



**PROCESSO**

PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO STRATEGICO

**ATTIVITÀ**

GESTIONE ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA

A004-RG003

**Regolamento delle donazioni dell'Agenzia di Tutela della Salute  
della Città Metropolitana di Milano**

Revisione 00 del 05/08/2022

In vigore dall'approvazione del nuovo POAS

Distribuzione controllata in formato elettronico. L'originale firmato è agli atti presso la UOS  
Trasparenza e Prevenzione della Corruzione

Gruppo di Lavoro che ha collaborato alla redazione del documento: //

**Redazione**

UOS Trasparenza e Prevenzione  
della Corruzione  
Giulia Ianni

Firma autografa oscurata in base alle  
Linee Guida in materia di privacy

**Verifica**

RPCT  
Giovanni Cialone

Firma autografa oscurata in base alle  
Linee Guida in materia di privacy

**Verifica conformità al SGQ**

Dir. UOC Controllo di Gestione,  
Formazione, Qualità e Risk Management  
Susanna Minghetti

Firma autografa oscurata in base alle  
Linee Guida in materia di privacy

**Approvazione**

Dir. Generale  
Walter Bergamaschi

Firma autografa oscurata in base alle  
Linee Guida in materia di privacy

Documento di proprietà di ATS della Città Metropolitana di Milano.

## INDICE

<b>PREMESSA E NORMATIVA DI RIFERIMENTO.</b> .....	<b>3</b>
<b>SEZIONE I</b> .....	<b>4</b>
<b>DONAZIONI IN USCITA DI BENI MOBILI DI MODICO VALORE.</b> .....	<b>4</b>
<b>ART. 1 – DEFINIZIONI, FINALITÀ, AMBITO DI APPLICAZIONE.</b> .....	<b>4</b>
<b>ART. 2 – DONAZIONE DI MODICO VALORE.</b> .....	<b>4</b>
<b>ART. 3 – SOGGETTI BENEFICIARI.</b> .....	<b>5</b>
<b>ART. 4 - RICHIESTA DI DONAZIONE.</b> .....	<b>5</b>
<b>ART. 5 – OGGETTO DELLA DONAZIONE.</b> .....	<b>5</b>
<b>ART. 6 – PROCEDIMENTO ED AUTORIZZAZIONI ALLA DONAZIONE.</b> .....	<b>6</b>
<b>ART. 7 – PREDISPOSIZIONE E FORMALIZZAZIONE DEGLI ATTI: COMPETENZE E RESPONSABILITÀ.</b> .....	<b>6</b>
<b>ART. 8 – VERIFICA REQUISITI DEL DONATARIO.</b> .....	<b>6</b>
<b>ART. 9 – SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO.</b> .....	<b>6</b>
<b>ART. 10 – SPESE DI DONAZIONE E RESPONSABILITÀ SUCCESSIVA.</b> .....	<b>7</b>
<b>ART. 11 – CONSEGNA DEL BENE DONATO.</b> .....	<b>7</b>
<b>ART. 12 – NORME DI RINVIO.</b> .....	<b>7</b>
<b>SZIONE II</b> .....	<b>8</b>
<b>DONAZIONI IN ENTRATA DI BENI MOBILI</b> .....	<b>8</b>
<b>ART. 13 – AMBITO DI APPLICAZIONE.</b> .....	<b>8</b>
<b>ART.14 – PRINCIPI GENERALI.</b> .....	<b>8</b>
<b>ART. 15 - PROPOSTA DI DONAZIONE.</b> .....	<b>8</b>
<b>ART. 16- PRESUPPOSTI PER L’ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA DI DONAZIONE</b> .....	<b>9</b>
<b>ART. 17 – VERIFICA DEI REQUISITI DEL DONANTE E CONFLITTO DI INTERESSE</b> .....	<b>9</b>
<b>ART. 18 - PROCEDIMENTO PER L’ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA DI DONAZIONE</b> .....	<b>10</b>
<b>ART. 19 – FORMALIZZAZIONE DEGLI ATTI E SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO</b> .....	<b>10</b>
<b>Art. 20 – CONSEGNA DEI BENI OGGETTO DELLA donazione.</b> .....	<b>11</b>
<b>ART. 21 – ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL’ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE.</b> .....	<b>11</b>
<b>ART. 22 – LIBRO INVENTARIALE</b> .....	<b>11</b>
<b>ART. 23 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEL DONANTE</b> .....	<b>11</b>
<b>ART. 24 – SPESE</b> .....	<b>11</b>
<b>ART. 25 – COSTI GENERALI SULLE DONAZIONI E/O EROGAZIONI LIBERALITÀ.</b> .....	<b>12</b>
<b>ART. 26 – UTILIZZO DEI RISPARMI DI SPESA DERIVANTI DALLE DONAZIONI E/O EROGAZIONI LIBERALI.</b> .....	<b>12</b>
<b>ART. 27 – DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	<b>12</b>

