



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 858 DEL 28/09/2023

OGGETTO: DONAZIONI MONETARIE: APPROVAZIONE DI SPECIFICHE ISTRUZIONI OPERATIVE E SOSTITUZIONE DELLA PRECEDENTE MODULISTICA ALLEGATA AL REGOLAMENTO AZIENDALE SULLE DONAZIONI DI BENI, CONTRIBUTI LIBERALI E LASCITI.

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE DOTT. FRANCESCO LAURELLI

**SU PROPOSTA DEL DIRETTORE
SC AFFARI GENERALI E LEGALI**

accertata la competenza procedurale, sottopone l'allegata proposta di deliberazione sull'argomento all'oggetto specificato attestando la legittimità e la regolarità tecnico amministrativa della stessa.

Il Direttore SC AFFARI GENERALI E LEGALI
Avv. Alessandra Getti

IL DIRETTORE SC BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITA'

attesta che il presente provvedimento non comporta oneri di spesa a carico del bilancio aziendale.

Il Direttore SC Bilancio, Programmazione
Finanziaria e Contabilità
Dott. Paolo Moneta

Vista la legittimità del presente atto.

Il Direttore SC AFFARI GENERALI E LEGALI
Avv. Alessandra Getti



IL DIRETTORE GENERALE

Richiamati:

- il D. Lgs. 30/12/1992, n. 502, ad oggetto "Riordino della disciplina in materia sanitaria;
- la Legge Regionale n. 33 del 30/12/2009 avente ad oggetto: "Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità";
- la DGR n. X/4479 del 10/12/2015 ad oggetto: "Attuazione L.R. 23/2015 – costituzione dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Melegnano e della Martesana;
- la DGR n. XI/4538 del 15/04/2021 ad oggetto: "Determinazioni in ordine alla direzione dell'ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO e dell'ASST di Melegnano e della Martesana – (di concerto con il Vicepresidente Moratti)";
- la D.G.R. n. XI/5941 del 7/02/2022 ad oggetto: "Determinazioni in ordine alla gestione del servizio sanitario e sociosanitario per l'esercizio 2022 - quadro economico programmatico;
- la D.G.R. n. XI/7758 del 28/12/2022 – avente ad oggetto: "Determinazioni in ordine agli indirizzi di programmazione per l'anno 2023 – (di concerto con gli assessori Caparini e Lucchini);
- la deliberazione del Direttore Generale n. 955 del 20/10/2022 ad oggetto "Piano di organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024 dell'ASST Melegnano e della Martesana. Assetto Organizzativo afferente alla Direzione Generale e alla Direzione Amministrativa.

PREMESSO che il Direttore proponente attesta la legittimità e regolarità tecnico amministrativa del presente provvedimento e riferisce in merito ai presupposti a fondamento dell'adozione dello stesso, come specificatamente di seguito argomentato;

RICORDATO che:

- con deliberazione n. 113 del 04.06.2021 è stato approvato l'aggiornamento del Regolamento aziendale sulle donazioni di beni, contributi liberali e lasciti;
- il suddetto Regolamento è attualmente integrato dai seguenti allegati:
 - o Allegato A – Modulo per la proposta di donazione in denaro;
 - o Allegato B – Modulo per la proposta di donazione di bene;
 - o Allegato C – Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse;
 - o Informativa privacy;

CONSIDERATO che alla luce di quanto disposto da due successive deliberazioni – ossia, dalla deliberazione n. 829 del 29.07.2022 ("*Delega da parte del Direttore Generale degli atti di gestione ai Direttori delle U.O.C. Risorse Umane – U.O.S. Affari Generali e Convenzioni e U.O.C Gestione Acquisti*") e dalla deliberazione n. 143 del 02.03.2023 ("*Delega da parte del direttore generale degli atti di gestione ai direttori/dirigenti responsabili di strutture semplice e complesse in staff alla direzione generale, in staff alla direzione amministrativa ed in staff alla direzione sanitaria*") – risulta che in tema di donazioni a favore dell'ASST:

