

TITOLO	ACCETTAZIONE DEGLI ATTI DI LIBERALITÀ
Tipologia Documento	Regolamento
Dipartimento/Struttura	S.C. Gestione Acquisti (Provveditorato – Economato)
Numero Codice	QD_ENT_202310_2675
Area Specialistica	102 APPROVVIGIONAMENTI



Redatto da	Verificato da	Approvato con
Coordinatore del Gruppo di Lavoro Direttore S.C. Gestione Acquisti (Provveditorato – Economato) Dott.ssa Viviana Sganga	Sistema Gestione Qualità (SGQ)	Deliberazione n. ____ del ____/____/____

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero revisione	Pagina
25/10/2023	Regolamento_Accettazione_Atti_Liberalità (REG 2675)	25/10/2023	00	1 di 14

Storia delle modifiche al documento

Data	Numero revisione	Descrizione delle modifiche
25/10/2023	00	Prima emissione

Gruppo di lavoro

Nome	Ruolo	Struttura
Cilia Sirio	Assistente Amministrativo	S.C. Gestione Acquisti (Provveditorato – Economato)
Longoni Mattia	Direttore	S.C. Affari Generali e Legali
Mitto Chiara	Assistente Amministrativo	S.C. Gestione Acquisti (Provveditorato – Economato)
Sganga Viviana	Direttore	S.C. Gestione Acquisti (Provveditorato – Economato)

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero revisione	Pagina
25/10/2023	Regolamento_Accettazione_Atti_Liberalità (REG 2675)	25/10/2023	00	2 di 14

SOMMARIO

ART. 1 – DISPOSIZIONI GENERALI	4
1. Oggetto.....	4
2. Definizione.....	4
3. Principi di carattere generale e procedure operative.....	4
ART. 2 - ATTI DI LIBERALITÀ	5
1. OGGETTO DELLE DONAZIONI ED EROGAZIONI LIBERALI	5
1.1 Iniziativa.....	5
1.2 Donazioni e/ erogazioni liberali plurime	5
1.3 Donazioni di modico valore	6
1.4 Procedura operativa - Donazione in danaro	6
1.5 Procedura operativa - donazione di beni mobili	7
1.6 Accettazione e rifiuto di donazione e/o erogazioni liberali	8
1.7 Ulteriori limitazioni	9
1.8 Accettazione donazioni nei periodi di Emergenza – Procedura semplificata	9
Modalità della Donazione	9
Contabilità Separata.....	9
Pubblicità.....	9
ART. 3 – DISPOSIZIONI FINALI	10
1. Deroga all’ambito di applicazione della disciplina	10
2. Privacy	10
3. Periodo di validità del documento	10
Allegato 1 PROPOSTA ATTO DI LIBERALITÀ - DONAZIONE DI DANARO	11
Allegato 2 PROPOSTA ATTO DI LIBERALITÀ - DONAZIONE DI BENI.....	13

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero revisione	Pagina
25/10/2023	Regolamento_Accettazione_Atti_Liberalità (REG 2675)	25/10/2023	00	3 di 14

ART. 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

1. Oggetto

Il presente regolamento disciplina le procedure dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale della Brianza, in avanti solo ASST, relative all'accettazione e gestione di donazioni ed erogazioni liberali, con l'intento di definire indicazioni omogenee e puntuali in materia prevedendo idonei strumenti e/o controlli in conformità ai principi generali di imparzialità, trasparenza, efficacia e buon andamento dell'azione amministrativa.

2. Definizione

Fermo quanto disposto dal Codice Civile, Titolo V, art. 769 e seguenti, per donazioni si intende il contratto con il quale, per puro spirito di liberalità, una parte arricchisce l'altra disponendo a favore di questa di un suo diritto o assumendo verso la stessa un'obbligazione.

Per donante si intende un soggetto privato, un'Associazione di Volontariato, una persona fisica o giuridica che intende conferire un bene o donare un contributo in denaro all'Azienda per spirito di liberalità.

Per donatario si intende l'ASST. Le donazioni rappresentano atti di generosità effettuati senza alcun scopo e senza che, per l'erogante, vi possano essere benefici direttamente o indirettamente collegati all'erogazione, quindi effettuata per il solo spirito umanitario.