## **PREMESSA E NORMATIVA DI RIFERIMENTO.**

Il presente Regolamento disciplina le donazioni attive e passive dell'Agenzia di Tutela della Salute (nel seguito ATS) della Città Metropolitana di Milano.

La donazione è il contratto col quale, per spirito di liberalità, una parte arricchisce l'altra, disponendo a favore di questa di un suo diritto o assumendo verso la stessa un'obbligazione.

Per le donazioni si applica la disciplina dettata dagli artt. 769 e ss. del Codice Civile.

**La Sezione I** disciplina specificatamente la donazione (c.d. "attiva") di beni mobili di modico valore (intesi esclusivamente come materiali di consumo) da parte dell'Agenzia di Tutela della Salute della Città Metropolitana di Milano.

La donazione di modico valore è disciplinata dall'art. 783 del codice civile:

*"La donazione di modico valore che ha per oggetto beni mobili è valida anche se manca l'atto pubblico, purché vi sia stata la tradizione. La modicità deve essere valutata anche in rapporto alle condizioni economiche del donante".*

il Regolamento quantifica in € 3.000,00 (onnicomprensivi) il limite del "modico valore" dei beni in uscita.

Il presente Regolamento NON si applica se il bene, oggetto di donazione, rientra nella categoria dei beni cespiti, ovvero beni con valore materiale e immateriale a utilità pluriennale di proprietà dell'Agenzia e, pertanto, facenti parte del suo patrimonio; a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Arredi;
- Apparecchiature biomedicali;
- Attrezzature economali;
- Beni informatici;
- Beni mobili registrati (art. 815 c.c.).

La donazione di tali beni è disciplinata dalle indicazioni operative definite da Regione Lombardia con Deliberazione n. X/6007 del 19.12.2016 ad oggetto: *"Determinazioni in ordine a promozione e coordinamento dell'utilizzo del patrimonio mobiliare dismesso dalle strutture sanitarie e sociosanitarie – art. 25, L.R. 33/2009 – Indicazioni operative modalità di monitoraggio e controllo – (a seguito di parere della Commissione Consiliare)"*.

**La Sezione II** disciplina Le donazioni in favore all'Agenzia. Dette donazioni rappresentano atti di liberalità.

\*\*\*

## SEZIONE I

### DONAZIONI IN USCITA DI BENI MOBILI DI MODICO VALORE

#### ART. 1 – DEFINIZIONI, FINALITÀ, AMBITO DI APPLICAZIONE.

La donazione è un atto personale del donante, perciò, la scelta del donatario o dell'oggetto della donazione deve essere frutto dell'*esclusiva volontà* del donante – l'ATS della Città Metropolitana di Milano. L'Agenzia può donare nei limiti e secondo le norme previste nel presente Regolamento.

Si richiama l'art. 769 cod. civ. che disciplina l'istituto della donazione e l'art. 783 del cod. civ. che definisce la donazione di modico valore, nonché l'art. 25 della L.R. 33/2009 "*Promozione e coordinamento dell'utilizzo mobiliare dismesso dalle Strutture Sanitarie e Socio Sanitarie*".

In ottemperanza al dettato delle disposizioni normative nazionali e regionali, il presente Regolamento disciplina l'iter procedurale relativo all'elargizione di beni di proprietà dell'Agenzia, attraverso lo strumento giuridico della donazione. È inammissibile un atto preliminare di donazione.

Si richiamano le indicazioni operative definite da Regione Lombardia con Deliberazione n. X/6007 del 19.12.2016 avente ad oggetto: "*Determinazioni in ordine a promozione e coordinamento dell'utilizzo del patrimonio mobiliare dismesso dalle strutture sanitarie e sociosanitarie – art. 25, L.R. 33/2009 – Indicazioni operative modalità di monitoraggio e controllo – (a seguito di parere della Commissione Consiliare)*" per le seguenti tipologie di beni:

- Arredi;
- Apparecchiature biomedicali;
- Attrezzature economali;
- Beni informatici;
- Beni mobili registrati (art. 815 c.c.).

