



Il Consiglio di Amministrazione

DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 240

SEDUTA DEL 24-11-2022

Presidente: Marco Giachetti

Consiglieri: Dorina Bianchi (assente)
Franco Dalla Sega
Carmelo Ferraro
Patrizia Marzorati
Nicola Pecchiari
Daniela Restelli (assente)
Armando Vagliati

Con l'assistenza del Segretario Massimo Aliberti

Oggetto: APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO INERENTE LE DONAZIONI DELLA FONDAZIONE IRCCS.

Su proposta del Direttore Generale: dott. Ezio Belleri

Con il parere favorevole del:

Direttore Amministrativo: dott. Fabio Agrò

Direttore della SC Economico Finanziaria: dott. Roberto Alberti

L'atto si compone di n. 26 pagine di cui n. 23 pagine di allegati parte integrante

Il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione all'Albo Pretorio.

[Atti n. .../.....all.....]

Pratica trattata dal Dirigente Responsabile della SC Affari Generali e Convenzioni: dott.ssa Maria Teresa Bottanelli





IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

RILEVATO che l'art 13 dello Statuto, tra le "Attribuzioni del C.d.A." prevede alla lettera f) che il C.d.A. ha il compito di *"deliberare l'acquisizione di eredità, legati, donazioni ed altre liberalità e le modifiche patrimoniali"*;

RICHIAMATA la deliberazione n. 104 del 29 settembre 2017, con la quale è stato approvato il Regolamento inerente le donazioni e le erogazioni liberali della Fondazione IRCCS Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico;

RICHIAMATO altresì:

- il D.L. n. 18 del 17 marzo 2020 che all'art 99 co. 5 dispone che le pubbliche amministrazioni sono tenute a predisporre e pubblicare una rendicontazione delle erogazioni liberali ricevute;
- il Comunicato ANAC del 29 luglio 2020 con cui l'Autorità ha elaborato un modello per le pubbliche amministrazioni con cui rendicontare le erogazioni liberali ricevute;
- il Comunicato ANAC del 7 ottobre 2020 con cui l'Autorità fornisce alcune precisazioni in merito alla compilazione del rendiconto sopra citato;
- il Vademecum Operativo e le Raccomandazioni in materia di erogazioni liberali da parte dell'Organismo Regionale per le Attività di Controllo (ORAC) del 7 dicembre 2020, con cui viene dettata alle aziende del SSR una check list degli elementi essenziali che ogni regolamento interno, che disciplini gli atti di liberalità, debba necessariamente considerare
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) della Fondazione IRCCS, approvato con Deliberazione Consiliare n 221 del 23.6.2022, con cui, tra l'altro, è segnalata la necessità di *"procedere alla revisione del Regolamento sulle donazioni in capo all'UOC Affari Generali e delle Convenzioni e di dare evidenza del sistema informatizzato di gestione dei dati inerenti il sistema di monitoraggio e di rendicontazione delle donazioni nella sezione apposita"*;

RITENUTO di dovere ottemperare a quanto richiesto dai predetti organismi e a quanto previsto dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) della Fondazione IRCCS;

DATO ATTO dell'attività svolta con il coordinamento della SC Affari Generali e Convenzioni, che ha interessato la Direzione Scientifica, Direzione Medica di Presidio - Coordinamento Dipartimenti Clinici, la SC Economico Finanziaria, la SC Qualità, la SC Comunicazione, la SC Approvvigionamenti ed Economato, la SC Ingegneria Clinica, la SC Sistemi Informativi, la SC Farmacia, la SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane, la SC Gestione Tecnico Patrimoniale, l'Avvocatura, il Servizio Prevenzione e Protezione ed il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

VISTO il testo del regolamento, allegato al presente provvedimento;





Il Consiglio di Amministrazione

PREVIA VOTAZIONE resa ai sensi di legge, da cui risultano n. 6 voti favorevoli su n. 6 votanti,

DELIBERA

per quanto esposto in premessa:

1. di approvare il Regolamento inerente le donazioni della Fondazione IRCCS che, allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri finanziari a carico di questa Fondazione;
3. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio della Fondazione, ai sensi dell'art. 32 della legge n. 69/2009 e della l.r. n. 33/2009 ss.mm.ii..

