tipologia di spese[1]	Importo presunto

[1] installazione, modifica o creazione di impianti/supporti, formazione all'utilizzo dei bene ecc...

Si allega documento d'identità e dichiarazione sul conflitto di interessi;

Luogo, data, _____

Firma

_____

N.B. *Con la sottoscrizione del presente Modulo, il Donante dichiara* ***di aver preso visione del Regolamento Aziendale*** *pubblicato sul sito www.asst-val.it ed in particolare* ***del termine di 30 giorni per l'accoglimento/rigetto della donazione.***

Informativa Privacy

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sul trattamento dei dati personali Regolamento (UE) 2016/679, si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali forniti o acquisiti in occasione della presente procedura è finalizzato all'espletamento delle attività istituzionali connesse alla procedura stessa.
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 può precludere l'accettazione della donazione.
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), GDPR).
Titolare del trattamento è l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale della Valtellina e dell'Alto Lario, con sede legale in Sondrio, via Stelvio 25 (Tel.: 0342/521.111; Fax: 0342/521.024; PEC: protocollo@pec.asst-val.it).
Il Responsabile della Protezione dei Dati – RPD può essere contattato all'indirizzo dpo@asst-val.it
I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti da disposizione di legge o di regolamento o per assolvimento di funzioni istituzionali.
Per conoscere i terzi che possono aver accesso ai suoi dati personali, l'Interessato potrà formulare specifica richiesta via e-mail all'indirizzo protocollo@pec.asst-val.it.
Il trattamento avverrà nel rispetto dei principi di cui all'art.5 del Regolamento (UE) 679/2016, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le suddette finalità, con strumenti cartacei e informatici.
I dati personali saranno conservati per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni in materia di conservazione e quindi illimitatamente.
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.

Consenso

Il sottoscritto, presa visione della sopra riportata informativa, presta il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali per le finalità connesse alla presente procedura.

Data _____

Firma _____

Sistema Socio Sanitario
Regione Lombardia
ASST Valtellina e Alto Lario

ALLEGATO 1.b

Al Direttore Generale
Azienda Socio Sanitaria Territoriale
della Valtellina e dell'Alto Lario
Via Stelvio, 25 – 23100 Sondrio

Oggetto: proposta di donazione di denaro > 3.000,00

La/Il sottoscritta/o _____ C.F._____

Residente in _____ via _____ N. _____

n. telefono/ e-mail: _____

Oppure

La Ditta/Ente_____

P.IVA/C.F. _____ con sede legale in _____

Via_____ n. ____, CAP _____ Città _____

numero telefonico/ e-mail _____

rappresentata dal legale rappresentante: _____

C.F. _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 D.P.R. n.445 del 28.12.2000,

DICHIARA

1. Di voler mantenere riservata la propria identità: ☐ SI ☐ NO
2. Di voler donare All'ASST della Valtellina e dell'Alto Lario l'importo di € _____

   (se <u>> a € 25.000 € compilare punto 6)</u> da destinare alla UOC/UOS_____
3. Che la donazione sia vincolata alle seguenti finalità: (facoltativo)_____

   _____
4. Di possedere la capacità di donare e che la donazione in argomento non reca pregiudizio alle proprie condizioni economiche o a quelle dell'Ente che rappresenta (rif. Art. 783 c.c.);
5. la donazione in oggetto:

   ☐ non comporta spese conseguenti, a carico dell'Azienda;

   ☐ comporta le seguenti spese, a carico dell'Azienda:

Tipologia di spese[1]	Importo presunto

[1] installazione, modifica o creazione di impianti/supporti, formazione all'utilizzo dei beni, ecc.

6. Che la donazione di **importo superiore a 25.000 €** è di modico valore:

   ☐ In rapporto alle proprie condizioni economiche;

   ☐ Deriva da raccolte effettuate a scopo benefico dall'associazione o in occasione di ricorrenze, feste ove vi siano più soggetti donanti coinvolti.

7. **Di allegare**, infine, alla presente:

   ☐ la dichiarazione sul conflitto di interessi;

   ☐ copia documento di identità del dichiarante.

Luogo, data: _____

Firma: _____

N.B.**: Con la sottoscrizione del presente modulo il Donante dichiara **di aver preso visione del Regolamento Aziendale** pubblicato sul sito www.asst-val.it ed in particolare **del termine di 30 giorni per l'accoglimento/rigetto della donazione.

Informativa Privacy

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sul trattamento dei dati personali Regolamento (UE) 2016/679, si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali forniti o acquisiti in occasione della presente procedura è finalizzato all'espletamento delle attività istituzionali connesse alla procedura stessa.
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 può precludere l'accettazione della donazione.
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), GDPR).
Titolare del trattamento è l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale della Valtellina e dell'Alto Lario, con sede legale in Sondrio, via Stelvio 25 (Tel.: 0342/521.111; Fax: 0342/521.024; PEC: protocollo@pec.asst-val.it). Il Responsabile della Protezione dei Dati – RPD può essere contattato all'indirizzo dpo@asst-val.it.
I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti da disposizione di legge o di regolamento o per assolvimento di funzioni istituzionali.
Per conoscere i terzi che possono aver accesso ai suoi dati personali, l'Interessato potrà formulare specifica richiesta via e-mail all'indirizzo protocollo@pec.asst-val.it.
Il trattamento avverrà nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del Regolamento (UE) 679/2016, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le suddette finalità, con strumenti cartacei e informatici.
I dati personali saranno conservati per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni in materia di conservazione e quindi illimitatamente.
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.

Consenso

Il sottoscritto, presa visione della sopra riportata informativa, presta il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali per le finalità connesse alla presente procedura.