Fermo restando quanto sancito dal Codice Civile (Titolo V "*Delle donazioni*", del Libro secondo "*Delle successioni*"), il ricorso all'atto di donazione è comunque subordinato a una preventiva verifica di opportunità e convenienza per l'ATS della Città Metropolitana di Milano, condotta a cura del Direttore della SC Controlli, Prevenzione della Corruzione e trasparenza, in collaborazione, per la parte di competenza, con le diverse Strutture coinvolte in ragione della tipologia di bene.

#### ART. 2 – DONAZIONE DI MODICO VALORE.

Si considera di modico valore la donazione che non incide in modo apprezzabile sul patrimonio del donante, tenuto conto, altresì, del valore del bene, ai sensi dell'art. 783 del codice civile.

La donazione di modico valore, che ha per oggetto beni mobili, è valida anche se manca l'atto pubblico, purché vi sia stata la consegna del bene. In particolare, dal momento che non è prescritto alcun requisito di forma, affinché la donazione sia *efficace*, è richiesta la *consegna* della cosa nelle mani del donatario, in modo tale che sia certa e inequivocabile la volontà del donante.

In considerazione della natura e finalità dell'Agenzia, il presente Regolamento definisce in € 3.000,00 (onnicomprensivi) la quantificazione del modico valore, indipendentemente dal rapporto tra detto importo ed il valore del patrimonio dell'ATS.

### **ART. 3 – SOGGETTI BENEFICIARI.**

Possono presentare richiesta - per ricevere in donazione i beni di cui al successivo articolo 4 - tutti i soggetti interessati facenti parte delle seguenti categorie:

- 1) Enti Pubblici,
- 2) Organizzazioni ed Enti non governativi riconosciuti a livello nazionale,
- 3) Enti ecclesiastici riconosciuti,
- 4) Organizzazioni del terzo settore iscritte nei registri regionali,
- 5) Rappresentanze diplomatiche in Italia e all'estero,
- 6) Croce Rossa Italiana.

Verrà valutata positivamente *in primis* la richiesta di donazione con finalità di beneficenza.

### **ART. 4 - RICHIESTA DI DONAZIONE.**

La donazione deve essere preceduta da una richiesta scritta da parte di un Ente/Associazione indirizzata al Direttore Generale, con la quale si richiede la disponibilità e la volontà di donare il bene.

Nella richiesta di donazione devono esser dichiarati:

- 1) il nome, il cognome, la residenza del proponente, se è persona fisica, ovvero la sua denominazione e la sua sede legale, se è persona giuridica, nonché i recapiti telefonici /e- mail;
- 2) la volontà di ricevere il bene;
- 3) la motivazione/causale della donazione;
- 4) l'utilizzo e la destinazione che si intende dare al bene;
- 5) l'impegno ad assumersi la responsabilità nell'utilizzo del bene e nel ritiro dello stesso con ogni onere e spese a proprio carico.

L'ATS può, inoltre, verificata la necessità/opportunità di donare un bene di proprietà non più utilizzabile ma ancora funzionante, anche al fine di impedirne il deterioramento, individuare il destinatario in ragione della natura del bene, nell'ambito dei soggetti di cui all'art. 3, previa pubblicazione di idoneo avviso almeno presso il sito dell'Agenzia.

È in capo al Direttore della "SC Controlli, Prevenzione della Corruzione e trasparenza" la predisposizione di tutti gli atti propedeutici e consequenziali alla donazione.

### **ART. 5 – OGGETTO DELLA DONAZIONE.**

Possono essere oggetto di donazione i beni mobili sanitari/economici, di proprietà dell'Agenzia, quali:

- materiale di consumo stoccato in magazzino economico,
- materiale di consumo non stoccato in magazzino,
- beni stoccati presso il magazzino farmaceutico, non più in grado di rispondere alle esigenze dell'Agenzia.