3. Principi di carattere generale e procedure operative

La competenza per tutte le procedure disciplinate dal presente regolamento, preparatorie ed esecutive, compresi i poteri di rappresentanza ad impegnare la ASST nei confronti dei terzi sono proprie del Direttore dell'S.C. Affari Generali e Legali per le donazioni o lasciti di somme in danaro o nel caso di opere pubbliche realizzate a spese di un soggetto privato, del Direttore della S.C. Gestione Acquisti (Provveditorato – Economato) per i contratti di donazioni di beni mobili e mobili registrati.

La Direzione Generale dopo aver ricevuto nota formale contenente la manifestazione di volontà del donante in merito alle donazioni di danaro e/o erogazione liberale provvede ad inviare la documentazione alle relative S.S.C.C. per i provvedimenti di competenza ¹.

Le donazioni in danaro si perfezionano tramite la predisposizione di un provvedimento deliberativo di accettazione redatto a cura della S.C. Affari Generali e Legali, la quale dopo l'adozione del provvedimento comunica l'avvenuta accettazione della donazione alle Strutture Competenti per gli adempimenti conseguenti e predispone la comunicazione al donatore dell'avvenuta accettazione. La S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità cura la procedura di incasso.

Le donazione di beni mobili e mobili registrati si perfezionano mediante provvedimento (determina se arredi ai sensi della delibera n. 1133 del 16 ottobre 2019 di delega di funzioni, delibera in tutti gli altri casi) della S.C. Gestione Acquisti (Provveditorato – Economato).

Con l'accettazione della donazione si trasferisce la proprietà del bene in capo al donatario.

¹ Cfr. in dettaglio Procedura Operativa Lasciti e donazioni di privati vincolati ad investimenti (2,2) SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità vedi art. 6 pag 4 Procedura Operativa.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero revisione	Pagina
25/10/2023	Regolamento_Accettazione_Atti_Liberalità (REG 2675)	25/10/2023	00	4 di 14

ART. 2 - ATTI DI LIBERALITÀ

1. OGGETTO DELLE DONAZIONI ED EROGAZIONI LIBERALI

Possono essere oggetti di donazione

- a) somme di danaro che potranno discrezionalmente a cura del donante essere vincolate:
- alla stipula di contratti di collaborazione, consulenze o borse di studio,
 - finalizzate all'acquisizione di arredi sanitari e non sanitari;
 - all'acquisizione di apparecchiature sanitarie, biomedicali o strumentario chirurgico;
 - al miglioramento dello sviluppo e della produttività del reparto in base alle esigenze gestionali aziendali;
 - per attività di studio e ricerca del reparto;
 - per attività di aggiornamento del personale dipendente del reparto;
 - donazioni di servizi o consulenze (ad esempio donazioni di abbonamenti a riviste, pubblicazioni).
- b) beni mobili che possono riguardare la consegna di cespiti in generale, apparecchiature elettromedicali e beni non medicali.

1.1 Iniziativa

Le donazioni e/o erogazioni liberali possono essere corrisposte su iniziativa dei privati siano esse persone fisiche o giuridiche o su sollecitazione / richiesta dell'ASST.

L'Azienda può infatti disporre la pubblicazione, sul proprio sito web istituzionale, di un'apposita sezione dal titolo "Donazioni – Come Donare", con la quale si invitano privati cittadini o imprese a sostenere i presidi ospedalieri con atti di liberalità finalizzati a specifiche iniziative (attività di cura, potenziamento delle strutture, progetti di ricerca, ecc.). Ciascuna iniziativa sarà documentata e saranno indicati i termini e modalità per l'effettuazione delle donazioni. In un'ottica di massima trasparenza dell'azione amministrativa, l'Azienda pubblica, sul sito web, un prospetto informativo sull'utilizzo delle donazioni ricevute nel periodo di riferimento.

1.2 Donazioni e/ erogazioni liberali plurime

Sono ammesse donazioni plurime per singoli progetti, eventi o attività purché derivanti da un'unica proposta e/o sollecitazione. Nel caso di donazione da parte di più soggetti ciascuna di modico valore sussiste l'ipotesi di raccolta fondi cui deve essere data adeguata pubblicità sul sito internet aziendale.

L'ASST non promuove campagne crowdfunding volte al finanziamento di iniziative di interesse dell'Azienda o volte a fronteggiare situazioni di emergenza sanitaria.