- la **S.C. Affari Generali e Legali** è competente in materia di **donazioni monetarie**;
- la **S.C. Gestione Acquisti** è competente in materia di **donazioni di beni**;

RILEVATO che la S.C. Affari Generali e Legali ritiene opportuno adottare delle istruzioni operative in tema di donazioni monetarie, esplicitando la procedura che deve essere applicata dalla presentazione della proposta di donazione da parte del cittadino sino all'approvazione della donazione da parte dell'Ente, per una più corretta applicazione del suddetto procedimento amministrativo;

RILEVATO che, a tal proposito, è stato predisposto apposito documento contenente le su citate istruzioni operative in tema di donazioni monetarie, *sub Allegato 1*;

CONSIDERATO che a motivo dell'approvazione delle istruzioni operative, si rende necessario modificare parte dei moduli allegati al Regolamento aziendale in tema di donazioni, come da documenti



sub Allegato 2 e *sub Allegato 3*, relativi, rispettivamente, all'Allegato A – Modulo per la proposta di donazione in denaro a favore dell'ASST Melegnano e della Martesana e all'Allegato C – Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse;

CONSIDERATO altresì che appare opportuno procedere con l'ulteriore correzione del modulo "*Informativa privacy*" in tema di Lasciti e donazioni, con indicazione dei dati del nuovo DPO aziendale, *sub Allegato 4*;

APPURATO che le suddette istruzioni operative sono conformi, per quanto di competenza, a quanto previsto dalle seguenti procedure aziendali:

- procedura generale aziendale Area H) Patrimonio netto, 2.2 *Lasciti e donazioni da privati vincolati a investimenti*, allegata alla Delibera DG n. 60 del 31.01.2019 in tema di "*Approvazione delle procedure amministrativo contabili dell'Area H) Patrimonio Netto del Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC) dell'ASST Melegnano e della Martesana*";

- procedura generale aziendale Area F) Crediti e ricavi, 5.1.b *Ricavi per contributi vincolati da enti pubblici e ricavi per donazioni da privati*, allegata alla Delibera DG n. 954 del 18.10.2019 in tema di "*Approvazione delle procedure amministrativo contabili dell'Area F) Crediti e Ricavi del Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC) dell'ASST Melegnano e della Martesana*".

RILEVATO che in seguito ad approvazione della presente deliberazione si rende necessario pubblicare sul sito aziendale i nuovi moduli, in sostituzione di quelli precedenti;

VERIFICATO che il presente provvedimento non comporta oneri di spesa a carico del bilancio aziendale;

ACQUISITA l'attestazione che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio aziendale tramite firma apposta allo stesso;

ACQUISITA l'attestazione di legittimità della presente deliberazione da parte del Direttore della SC Affari Generali e Legali tramite firma apposta alla stessa;

ACQUISITI i pareri del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario, dal Direttore Socio Sanitario, resi per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.;

DELIBERA

Per i motivi in premessa indicati e che si intendono qui integralmente richiamati:

1. di prendere atto che con deliberazione n. 113 del 04.06.2021 l'Azienda approvava l'aggiornamento del Regolamento sulle donazioni di beni, contributi liberali e lasciti;
2. di prendere atto che alla luce di quanto disposto dalla deliberazione del Direttore Generale n. 829 del 29.07.2022 e dalla deliberazione del Direttore Generale n. 143 del 02.03.2023, la S.C. Affari Generali e Legali è competente in materia di donazioni monetarie;
3. di prendere atto che la S.C. Affari Generali e Legali – conformemente a quanto previsto dalla procedura generale aziendale "Area H) Patrimonio netto, 2.2 *Lasciti e donazioni da privati vincolati a investimenti*", allegata alla Delibera DG n. 60 del 31.01.2019 e dalla procedura generale aziendale "Area F) Crediti e ricavi, 5.1.b *Ricavi per contributi vincolati da enti pubblici e ricavi per donazioni da privati*", allegata alla Delibera DG n. 954 del 18.10.2019 – ritiene opportuno adottare delle istruzioni operative interne in tema di donazioni monetarie, esplicitando la procedura che deve essere seguita dalla presentazione della proposta di donazione da parte del cittadino sino all'approvazione della donazione da parte dell'Ente, per una più corretta applicazione del suddetto



procedimento amministrativo;