Sono esclusi i beni per i quali si debba osservare il procedimento di cui alla Deliberazione n. X/6007 del 19.12.2016 avente ad oggetto: "*Determinazioni in ordine a promozione e coordinamento dell'utilizzo del patrimonio mobiliare dismesso dalle strutture sanitarie e sociosanitarie – art. 25, L.R. 33/2009 – Indicazioni operative modalità di monitoraggio e controllo – (a seguito di parere della Commissione Consiliare)*"

## **ART. 6 – PROCEDIMENTO ED AUTORIZZAZIONI ALLA DONAZIONE.**

L'ATS, ricevuta la richiesta, procede all'istruttoria della pratica di donazione e, accertata la stima del bene, per il tramite della SC "Controlli, Prevenzione della Corruzione e trasparenza", coadiuvata dalle SC competenti, propone l'autorizzazione all'elargizione del bene.

L'autorizzazione deve essere resa dal Direttore Amministrativo, previa informativa al Direttore Generale.

Le autorizzazioni e i pareri sono resi per iscritto.

## **ART. 7 – PREDISPOSIZIONE E FORMALIZZAZIONE DEGLI ATTI: COMPETENZE E RESPONSABILITÀ.**

I beni non più utilizzabili per esigenze funzionali dell'Amministrazione o posti fuori uso per cause tecniche, ma che conservino una utilità fruibile da altri soggetti, per i quali sia stata ottenuta formale autorizzazione allo scarico nei limiti minimi di spesa e secondo le procedure stabilite dal presente Regolamento, possono essere ceduti gratuitamente con le modalità descritte nei punti che seguono.

A seguito dell'autorizzazione, la donazione dovrà essere formalizzata con Delibera del Direttore Generale di presa d'atto e approvazione della bozza/schema del contratto di donazione, all'uopo predisposto a cura del direttore della SC "Controlli, Prevenzione della Corruzione e trasparenza".

Il predetto Direttore conduce tutte le necessarie attività istruttorie, al fine della quantificazione economica e della verifica della funzionalità del bene, predisponendo una dichiarazione formale, avvalendosi delle specifiche competenze degli Strutture dell'ATS, di volta in volta coinvolte secondo le diverse tipologie di beni.

## **ART. 8 – VERIFICA REQUISITI DEL DONATARIO.**

L'ATS accerta nei confronti del donatario la sussistenza delle condizioni previste per contrarre con le Pubbliche Amministrazioni.

In particolare, l'ATS procede alla verifica della sussistenza di determinati requisiti soggettivi, di natura morale, in capo al soggetto che riceve la donazione, con la conseguenza che potrà procedersi all'atto di donazione solo se i soggetti sono ritenuti idonei.

Salva diversa disposizione, per quanto applicabile, si richiama l'art. 80 del Dlgs. 50/2016 e smi.

## **ART. 9 – SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO.**

Formalizzata la donazione, mediante approvazione della relativa Deliberazione del Direttore Generale, il Direttore della SC "Controlli, Prevenzione della Corruzione e trasparenza" invita il donatario alla sottoscrizione del contratto.

È da preferire la sottoscrizione con firma digitale dei contratti pubblici in formato elettronico, mediante scrittura privata, conformemente alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Nel caso di donazione di modico valore, il contratto può essere sostituito da comunicazioni scritte, fatta salva la consegna del bene.

Nei casi in cui la tipologia di bene richiedesse, ai sensi dell'art. 1350 del codice civile, forma scritta qualificata (atto pubblico), l'ATS si atterrà alle correlate prescrizioni normative.

La scrittura privata non è soggetta ad imposta di bollo, nei casi stabiliti dalla normativa vigente.

#### **ART. 10 – SPESE DI DONAZIONE E RESPONSABILITÀ SUCCESSIVA.**

Ogni spesa derivante dall'atto di liberalità deve essere sostenuta esclusivamente dal donatario. Il donatario, inoltre, si impegna a sollevare l'ATS della Città Metropolitana di Milano da qualsiasi responsabilità eventualmente insorgente dall'uso del bene donato. Il donatario è direttamente e personalmente responsabile dei beni ad esso consegnati con regolare verbale di consegna nonché di qualsiasi danno che possa derivare ai suddetti beni e/o a terzi da sue azioni o omissioni.

#### **ART. 11 – CONSEGNA DEL BENE DONATO.**

La consegna del bene oggetto della donazione, deve risultare da apposito Verbale che descrive l'elenco del materiale/bene donato.

Dopo la sottoscrizione del contratto o delle comunicazioni di cui al precedente art. 9, il bene - a cura del direttore della SC "Controlli, Prevenzione della Corruzione e trasparenza" - può essere consegnato al donatario.