La ASST può solo essere beneficiaria delle somme raccolte attraverso le predette campagne, promosse e gestite sotto la propria esclusiva responsabilità da parte di terzi.

Qualora un soggetto terzo promuova un'iniziativa di raccolta fondi per il tramite di una piattaforma di crowdfunding a favore della ASST, è necessario che:

- lo stesso inoltri alla ASST una lettera di intenti, indicando la finalità dell'iniziativa e la destinazione delle somme raccolte;
- la ASST valuti che la finalità non sia in contrasto con gli interessi dell'Azienda o risulti irricevibile per motivi di opportunità generale;
- la ASST formalizzi per iscritto l'accettazione della donazione derivante dalla raccolta fondi.

L'ASST si riserva e si impegna altresì ad ogni opportuna valutazione tesa a garantire il rispetto di leggi europee nazionali, regionali e regolamentari nell'ottica di trasparenza, legalità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero revisione	Pagina
25/10/2023	Regolamento_Accettazione_Atti_Liberalità (REG 2675)	25/10/2023	00	5 di 14

1.3 Donazioni di modico valore

Le donazioni di modico valore sono perfezionate con le modalità e forme previste dall'art. 783 del c.c. e sono valide a tutti gli effetti.

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.

La donazione di modico valore viene dunque qualificata come tale quando abbia una scarsa incidenza sulle condizioni economiche del suo autore.

In ogni caso, ai sensi del presente Regolamento si definiscono di "modico valore" le donazioni, effettuate da persone fisiche, d'importo non superiore ad € 5.000,00 (cinquemila/00), ovvero non superiore ad € 50.000,00 (cinquantamila/00) se proposte da persone giuridiche.

Gli importi sopraindicati possono variare in aumento nel caso in cui:

- il donante dichiara espressamente che la donazione sia di "modico valore" in rapporto alle proprie condizioni economiche;
- nel caso in cui la donazione derivi da raccolte di fondi effettuate a scopo benefico da Associazioni/Fondazioni/Comitati.

1.4 Procedura operativa - Donazione in danaro

Per quanto concerne le donazioni in danaro il procedimento di accettazione delle stesse dovrà concludersi entro 60 gg dalla data di arrivo dell'offerta scritta.

Il procedimento si instaura con il ricevimento di una lettera di intenti indirizzata al Direttore Generale con la quale il donatore (Società, Ditta, Azienda, Associazione, e/o privato cittadino) manifesta la disponibilità a donare una somma di denaro nonché la motivazione che accompagna l'erogazione liberale e la sua finalizzazione, come da fac-simile Allegato 1.

In caso di mancata espressa indicazione l'Ente incamererà l'importo che contribuirà alla riduzione dei costi nell'ambito delle priorità individuate dalla Direzione Aziendale.

La S.C. Affari Generali e Legali verificata la completezza dei dati della proposta di donazione procede con l'adozione del provvedimento deliberativo di accettazione.

Nel caso di donazioni in numerario finalizzate all'acquisto di beni la S.C. Affari Generali e Legali provvederà a chiedere alla S.C. Gestione Acquisti (Provveditorato – Economato) l'indicazione del valore commerciale del bene al fine di accertarsi che il contributo donato è sufficiente a coprire interamente la spesa.

Nel caso di donazioni in danaro finalizzate alla stipula di incarichi libero professionali o contratti di collaborazione la S.C. Affari Generali e Legali provvederà a comunicare alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane l'adozione del provvedimento deliberativo per gli adempimenti conseguenti.

Nel caso di donazioni in danaro finalizzate al conferimento di borse di studio sarà cura della S.C. Affari Generali e Legali, dopo l'adozione del provvedimento deliberativo procedere con gli atti conseguenti.

La S.C. Affari Generali e Legali provvederà a comunicare alla S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità l'adozione dei provvedimenti deliberativi per gli adempimenti contabili conseguenti.

Ogni atto/operazione finanziato/a con la donazione in numerario potrà essere eseguito/a solo a seguito dell'effettivo incasso del contributo liberale.

Le donazioni aventi ad oggetto somme di danaro possono essere corrisposte solo con bonifico bancario.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero revisione	Pagina
25/10/2023	Regolamento_Accettazione_Atti_Liberalità (REG 2675)	25/10/2023	00	6 di 14

1.5 Procedura operativa - donazione di beni mobili

La procedura amministrativa finalizzata all'accettazione degli atti di liberalità di beni mobili, deve concludersi di norma entro **90** giorni dalla data di protocollo della richiesta.