Luogo, data _____

Firma _____

ALLEGATO 2.a

Al Direttore Generale
Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST)
della Valtellina e dell'Alto Lario
Via Stelvio, 25 – 23100 Sondrio

Oggetto: proposta di donazione di beni ≤ 25.000,00 (iva inclusa)

Il/La sottoscritta/o_____

residente in via _____ n. _____

CAP. _____ città _____

numero telefonico: _____

OPPURE

La Ditta/Ente_____

rappresentata da (nome, cognome, luogo e data di nascita) _____

_____

sede legale_____

Via _____ n. _____

CAP_____ città _____

numero telefonico _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 D.P.R. n.445 del 28.12.2000,

DICHIARA

1. Di voler mantenere riservata la propria identità: ☐ **SI** ☐ **NO**
2. Di voler donare all'Asst della Valtellina e dell'Alto Lario il/i seguente/i **bene/i nuovo:** _____

   da destinare alla UOC/UOS _____

   del valore economico_____

A) marca e tipo: _____

modello: _____

produttore: _____

dati del fornitore se diversi dal donatore: _____

del valore economico _____

B) marca e tipo: _____

modello: _____

produttore: _____

dati del fornitore se diversi dal donatore: _____

del valore economico_____

C) marca e tipo: _____

modello: _____

produttore: _____

dati del fornitore se diversi dal donatore: _____

del valore economico_____

3. di non avere diritti di esclusiva su beni di consumo o su beni accessori del bene oggetto della proposta;

4. di possedere la capacità di donare e che la donazione in argomento non reca pregiudizio alle proprie condizioni economiche o a quelle dell'Ente che rappresenta (rif. Art. 783 c.c.).

DICHIARA INOLTRE CHE

- ☐ il/i bene/i viene/vengono donato/i in maniera definitiva ed in buono stato;
- ☐ l'utilizzo del/i precitato/i bene/i non richiede/non richiedono l'uso esclusivo né di accessori né di materiale di consumo esclusivo, salvo quanto stabilito dal regolamento aziendale per l'acquisizione di beni/servizi esclusivi e/o infungibili;
- ☐ la donazione in oggetto:
  - ❑ non comporta spese conseguenti, a carico dell'Azienda;
  - ❑ comporta le seguenti spese, a carico dell'Azienda.

Tipologia di spese[1]	Importo presunto

<u>Dichiara di allegare</u>, infine, alla presente:

- ☐ le dichiarazioni e attestazioni comprovanti le conformità del/i bene/i alle direttive comunitarie di riferimento;
- ☐ la documentazione relativa alla garanzia;
- ☐ la documentazione relativa alla assistenza tecnica;
- ☐ il manuale d'uso in lingua italiana;
- ☐ la dichiarazione sul conflitto di interessi;
- ☐ copia documento di identità del dichiarante.

Luogo, data _____

FIRMA _____

N.B. *Con la sottoscrizione del presente modulo il Donante dichiara* ***di aver preso visione del Regolamento Aziendale*** *pubblicato sul sito www.asst-val.it ed in particolare* ***del termine si 60 giorni per l'accoglimento/rigetto della donazione.***

[1] installazione, modifica o creazione di impianti/supporti, formazione all'utilizzo dei bene, ecc.

Informativa Privacy

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sul trattamento dei dati personali Regolamento (UE) 2016/679, si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali forniti o acquisiti in occasione della presente procedura è finalizzato all'espletamento delle attività istituzionali connesse alla procedura stessa.
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 può precludere l'accettazione della donazione.
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), GDPR).
Titolare del trattamento è l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale della Valtellina e dell'Alto Lario, con sede legale in Sondrio, via Stelvio 25 (Tel.: 0342/521.111; Fax: 0342/521.024; PEC: protocollo@pec.asst-val.it). Il Responsabile della Protezione dei Dati – RPD può essere contattato all'indirizzo dpo@asst-val.it
I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti da disposizione di legge o di regolamento o per assolvimento di funzioni istituzionali.
Per conoscere i terzi che possono aver accesso ai suoi dati personali, l'Interessato potrà formulare specifica richiesta via e-mail all'indirizzo protocollo@pec.asst-val.it.
Il trattamento avverrà nel rispetto dei principi di cui all'art.5 del Regolamento (UE) 679/2016, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le suddette finalità, con strumenti cartacei e informatici.
I dati personali saranno conservati per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni in materia di conservazione e quindi illimitatamente.
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.

Consenso

Il sottoscritto, presa visione della sopra riportata informativa, presta il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali per le finalità connesse alla presente procedura.

Luogo, Data _____

Firma _____

Sistema Socio Sanitario
Regione Lombardia
ASST Valtellina e Alto Lario

ALLEGATO 2.b

Al Direttore Generale
Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST)
della Valtellina e dell'Alto Lario
Via Stelvio, 25 – 23100 Sondrio

Oggetto: proposta di donazione di beni di valore > 25.000,00 € (iva inclusa)

La/Il sottoscritta/o _____

Residente in _____via _____ n. _____

C.F.: _____

n. telefono/ e-mail: _____

Oppure

La Ditta/Ente_____

P.IVA _____ con sede legale in _____ CAP _____

via _____ n. _____ rappresentata dal legale rappresentante _____

_____, C.F. _____

numero telefonico/ e-mail _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 D.P.R. n.445 del 28.12.2000,

DICHIARA

1. Di voler mantenere riservata la propria identità: ☐ **SI** ☐ **NO**
2. Di voler donare all'ASST della Valtellina e dell'Alto Lario il/i seguente/i bene/i nuovo: _____

   _____

   da destinare alla UOC/UOS_____

   del valore economico_____

A) marca e tipo: _____

modello: _____

produttore: _____

dati del fornitore se diversi dal donatore: _____

del valore economico: _____

B) marca e tipo: _____

modello: _____

produttore: _____

dati del fornitore se diversi dal donatore: _____

del valore economico: _____

C) marca e tipo:_____

modello:_____

produttore:_____

dati del fornitore se diversi dal donatore:_____

del valore economico: _____

3. di non avere diritti di esclusiva su beni di consumo o su beni accessori del bene oggetto della proposta;

4. di possedere la capacità di donare e che la donazione in argomento non reca pregiudizio alle proprie condizioni economiche o a quelle dell'Ente che rappresenta (rif. Art. 783 c.c.)