#### **ART. 12 – NORME DI RINVIO.**

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa statale e regionale di riferimento.

Eventuali modifiche apportate dal Legislatore a detta normativa s'intendono automaticamente recepite dal presente Regolamento, purché si integrino nell'impianto complessivo dello stesso. Diversamente, si procederà alla formale modifica del Regolamento nel rispetto delle regole dell'Agenzia.

La Sezione I del Regolamento entra in vigore decorso il quindicesimo giorno dalla pubblicazione della deliberazione di approvazione del presente regolamento presso l'albo pretorio degli atti di ATS della Città Metropolitana di Milano.

## **SZIONE II**

### **DONAZIONI IN ENTRATA DI BENI MOBILI**

#### **ART. 13 – AMBITO DI APPLICAZIONE.**

La presente Sezione del Regolamento disciplina l'accettazione delle donazioni devolute da terzi all'Agenzia.

Il regolamento disciplina le funzioni, i compiti e le responsabilità delle figure coinvolte nell'assegnazione delle donazioni da privati e indica le modalità di attuative in relazione alle donazioni effettuate in denaro, costituite da cespiti, con destinazione espressa dal donatore o senza vincolo di destinazione.

La presente Sezione del Regolamento non disciplina, invece, la liberalità secondo gli usi di cui all'art. 770, comma 2, c.c.

#### **ART.14 – PRINCIPI GENERALI.**

Soggetto destinatario della donazione è l'ATS della Città Metropolitana di Milano, non le singole strutture organizzative dell'Agenzia.

L'Agenzia può decidere di privilegiare le donazioni di denaro non vincolate, da utilizzarsi nell'ambito dei programmi di investimento dell'Ente.

Il procedimento amministrativo di donazione si conclude con la Delibera del Direttore Generale di accoglimento della donazione; il rifiuto della donazione può essere formalizzato con nota del Direttore Generale, trasmessa al proponente.

#### **ART. 15 - PROPOSTA DI DONAZIONE**

L'offerta di donazione, indirizzata al Direttore Generale, deve indicare espressamente:

- 1) il soggetto donatore, i dati anagrafici e il codice fiscale se persona fisica, ovvero la denominazione, la sede legale e la partita IVA per i soggetti giuridici;
- 2) la volontà esplicita di donare;
- 3) la capacità di donare/di disporre del bene oggetto di donazione/il potere di rappresentanza di chi agisce in nome e per conto del donante;
- 4) l'eventuale articolazione aziendale beneficiaria;
- 5) la finalità della donazione, ovvero il vincolo a un determinato utilizzo, non in contrasto con l'interesse pubblico e i fini istituzionali aziendali, e che non comporti oneri in eccesso rispetto all'entità della donazione stessa;
- 6) qualora oggetto della donazione sia denaro, l'importo;
- 7) qualora oggetto della donazione sia un bene mobile, la descrizione del bene specificando:
  - a. la marca, il modello, il valore economico (IVA inclusa) (documentati a titolo esemplificativo e non esaustivo da fatture, scontrini di acquisto, ecc.; nel caso di donazioni di autoveicoli, dalla dichiarazione relativa alle modalità per l'immatricolazione);
  - b. se trattasi di bene nuovo o usato;
  - c. la conformità alla normativa che ne disciplina le caratteristiche se il bene sia uno strumento biomedicale, attrezzature o altro bene (a titolo esemplificativo: automezzo, strumenti informatici, fotocopiatore);
  - d. l'eventuale esistenza di diritti di esclusiva su beni di consumo o accessori del bene;



- e. l'impegno a consegnare (ove disponibili):
- i manuali d'uso in lingua italiana e in formato elettronico;
  - la documentazione tecnica nella quale sono riportate le caratteristiche del bene;
  - le certificazioni di prodotto;
  - la cessione del diritto di garanzia del prodotto
  - le indicazioni circa i requisiti ambientali del locale di destinazione.
- 8) Se del caso, il donante deve attestare che la donazione rientra nella disciplina dell'art. 783 c.c., relativo alla donazione di modico valore, rispetto alla propria capacità economica e patrimoniale.
- 9) dichiarazione di accettazione incondizionata del regolamento in materia di donazioni della ATS.