Il Segretario

Massimo Aliberti

Il Presidente

Marco Giachetti

REGISTRATA NEL VERBALE DELLE DELIBERAZIONI
IN DATA 24 NOV. 2022 AL N. 1240





Direzione Amministrativa
SC Affari Generali e Convenzioni

REGOLAMENTO INERENTE LE DONAZIONI

1	OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO.....	2
2	AMBITO DI APPLICAZIONE	2
3	RIFERIMENTI NORMATIVI.....	2
4	RESPONSABILITA'	3
5	DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI.....	3
6	CONTENUTO.....	3
	6.1 Principi generali	
	6.2 Sistema gestionale CRM	
	6.3 Avvio del procedimento di valutazione:	
	<u>A) Proposta di donazione B) Eredità e legati testamentari C) Manifestazioni di interesse</u>	
	6.4 Istruttoria	
	6.5 Accettazione ed efficacia della donazione	
	6.6 Spese conseguenti la donazione	
	6.7 Diniego di accettazione della proposta	
	6.8 Pubblicazione del provvedimento di accettazione	
	6.9 Consegna dei beni donati	
	6.10 Adempimenti successivi all'avvenuta accettazione della donazione	
	6.11 Donor Care	
	6.12 Trattamento dei dati personali	
	6.13 Sito della Fondazione	
	6.14 Rendicontazioni e Pubblicazioni	
	6.15 Regime Fiscale	
	6.16 Utilizzo di eventuali risparmi	
	6.17 Entrata in vigore	
	6.18 PAC - Area H - Patrimonio netto "Lasciti e donazioni da privati vincolati a investimenti"	
	6.19 Norme di rinvio	
7	VALIDITA'	15
8	ALLEGATI	15
	A) fac simile di proposta di donazione di beni / apparecchiature medicali	
	B) fac simile di proposta di erogazione liberale / donazione di denaro	



13



Direzione Amministrativa
SC Affari Generali e Convenzioni

1 – OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina, fermo quanto disposto dal codice civile – titolo V, art. 769 e seguenti, gli adempimenti relativi alle donazioni da parte di terzi disposte a favore della Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico (di seguito Fondazione), aventi ad oggetto:

- somme di denaro, con o senza vincolo di destinazione;
- beni mobili ed immobili, con o senza vincolo di destinazione;
- servizi vari.

Il Regolamento rappresenta uno strumento di trasparenza con lo scopo di assicurare modalità di acquisizione e impiego delle donazioni ricevute dalla Fondazione, fornendo modalità operative omogenee a tutti gli Operatori della Fondazione ed ai Soggetti Terzi interessati e prevedendo idonei strumenti e/o controlli nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento della Pubblica Amministrazione.

2 – AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento si applica a tutte le Strutture della Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico.

3 – RIFERIMENTI NORMATIVI

- art. 456 e ss. del Codice Civile (successione mortis causa);
- 769 e ss. del Codice Civile (donazione);
- Art. 782 e s.s. del Codice Civile (forma della donazione);
- Art. 671 c.c. (legati e oneri a carico del legatario);
- Statuto della Fondazione IRCCS;
- Deliberazione consiliare n. 131 del 11/4/2014: "Revisione della procedura di gestione dell'acquisizione di apparecchiature medico scientifiche";
- Deliberazione consiliare n. 159 del 25/9/2014: "Determinazioni in merito alla gestione dei benefattori";
- Deliberazione consiliare n. 201 del 23/7/2015: "Gestione delle donazioni";
- Determinazione del Direttore Generale n. 1222 del 21/6/2016: "Procedura di gestione dell'acquisizione di apparecchiature medico scientifiche";
- Determinazione del Direttore Generale n. 2643 del 15/12/2016: "Regolamento per l'acquisizione e le attività del personale borsista della Fondazione";
- Deliberazione consiliare n. 149 del 26/7/2018 "Ripristino del ritratto pittorico per i Benefattori dell'Ospedale";
- D.G.R. n. XI/3014 del 30/03/2020: "Completamento Percorso Attuativo della Certificabilità dei Bilanci degli Enti del SSR di cui alla L.R. n. 23/2015, della Gestione Sanitaria Accentrata e del Consolidato Regionale ai sensi del D.M. 1/03/2013 e della D.G.R. n. 7009/2017";





Direzione Amministrativa
SC Affari Generali e Convenzioni

- Deliberazione consiliare n. 99 del 22.7.2020: "Regolamento per il reclutamento e la gestione del personale borsista della Fondazione";
- Deliberazione consiliare n. 189 del 27.1.2022: "Assegnazione risorse da donazioni *non vincolate*, alienazione, espropri";
- Vademecum operativo e Raccomandazioni in materia di erogazioni liberali da parte dell'Organismo Regionale per le Attività di Controllo (ORAC) allegato alla Delib. 13 del 7/12/2020 – ORAC;

4 – RESPONSABILITA'

Il procedimento relativo alle donazioni è in capo alla Struttura Affari Generali e Convenzioni.

5 – DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

"donazione": Contratto con il quale, per spirito di liberalità, una parte arricchisce l'altra disponendo a favore di quest'ultima di un suo diritto o assumendo verso la stessa un'obbligazione (Art 769 c.c.).

La donazione è caratterizzata da due elementi essenziali: lo spirito di liberalità (*animus donandi*) di colui che dona e l'arricchimento di colui che riceve la donazione cui corrisponde l'impoverimento del donante.

