



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

(approvato con decreto 10/06/2022 n. 361/DGi)

| Data | Descrizione | Redatto | Verificato | Approvato |
|-------------|-----------------------------|--|---|--|
| 10/06/2022 | Approvazione Regolamento | Dr.ssa Lorena Verrando (Direttore UOC Affari Generali, Risorse Strumentali, Organizzazione e Sviluppo) | Dott.ssa Silvia Liggeri Direttore Amministrativo | Dott.ssa Lorella Cecconami Direttore Generale |

INDICE

| | | |
|------------|--|---------|
| TITOLO I | DISPOSIZIONI GENERALI | Pag. 3 |
| ART. 1 | Oggetto e finalità | Pag. 3 |
| ART. 2 | Definizioni | Pag. 3 |
| ART. 3 | Oggetto e tipologia di donazioni | Pag. 3 |
| ART. 4 | Principi generali | Pag. 4 |
| TITOLO II | DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA | Pag. 4 |
| ART. 5 | Proposta di donazione | Pag. 4 |
| ART. 6 | Fase istruttoria | Pag. 5 |
| ART. 7 | Limiti oggettivi alle proposte di donazione | Pag. 6 |
| ART. 8 | Accettazione della donazione | Pag. 7 |
| ART. 9 | Non accettazione e comunicazioni interne ed esterne | Pag. 8 |
| ART. 10 | Termine di conclusione del procedimento | Pag. 8 |
| ART. 11 | Adempimenti successivi all'avvenuta accettazione della donazione | Pag. 8 |
| ART. 12 | Lasciti ereditari e legati | Pag. 8 |
| TITOLO III | DISPOSIZIONI FINALI | Pag. 9 |
| ART. 13 | Spese | Pag. 9 |
| ART. 14 | Privacy | Pag. 9 |
| ART. 15 | Costi generali sulle donazioni e/o erogazioni liberali | Pag. 9 |
| ART. 16 | Utilizzo dei risparmi di spesa derivanti dalle donazioni e/o erogazioni liberali | Pag. 10 |
| ART. 17 | Normativa in materia di prevenzione della corruzione e codice di comportamento | Pag. 10 |
| ART. 18 | Trasparenza | Pag. 10 |
| ART. 19 | Entrata in vigore | Pag. 10 |
| ART. 20 | Modalità di diffusione del regolamento | Pag. 10 |
| ART. 21 | Norma finale e di rinvio | Pag. 10 |

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto e finalità

Il presente Regolamento ha lo scopo di disciplinare, fermo quanto disposto dal codice civile - titolo V, art. 769 e ss., il procedimento di accettazione e gli adempimenti conseguenti a donazioni e lasciti effettuati da soggetti terzi (enti, società, fondazioni, associazioni, privati cittadini) a favore dell'Agenzia di Tutela della Salute di Pavia (di seguito denominata ATS o ATS di Pavia o Agenzia). La finalità del documento è quella di garantire la trasparenza e la tracciabilità in ordine alle modalità di acquisizione e di impiego delle donazioni e liberalità ricevute.

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

Art. 2 Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si intende:

- donazione: il contratto con il quale, per spirito di liberalità, una parte (donante) arricchisce l'altra (donatario), disponendo a favore di questa di un suo diritto o assumendo verso la stessa un'obbligazione (art. 769 c.c.). È caratterizzata dall'assenza di alcun interesse economico diretto o indiretto da parte del donante (*animus donandi*), deve essere fatta per atto pubblico sotto pena di nullità, fatto salvo il caso di donazione di modico valore (artt. 782 "Forma della donazione" - 783 "Donazione di modico valore" c.c.) e si perfeziona dal momento in cui l'atto di accettazione è notificato al donante;
- donante: il soggetto pubblico o privato, sia esso persona fisica in possesso di capacità di agire o persona giuridica, che intende effettuare una donazione all'Agenzia per spirito di liberalità;
- donatario: il soggetto che riceve la donazione;
- donazione di modico valore: la donazione che ha per oggetto beni mobili, valida anche se manca l'atto pubblico, purché vi sia stata la consegna del bene nelle mani del donatario (art. 783 c.c.);
- erogazione liberale: particolare tipologia di donazione avente ad oggetto somme di denaro o beni, eseguita con generosità e gratuità senza alcun interesse economico e senza che per l'erogante vi possa essere alcun corrispettivo o beneficio direttamente o indirettamente collegato all'erogazione;
- lascito: attribuzione di eredità o di una quota di essa, ovvero di uno o più beni mediante testamento (donazione testamentaria).