## **ART. 16- PRESUPPOSTI PER L'ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA DI DONAZIONE**

Salvo giustificato motivo, la proposta di donazione viene valutata avendo cura di acquisire informazioni/documenti eventualmente mancanti, ed è accettata qualora ricorrano i seguenti presupposti:

1. la proposta contiene le indicazioni di cui al presente regolamento e il bene donato risulta conforme alle dichiarazioni rese;

2. la compatibilità strumentale e funzionale del bene mobile, ovvero l'impiego del denaro, all'attività istituzionale di ATS e alla "mission" dell'Agenzia, tenuto conto dei presumibili costi di installazione, di funzionamento e di quanto contenuto nel Codice di Comportamento di ATS;

3. l'insussistenza di conflitti di interesse del donatore (sia persona fisica che giuridica);

4. l'insussistenza di diritti di esclusiva su beni di consumo o su beni accessori del bene;

5. il rispetto delle caratteristiche previste dalla normativa in materia di sicurezza e di funzionalità, anche relativamente ad eventuali necessità di materiali di consumo dedicati e alla disponibilità di ricambi (out off service) in presenza di un'attrezzatura sanitaria o altro bene;

6. l'assenza di condizioni, oneri e/o clausole che l'Agenzia non potrebbe garantire;

7. la salvaguardia della sicurezza dei lavoratori secondo la normativa in materia.

La sussistenza dei presupposti per l'accettazione della donazione viene attestata, con parere scritto, previo esame della documentazione fornita, dalle Unità Organizzative dell'ATS, in particolare:

- a) dal Responsabile della Struttura dell'ATS cui la donazione è destinata;
- b) dalla Dipartimento "Tecnico e Attuazione PNRR" in base a quanto indicato nei precedenti punti da nr 4) a 6), avvalendosi delle SC afferenti;
- c) dalla SS Servizio Prevenzione e Protezione con riguardo a quanto indicato al precedente punto 7.

## **ART. 17 – VERIFICA DEI REQUISITI DEL DONANTE E CONFLITTO DI INTERESSE**

L'ATS accerta nei confronti del donatario la sussistenza delle condizioni previste per contrarre con le Pubbliche Amministrazioni.

In particolare, l'ATS procede alla verifica della sussistenza di determinati requisiti soggettivi, di natura morale, in capo al soggetto che riceve la donazione, con la conseguenza che potrà procedersi all'atto di donazione solo se i soggetti sono ritenuti idonei.

Salva diversa disposizione, per quanto applicabile, si richiama l'art. 80 del Dlgs. 50/2016 e smi.

Inoltre, l'ATS si riserva la facoltà di accertare nei confronti del donante l'assenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale.

La donazione non deve ledere, anche potenzialmente, l'immagine dell'Agenzia né contrastare con principi etici e con il Codice di Comportamento di ATS nonché con il "Patto di integrità in materia di contratti pubblici della Regione Lombardia e degli Enti del sistema regionale di cui all'allegato a1 alla L.R. 27 dicembre 2006 n. 30".

Fatta salva diversa specifica disposizione normativa applicabile, la definizione di conflitto di interessi rilevante deve essere individuata secondo i principi e secondo quanto disposto nel Codice di Comportamento di ATS – pubblicato presso il sito aziendale – e nel Codice di Comportamento di cui al DPR 62/2013.

## **ART. 18 - PROCEDIMENTO PER L'ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA DI DONAZIONE**

La SC "Controlli, Prevenzione della Corruzione e trasparenza", dopo aver accertato la presenza di tutti i presupposti di cui agli articoli precedenti, acquisite tutte le valutazioni necessarie dalle Strutture coinvolte, redige la proposta di deliberazione del Direttore Generale, di accettazione della donazione.

Il provvedimento amministrativo, dopo l'adozione, viene trasmesso:

1. al donante, unitamente a nota di ringraziamento;
2. alla Struttura di ATS di destinazione della donazione;
3. alle Strutture di ATS coinvolte nel procedimento.

Diversamente, qualora la fase istruttoria evidenziasse la sussistenza dei presupposti che non consentano l'accettazione della donazione, l'ATS provvederà a comunicare al donante il motivo per il quale l'Agenzia è impossibilitata ad accettare la donazione.

Per l'accettazione della donazione di modico valore, specie se a seguito di raccolta fondi:

- le verifiche sono volte su un campione pari al 10%, privilegiando le donazioni di valore più elevato; nelle donazioni di modico valore, anche per raccolta fondi, la volontà di donare deve ritenersi in re ipsa;
- la presa in carico del bene mobile o l'incasso del denaro seguito da lettera di ringraziamento ha valore di accettazione;
- se la donazione avviene per mezzo di una raccolta fondi, la comunicazione al donante è assicurata dalla pubblicazione sul sito web dell'Amministrazione di uno o più provvedimenti di presa d'atto cumulativa delle somme pervenute.