Le donazioni rappresentano atti di generosità effettuati senza scopo di lucro e senza che, per il donante, vi possano essere benefici direttamente o indirettamente collegati, e quindi effettuati per solo spirito di liberalità.

"donante": il soggetto, sia esso persona fisica o giuridica, che intende conferire somme di denaro, beni mobili o immobili, servizi alla Fondazione per spirito di liberalità;

"donatario": la Fondazione;

"erede": il soggetto chiamato alla successione, per legge o per testamento, che abbia accettato l'eredità subentrando così nei rapporti giuridici trasmissibili di cui faceva parte il *de cuius*;

"legato": la disposizione a causa di morte con cui l'autore di un testamento attribuisce a un soggetto da lui indicato nominativamente, detto *legatario*, denaro o singoli beni a carico dell'eredità;

"donazioni non vincolate": liberalità erogate senza che il donante ne limiti in qualche modo l'utilizzo;

"donazioni vincolate o modali": liberalità che il donante assoggetta a vincoli che ne limitano l'utilizzo a particolari finalità.

6 – CONTENUTO

6.1 - Principi generali

La titolarità delle donazioni è riferibile solo ed esclusivamente alla Fondazione quale soggetto giuridico e non alle singole articolazioni e strutture organizzative interne né ai singoli Direttori/Responsabili.





Direzione Amministrativa
SC Affari Generali e Convenzioni

Ferma restando la competenza del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 13, lettera f) dello Statuto e ogni altra disposizione che lo stesso Consiglio e/o il Direttore Generale adottano, la Fondazione accetta o rinuncia alle eredità, ai legati e alle donazioni, a seguito di una valutazione riferita ai seguenti principi:

- a) liceità, compatibilità e congruità con l'interesse pubblico, destinazione che deve essere rispettosa degli interessi istituzionali;
- b) assenza di conflitti di interesse tra la Fondazione e il donante;
- c) coerenza con gli indirizzi impartiti dal Consiglio di Amministrazione e con la programmazione economica della Fondazione;
- d) sostenibilità degli eventuali oneri derivanti per la Fondazione, sia in termini economici che organizzativi e gestionali (spese notarili, spese di registrazione, costi di installazione, costi di manutenzione, materiali di consumo, ecc.).

In particolare, le donazioni sono ammesse quando, per volontà del donante, siano destinate:

- a finanziare l'acquisto di determinate attrezzature/apparecchiature/arredi;
- a realizzare progetti in ambito sanitario, ricerca, amministrativo, tecnologico/industriale nonché per il recupero e la conservazione dei Beni Culturali;
- all'acquisizione di risorse umane, nel rispetto della disciplina vigente in tema di rapporto di lavoro e di collaborazione/consulenza, compatibile con la programmazione e l'organizzazione aziendale;
- a finanziare progetti innovativi approvati da Fondazione;
- a migliorare la qualità dei servizi prestati;
- a realizzare iniziative ed attività di comunicazione e/o informazione di natura continuativa e occasionale;
- a sostenere iniziative o cause di utilità sociale;
- a supportare la Fondazione in maniera non specifica.

Rimangono escluse dall'applicazione del Regolamento - in quanto disciplinate da altre fonti - le seguenti fattispecie:

- a) le attività formative e la raccolta dei finanziamenti offerti da sponsor per eventi di formazione collettiva organizzati da Fondazione;
- b) le sperimentazioni cliniche sui farmaci, sui dispositivi, sulle tecniche diagnostiche e chirurgiche e sugli studi osservazionali, farmacologici e non farmacologici.

6.2 – Sistema gestionale CRM

Fondazione, per la trattazione delle donazioni, si avvale di un sistema di gestione denominato *Customer Relationship Management* (CRM) che consente la gestione amministrativa informatizzata delle donazioni e più specificatamente prevede:

- il recupero dei dati, inseriti dal donante attraverso il sito web della Fondazione e del relativo versamento effettuato con il sistema PagoPA;





Direzione Amministrativa
SC Affari Generali e Convenzioni

- la creazione di un database completo dei dati relativi alle donazioni e delle anagrafiche dei donanti, comprese le comunicazioni relative alle accettazioni delle donazioni ed alle trasmissioni delle dichiarazioni di deducibilità;
- la gestione dei dati di *Donor Care*.

6.3 – Avvio del procedimento di valutazione:

A) PROPOSTA DI DONAZIONE

La proposta di donazione di beni, somme di denaro o servizi può essere manifestata dal donante mediante:

- registrazione online sul sito web di Fondazione, che consente l'inserimento da parte del donante dei propri dati ai fini della donazione in denaro e permette il versamento con il sistema PagoPA.
- in forma scritta, inoltrata mediante posta ordinaria o email:
 - con modulistica adottata da Fondazione (All. A "Proposta di donazione di beni/apparecchi medicali" o All. B "Proposta di donazione in denaro");
 - in forma libera.