Art. 3 Oggetto e tipologia di donazioni

Le tipologie di donazione disciplinate dal presente regolamento riguardano:

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

Le donazioni possono essere:

- non vincolate: liberalità erogate senza che il donante ne limiti in qualche modo l'utilizzo.
- vincolate (con onere): sono quelle che il donante assoggetta a vincoli (onere) che ne limitano l'utilizzo in modo temporaneo (vincolo di tempo o scopo) o duraturo.

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

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

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

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

Art. 4 **Principi generali**

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

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

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

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

- finalità lecita della donazione;
- piena compatibilità della donazione con l'interesse pubblico, con i fini istituzionali dell'Agenzia e con i principi espressi nel Codice di comportamento dell'ATS di Pavia, nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 e nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza adottato dall'Agenzia;
- assenza di conflitto di interessi tra l'ATS e il donatario;
- la donazione non deve ledere, anche potenzialmente, l'immagine dell'Agenzia né contrastare con principi etici;
- sostenibilità degli effetti della donazione sia in termini economici che organizzativi;
- congruenza con gli strumenti di programmazione dell'Agenzia (ad es. il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi), tutelando le priorità emerse nei documenti di programmazione relativamente all'acquisizione di beni, secondo le normative vigenti in materia;
- la donazione non deve, in generale, vincolare l'Agenzia in ordine all'acquisto di specifici marchi/modelli/beni infungibili o prodotti esclusivi. In particolare, il proponente non deve avere diritti di esclusiva su beni di consumo o su beni accessori del bene oggetto della proposta di donazione, salvo che, sussistendo tali diritti di esclusiva, intenda donare anche tali beni;
- strumentalità del bene, in caso di donazione di beni mobili, rispetto all'attività istituzionale dell'Ente, fatta eccezione per gli oggetti d'arte;
- sostenibilità per l'ATS degli oneri derivanti dai costi di manutenzione, di installazione e di altri servizi rispetto all'entità della donazione stessa.

TITOLO II – DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

Art. 5 **Proposta di donazione**

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

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

Nella proposta di donazione devono essere dichiarati:

- a) il nome, il cognome, la residenza del proponente, se è persona fisica, ovvero la sua denominazione e la sua sede, se è persona giuridica (in ogni caso il "titolare effettivo" ai sensi della normativa antiriciclaggio);
 - b) la volontà espressa di donare il denaro o il bene mobile o immobile (*animus donandi*). Se il donante è una persona giuridica, occorre che venga allegata la documentazione che attesti la legittimazione del proponente ad effettuare la donazione;
 - c) l'impegno del donante ad accettare incondizionatamente ed osservare le disposizioni del presente Regolamento;
 - d) l'oggetto della donazione. Qualora oggetto della donazione sia un bene mobile, l'eventuale struttura organizzativa cui il proponente intende destinare il bene. Qualora l'oggetto della donazione sia un bene immobile, le informazioni catastali e descrittive necessarie per la successiva predisposizione degli atti;
 - e) qualora ricorra il caso la dichiarazione che la donazione è di modico valore rispetto al patrimonio del donante (art. 783 c.c.);
 - f) qualora la donazione sia vincolata a particolari finalità, l'espressa indicazione delle medesime;
 - g) la non sussistenza di obblighi, diretti o indiretti ovvero anche altri vincoli impliciti o espliciti (commerciali), per il donatario nei confronti del donante, salvo il disposto dell'art. 793 c.c. (donazione modale);
 - h) il tipo, la marca, il modello, il valore economico (IVA inclusa) del bene che si intende donare, allegando eventuali fatture, scontrini di acquisto, ecc.. Nel caso di donazioni di autoveicoli la dichiarazione relativa alle modalità per l'immatricolazione;
 - i) la conformità del bene alla normativa di sicurezza ed alle leggi vigenti in materia che ne disciplinano le caratteristiche, nonché alle direttive comunitarie di riferimento, allegando i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica, configurazione hardware e software, dichiarazioni di conformità, ecc.), le dichiarazioni e le attestazioni comprovanti le conformità del bene alle direttive comunitarie di riferimento e la documentazione relativa alla garanzia ed assistenza tecnica;
 - j) i dati del fornitore, se diversi dal donatore;
 - k) la disponibilità di manuali d'uso in lingua italiana;
 - l) se l'eventuale materiale di consumo necessario al funzionamento del bene è comunemente reperibile sul mercato a livello concorrenziale;
 - m) eventuali diritti di esclusiva su materiale di consumo se esistente o su accessori del bene;
 - n) se la donazione richiede l'acquisto di ulteriori particolari apparecchiature per il funzionamento.
- Alla proposta di donazione deve esser sempre allegato un documento d'identità in corso di validità e la dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, relativa alla insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Art. 6 Fase istruttoria

La proposta di donazione di cui al precedente art. 5 viene acquisita all'Ufficio Protocollo dell'ATS e trasmessa da quest'ultimo, alla struttura dell'Agenzia competente in materia di affari generali.

La struttura competente procede preliminarmente a:

- verificare la completezza della proposta di donazione, sulla base di quanto indicato all'art. 5 e ad acquisire le ulteriori informazioni eventualmente necessarie;
- verificare per le persone giuridiche la capacità di donare del donante, ai sensi di quanto disposto in materia dal Codice Civile, nonché la sussistenza delle condizioni previste per contrattare con le Pubbliche Amministrazioni. Al riguardo, si precisa che l'ATS 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.

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

- Per le donazioni di beni mobili durevoli (attrezzature informatiche, arredi ecc.) e di beni mobili registrati (autoveicoli), effettuare la valutazione economico funzionale del bene oggetto della

donazione in termini di utilità dello stesso, di compatibilità con i beni posseduti dall'ATS e delle spese indotte da effettuarsi, a cura:

- della struttura competente in materia di Sistemi Informativi per le attrezzature informatiche, i software e gli impianti TLC;
- della struttura competente per l'area tecnica e magazzino per le autovetture.

In particolare, le verifiche devono accertare:

se la donazione determini un vincolo in ordine all'acquisto di beni o, nel caso di apparecchiature e/o attrezzature, comporti esborso di denaro per servizi (contratti di manutenzione) o beni accessori (materiale di consumo prodotto in esclusiva) che faccia venir meno la convenienza economica della stessa, nonché se la donazione comporti un vincolo per l'ATS in ordine all'acquisto di specifici marchi/modelli/beni infungibili o prodotti esclusivi;

la strumentalità del bene oggetto della proposta di donazione rispetto all'attività istituzionale dell'Ente, fatti salvi i beni artistici, e la sostenibilità degli effetti della donazione sia in termini economici che organizzativi;

la congruenza della donazione con gli strumenti di programmazione dell'Agenzia (ad es. piano biennale degli acquisti di beni e servizi, piano triennale dei lavori pubblici), fatti salvi i beni artistici;

nel caso di donazione vincolata a particolari finalità, che tale finalità sia lecita, compatibile con l'interesse pubblico e con i fini istituzionali dell'ATS;

il possesso dei requisiti normativi e standard di sicurezza (ad es. marchio CE, CND e n. di repertorio, possesso di autorizzazioni rilasciate da autorità competenti);

l'assenza, in generale, di una controprestazione in favore del donante.