L'accettazione della donazione è formalizzata con deliberazione del Direttore Generale che può essere successiva nei casi di cui al comma precedente ovvero di versamento diretto del donante su conto di ATS.

In caso di versamento diretto del donante, senza preventiva attivazione del procedimento di offerta della donazione, ATS procede al controllo dei requisiti del donante e, in caso di insussistenza degli stessi, ad assumere i provvedimenti conseguenti.

## **ART. 19 – FORMALIZZAZIONE DEGLI ATTI E SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO**

Il procedimento amministrativo avviato con l'offerta di donazione deve concludersi entro 60 giorni dal ricevimento della stessa ovvero dell'integrazione documentale richiesta.

La donazione dovrà essere formalizzata con Deliberazione del Direttore Generale di accettazione oppure, nel caso di donazione di modico valore, con nota di presa d'atto.

È da preferire la sottoscrizione con firma digitale del contratto di donazione in formato elettronico.

La donazione di valore NON modico è conclusa con atto pubblico, redatto da un Notaio all'uopo incaricato e sottoscritto dal Direttore Generale o suo delegato, fatta salve diverse specifiche disposizioni normative.

Il Direttore della SC "Controlli, Prevenzione della Corruzione e trasparenza" provvede alla redazione della documentazione amministrativa relativa alle procedure di donazione.

#### **ART. 20 – CONSEGNA DEI BENI OGGETTO DELLA DONAZIONE**

La consegna dei beni oggetto della donazione va effettuata, ove possibile, presso la Struttura di destinazione degli stessi.

In caso di donazione di beni mobili, gli stessi sono sottoposti al collaudo di funzionamento, se previsto, a cura della Struttura di destinazione, alla presenza di un rappresentante della Struttura dell'ATS competente in base alla natura del bene.

Successivamente alla consegna ovvero al termine del collaudo, se previsto, si provvede ad iscrivere nel Libro Cespiti, secondo le regole dell' Agenzia, l'immobilizzazione ricevuta.

#### **ART. 21 – ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE**

Successivamente alla consegna del bene e/o della somma di denaro, si provvede alla presa in carico del bene – con inventariazione nei casi previsti dalla normativa - e alla successiva gestione economica ad opera delle Strutture competenti dell'Agenzia.

#### **ART. 22 – LIBRO INVENTARIALE**

A cura del SC Controlli, prevenzione della corruzione e trasparenza – d'intesa con il Dipartimento Tecnico e Attuazione PNRR - viene approntata la documentazione per il Dipartimento Tecnico e Attuazione PNRR per l'inserimento del bene donato nel registro dei Cespiti/ Inventari dell'Agenzia, nei casi stabiliti dalla normativa vigente.

#### **ART. 23 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEL DONANTE**

In relazione ai dati personali riferiti alla persona del donante e trattati dall' ATS della Città Metropolitana di Milano, ai sensi degli artt. 13-14 del Reg. UE 2016/679, il Titolare del trattamento dei dati è l'ATS della Città Metropolitana di Milano legalmente rappresentata dal Direttore Generale, con sede in Milano, Corso Italia 52.

Specifiche Informativa sul trattamento dei dati in ATS è riportata presso nella sezione Privacy del sito web istituzionale dell'ATS della Città Metropolitana di Milano.

#### **ART. 24 – 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. 25 – COSTI GENERALI SULLE DONAZIONI E/O EROGAZIONI LIBERALITÀ**

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. 26 – 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.

Tali residui, fatta salva la diversa specifica volontà del donante, possono essere utilizzati per altri bisogni aziendali, definiti con provvedimento deliberativo di ATS. Nel caso di residui di importo inferiore a € 3.000,00 è sufficiente una nota scritta o l'iscrizione a bilancio.

## **ART. 27 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa statale e regionale di riferimento.

Eventuali modifiche apportate dal Legislatore a detta normativa s'intendono automaticamente recepite dal presente Regolamento, purché si integrino nell'impianto complessivo dello stesso. Diversamente, si procederà alla formale modifica del Regolamento nel rispetto delle regole dell'Agenzia.