Il procedimento si instaura con il ricevimento di una lettera di intenti indirizzata al Direttore Generale con la quale il donatore (persona giuridica o fisica) segnala la volontà (*animus donandi*) a donare nonché la motivazione che accompagna l'erogazione liberale e la sua eventuale finalizzazione, come da fac-simile Allegato 2.

La citata proposta di donazione deve contenere alcuni elementi fondamentali:

- a) Il nome, cognome, residenza del proponente, (salvo anonimato) se è persona fisica, ovvero la denominazione e la sede se persona giuridica.
- b) La volontà di donare il bene. Se il donante è una persona giuridica occorre che venga allegata la documentazione che attesti la legittimazione del legale rappresentante ad effettuare la donazione.
- c) L'impegno del donante ad accettare incondizionatamente ed osservare le disposizioni del regolamento aziendale sulle donazioni.
- d) L'eventuale Struttura Complessa o Servizio dell'ASST cui il proponente intende destinare il bene.
- e) La dichiarazione che la donazione è di modico valore rispetto al patrimonio del donante.
- f) La non sussistenza di obblighi diretti o indiretti ovvero anche altri vincoli impliciti o espliciti (commerciali) per l'ASST nei confronti del donante.
- g) La marca, il modello, il valore (iva inclusa) del bene che si intende donare. Il donante determina, di regola, il valore dell'oggetto che intende donare, mediante riscontri scritti (fatture, scontrini d'acquisto, ecc.) ovvero stime fiduciarie.
- h) Se il bene è un'apparecchiatura elettromedicale, la conformità di esso alla normativa di sicurezza ed alle leggi vigenti in materia che ne disciplinano le caratteristiche, allegando i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica, configurazione hardware e software, dichiarazioni di conformità).
- i) Se il bene è stato acquistato dal proponente, copia della fattura di acquisto e copia dei documenti relativi alla garanzia.
- j) L'impegno a consegnare i manuali d'uso in lingua italiana.
- k) Se l'eventuale materiale di consumo necessario al funzionamento del bene è comunemente reperibile sul mercato a livello concorrenziale.
- l) Eventuali diritti di esclusiva su materiale di consumo se esistente o su accessori del bene.
- m) Se la donazione richiede l'acquisto di ulteriori particolari apparecchiature per il funzionamento.

Il procedimento prosegue con l'invio di una richiesta alle Unità Operative o Servizi competenti individuate sulla base della seguente indicativa macro-ripartizione:

S.C. Direzione Medica di Presidio o di Distretto;

S.C. Ingegneria Clinica per le apparecchiature elettromedicali;

S.C. Gestione Acquisti (Provveditorato – Economato) per arredi;

S.C. Sistemi Informativi Aziendali per gli strumenti e apparecchiature informatiche;

S.C. Farmacia per materiale di consumo di propria competenza;

S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale per le attrezzature tecnico impiantistiche;

che riguardi, oltre alla verifica di strumentalità del bene oggetto della proposta di donazione all'attività istituzionale dell'ASST, una valutazione multidisciplinare in merito all'analisi costi/benefici o costi/ efficacia.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero revisione	Pagina
25/10/2023	Regolamento_Accettazione_Atti_Liberalità (REG 2675)	25/10/2023	00	7 di 14

In particolare tale valutazione deve essere svolta anche tenendo presente, in via esemplificativa e non esaustiva:

- spese di consegna;
- conformità delle apparecchiature alle disposizioni di legge in materia di prevenzione, sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro ed eventuali spese per la messa a norma;
- spese di installazione e/o di modifica dei locali;
- spese di esercizio, manutenzione e riparazione.

Il parere finale deve essere reso per iscritto entro massimo **20** giorni lavorativi decorrenti dalla trasmissione della richiesta.

Nel caso in cui la manifestazione di volontà del donante sia indirizzata ad una precisa struttura, reparto, servizio ovvero sia caratterizzata da altra condizione (“modus”), la richiesta del parere di competenza viene indirizzata anche ai predetti beneficiari. Il Dirigente Medico responsabile della struttura indicata formula le proprie valutazioni in ordine all’utilità clinica, logistica, ecc. del bene, esprimendo il proprio parere favorevole o meno, entro massimo **20** giorni lavorativi decorrenti dalla trasmissione della richiesta.