La proposta in qualsiasi forma presentata deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- dati del donante (*titolare effettivo ai sensi della normativa antiriciclaggio*):
 - se persona fisica: nome, cognome, codice fiscale, residenza;
 - se persona giuridica: ragione sociale, nome, cognome, ruolo, codice fiscale/partita IVA, sede legale);
- la dichiarazione di volontà espressa di donare (*animus donandi*); qualora il donante sia persona giuridica occorre venga allegata la documentazione che attesti la legittimazione del legale rappresentante ad effettuare la donazione;
- oggetto della donazione;
- valore del bene donato (IVA compresa) o importo donato;
- la dichiarazione del donante ad accettare incondizionatamente ed a osservare le disposizioni del presente Regolamento;
- la dichiarazione del donante che la donazione è di modico valore rispetto alla capacità economica e patrimoniale del donante;
- la dichiarazione del donante di possedere la capacità di donare;
- la sussistenza delle condizioni previste per contrattare con le Pubbliche Amministrazioni;
- la dichiarazione del donante che la donazione è effettuata per puro spirito di liberalità, in assenza di conflitti d'interesse, anche potenziali con l'ente donatario, con esclusione di qualsiasi interesse di natura patrimoniale;

È facoltà del donante esplicitare nella proposta di donazione vincolata le seguenti informazioni:

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO DI NATURA PUBBLICA
Via Francesco Sforza, 28 - 20122 Milano
Tel. 02 5503.1
www.policlinico.mi.it
C.F. e P.I. 04724150968

Polo di ricerca, cura
e formazione universitaria



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI MILANO



Direzione Amministrativa
SC Affari Generali e Convenzioni

- Destinazione:
 - Assistenza
 - Ricerca Scientifica
 - Beni Culturali
 - Altro

In assenza di specifica destinazione, Fondazione si riserva di destinare il contributo reale per le finalità istituzionali ritenute prioritarie con le modalità previste dalla Deliberazione consiliare n. 189 del 27/1/2022.

- Beneficiari:
 - Fondazione nel suo complesso per lo svolgimento delle attività istituzionali
 - Dipartimento
 - Struttura Complessa
 - Struttura Semplice Dipartimentale
 - Struttura Semplice

La proposta di donazione è acquisita al Protocollo Generale di Fondazione ed assegnata alla SC Affari Generali e Convenzioni.

In qualsiasi caso tutte le tipologie di donazioni sono sottoposte a valutazione prima di essere accettate.

Proposta di donazione in denaro:

La donazione in denaro può essere effettuata:

- indicando un vincolo di destinazione ma non di utilizzo. In tal caso l'importo donato è destinato alla Struttura indicata dal donante;
- indicando un vincolo di destinazione e di utilizzo. In tal caso l'importo donato è destinato alla Struttura indicata dal donante per una specifica finalità;
qualora le somme in esame non vengano utilizzate interamente per le finalità indicate dal donante, le stesse, previa comunicazione al donante, possono essere destinate al soddisfacimento degli altri bisogni della Fondazione nel rispetto delle finalità istituzionali e dell'interesse pubblico.
- senza indicare alcun vincolo né destinazione né di utilizzo. Fondazione provvede a destinare l'importo donato ai fini istituzionali ritenuti prioritari con le modalità previste dalla Deliberazione consiliare n. 189 del 27.1.2022;

Le donazioni in denaro sono effettuate mediante l'utilizzo dell'applicativo PagoPA (salvo casi eccezionali)





Direzione Amministrativa
SC Affari Generali e Convenzioni

previsti dalla vigente normativa e dalle indicazioni nazionali in materia) e possono essere effettuate:

- direttamente sul sito della Fondazione (www.policlinico.mi.it);
- tramite home/mobile banking utilizzando il codice IUV/ CBILL o l'avviso di pagamento.

La Fondazione si riserva la possibilità di avvalersi di altri strumenti volti a raccolte fondi per particolari finalità e progetti, in linea con le vigenti disposizioni in materia di pagamenti nei confronti di una P.A.

Proposta di donazione di beni mobili:

La proposta di donazione di beni mobili deve contenere, oltre i dati descritti al punto 6.3 lett. A, le seguenti ulteriori informazioni:

- tipologia, marca e modello del bene;
- valore del bene (IVA inclusa) con evidenza di documentazione comprovante il valore medesimo e copia dei documenti relativi alla durata della garanzia prevista ed alle condizioni di assistenza tecnica assicurate durante tale periodo. Se previsti all'interno del periodo di garanzia, dovranno inoltre essere sostenuti, da parte del fornitore, gli interventi di manutenzione la cui periodicità è definita dal fabbricante.