DICHIARA INOLTRE CHE

☐ il/i bene/i viene/vengono donato/i in maniera definitiva ed in buono stato;

☐ l'utilizzo del/i precitato/i bene/i non richiede/non richiedono l'uso esclusivo né di accessori né di materiale di consumo esclusivo;

☐ la donazione in oggetto:

- ❑ non comporta spese conseguenti, a carico dell'Azienda;
- ❑ Comporta le seguenti spese, a carico dell'Azienda

Tipologia di spese[1]	Importo presunto

☐ che la donazione di importo superiore ad € 25.000,00 (venticinquemila/00) è di modico valore:

- ❑ in rapporto alle proprie condizioni economiche;
- ❑ deriva da raccolte effettuate a scopo benefico dall'associazione o in occasioni di ricorrenze, feste ove vi siano più soggetti donanti coinvolti;

<u>Dichiara di allegare</u>, infine, alla presente:

☐ le dichiarazioni e attestazioni comprovanti le conformità del/i bene/i alle direttive comunitarie di riferimento;

☐ la documentazione relativa alla garanzia;

[1] 1 installazione, modifica o creazione di impianti/supporti, formazione all'utilizzo dei bene ecc

☐ la documentazione relativa alla assistenza tecnica;

☐ il manuale d'uso in lingua italiana;

☐ la dichiarazione sul conflitto di interessi;

☐ copia documento di identità del dichiarante;

Luogo, Data_____

FIRMA_____

N.B. *Con la sottoscrizione del presente modulo il Donante dichiara* ***di aver preso visione del Regolamento Aziendale*** *pubblicato sul sito www.asst-val.it ed in particolare* ***del termine si 60 giorni per l'accoglimento/rigetto della donazione.***

Informativa Privacy

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sul trattamento dei dati personali Regolamento (UE) 2016/679, si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali forniti o acquisiti in occasione della presente procedura è finalizzato all'espletamento delle attività istituzionali connesse alla procedura stessa.
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 può precludere l'accettazione della donazione.
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), GDPR).
Titolare del trattamento è l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale della Valtellina e dell'Alto Lario, con sede legale in Sondrio, via Stelvio 25 (Tel.: 0342/521.111; Fax: 0342/521.024; PEC: protocollo@pec.asst-val.it). Il Responsabile della Protezione dei Dati – RPD può essere contattato all'indirizzo dpo@asst-val.it
I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti da disposizione di legge o di regolamento o per assolvimento di funzioni istituzionali.
Per conoscere i terzi che possono aver accesso ai suoi dati personali, l'Interessato potrà formulare specifica richiesta via email all'indirizzo protocollo@pec.asst-val.it.
Il trattamento avverrà nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del Regolamento (UE) 679/2016, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le suddette finalità, con strumenti cartacei e informatici.
I dati personali saranno conservati per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni in materia di conservazione e quindi illimitatamente.
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.
Consenso
Il sottoscritto, presa visione della sopra riportata informativa, presta il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali per le finalità connesse alla presente procedura.

Luogo, Data _____

Firma _____

ALLEGATO 3.

DICHIARAZIONE ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSI

Il/La sottoscritta/o_____

residente in via _____ n. _____

CAP. _____ città _____

numero telefonico/ e-mail: _____

Con riferimento alla proposta di donazione da destinarsi a _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 D.P.R. n.445 del 28.12.2000,

DICHIARA

☐ di non trovarsi in situazioni di conflitto, anche potenziale di interessi, con l'ASST Valtellina e Alto Lario;
☐ di non detenere rapporti con l'ASST Valtellina e Alto Lario se non quelli di seguito indicati:

TIPOLOGIA	TIPO

Luogo, Data_____

IL DICHIARANTE

_____

ALLEGATO 4.

Al Direttore Struttura
competente in materia di Affari Generali

Oggetto: parere donazione

Con riferimento alla donazione avente per oggetto: _____

_____

_____

si esprime parere

☐ favorevole

☐ non favorevole

all'accettazione della medesima.

☐ **A tal fine si allega una descrizione sintetica dell'utilizzo del bene e dei principali vantaggi dovuti all'utilizzo del bene.**

☐ **Si precisa, inoltre, 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.**

Infine, si indica di seguito il nominativo del referente per la gestione della suddetta pratica di donazione:

_____.

Cordiali saluti,

Il Direttore della Struttura

_____

Allegato 5

PARERE DEI DIRETTORI/RESPONSABILI DEI SERVIZI COMPETENTI PER IL PARERE TECNICO

BENE OGGETTO DELLA DONAZIONE: _____

STRUTTURA DESTINATARIA DELLA DONAZIONE: _____

Parere UOC Gestione Patrimonio Immobiliare (da compilarsi a cura del Direttore UOC)

vista la documentazione, raccolte le informazioni, verificata la fattibilità esprime parere

☐ **FAVOREVOLE** ☐ **NON FAVOREVOLE**

all'accettazione della donazione.

NOTE: _____

Il Direttore addì, _____/_____/_____

Parere UOS Tecnologie Innovative (da compilarsi a cura del Responsabile UOS)

vista la documentazione, raccolte le informazioni, verificata la conformità alla normativa vigente esprime parere

☐ **FAVOREVOLE** ☐ **NON FAVOREVOLE**

all'accettazione della donazione.