La S.C. Gestione Acquisti (Provveditorato – Economato), acquisite le valutazioni sopra indicate predisporre il relativo atto di accettazione, ovvero, in alternativa, provvederà a dare formale comunicazione del diniego al donante, specificando le motivazioni di tale scelta.

La S.C. Gestione Acquisti (Provveditorato – Economato), a conclusione dell’iter procedimentale:

- predisporre ed inviare una formale lettera di ringraziamento al donante e copia della stessa alla Struttura beneficiaria;
- predisporre le azioni opportune per il ricevimento e la regolarizzazione contabile del bene;
- provvede alla registrazione del bene acquisito nel libro degli inventari tramite il sistema informativo integrato della ASST.
- trasmette semestralmente alla S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità un elenco (in excel o altro formato aperto) delle matricole assegnate ai cespiti ricevuti in donazione ai fini della corretta registrazione contabile².

1.6 Accettazione e rifiuto di donazione e/o erogazioni liberali

L’ASST può accettare donazioni e erogazioni liberali, come sopra indicato, a seguito di una valutazione multidisciplinare rispondente ai seguenti criteri:

- finalità lecite della donazione o erogazione liberale;
- compatibilità della donazione con l’interesse pubblico, con le caratteristiche dell’organizzazione, dei processi gestionali e, più in generale, con i fini istituzionali dell’ASST;
- necessità del bene e congruità dell’oggetto nel caso di donazione di beni e o di strumentazione;
- congruità con gli strumenti di programmazione aziendale.

L’ASST si riserva di rifiutare qualsiasi donazione e/o erogazione liberale non rispondente ai requisiti precedentemente espressi e comunque nei seguenti casi in cui la donazione e/o erogazione liberale:

- vada contro l’etica aziendale creando una potenziale lesione dell’immagine dell’ASST;
- implichi un conflitto di interessi tra l’ASST e il donante quando via sia una correlazione diretta tra liberalità e rapporto che intercorrono o potranno intercorrere tra donante e donatario;
- i costi correlati facciano venire meno la convenienza economica della donazione stessa pertanto costituisca un vincolo all’acquisto dei beni o nel caso di attrezzature che comportino oneri finanziari a

² Cfr. Procedura Operativa Lasciti e donazioni da Privati (2.2) Bilancio Area H) Patrimonio netto. Emissione 06/06/18 pag.9.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero revisione	Pagina
25/10/2023	Regolamento_Accettazione_Atti_Liberalità (REG 2675)	25/10/2023	00	8 di 14

carico dell'ASST per servizi (contratti di manutenzione, lavori) o beni accessori (materiale di consumo prodotto in esclusiva);

- non esista un mercato concorrenziale per l'acquisto dei materiali di consumo necessari per il funzionamento delle attrezzature oggetto di liberalità.

1.7 Ulteriori limitazioni

La proposta di donazione e/o erogazione liberale non deve essere formulata da soggetti che nel corso dell'ultimo anno solare siano risultati aggiudicatari di gara di appalto indette dal donatario o che possano essere interessati a procedure di appalto in preparazione o in corso. Il proponente inoltre 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 o la proposta di donazione sia formulata successivamente all'acquisto dei beni da parte dell'ASST.

1.8 Accettazione donazioni nei periodi di Emergenza – Procedura semplificata

L'ASST procede all'accettazione di tutte le donazioni di beni mobili e denaro destinate - per espressa dichiarazione dei donanti - al contrasto dell'emergenza attraverso un procedimento che, pur assicurando la massima trasparenza, risulta semplificato e accelerato nella fase dell'istruttoria, in deroga temporanea alle disposizioni previste dalla prima parte del presente Regolamento Aziendale. Ogni manifestazione di volontà di donare, fatta eccezione per le donazioni in denaro di modico valore effettuate direttamente con bonifico bancario, dovrà pervenire, attraverso l'apposito modulo, al protocollo aziendale ed assegnata alla Struttura di competenza.

Modalità della Donazione

Limitatamente al periodo di Emergenza e per le donazioni in denaro di modico valore l'ASST può procedere all'accettazione anche in assenza di formale domanda di donazione.