4. di voler, pertanto, adottare le suddette istruzioni operative in tema di donazioni monetarie e, a motivo dell'approvazione delle stesse, di provvedere alla modifica dei seguenti moduli allegati al Regolamento aziendale:
 - **Allegato 1:** Istruzioni operative in materia di donazioni monetarie;
 - **Allegato 2:** Allegato A – Modulo per la proposta di donazione in denaro a favore dell'ASST Melegnano e della Martesana;
 - **Allegato 3:** Allegato C – Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse;
 - **Allegato 4:** modulo "Informativa privacy"
5. di procedere, in seguito ad approvazione della presente deliberazione, alla pubblicazione sul sito aziendale dei nuovi moduli, in sostituzione di quelli precedenti;
6. di dare atto che ai sensi dell'art. 17 comma 4 L.R. n. 33/2009 e s.m.i. il presente provvedimento non è soggetto a controllo e che il medesimo è immediatamente esecutivo giusta art. 17, comma 6, L.R. n. 33/2009 e s.m.i.;
7. di disporre ai sensi dell'art. 17, comma 6, L.R. n. 33/2009 e s.m.i. la pubblicazione del presente provvedimento all'albo on line dell'Ente.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Francesco Laurelli)

IL DIRETTORE
AMMINISTRATIVO
(Dott.ssa Maria Luigia
Barone)

IL DIRETTORE
SANITARIO
(Dott. Valentino
Lembo)

IL DIRETTORE SOCIO
SANITARIO
(Dott.ssa Paola Maria
Saffo Pirola)

SC AFFARI GENERALI E LEGALI

Responsabile del procedimento amministrativo: Avv. Alessandra Getti

Pratica trattata da: Avv. Margherita Sartori

Allegati n. 4

- **Allegato 1:** Istruzioni operative in materia di donazioni monetarie;
- **Allegato 2:** Allegato A – Modulo per la proposta di donazione in denaro a favore dell'ASST;
- **Allegato 3:** Allegato C – Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse;
- **Allegato 4:** Informativa privacy.



ISTRUZIONI OPERATIVE IN TEMA DI DONAZIONI MONETARIE

- ✓ L'utente donante provvede alla compilazione dell'**Allegato A** – “Proposta di donazione in denaro a favore dell'ASST Melegnano e della Martesana”, completo di tutti gli allegati richiesti, ossia:
 - Copia documento identità in corso di validità;
 - Copia disposizione di bonifico eseguito a favore dell'Azienda;
 - Informativa privacy.
 - ✓ Il donante invia i documenti richiesti alla mail: ufficio.protocollo@asst-melegnano-martesana.it.
 - ✓ L'ufficio Protocollo indirizza le richieste di donazione monetaria alla S.C. Affari Generali e Legali, all'indirizzo mail: manuela.boccotti@asst-melegnano-martesana.it.
 - ✓ La S.C. Affari Generali e Legali, quindi:
 - effettua un controllo sui documenti ricevuti dal donante;
 - invia l'**Allegato C** – “Dichiarazione di assenza del conflitto di interessi” al Direttore della S.S. / S.C. cui il donante ha deciso di destinare la somma di denaro.
 - ✓ Una volta ricevuto l'Allegato C debitamente compilato, la S.C. Affari Generali e Legali predisponde un provvedimento di determinazione al fine di procedere con la formale accettazione della donazione monetaria. In particolare:
 - si procede con determina, se la donazione è di modico valore;
 - si procede con deliberazione, se la donazione supera il modico valore (cfr. art 5 Regolamento).
- Inoltre, nel caso in cui il donante abbia chiesto di rimanere anonimo, il provvedimento deve essere predisposto omettendo il nominativo di quest'ultimo (cfr. *Informativa privacy* allegata alla documentazione inviata).
- ✓ Il provvedimento amministrativo viene pubblicato sull'albo pretorio.
 - ✓ La S.C. Affari Generali e Legali inoltra il provvedimento amministrativo al Direttore/Dirigente della struttura destinataria della donazione, per conoscenza.
 - ✓ La S.C. Affari Generali e Legali invia al donante una lettera di ringraziamento, a nome dell'Azienda.