NOTE: _____

Il Direttore addì, _____/_____/_____

Parere UOC Sistemi Informativi Aziendali (da compilarsi a cura del Direttore UOC)

vista la documentazione, raccolte le informazioni, verificata la conformità alla normativa vigente esprime parere

☐ **FAVOREVOLE** ☐ **NON FAVOREVOLE**

all'accettazione della donazione.

NOTE: _____

Il Direttore addì, _____/_____/_____

Parere Servizio Prevenzione Protezione (da compilarsi a cura del Responsabile)

vista la documentazione, raccolte le informazioni esprime parere

☐ **FAVOREVOLE** ☐ **NON FAVOREVOLE**

all'accettazione della donazione.

NOTE: _____

_____

Il Direttore addì, ___/ ____/ ___

Parere UOC Approvvigionamenti (da compilarsi a cura del Direttore UOC)

vista la programmazione aziendale degli investimenti, la documentazione, raccolte le informazioni esprime parere

☐ **FAVOREVOLE** ☐ **NON FAVOREVOLE**

all'accettazione della donazione.

NOTE: _____

_____

Il Direttore addì, ___/ ____/ ___

Il Direttore Sanitario/Sociosanitario /Amministrativo

valutato l'interesse pubblico ed i fini istituzionali dell'Azienda

☐ **AUTORIZZA** ☐ **NON AUTORIZZA**

l'accettazione della donazione in oggetto

NOTE: _____

_____

Il Direttore addì, ____ / ____ / _____

ALLEGATO 6.

VERBALE DI CONSEGNA DI BENI MOBILI DONATI

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____,

l'Associazione/Ditta/Sig./Sig.ra _____,

in persona dell'incaricato/a, Sig./Sig.ra _____,

ha consegnato i sotto elencati beni all'ASST Valtellina e Alto Lario, rappresentata da,

Sig./Sig.ra _____,

che li accetta e ritira a seguito di deliberazione/determinazione n._____ del _____:

(Descrizione beni, n. matricola, cod. identificativo)

_____

_____

_____

_____

_____

PER L'ASST VALTELLINA E ALTO LARIO

_____

In caso di presenza del Donante

Si attesta che i sopra indicati beni mobili consegnati corrispondono a quanto donato dall'Associazione/Ditta/Sig./Sig.ra _____

in virtù dell'accettazione della donazione di cui alla delibera/determina n._____ del _____ .

Letto, confermato e sottoscritto.

PER L'ASSOCIAZIONE/DITTA/SIG./SIG.RA

_____

Direzione Amministrativa

REGOLAMENTO AZIENDALE
PER LA DISCIPLINA DELLE DONAZIONI DI BENI MOBILI

INDICE di REVISIONE	02	
DATA AGGIORNAMENTO	21/11/2022	
DESCRIZIONE MODIFICHE/ INTEGRAZIONI	Aggiornamento alle proposte migliorative indicate da ORAC deliberazione n. 24 del 13 dicembre 2021.	
FASE	**NOMINATIVO**	**FIRMA**
REDAZIONE Data _____	S. Ruffoni - U.O.C. Legale, Giuridico e Affari Generali	
PRE-VERIFICA Data _____	A. Scarafoni - UOC Programmazione Strategica Risk Management e Qualità	
	C. Paganoni – Incarico di Organizzazione Qualità e Risk Management - UOC Programmazione Strategica Risk Management e Qualità	
VERIFICA Data _____	A. Andaloro – Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	
	S. Benedetti - Responsabile UOS Trasparenza e Internal Auditing - U.O.C. Legale, Giuridico e Affari Generali	
	C. Cecchini – Responsabile UOS Tecnologie Innovative	
	A. Panese – Direttore U.O.C. Sistemi Informativi Aziendali	
	R. Paroli - Direttore U.O.C. Approvvigionamenti	
	G. Rabbiosi - Direttore Dipartimento Amministrativo – Direttore U.O.C. Economico Finanziario	
	C. Zanesi - Direttore UOC Gestione Patrimonio Immobiliare	
APPROVAZIONE Data _____	A. De Vitis - Direttore Amministrativo	

INDICE

PREMESSA 3
ART.1) PINCIPI GENERALI 3
ART. 2) CAMPO DI APPLICAZIONE 3
ART. 3) RESPONSABILITÀ 3
ART. 4) DEFINIZIONI 3
ART. 5) DONAZIONI CONSEGUENTI A STATI DI EMERGENZA 4
ART.6) DONAZIONE DI MODICO VALORE 5
ART.7) PRINCIPI GENERALI 5
ART.8) PROPOSTA DI DONAZIONE 6
ART.9) PRESUPPOSTI PER L'ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA DI DONAZIONE 7
ART.10) VERIFICA REQUISITI DEL DONANTE 7
ART.11) PROCEDIMENTO PER L'ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA DI DONAZIONE 7
ART.11.1) PROTOCOLLAZIONE DELLA PROPOSTA DI DONAZIONE 7
ART.11.2) PROVVEDIMENTO AZIENDALE 8
ART.12) CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO 8
ART.13) CONSEGNA DEL BENE MOBILE DONATO 9
ART. 14) CAPACITÀ DI DONARE 9
ART.15) SPESE 9
ART.16) REGIME FISCALE 9
ART.17) PRIVACY 10
ART.18) VALIDITÀ 10
ART.19) RIFERIMENTI NORMATIVI 10
ART.20) DISPOSIZIONI FINALI 10
ART.21) ALLEGATI 10

PREMESSA

Al fine di migliorare la qualità dei servizi prestati, l'attività dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) della Valtellina e dell'Alto Lario (di seguito denominata ASST) può essere sostenuta anche attraverso donazioni. Dette donazioni rappresentano atti di generosità compiuti senza che, per l'erogante, vi possano essere benefici direttamente o indirettamente collegati all'erogazione.