Quando la donazione di beni mobili riguarda tecnologie sanitarie e non sanitarie (attrezzature, dispositivi, apparecchi informatici, arredi ecc.), la proposta deve essere corredata da :

- **SCHEDE TECNICHE** o manuali d'uso, in lingua italiana, che evidenzino in modo dettagliato le necessità che dovrà presentare l'ambiente di installazione (alimentazione elettrica, idrica, gas, dimensioni, portanza ecc...);
- **DICHIARAZIONE DI RISPONDEZZA** del bene, sottoscritta dal Produttore, alle competenti norme di sicurezza ed alle leggi vigenti in materia;
- **DICHIARAZIONE ATTESTANTE CHE** l'apparecchiatura di cui si propone la donazione non determini la necessità di acquisto, per il proprio funzionamento, di ulteriori apparecchiature/software; (Deliberazione Consiliare n. 131 del 11.4.2014 – punto 6.4.2 lettera d);
- **DICHIARAZIONE ATTESTANTE CHE** l'eventuale materiale di consumo necessario al funzionamento del bene sia comunemente reperibile sul mercato a livello concorrenziale _ovvero dichiarazione attestante che l'apparecchiatura, per il proprio funzionamento, necessita di materiale dedicato._

In entrambe le fattispecie, in caso di positivo accoglimento della proposta di donazione da parte di Fondazione, il donante deve dichiarare di sostenere la spesa del materiale di consumo per una durata di tre anni donando il valore equivalente in denaro (Deliberazione Consiliare n. 131 del 11.4.2014 – punto 6.4.2 lettera c).





Direzione Amministrativa
SC Affari Generali e Convenzioni

In casi eccezionali la Direzione Strategica, dopo aver effettuato un'attenta valutazione del rapporto costo/benefici o costo/efficacia dell'intero ciclo di vita del bene donato (consumabili e manutenzione inclusi), può decidere di accettare comunque la donazione del bene senza accollo per il donante della spesa relativa alla fornitura triennale del materiale di consumo.

- **DICHIARAZIONE ATTESTANTE** l'impegno a consegnare, unitamente al bene, 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.

In caso di proposta di donazione di apparecchiature medicali destinati ad una specifica Struttura, il Direttore/Responsabile della Struttura, cui il bene è destinato, dovrà compilare la richiesta di acquisizione del bene in donazione compilando il modulo P.03.095.M.05, come da procedure aziendali in essere.

Proposta di donazione di servizi:

La proposta di donazione di servizi deve contenere, oltre i dati descritti al punto 6.3 lett. A, le seguenti ulteriori informazioni:

- tipologia del servizio proposto;
- valore del servizio;
- durata;
- destinazione.

Proposta di donazione di beni immobili

Qualora l'oggetto della donazione sia costituito da un bene immobile, Fondazione effettuerà preventivamente una valutazione in merito all'opportunità a ricevere lo stesso.

In caso di valutazione positiva, l'accettazione della donazione dovrà avvenire con atto pubblico ex. art. 782 c.c., avuto riguardo anche ad eventuali diritti di terzi.

L'immobile acquisito in donazione è iscritto nel Libro cespiti di Fondazione entro la chiusura dell'Esercizio nel quale il bene è effettivamente entrato nella disponibilità di Fondazione.

B) EREDITÀ E LEGATI TESTAMENTARI

Nel caso di successioni testamentarie, in cui Fondazione sia nominata erede per la totalità o per quota parte del patrimonio del defunto, ovvero nel caso di lasciti testamentari disposti con testamento olografo o con testamento pubblico, l'istruttoria del procedimento è di competenza della SC Affari Generali e Convenzioni che attiverà tutte le necessarie procedure previste dalla normativa, ai fini della eventuale accettazione dell'eredità, anche con beneficio d'inventario e dell'assunzione delle dovute determinazioni in relazione al legato (non esclusa l'eventuale rinuncia), entrambe disposte con provvedimento di Fondazione e più nello specifico con deliberazione del Consiglio di Amministrazione se trattasi di immobile (art. 13,





Direzione Amministrativa
SC Affari Generali e Convenzioni

lettera f dello Statuto), indipendentemente dal valore dello stesso, di lasciti con valore pari o superiore ad € 250.000,00, nonché di ogni altra successiva incombenza (spese notarili, spese di registrazione ecc.) e così come disciplinato nel successivo punto 6.5 per tutte le altre tipologie di donazione.

C) MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

E' facoltà dei Direttori delle Strutture formulare progetti e richiedere il sostegno economico mediante donazione per il loro finanziamento tramite la pubblicazione di avvisi di manifestazioni di interesse rivolte a terzi.

Il Direttore della struttura interessata invia alla SC Affari Generali e Convenzioni una richiesta di manifestazione di interesse a sostegno di un progetto di ricerca e/o assistenza o di attività di ricerca svolte/organizzate dalla Struttura e non correlate ad un progetto specifico.