Contabilità Separata

L'ASST ha attivato un conto corrente dedicato, presso il proprio Tesoriere, per l'Emergenza Sanitaria, assicurandone la completa tracciabilità.

Pubblicità

In ossequio dell'art. 99, c. 5 D.L. n. 18/2020 (convertito in L. 27/2020) e del Comunicato del Presidente ANAC del 29.07.2020 (All. 1) l'ASST della Brianza pubblica, sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Interventi straordinari e di emergenza, la rendicontazione delle erogazioni liberali, al fine di garantire la trasparenza della fonte e dell'impiego di quest'ultime. La S.C. Economico – Finanziaria procede all'aggiornamento della suddetta sottosezione, anche per dar conto di eventuali fondi pervenuti dopo la cessazione dello stato di Emergenza. L'assolvimento del summenzionato obbligo di pubblicazione avviene attraverso la compilazione del modello uniforme predisposto dall'ANAC, al fine di garantire la conoscibilità delle erogazioni a tutti gli interessati.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero revisione	Pagina
25/10/2023	Regolamento_Accettazione_Atti_Liberalità (REG 2675)	25/10/2023	00	9 di 14

ART. 3 – DISPOSIZIONI FINALI**1. Deroga all’ambito di applicazione della disciplina**

Le disposizioni di cui al presente regolamento non si applicano ai beni di modesto valore che per consuetudine pervengono in omaggio (per es.: copie saggio di libri e riviste, CD Demo, campioni, ecc.), per i quali non è necessario alcun atto formale di accettazione.

2. Privacy

I dati personali raccolti in applicazione del presente regolamento dovranno essere trattati esclusivamente per le finalità inerenti le PROCEDURE DI ACCETTAZIONE DEGLI ATTI DI LIBERALITÀ e, se necessario normativamente, a seguito della prestazione del consenso da parte degli interessati.

Agli interessati deve essere garantito il rispetto dei diritti di cui agli artt. da 15 e 22 e, ove applicabile, dall’art. 7 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali n. 2016/679 UE (c. GDPR).

La conservazione dei documenti relativi deve rispettare le norme contenute nel “Manuale della documentazione Sanitaria e Sociosanitario” della Regione Lombardia.

La gestione delle procedure deve rispettare gli obblighi sanciti dalla vigente normativa sul trattamento dei dati personali, con particolare riferimento al Regolamento 2016/679 UE, al D.Lgs. 193/2003 e s.m.i. ed ai Provvedimenti dell’Autorità Garante per la protezione dei dati personali, ove applicabili.

3. Periodo di validità del documento

Il presente regolamento ha effetto dalla data di pubblicazione della delibera di approvazione e sarà valido in assenza di mutamenti legislativi e regolamentari fino a che non si renderanno necessarie modifiche dei contenuti tali da determinare un aggiornamento anticipato. Lo stesso abroga ogni altra disposizione regolamentare previgente in materia.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero revisione	Pagina
25/10/2023	Regolamento_Accettazione_Atti_Liberalità (REG 2675)	25/10/2023	00	10 di 14

*Per S.C. Affari Generali e Legali***Allegato 1****PROPOSTA ATTO DI LIBERALITÀ - DONAZIONE DI DANARO**

Fac simile da predisporre su carta intestata della Ditta, Associazione in caso di persona giuridica

Al Direttore Generale
A.S.S.T. della Brianza
Via Santi Cosma e Damiano, 10
20871 Vimercate (MB)**Oggetto: Donazione - Elargizione liberale**

(nel caso di persona fisica)

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il ____ / ____ / ____
Residente in _____ (Pv) _____
Via /piazza _____
Recapito telefonico _____
email _____ @ _____

(nel caso di persona giuridica)

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il ____ / ____ / ____
Legale rappresentante della Ditta _____
con sede legale in _____ Via _____
P.IVA _____
Recapito telefonico _____
Email _____ @ _____

con la presente comunica l'intenzione a donare la somma in denaro pari ad Euro (in cifre e in lettere):

Si segnala la preferenza a che la donazione sia utilizzata a favore

- della ASST nel complesso per lo svolgimento delle sue attività istituzionali
- a favore della seguente Struttura Complessa (S.C.)
- Ospedale
- Prof. / Dott.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero revisione	Pagina
25/10/2023	Regolamento_Accettazione_Acti_Liberalità (REG 2675)	25/10/2023	00	11 di 14