Al Direttore Generale
ASST Melegnano e della Martesana
Via Pandina n. 1 – Vizzolo Predabissi (MI)

OGGETTO: Proposta di donazione in denaro a favore dell'ASST Melegnano e della Martesana

Il/La sottoscritto/a intende proporre a codesta Azienda una donazione in denaro, ai sensi di quanto previsto dalla normativa nazionale vigente e regolamentato in ambito aziendale.

Dati del donante – PERSONA FISICA	
Cognome e Nome	
Nato a / il	
Codice Fiscale	
Residente a	
Via	
Cap	
Recapito Telefonico	
Email	
PEC	

Dati del donante – PERSONA GIURIDICA	
Cognome e nome	
Codice Fiscale	
In qualità di	
Della società/Associazione/Fondazione/Onlus	
Sede legale in	
Via	
CAP	
Partita Iva	
Numero REA	
Recapito Telefonico	
Email	
PEC	



Dati della donazione:

Finalità della donazione _____

Specifica somma di denaro _____

Unità operativa di destinazione _____

Presidio _____

Ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, il/la sottoscritto/a,

VISTI

- la disciplina dettata dalla Legge n. 190 del 2012, recante norme sulla prevenzione e sul contrasto alla corruzione nella pubblica amministrazione, e successivi decreti delegati;
- i Piani Nazionali Anticorruzione succedutesi nel tempo e i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione approvati in ambito aziendale;
- il D.P.R. 62/2013 recepito nel Codice comportamentale aziendale a cui devono attenersi il dipendente delle diverse aree contrattuali e da tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, collaborano con questa Amministrazione;

CONSAPEVOLE

delle sanzioni previste dal Codice penale per l'ipotesi di dichiarazione mendace, nonché degli ulteriori effetti previsti ex artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. (decadenza dal beneficio, acquisito in virtù di provvedimento emanato in base a una dichiarazione non veritiera);

DICHIARA

- di essere in possesso della capacità di donare, ai sensi di quanto previsto dal codice civile;
- che attualmente non sussiste in capo al dichiarante alcun interesse patrimoniale e/o commerciale alla donazione offerta nonché una situazione di conflitto di interessi anche potenziale, rispetto alla stessa;
- che in conformità a quanto previsto dall'art. 5 del Regolamento aziendale approvato con Deliberazione n. 113 del 04.06.2021 e pubblicato sul sito internet dell'Azienda, la donazione proposta:
 - è di modico valore rispetto al patrimonio del donante;
 - non è di modico valore rispetto al patrimonio del donante;

Ai sensi del vigente Regolamento, si definiscono di modico valore le donazioni aventi ad oggetto beni materiali e/o somme di denaro:

- di valore e/o d'importo pari od inferiore a € 25.000,00 (Iva esclusa), se proposte da persone fisiche;
- di valore e/o d'importo pari o inferiore a € 50.000,00 (Iva esclusa), se proposte da persone giuridiche, onlus, società, fondazioni, associazioni, consorzi, cooperative e simili;
- di valore e/o importo superiore a € 25.000,00 (Iva esclusa), se proposte da persone fisiche, e a € 50.000,00 (Iva esclusa), se proposte da persone giuridiche, onlus, società, fondazioni, associazioni, consorzi, cooperative e simili, qualora il donante espressamente dichiarerà che la donazione è di modico valore in rapporto alle proprie condizioni economiche e/o nel caso la somma liberale derivi da raccolte effettuate a scopo benefico da associazioni.