La richiesta dovrà necessariamente contenere i seguenti elementi:

- titolo e oggetto del progetto ambito delle attività di ricerca se non correlate ad un progetto specifico;
- responsabile di Struttura e Responsabile del progetto/attività;
- durata del progetto o delle attività ad esso correlate;
- destinazione: assistenza o ricerca (in caso di entrambe le destinazioni dovrà essere indicata la percentuale o la destinazione prevalente);
- origine del bisogno e descrizione del progetto/attività;
- sostegno richiesto: denaro, attrezzature ecc.;
- finalità del sostegno in caso di denaro: acquisizione di risorse umane, beni, servizi;
- importo o valore (IVA compresa).

In caso la richiesta abbia ad oggetto una manifestazione d'interesse destinata ad un progetto di ricerca, la stessa dovrà essere corredata oltre che dagli elementi sopraindicati anche dal progetto medesimo.

La SC Affari Generali e Convenzioni predispone l'avviso correlato e lo sottopone per il relativo nulla osta alla valutazione :

- della Direzione Strategica e, limitatamente ai soli beni mobili, provvede preliminarmente alla verifica con le Strutture amministrative in ordine al fabbisogno;
- della Direzione Scientifica, in caso la richiesta di manifestazione d'interesse sia a sostegno di un progetto di ricerca o di attività di ricerca svolte/organizzate dalla Struttura e non correlate ad un progetto specifico..

In seguito provvede a pubblicare sul Portale Internet della Fondazione l'avviso di manifestazione di interesse nelle sezione **DONA — SOSTIENICI: Dona al Policlinico e nella sezione Bandi e Gare.**





Direzione Amministrativa
SC Affari Generali e Convenzioni

La SC Affari Generali e Convenzioni comunica l'avvenuta pubblicazione al Direttore/Responsabile della Struttura proponente l'avviso e alle strutture coinvolte.

I soggetti (persone fisiche o giuridiche) che intendono sostenere l'iniziativa sopra descritta devono presentare formale richiesta di adesione, inviando una comunicazione all'indirizzo protocollo@pec.policlinico.mi.it entro il termine di scadenza dell'avviso.

Una volta terminato il periodo di pubblicazione dell'avviso, la SC Affari Generali e Convenzioni verifica le adesioni e le proposte di contributo ricevute, comunicando i nominativi dei soggetti aderenti e i relativi importi al Direttore/Responsabile della Struttura proponente l'avviso per il benestare a procedere con l'accettazione della donazione.

In seguito la SC Affari Generali e Convenzioni provvede a dare esecuzione e comunicazione dell'accettazione della donazione secondo le modalità di cui all'art 6.5.

Qualora gli importi donati, derivanti da adesione a manifestazione di interesse, non venissero interamente utilizzati per le finalità indicate dal donante, gli stessi, previa comunicazione al medesimo, potranno essere destinati al soddisfacimento di altri bisogni di Fondazione nel rispetto delle finalità istituzionali e dell'interesse pubblico.

Per quanto concerne l'arruolamento del personale partecipante ai vari progetti si rimanda:

- a) al regolamento concernente l'acquisizione e l'attività di personale non subordinato, approvato con deliberazione consiliare n. 163 del 21/11/2014;
- b) al regolamento per il reclutamento e la gestione del personale borsista della Fondazione, approvato con deliberazione consiliare n. 99 del 22.7.2020.

6.4 - Istruttoria

La SC Affari Generali e Convenzioni provvede a verificare la correttezza e la completezza degli elementi essenziali della proposta di donazione di denaro, di beni o di servizi e nello specifico a:

- verificare la capacità di donare del soggetto proponente ai sensi di quanto disposto in materia dal Codice Civile;
- verificare la presenza nella proposta di donazione delle dichiarazioni di cui all'art 6.3 del presente Regolamento;
- verificare, in caso di donazione vincolata, che la finalità indicata dal donante sia lecita, compatibile con l'interesse pubblico e con i fini istituzionali di Fondazione e non comporti oneri eccessivi ovvero comporti oneri compatibili con l'entità della donazione stessa e con la programmazione aziendale;
- verificare la sussistenza, in capo al donante, delle condizioni previste per contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- verificare che la donazione non comporti una lesione dell'immagine aziendale;
- acquisire il competente parere tecnico delle Strutture coinvolte, in ordine all'accettazione della donazione; in relazione alla natura del bene donato la SC Affari Generali e Convenzioni procede





Direzione Amministrativa
SC Affari Generali e Convenzioni

all'acquisizione dei pareri tecnici e di opportunità delle Strutture coinvolte, secondo la rispettiva competenza (SC Ingegneria Clinica – SC Gestione Tecnico Patrimoniale – SC Sistemi Informativi – SC Approvvigionamenti ed Economato - Servizio Prevenzione e Protezione – SC Farmacia – Direzione Scientifica – Beni Culturali - Direzione Medica di Presidio - Coordinamento Dipartimenti Clinici) che tengano conto della stima dei costi di gestione, della valutazione circa la strumentalità del bene oggetto della proposta di donazione rispetto all'attività istituzionale della Fondazione e dell'analisi costi/benefici o costi/efficacia .