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

Per le donazioni di beni immobili, la struttura competente in materia tecnico-patrimoniale provvede a svolgere le seguenti ulteriori verifiche: stato dell'immobile, visure di conservatoria e catastali, acquisizione di perizia dell'Agenzia del Territorio, al fine di stabilire il valore dell'immobile, acquisizione della documentazione tecnica rilevante sul bene e più in generale tutte le verifiche tecniche necessarie a fini istruttori.

Per le donazioni di somme di denaro finalizzate a supportare specifiche attività di ricerca/sanitarie/assistenziali, ovvero all'acquisto di beni durevoli (apparecchiature, arredi ecc.), le strutture competenti, in relazione all'ambito di destinazione, curano l'istruttoria, valutando l'opportunità e la convenienza e acquisendo il nulla osta dei Responsabili delle UU.OO. destinatarie.

Qualora le somme di denaro oggetto di erogazione liberale modale non vengano utilizzate interamente per le finalità indicate dal donante, le stesse potranno essere destinate al soddisfacimento di altri bisogni dell'ATS, nel rispetto delle finalità istituzionali e dell'interesse pubblico.

Per le donazioni di somme di denaro senza vincolo di destinazione la struttura competente in materia di gestione economico finanziaria provvede a sottoporre la proposta di donazione all'attenzione del Direttore Generale per l'individuazione del fine istituzionale che riterrà prioritario.

In ogni caso, dovrà essere acquisita da parte dei beneficiari della donazione, individuati nei Responsabili delle UU.OO. destinatarie e/o utilizzatrici del bene donato, una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse.

Art. 7

Limiti oggettivi alle proposte di donazione

Sono da considerarsi inaccettabili:

a) i beni che non si presentino pronti all'uso, deteriorati o comunque tali da richiedere interventi di manutenzione, ovvero che siano privi di schede tecniche, marchio CE o altre specifiche certificazioni previste dalle vigenti normative in relazione alla tipologia di bene donato;

- b) i beni che non rientrino nella natura e nella mission aziendale, fatti salvi i beni artistici;
- c) le donazioni che non rispettino i principi generali di cui all'art. 4.

art. 8

Accettazione della donazione

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

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

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

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

Nell'atto deve essere indicato:

- il soggetto erogatore, nel rispetto della normativa sulla privacy;
- gli estremi della proposta di donazione;
- l'oggetto della donazione;
- eventuali vincoli all'impiego del bene donato;
- il conto di riserva patrimoniale da utilizzare (segnalato dalla struttura competente in materia di gestione economico finanziaria all'atto del rilascio del parere contabile);
- il valore di mercato come sopra precisato.

La notifica del predetto provvedimento è effettuata a cura della struttura proponente al Responsabile dell'U.O. destinataria e/o utilizzatrice del bene donato, nonché al donante, al quale deve essere indirizzata una lettera di ringraziamento a firma del Direttore Generale.

Per le donazioni di somme di denaro, anche sotto forma di lasciti, destinate all'acquisto di beni durevoli o finalizzate a supportare specifiche attività di ricerca/sanitarie/assistenziali, il provvedimento deve indicare:

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

Una copia del predetto provvedimento deve essere trasmessa al Responsabile dell'U.O. destinataria della somma di denaro o dell'immobilizzazione da acquisire, nonché al donante.

Per le donazioni di somme di denaro senza vincolo di destinazione, anche sotto forma di lasciti, il provvedimento deve indicare:

- il soggetto erogatore, nel rispetto della normativa sulla privacy;
- gli estremi della proposta di donazione o testamento;
- l'oggetto;
- eventuale obbligo di rendicontazione, specificando i termini e i modi;
- il conto di riserva patrimoniale da utilizzare (segnalato dalla struttura competente in materia di gestione economico finanziaria all'atto del rilascio del parere contabile);
- il fine istituzionale.