Art.1) PINCIPI GENERALI

Il presente Regolamento disciplina il procedimento di accettazione e gli adempimenti conseguenti a donazioni da parte di terzi, fermo quanto disposto dal cod. civile - Titolo V art. 769 e seguenti, con l'intento di definire procedure omogenee e puntuali in materia, prevedendo idonei strumenti e/o controlli in conformità ai principi generali di imparzialità, trasparenza e buon andamento della Pubblica Amministrazione.

ART. 2) CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento si applica a tutte le Strutture della ASST Valtellina e Alto Lario e disciplina la procedura di donazione di beni mobili, denaro e servizi o consulenze devoluti da terzi a questa ASST in una delle seguenti forme, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- **donazioni di beni mobili**
  - donazioni di dispositivi medici (es. Apparecchiature, strumentario chirurgico);
  - donazioni di arredi sanitari;
  - donazioni di arredi non sanitari;
  - donazioni di tecnologie non sanitarie;
  - donazioni di beni di valore non superiore a € 258,23 (non soggetti ad inventariazione);

- **donazioni/erogazioni in denaro**
  - donazione di denaro finalizzata a collaborazioni, consulenze, o borse di studio;
  - donazione di denaro finalizzata all'acquisizione di apparecchiature biomedicali e di strumentario chirurgico;
  - donazione di denaro finalizzata all'acquisizione di arredi sanitari, donazione di denaro finalizzata all'acquisizione di arredi non sanitari;
  - donazioni non finalizzate;
- **donazioni di servizi o consulenze**
  - donazioni di abbonamenti a riviste, pubblicazioni.

ART. 3) RESPONSABILITÀ

La U.O.C. Legale, Giuridico e Affari Generali ha la responsabilità di aggiornamento del presente Regolamento. La responsabilità di applicazione è in capo alle figure progressivamente come di seguito indicate. La responsabilità della verifica della corretta applicazione è in capo alla U.O.C. Legale, Giuridico e Affari Generali.

La diffusione del presente documento è in capo alla U.O.C. Legale, Giuridico e Affari Generali

Art. 4) DEFINIZIONI

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.);
- **donazioni di modico valore**: la donazione che ha per oggetto beni mobili, valida anche se manca l'atto pubblico (art. 783 c.c.);

- **erogazione liberale**: il contratto atipico con il quale un soggetto conferisce denaro, beni o altre utilità senza richiedere contro prestazioni;
- **donante/erogante:** il soggetto, sia esso persona fisica o giuridica, in possesso dei requisiti di legge per contrarre con la Pubblica Amministrazione e per donare ex art. 774 del c.c., che intende conferire un bene all'ASST;
- **donatario/erogatario:** il soggetto che riceve la donazione/erogazione liberale, ASST Valtellina e Alto Lario.

Art. 5) DONAZIONI CONSEGUENTI A STATI DI EMERGENZA

Durante i periodi di emergenza si applica la legislazione dell'emergenza.

In assenza di disposizioni normative specifiche e con la finalità di accelerare e semplificare il processo di accettazione in queste particolari situazioni, in deroga al presente regolamento e salvaguardando tuttavia un nucleo di garanzie irrinunciabili per l'amministrazione, il Direttore del Dipartimento Amministrativo assicura almeno la presenza delle parti essenziali dell'accettazione: perfezionamento dell'accettazione con un atto aziendale, prescrizione della forma dell'atto pubblico per le donazioni la cui entità non sia considerata di modico valore, rispetto della volontà del donatore per le donazioni modali.

Inoltre, il Direttore del Dipartimento Amministrativo, attraverso l'UOC Economico Finanziario, assicura il monitoraggio dei flussi di finanza pubblica ai sensi della normativa vigente e le esigenze di trasparenza, attraverso una puntuale, seppur differita, rendicontazione dell'utilizzo della donazione e della fonte della stessa. Tale rendicontazione dovrà essere pubblicata, con aggiornamento trimestrale, sul proprio sito internet istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Interventi straordinari e di emergenza, al fine di garantire la trasparenza della fonte e dell'impiego delle liberalità.

Contestualmente al procedere dell'attività gestionale in emergenza, senza intralciarne o rallentarne l'azione, secondo uno schema di vigilanza di tipo "collaborativo", L'Azienda attiva un meccanismo di controlli.

Infine, il Direttore del Dipartimento Amministrativo, avvalendosi delle strutture competenti, applica verifiche stringenti sulle donazioni nel rigoroso rispetto delle norme relative al riciclaggio ed alla tracciabilità, allo scopo di contrastare il rischio concreto di infiltrazioni dirette od indirette di capitali di provenienza illecita.

Ad esempio, relativamente alle donazioni superiori al "modico valore" occorre verificare:

a) se persone fisiche:

- che il donante abbia dichiarato espressamente che la donazione è di "modico valore" in rapporto alle proprie condizioni economiche;
- che il donante abbia piena capacità del bene donato o, se effettuata da soggetto terzo delegato, che sia chiaramente espressa la volontà del donante;
- 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) se persone giuridiche:

- se vi sono state variazioni dell'assetto societario e/o degli organi amministrativi nel periodo immediatamente precedente all'emergenza,
- se la società donante e/o i suoi amministratori sono fornitori di beni e/o servizi del soggetto donatario,
- se la società donante sia fornitore o cliente (rilevante) o se partecipi in a.t.i. con società già fornitrici di beni o servizi del donatario,
- se la società donante si trovi in stato di insolvenza o di procedura concorsuale,
- può essere garantito – su richiesta - l'anonimato ad esito negativo delle verifiche di cui sopra.