6.5 - Accettazione ed efficacia della donazione

La SC Affari Generali e Convenzioni provvede a predisporre, accertato quanto previsto dall'art. 6.1 – principi generali del presente Regolamento, il provvedimento di accettazione.

La donazione si perfeziona ed acquista efficacia esclusivamente con il formale provvedimento di accettazione.

Le donazioni, eredità, legati sono accettate con:

- determinazione dirigenziale del Responsabile della SC Affari Generali e Convenzioni per le donazioni sino a un valore pari a € 10.000,00;
- decreto del Direttore Generale per le donazioni superiori a € 10.000,00 sino a un valore inferiore a € 250.000,00 (così come disposto con deliberazione consiliare n. 201 del 23/07/2015);
- deliberazione del Consiglio di Amministrazione per le donazioni aventi valore pari o superiore a € 250.000,00.

La SC Affari Generali e Convenzioni provvede a seguito all'accettazione a :

- comunicare al donante l'accettazione della donazione con lettera di ringraziamento a firma del Direttore Generale, del Presidente e del Direttore Scientifico tramite l'apposito sistema CRM;
- comunicare al Direttore/Responsabile della Struttura beneficiaria l'accettazione della donazione;
- comunicare alle Strutture interessate l'accettazione della donazione per i successivi adempimenti di competenza;
- richiedere il numero di inventario o altra certificazione attestante la consegna /ricezione del bene alla Struttura competente.

La SC Economico Finanziaria, in caso di donazione in denaro, provvede ad inserire nel sistema CRM il numero di contabile d'incasso, attestante l'effettivo introito, per la redazione (da sistema CRM) della dichiarazione di deducibilità che verrà inviata dal medesimo sistema.





Direzione Amministrativa
SC Affari Generali e Convenzioni

6.6 – Spese conseguenti la donazione, il lascito o eredità

Le spese conseguenti le donazioni sono da ritenersi di norma a carico del donante (ad esempio le spese dell'atto notorio in caso di donazione "non di modico valore").

Per quanto attiene le spese relative a lasciti o eredità (ad esempio le spese derivanti dalla predisposizione delle dichiarazioni di successione all'Agenzia delle Entrate, accettazione con beneficio d'inventario ecc.), le stesse saranno detratte dall'importo dei lasciti o delle eredità medesime.

6.7 – Diniego di accettazione della proposta

La Fondazione si riserva di non accettare, motivando, qualsiasi donazione o lascito testamentario non corrispondente ai principi previsti dal presente Regolamento.

6.8 – Pubblicazione del provvedimento di accettazione

Il provvedimento di accettazione della donazione o del lascito testamentario è pubblicato sull'Albo Pretorio di Fondazione.

6.9 – Consegna dei beni donati

La consegna dei beni mobili oggetto di donazione deve necessariamente avvenire, subordinatamente al procedimento di accettazione, nel rispetto delle procedure aziendali in materia di acquisizione, di gestione dei beni e delle tecnologie, di collaudo ed inventariazione.

Le eventuali spese di consegna dei beni medesimi sono a carico del donante.

6.10 – Adempimenti successivi all'avvenuta accettazione della donazione

A seguito dell'avvenuta accettazione della donazione, la SC Affari Generali e Convenzioni provvede a informare tutte le altre Strutture coinvolte le quali, ognuno per la propria competenza, daranno seguito ai successivi incombenzi in materia.

6.11 – Donor Care

Il Donor Care è un sistema di azioni e strumenti per dare continuità alla relazione con i donatori, una volta perfezionata la donazione, i dati dei donanti sono raccolti, a cura della SC Affari Generali e Convenzioni, in un database, creato dall'inserimento degli stessi nella piattaforma digitale CRM, appositamente creata per la gestione successiva delle attività mirate di donor care.





Direzione Amministrativa
SC Affari Generali e Convenzioni

6.12 - Trattamento dei dati personali

I dati personali relativi al donante vengono di regola acquisiti dalla SC Affari Generali e Convenzioni tramite la compilazione da parte dell'interessato dei moduli di proposta di donazione di beni/apparecchiature medicali o di denaro (All. A e B) o tramite compilazione online sul sito web della Fondazione (Area **Dona - Sostienici: dona al Policlinico - Dona Ora**).

Al donante viene richiesta l'autorizzazione, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 e della normativa vigente in materia di privacy, al trattamento dei dati personali e delle informazioni fornite in relazione alla donazione.