Una copia del predetto atto deliberativo deve essere trasmessa alla struttura competente in materia gestione economico-finanziaria e al donante.

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

Ai fini di cui sopra, nel caso di donazioni di beni, qualora i medesimi pervengano direttamente alla struttura utilizzatrice, è fatto obbligo al Responsabile della UO ricevente di trasmettere immediatamente la bolla di consegna o altro idoneo documento attestante la consegna alla struttura competente in materia tecnico/patrimoniale/acquisti.

Se la donazione consiste in somme di denaro vincolate all'acquisto di immobilizzazioni, finalizzate a supportare specifiche attività di ricerca/sanitarie/assistenziali, la struttura competente in materia di gestione economico finanziaria comunica l'avvenuto incasso sul conto corrente intestato all'ATS alle UU.OO. competenti.

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

Art. 9

Non accettazione e comunicazioni interne ed esterne

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

Art. 10

Termine di conclusione del procedimento

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

Art. 11

Adempimenti successivi all'avvenuta accettazione della donazione di immobilizzazioni

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

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

Art. 12

Lasciti ereditari e legati

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

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

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

TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 13 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. 14 Privacy

Nel rispetto del Reg. UE 2016/679 e del Codice Privacy (D. Lgs. 196/2003 così come modificato dal d.lgs. 101/2018), i dati personali raccolti in applicazione del presente Regolamento saranno trattati dall'ATS di Pavia, in veste di Titolare del trattamento dati, esclusivamente per le finalità in esso previste attraverso il personale delle Strutture competenti a ciò espressamente autorizzato. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare il possesso dei requisiti richiesti, nonché per gli adempimenti successivi connessi all'espletamento della procedura (ad es. comunicazioni alle strutture dell'Agenzia interessate, eventuale menzione dell'identità del donante nel provvedimento di accettazione della donazione, trasmissione della lettera di accettazione e ringraziamento).

Pertanto, il mancato conferimento dei dati personali e il conseguente mancato consenso al trattamento dei dati personali, di cui al successivo periodo, 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), del Regolamento (UE) 2016/679).

Titolare del trattamento è l'ATS di Pavia, con sede legale in Pavia (PV) Viale Indipendenza n. 3.

I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti da disposizione di legge o di regolamento o per assolvimento di funzioni istituzionali. Il trattamento avverrà nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le suddette finalità, con strumenti cartacei e informatici.

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

Gli interessati hanno il diritto di ottenere, nel rispetto degli artt. 15 e ss. del citato Regolamento UE 2016/679, 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. 15 Costi generali sulle donazioni e/o erogazioni liberali

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

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

Art. 16

Utilizzo dei risparmi di spesa derivanti dalle donazioni e/o erogazioni liberali

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

Art. 17

Normativa in materia di prevenzione della corruzione e codice di comportamento

1. Il presente Regolamento è redatto nel rispetto di quanto previsto dal Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ex Legge n. 190/2012 e dal Codice di comportamento dell'Agenzia, pubblicati sul sito web istituzionale.

Art. 18

Trasparenza

1. Il presente Regolamento è soggetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 23, comma 1, lett. d) del D.lgs n. 33 del 04/03/2013 e s.m.i. recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ed è pertanto pubblicato sul sito web istituzionale in "Amministrazione Trasparente".

Art. 19

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione del relativo provvedimento di approvazione e da tale data ogni altra disposizione precedente è da ritenersi superata.

Art. 20

Modalità di diffusione del regolamento

Il presente regolamento è diffuso mediante pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet dell'ATS di Pavia.

Art. 21 - Norma finale e di rinvio

Per tutto quanto non disciplinato nel presente Regolamento si fa espressamente rinvio al codice civile e alle normative legislative e regolamentare di riferimento vigenti.