- di accettare incondizionatamente le disposizioni del regolamento aziendale in tema di donazioni e lasciti, osservandone le disposizioni.

Luogo e data.....

Firma del Dichiarante

È necessario allegare:

- ✓ copia del documento di identità del dichiarante, in corso di validità;
- ✓ copia della disposizione di bonifico;
- ✓ Informativa privacy (di seguito allegata)

Il presente modulo deve essere inviato a:

ufficio.protocollo@asst-melegnano-martesana.it

Per informazioni contattare S.C. Affari Generali e Legali – Tel: 02.98052781



INFORMATIVA PRIVACY Regolamento 679/2016/UE Informativa Interessati – Lasciti e donazioni

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che Azienda Socio Sanitaria Territoriale Melegnano e della Martesana in Via Pandina, 1 - 20070 Vizzolo Predabissi (MI), in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti per iscritto o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2018). Azienda Socio Sanitaria Territoriale Melegnano e della Martesana garantisce che il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'Identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

1. Data Protection Officer (DPO)/Responsabile della Protezione dei dati (RPD), (Art. 13.1.b) Regolamento 679 2016/UE)

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

GRUPPO ECOSAFETY SRL, via Tor Vergata n. 434 – 00133 Roma – Dott. Salvatore Bella

Il Data Protection Officer è reperibile presso la sede aziendale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Melegnano e della Via Pandina, 1 - 20070 Vizzolo Predabissi (MI). In caso di istanze/comunicazione scritte da inviarsi in modalità digitale il Data Protection Officer può essere contattato utilizzando i recapiti (salvatore.bella@ecosafety.it) indicati sul sito web dell'Ente.

2. Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016)

Tutti i dati personali e sensibili comunicati dal soggetto Interessato, sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

- Il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (Art. 6.1, lett. b) Reg. 679/2016);
- Rispondere ad un obbligo di legge (Art. 6.1, lett. c) Reg. 679/2016);
- Esercitare un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (Art. 6.1, lett. e) Reg. 679/2016);

In elenco, le finalità per cui i dati personali dell'Interessato verranno trattati:

- Inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici aziendali;
- Gestione di obblighi di natura contabile e fiscale;
- Gestione dell'inventario aziendale;
- Rendicontazione nei confronti degli enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo nei confronti di Azienda Socio Sanitaria Territoriale Melegnano e della Martesana;
- Ottemperare a specifiche richieste dell'Interessato.

3. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1, lett. e) Reg. 679/2016)

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati):

- ai soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (in particolar modo Regione Lombardia);
- agli uffici postali, a spedizionieri ed a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- ad Istituti bancari per la gestione d'incassi e pagamenti derivanti dall'esecuzione dei contratti.

Si rende edotto l'Interessato che il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter sviluppare le procedure necessarie all'accettazione del lascito/donazione. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile soddisfare le richieste dell'Interessato. Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati. I dati personali relativi allo stato di salute, la vita sessuale, i dati genetici ed i dati biometrici non vengono in alcun caso diffusi (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati).



4. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2, lett. a) Reg. 679/2016)

L'Ente Azienda Socio Sanitaria Territoriale Melegnano e della Martesana dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nei Massimario di Scarto approvato dalla Regione e attualmente in vigore e ss.mm.ii. e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione di possibili ricorsi/contenziosi.

5. Diritti dell'Interessato (Art. 13.2, lett. b) Reg. 679/2016)

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare:

- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016, di poter accedere ai propri dati personali;
- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento ex Art. 18 Reg. 679/2016, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 Reg. 679/2016, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro operatore sanitario in forma leggibile;
- Diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 31 reg. 679/2016.

6. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2, lett. d) Reg.679/2016)

Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome) _____

nato a _____, il _____, e residente in _____

alla via _____

chiede all'ASST Melegnano e della Martesana

- che i suoi dati personali vengano resi anonimi in tutti i documenti di obbligatoria pubblicazione (delibere, etc...);
- che i suoi dati personali non siano resi anonimi in tutti i documenti di obbligatoria pubblicazione.