Art.6) DONAZIONE DI MODICO VALORE

1. Le donazioni di modico valore sono perfezionate con le modalità e le forme previste dall'art.783 del cod. civ. e sono valide a tutti gli effetti.
2. Il concetto di modico valore si caratterizza in senso relativo, dovendosi prendere in considerazione non solo il dato concernente l'obiettivo valore della cosa, ma anche il rapporto esistente tra esso e la consistenza del patrimonio del donante. In definitiva la donazione va qualificata come di modico valore quando abbia una scarsa incidenza sulle condizioni economiche del suo autore.
3. Fuori dai casi definiti di modico valore, come sopra indicati, la donazione deve essere perfezionata con la forma dell'atto pubblico notarile a pena di nullità ai sensi dell'art.782 c.c. *"La donazione deve essere fatta per atto pubblico, sotto pena di nullità. Se ha per oggetto cose mobili, essa non è valida che per quelle specificate con indicazione del loro valore nell'atto medesimo della donazione, ovvero in una nota a parte sottoscritta dal donante, dal donatario e dal notaio. L'accettazione può essere fatta nell'atto stesso o con atto pubblico. In questo caso la donazione non è perfetta se non dal momento in cui l'atto di accettazione non è notificato al donante. Prima che la donazione sia perfetta, tanto il donante quanto il donatario possono revocare la loro dichiarazione"*.
4. Si definiscono comunque, ai sensi del presente Regolamento, di modico valore le donazioni:
   - di importo – singolarmente - non superiore ad €25.000,00 (venticinquemila/00);
   - di importo superiore ad €25.000,00 (venticinquemila/00), qualora il donante espressamente dichiari tale circostanza in rapporto alle proprie condizioni economiche e/o nel caso in cui la somma derivi da raccolte effettuate a scopo benefico da associazioni o in occasioni di ricorrenze, feste ove vi siano più soggetti donanti coinvolti.

Art.7) PRINCIPI GENERALI

1. Il Destinatario della donazione è l'ASST Valtellina e Alto Lario, non le singole strutture organizzative aziendali.
2. Il procedimento amministrativo di donazione si conclude con atto amministrativo di accoglimento o rifiuto della donazione stessa.
3. L'ASST può accettare donazioni a seguito di una valutazione multidisciplinare, effettuata dai responsabili delle strutture aziendali, competenti secondo l'oggetto, rispondente ai seguenti criteri:
   - finalità lecita della donazione;
   - compatibilità della donazione con l'interesse pubblico e con i fini istituzionali dell'Ente;
   - 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;
   - fattibilità per l'ASST degli oneri derivanti dai costi 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 e mantenendo inalterato il "modus operandi" relativo all'acquisizione dei beni.
4. Il procedimento di accettazione delle donazioni dovrà concludersi entro 60 giorni per le donazioni di beni/lavori e 30 giorni per le donazioni di denaro dalla data di arrivo della proposta formulata su apposito modello (vedi allegati).

5. L'ASST si riserva di rifiutare e di motivare, per iscritto, qualsiasi donazione qualora non rispondente ai criteri di cui al comma 3 del presente articolo e comunque nei seguenti casi in cui la donazione:
    - vada contro l'etica o che possa creare una lesione dell'immagine dell'ASST;
    - implichi un conflitto di interessi tra l'ASST e il donante;
    - costituisca un vincolo in ordine all'acquisto di beni o, nel caso di attrezzature, all'esborso di denaro per servizi (contratti di manutenzione) o beni accessori (materiale di consumo prodotto in esclusiva) anche negli anni successivi con aggravio di spese connesse.

Art.8) PROPOSTA DI 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, l'apposito modulo pubblicato nella sezione "Per il cittadino" del sito Internet Aziendale.

Nella proposta di donazione è dichiarato quanto segue:

a. il nome, il cognome, la residenza del proponente, se è persona fisica, ovvero la sua denominazione e la sua sede, i dati del legale rappresentante e documento che attesti la legittimazione del legale rappresentante ad effettuare la donazione, se è persona giuridica;
b. l'eventuale richiesta di mantenere riservata l'identità del donante;
c. la volontà espressa di donare il denaro o il bene mobile (animus donandi);
d. l'impegno del donante ad accettare incondizionatamente ed osservare le disposizioni del regolamento aziendale sulle donazioni;
e. l'eventuale struttura organizzativa cui il proponente intende destinare il denaro o il bene mobile, nel rispetto di quanto definito dal precedente articolo 3;
f. l'oggetto della donazione (denaro/beni mobili):
    1. qualora l'importo è ≤ 3.000,00 € mediante l'allegato 1.a;
    2. qualora l'importo è > 3.000,00 € mediante l'allegato 1.b;
    3. qualora si tratti di un bene mobile (allegati 2.a/2.b):
g. il requisito di bene nuovo;
h. se la donazione è di modico valore rispetto al patrimonio del donante;
i. il tipo, la marca, il modello, il produttore, il valore economico (IVA inclusa), i dati del fornitore se diversi dal donatore, copia della fattura di acquisto se il bene è stato acquistato dal proponente o preventivi, allegando le dichiarazioni e le attestazioni comprovanti la conformità del bene alla normativa di riferimento e la documentazione prevista dalla normativa;
j. per i casi di cui alla lettera f, punto 1 - 2 e 3, l'assenza di conflitto di interessi (allegato 3);
k. qualora le somme oggetto di erogazione liberale modale non vengano utilizzate interamente per le finalità indicate dal donante, le stesse possono essere destinate al soddisfacimento di altri bisogni dell'Azienda, nel rispetto delle finalità istituzionali e dell'interesse pubblico.
l. 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).

Si precisa che le donazioni di denaro vengono introitate attraverso l'emissione dell'avviso di pagamento tramite la piattaforma pago PA.

Per le donazioni in denaro di modesta entità, ovvero di importo fino a 300 €, il donante può effettuare direttamente la donazione tramite la Piattaforma Pago PA reperibile al seguente link

https://pagamentinlombardia.servizirl.it/pa/public/pagaAvvisi.html, PRECISANDO NOME COGNOME INDIRIZZO.
Questa ASST, per tale tipologia di donazioni, procede all'accettazione mediante provvedimento periodico e riepilogativo e pubblica sul sito aziendale apposita informativa, in conformità alla normativa in materia di tutela dei dati personali.