A tal fine dichiara:

- di possedere la capacità di donare;
- che la donazione in esame è effettuata per puro spirito di liberalità in assenza di conflitti di interesse anche potenziali con il donatario ed in particolare con l'esclusione di qualsiasi interesse di natura patrimoniale;
- che pertanto la stessa non comporta alcun obbligo da parte della ASST nei confronti del donante;
- che la donazione in esame rispetto alla capacità economia e patrimoniale del donante è di modico valore;
- acquisite le informative sulla protezione dei dati personali, riportate nel sito web <http://www.asst-brianza.it/web/> - sezione privacy, di prestare il consenso per il trattamento dei propri dati personali.

Data, _____

Firma _____

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero revisione	Pagina
25/10/2023	Regolamento_Accettazione_Acti_Liberalità (REG 2675)	25/10/2023	00	12 di 14

**Per S.C. Gestione Acquisti (Provveditorato – Economato)****Allegato 2****PROPOSTA ATTO DI LIBERALITÀ - DONAZIONE DI BENI**

Fac simile da predisporre su carta intestata della Ditta/Associazione in caso di persona giuridica

Al Direttore Generale
A.S.S.T. della Brianza
Via Santi Cosma e Damiano, 10
20871 Vimercate (MB)**Oggetto: Donazione di beni**

(nel caso di persona fisica)

Il/La sottoscritto/a
nato/a a il / /
Residente in (Pv)
Via /piazza
Recapito telefonico
Email @

(nel caso di persona giuridica)

Il/La sottoscritto/a
nato/a a il / /
Legale rappresentante della Ditta/Ass.
con sede legale in Via
P.IVA
Recapito telefonico
Email o pec @

con la presente comunica che intende donare a codesta Spettabile ASST e, a titolo di liberalità, quanto di seguito descritto (**campi obbligatori**):

Tipologia di dispositivo
Marca
Modello
Valore/stima del bene in €
(IVA inclusa)

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero revisione	Pagina
25/10/2023	Regolamento_Accettazione_Atti_Liberalità (REG 2675)	25/10/2023	00	13 di 14

In particolare dichiara di destinare il bene in favore di:

Struttura Complessa (S.C.) _____

Presidio Ospedaliero _____

Prof. / Dott. _____

A tal scopo dichiara inoltre:

- di accettare incondizionatamente ed osservare le disposizioni del Regolamento aziendale sulle donazioni;
- che la donazione è di modico valore rispetto al patrimonio del donante;
- che la donazione non comporta alcun obbligo diretto o indiretto ovvero anche altro vincolo implicito o esplicito (commerciale) per la ASST della Brianza;
- che l'eventuale materiale di consumo necessario al funzionamento del bene sarà:
 - a carico dell'ASST della Brianza ed è comunemente reperibile sul mercato a livello concorrenziale;
 - a completo carico del donante.
 Possibilità di utilizzo di materiali di consumo "non dedicato" _____
- che l'accettazione della donazione
 - non richiede l'acquisto, per il proprio funzionamento, di ulteriori apparecchiature e/o accessori,
 - richiede l'acquisto, per il proprio funzionamento, di ulteriori apparecchiature e/o accessori quali _____
- che insieme al bene verranno consegnati tutti i manuali operativi necessari per l'uso ed i manuali di service, completi di schemi elettrici e/o meccanici, necessari per l'esecuzione della manutenzione correttiva e preventiva;
- di prestare il consenso per il trattamento dei propri dati personali, acquisite le informative sulla protezione dei dati personali riportate nel sito web <http://www.asst-brianza.it/web/> - sezione privacy.

Si allega la seguente documentazione (ove necessaria):

- dichiarazione di rispondenza del bene alle competenti norme di sicurezza ed alle leggi vigenti in materia;
- scheda tecnica del bene, configurazione hardware e software, dichiarazioni di conformità;
- copia della fattura di acquisto e copia dei documenti relativi alla garanzia (in caso di acquisto del bene da parte del proponente);
- documentazione che attesti la legittimazione del legale rappresentante ad effettuare la donazione (nel caso di persona giuridica).

Data, _____

Firma _____

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero revisione	Pagina
25/10/2023	Regolamento_Accettazione_Atti_Liberalità (REG 2675)	25/10/2023	00	14 di 14