Luogo e data _____

Firma _____

**DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE**

(ai sensi del D.P.R. n. 62/2011 e del Codice di Comportamento aziendale)

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ (Prov.) _____ il _____

Profilo/incarico _____

Presso _____

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, co. 1, del medesimo D.P.R., sotto la mia personale responsabilità ai fini di quanto previsto dagli art. 5, 6, 7 e 13 del D.P.R. n. 62/2013 e del Codice etico aziendale in vigore mi obbligo a conformare la mia condotta ai principi di correttezza, buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa, agendo in posizione di indipendenza ed imparzialità ed astenendomi in caso di conflitto di interessi.

A TAL FINE DICHIARO

- che la donazione/atto di liberalità proposto **coinvolge**, direttamente o indirettamente, un mio personale interesse ovvero di miei parenti o affini entro il secondo grado o del mio coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali ho rapporti di frequentazione abituale (cfr. art. 7 - D.P.R. n. 62/2013)

(indicare quali) _____

- che la donazione/atto di liberalità proposto **non coinvolge**, direttamente o indirettamente, un mio personale interesse ovvero di miei parenti o affini entro il secondo grado o del mio coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali ho rapporti di frequentazione abituale (cfr. art. 7 - d.P.R. n. 62/2013)

IN PARTICOLARE DICHIARO

- di **non aver avuto** negli ultimi tre anni, rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con i soggetti proponenti la donazione/atto di liberalità oggetto della presente dichiarazione;
- di **aver avuto** negli ultimi tre anni, rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con i soggetti la donazione/atto di liberalità oggetto della presente dichiarazione

(indicare quali) _____

e che tali soggetti, per quanto a conoscenza del sottoscritto:

- non hanno interessi** in attività o decisioni inerenti alla struttura organizzativa/servizio di assegnazione del sottoscritto per quanto riguarda le funzioni affidatemi (cfr. art. 6 - d.P.R. n. 62/2013);
- hanno interessi** in attività o decisioni inerenti alla struttura organizzativa/servizio di assegnazione del sottoscritto per quanto riguarda le funzioni affidatemi (cfr. art. 6 - d.P.R. n. 62/2013)

(indicare quali) _____



DICHIARO ALTRESI'

- di non aver firmato atti (capitolato ecc.) propedeutici a procedure di scelta del contraente ai quali la persona giuridica _____ abbia partecipato;
- di non svolgere o aver svolto, negli ultimi tre anni, alcuna funzione o incarico tecnico o amministrativo, rispetto alla persona giuridica che effettua la donazione, in qualità di:
- Presidente di commissione di gara;
 - Componente Commissione di gara;
 - Responsabile unico del Procedimento;
 - Direttore dell'esecuzione del contratto;

DICHIARO INFINE

- di **avere** effettuato prestazioni extra istituzionali ai sensi dell'art.53 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. con la Società _____
- di **non avere** effettuato prestazioni extra istituzionali ai sensi dell'art.53 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. con la Società _____

(disposizioni particolari solo per i DIRIGENTI ex art. 2 comma 1 D.P.R. n. 62/2011)

In qualità di DIRIGENTE, DICHIARO

- Di non avere:

partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari con il soggetto proponente o che comunque possono porli in una situazione di conflitto di interessi rispetto a tale rapporto;

- Di avere:

partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari con il soggetto proponente e che comunque possono porli in una situazione di conflitto di interessi rispetto a tale rapporto

(indicare quali) _____

- Di non avere:

parenti e/o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività professionali o economiche a favore di tale soggetto proponente e, in particolare, se coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti tale rapporto;

- Di avere:

parenti e/o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività professionali o economiche a favore di tale soggetto proponente ed in particolare se coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti tale rapporto

(indicare quali) _____



Il sottoscritto garantisce, inoltre, sotto la propria responsabilità, che la presente donazione/atto di liberalità non condiziona la correttezza e l'imparzialità dell'agire quale pubblico funzionario.