Alla proposta di donazione deve esser sempre allegato un documento d'identità in corso di validità, nel caso in cui il donante sia una persona giuridica è necessario allegare un documento di identità del legale rappresentante/presidente/amministratore della Società/Ente.

Art.9) PRESUPPOSTI PER L'ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA DI DONAZIONE

Salvo giustificato motivo, la proposta di donazione è accettata qualora ricorrano i seguenti elementi essenziali:

- il bene mobile ovvero l'impiego del denaro è strumentale all'attività istituzionale della struttura cui è destinato;
- se il proponente è un imprenditore/società:
    - la proposta non deve essere formulata durante il procedimento diretto a concludere un contratto a titolo oneroso da soggetti che possono essere invitati o che sono stati invitati a parteciparvi, qualora la proposta sia presentata durante un procedimento contrattuale;
    - il proponente non deve avere diritti di esclusiva su beni di consumo o su beni accessori del bene oggetto della proposta, salvo che, sussistendo tali diritti di esclusiva, intenda donare anche tali beni o che la proposta di donazione sia formulata successivamente all'acquisto dei beni da parte dell'ASST;
- qualora oggetto della proposta di donazione sia un dispositivo medico che possiede tutti i requisiti normativi;
- qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento informatico, esso dovrà essere compatibile con il sistema informatico dell'ASST;
- nessun onere a carico dell'ASST, salvo lo stesso sia espressamente accettato dall'ASST, come meglio specificato all'art.15.

Art.10) VERIFICA REQUISITI DEL DONANTE

L'ASST si riserva la facoltà di accertare nei confronti del donante la sussistenza delle condizioni previste per contrattare con le Pubbliche Amministrazioni. In particolare, 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 perché in possesso di tali requisiti.

Art.11) PROCEDIMENTO PER L'ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA DI DONAZIONE

Art.11.1) Protocollazione della proposta di donazione

La proposta di donazione di cui all'art.8 è acquisita all'Ufficio Protocollo di questa ASST e, successivamente, trasmessa da quest'ultimo alla UOC Legale, Giuridico e Affari Generali che:

- verifica la completezza della proposta di donazione secondo quanto previsto dall'art.8 del presente Regolamento. Se una o più di esse sono mancanti, invita il proponente ad integrare la proposta;
- verifica la capacità di donare del soggetto proponente secondo quanto disposto dal Codice Civile;
- provvede ad acquisire il visto del Direttore Generale;
- provvede ad acquisire i pareri di competenza necessari per l'istruttoria e, in particolare, i pareri:
    - del Direttore della Struttura alla quale il bene è destinato **(allegato 4)**;
    - dei Servizi competenti per il parere tecnico **(allegato 5)**;

- della Direzione aziendale competente per la compatibilità della donazione con l'interesse pubblico e con i fini istituzionali dell'Ente.

I predetti pareri sono resi per iscritto su apposito modulo e costituiranno parte integrante del fascicolo istruttorio.

Art.11.2) Provvedimento aziendale

L'accettazione della donazione è stabilita con:

a. Determinazione della UOC Legale, Giuridico e Affari Generali per importo ≤ ad € 25.000,00.
b. Deliberazione del Direttore Generale per importi > ad € 25.000,00.

Nella parte dispositiva della determina/delibera di accettazione della donazione occorre specificare:

- se trattasi di donazione in denaro non vincolata "la somma verrà iscritta fra i proventi straordinari al conto economico 4G03";
- se trattasi di somma vincolata all'acquisto di una immobilizzazione "la somma donata, destinata all'acquisto di…… verrà iscritta a Patrimonio netto al fine di consentirne la sterilizzazione";
- se trattasi di immobilizzazioni si indica il presumibile valore di mercato specificando che "le immobilizzazioni donate verranno iscritte a Patrimonio netto al fine di consentirne la sterilizzazione".

Art.12) CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

A seguito delle verifiche di cui all'art.11 del presente Regolamento la UOC Legale, Giuridico e Affari Generali provvederà a concludere il processo di donazione con le seguenti modalità:

- **Donazioni di denaro inferiori a 300 €**

l'ASST procede all'accettazione e al ringraziamento mediante provvedimento periodico e riepilogativo che pubblica sul sito aziendale apposita informativa.

- **Donazioni di denaro comprese tra 300 € e 3.000 €**

con determinazione e lettera di ringraziamento predisposta dalla UOC Legale, Giuridico e Affari Generali e relativo avviso di pagamento tramite la piattaforma PagoPA;

- **Donazioni di modico valore sotto 25.000,00 € di denaro e/o beni mobili**

con determinazione e lettera di ringraziamento predisposta dalla UOC Legale, Giuridico e Affari Generali che cura la trasmissione di tale lettera al donante rappresentandogli la possibilità di presenziare alla consegna del bene donato, nonché le comunicazioni di cui al successivo punto 2;

- **Donazioni di non modico valore (sopra i 25.000€):**

- deliberazione del Direttore Generale che darà atto che con atto pubblico redatto da un Notaio, all'uopo incaricato, verrà accettata la donazione di non modico valore;
- atto pubblico, redatto da un Notaio, all'uopo incaricato, e sottoscritto dal Direttore Generale;
- delibera del Direttore Generale che darà atto dell'avvenuta accettazione tramite atto pubblico della donazione.

Successivamente, la UOC Legale, Giuridico e Affari Generali provvederà a dare comunicazione dell'avvenuta accettazione della donazione per i provvedimenti conseguenti:

a. al Responsabile della Struttura ricevente la donazione;
b. al Responsabile delle Strutture:
   - Organizzazione dei Presidi Aziendali per la gestione dell'inventario e del magazzino in caso di donazione di beni;
   - U.O.C. Economico Finanziario per la gestione contabile del bene e gestione dei cespiti o incasso della somma elargita e relative registrazioni contabili;

- U.O.C. Sistemi Informativi Aziendali per l'istallazione di apparecchiature hardware e software, l'istallazione di programmi e sistemi informatici;
- U.O.S Tecnologie Innovative per l'installazione e manutenzione dei beni e delle apparecchiature elettromedicali, con applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza;
- Servizio di Prevenzione e Protezione per l'installazione e collaudo nel rispetto delle norme in tema di prevenzione e sicurezza.

Nel caso di donazioni di denaro finalizzate all'acquisto di un **determinato e specifico bene individuato dal donante**, la UOC Legale Giuridico e Affari Generali:

- verifica con la UOC Economico Finanziario la corretta ricezione della somma di denaro;
- dà mandato alla UOC Approvvigionamenti di acquistare il bene individuato dal donante, **entro un mese dalla ricezione del denaro**;
- verifica che il bene acquistato venga consegnato alla UOC individuata;
- comunica al donante la conclusione della procedura.

A procedimento di approvazione concluso, la UOC Legale Giuridico e Affari Generali provvede ad annotare in apposita scheda informatica annuale l'avvenuta approvazione della proposta di donazione precisando gli estremi della determina/delibera di adozione, il Reparto di destinazione, la tipologia di bene donato ed il valore, al fine del monitoraggio delle entrate da erogazioni/donazioni.

Art.13) CONSEGNA DEL BENE MOBILE DONATO

1. La consegna del bene, che normalmente avviene in magazzino, deve essere verbalizzata mediante la redazione di apposito verbale di consegna (allegato 6) e comunicata, tramite mail, alla U.O.C. Legale, Giuridico e Affari Generali.
2. Il collaudo del bene deve avvenire ***esclusivamente*** in Azienda ed alla presenza delle Strutture aziendali interessate.
3. Al bene consegnato deve essere altresì allegato il dettaglio dei singoli componenti del bene con il rispettivo valore economico - iva esclusa -, nonché l'eventuale garanzia.

Art. 14) CAPACITÀ DI DONARE

1. Non può esser accettata la donazione proveniente dal soggetto che non ha la piena capacità di disporre del bene donato.
2. Non può esser accettata la donazione del tutore o del genitore per persona incapace da essi rappresentata.
3. Non può esser accettata la donazione effettuata su mandato con cui si attribuisce ad altri la facoltà di designare la persona del donatario o di determinare l'oggetto della donazione.
4. Le donazioni effettuate nei divieti sopraelencati sono nulle.

Art.15) SPESE

Le spese, notarili, di registrazioni all'Ufficio delle Entrate, delle imposte di registro previste dalla normativa vigente sono a carico del soggetto donante.

Le spese di installazione, modifica o creazione di impianti/supporti, formazione all'utilizzo del bene, trasporto per la consegna del bene ecc…., sono a carico del donante salvo diverso accordo con ASST.

ART.16) REGIME FISCALE

L'ASST non risulta inclusa tra i soggetti per i quali l'erogazione risulta essere deducibile/detraibile dal reddito imponibile. Pertanto, i soggetti che erogano liberalità a favore dell'Azienda non hanno diritto della detrazione, salvo specifiche indicazioni normative di emergenza.

Art.17) PRIVACY

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento generale sul trattamento dei dati personali Regolamento (UE) 2016/679, il trattamento dei dati personali forniti o acquisiti in occasione della presente procedura è finalizzato all'espletamento delle attività istituzionali connesse alla procedura stessa. 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 può precludere l'accettazione della donazione.

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), GDPR). Titolare del trattamento è l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale della Valtellina e dell'Alto Lario, con sede legale in Sondrio, via Stelvio 25 (Tel.: 0342/521.111; Fax: 0342/521.024; PEC: protocollo@pec.asst-val.it .
Il Responsabile della Protezione dei Dati – RPD può essere contattato all'indirizzo dpo@asst- val.it .
I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti da disposizione di legge o di regolamento o per assolvimento di funzioni istituzionali. Per conoscere i terzi che possono aver accesso ai dati personali, l'Interessato potrà formulare specifica richiesta via e-mail all'indirizzo protocollo@pec.asst-val.it.
Il trattamento avverrà nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del Regolamento (UE) 679/2016, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le suddette finalità, con strumenti cartacei e informatici.
I dati personali saranno conservati per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni in materia di conservazione e quindi illimitatamente.
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.18) VALIDITÀ

Il presente Regolamento decorre dalla data di adozione della deliberazione di approvazione del Direttore Generale ed avrà validità, in assenza di mutamenti normativi/legislativi, fino a che non si renderanno necessarie modifiche dei contenuti.

Art.19) RIFERIMENTI NORMATIVI

L'accettazione di donazioni di beni mobili è disciplinata dalle norme del Codice Civile e di altre leggi speciali, dalla normativa regionale e dal presente Regolamento.

ART.20) DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia a quanto disposto dalla normativa vigente.

Art.21) ALLEGATI

- **1.a** Modello di proposta di donazione di denaro di importo compreso tra 300 € e 3.000,00 €;
- **1.b** Modello di proposta di donazione di denaro di importo > 3.000,00;
- **2.a** Modello di donazione di Beni Mobili ≤ 25.00,00 (iva inclusa);
- **2.b** Modello di donazione di Beni Mobili > 25.000,00 (iva inclusa);
- **3.** Dichiarazione Assenza di conflitti di interesse;
- **4.** Parere del Direttore Struttura destinataria della donazione;
- **5.** Parere dei Direttori/Responsabili dei Servizi competenti per il parere tecnico;
- **6.** Verbale di Consegna di beni mobili donati.