Con la sottoscrizione della presente dichiarazione mi obbligo a comunicare all'Azienda qualsiasi variazione rispetto a quanto ivi dichiarato.

Luogo e data _____

Firma _____

I dati personali verranno trattati ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, art.6, paragrafo 1, lettera b).



INFORMATIVA PRIVACY Regolamento 679/2016/UE Informativa Interessati – Lasciti e donazioni

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che Azienda Socio Sanitaria Territoriale Melegnano e della Martesana in Via Pandina, 1 - 20070 Vizzolo Predabissi (MI), in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti per iscritto o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2018). Azienda Socio Sanitaria Territoriale Melegnano e della Martesana garantisce che il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'Identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

1. Data Protection Officer (DPO)/Responsabile della Protezione dei dati (RPD), (Art. 13.1.b) Regolamento 679 2016/UE)

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

GRUPPO ECOSAFETY SRL, via Tor Vergata n. 434 – 00133 Roma – Dott. Salvatore Bella

Il Data Protection Officer è reperibile presso la sede aziendale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Melegnano e della Via Pandina, 1 - 20070 Vizzolo Predabissi (MI). In caso di istanze/comunicazione scritte da inviarsi in modalità digitale Il Data Protection Officer può essere contattato utilizzando i recapiti (salvatore.bella@ecosafety.it) indicati sul sito web dell'Ente.

2. Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016)

Tutti i dati personali e sensibili comunicati dal soggetto Interessato, sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

- Il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (Art. 6.1, lett. b) Reg. 679/2016);
- Rispondere ad un obbligo di legge (Art. 6.1, lett. c) Reg. 679/2016);
- Esercitare un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (Art. 6.1, lett. e) Reg. 679/2016);

In elenco, le finalità per cui i dati personali dell'Interessato verranno trattati:

- Inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici aziendali;
- Gestione di obblighi di natura contabile e fiscale;
- Gestione dell'inventario aziendale;
- Rendicontazione nei confronti degli enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo nei confronti di Azienda Socio Sanitaria Territoriale Melegnano e della Martesana;
- Ottemperare a specifiche richieste dell'Interessato.

3. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1, lett. e) Reg. 679/2016)

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati):

- ai soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (in particolar modo Regione Lombardia);
- agli uffici postali, a spedizionieri ed a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- ad Istituti bancari per la gestione d'incassi e pagamenti derivanti dall'esecuzione dei contratti.

Si rende edotto l'Interessato che il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter sviluppare le procedure necessarie all'accettazione del lascito/donazione. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile soddisfare le richieste dell'Interessato. Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati. I dati personali relativi allo stato di salute, la vita sessuale, i dati genetici ed i dati biometrici non vengono in alcun caso diffusi (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati).



4. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2, lett. a) Reg. 679/2016)

L'Ente Azienda Socio Sanitaria Territoriale Melegnano e della Martesana dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nei Massimario di Scarto approvato dalla Regione e attualmente in vigore e ss.mm.ii. e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione di possibili ricorsi/contenziosi.

5. Diritti dell'Interessato (Art. 13.2, lett. b) Reg. 679/2016)

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare:

- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016, di poter accedere ai propri dati personali;
- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento ex Art. 18 Reg. 679/2016, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 Reg. 679/2016, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro operatore sanitario in forma leggibile;
- Diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 31 reg. 679/2016.

6. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2, lett. d) Reg.679/2016)

Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome) _____

nato a _____, il _____, e residente in _____

alla via _____

chiede all'ASST Melegnano e della Martesana

- che i suoi dati personali vengano resi anonimi in tutti i documenti di obbligatoria pubblicazione (delibere, etc...);
- che i suoi dati personali non siano resi anonimi in tutti i documenti di obbligatoria pubblicazione.

Luogo e data _____

Firma _____