L'autorizzazione al trattamento dei dati personali viene inoltre richiesta anche per le seguenti finalità comunicative:

- Newsletters, ossia l'autorizzazione del donante a ricevere tramite sms, e-mail e altri sistemi di contatto, news di servizio e aggiornamento sulle attività della Fondazione;
- Donor Wall, ossia l'autorizzazione all'inserimento del nome e cognome del donante nell'apposita sezione del Sito internet di Fondazione con la finalità di ringraziare tutti i donatori.

I dati personali dei donanti sono trattati dalla Fondazione nell'ambito della normale attività di gestione delle donazioni.

Quando richiesto dal donante, si valutano e concordano iniziative di comunicazione e divulgazione (x es. comunicati stampa, concessione utilizzo logo Fondazione) in accordo con la Direzione Generale.

6.13 – Sito della Fondazione

Fondazione sul proprio sito web istituzionale, prevede un'apposita sezione dal titolo "**Dona—Sostienici: dona al Policlinico**", con la quale si invitano privati cittadini, Fondazioni, Associazioni o Imprese a sostenere la Fondazione con donazioni finalizzate a specifiche iniziative (attività di cura, potenziamento delle strutture, progetti di ricerca, ecc.). Ciascuna iniziativa è documentata e contiene i termini e modalità per l'effettuazione della donazione.

Sul proprio sito viene inoltre pubblicata una reportistica in sintesi delle donazioni ricevute e del loro utilizzo.

6.14 – Rendicontazioni e Pubblicazioni

La SC Affari Generali e Convenzioni provvede a rendicontare trimestralmente al Consiglio di Amministrazione le donazioni accettate.



Ap



Direzione Amministrativa
SC Affari Generali e Convenzioni

In ottemperanza alle disposizioni emanate da ANAC, la SC Economico Finanziaria provvede a pubblicare con periodicità trimestrale (entro 30 giorni dalla conclusione del trimestre di riferimento), nell'apposito spazio ovvero nella Sezione di Amministrazione Trasparente "22_Altri contenuti" > Dati ulteriori > Gestione Economico Finanziaria, la rendicontazione delle donazioni ricevute e le relative modalità di utilizzo.

6.15- Regime Fiscale

Come previsto dalla normativa vigente la donazione in denaro è qualificata quale onere deducibile da parte dei soggetti aventi diritto, in quanto disposta a favore di ente dotato di personalità giuridica che persegue una o più delle finalità indicate agli articoli 10 e 100 Tuir. nonché dalle vigenti disposizioni normative in materia e successive modifiche ed integrazioni.

6.16 - Utilizzo di eventuali risparmi

Le somme appostate nei capitoli relativi alle donazioni che risultino non interamente utilizzate alla chiusura d'esercizio, confluiscono in un apposito Fondo di Bilancio mantenendone l'originaria finalità. Nel caso di donazioni non interamente utilizzate per le finalità indicate dal donante, le stesse possono essere destinate al soddisfacimento di altri bisogni della Fondazione, nel rispetto delle finalità istituzionali e dell'interesse pubblico.

6.17 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data del provvedimento di approvazione.

6.18 - PAC - Area H - Patrimonio netto "Lasciti e donazioni da privati vincolati a investimenti"

Per quanto attiene alla gestione contabile ed amministrativa nella fattispecie dei lasciti e/o eredità e delle donazioni, sia sotto forma di denaro che di cespiti, si rinvia alla Procedura PAC - Area H - Patrimonio netto "Lasciti e donazioni da privati vincolati a investimenti" P.67.F

6.19 - Normativa di rinvio

Per quanto non esplicitamente previsto nelle disposizioni del regolamento, che precedono, si fa rinvio alle normative vigenti.





Direzione Amministrativa
SC Affari Generali e Convenzioni

7 – VALIDITA'

Il presente regolamento è valido fino all'adozione del nuovo regolamento.

8 – ALLEGATI

- A) fac simile di proposta di donazione di beni / apparecchiature medicali
- B) fac simile di proposta di erogazione liberale / donazione di denaro





Direzione Amministrativa
SC Affari Generali e Convenzioni

Allegato A

Spettabile
Fondazione IRCCS Ca' Granda
Ospedale Maggiore Policlinico
SC Affari Generali e Convenzioni
Via Francesco Sforza, 28
20122 Milano

PROPOSTA DI DONAZIONE DI BENI/APPARECCHIATURE MEDICALI

il sottoscritto / la sottoscritta *

- in qualità di** della Società/Associazione/Fondazione
.....***, con sede legale in via
.....n., telefono, e-mail, codice
fiscale/P.IVA

* titolare effettivo antiriciclaggio

** allegare documentazione legittimizzazione qualifica

*** ragione sociale

- in qualità di privato cittadino residente a, cap, in via
.....n....., telefono, e-mail, codice
fiscale.....

* titolare effettivo antiriciclaggio

intende sottoporre a codesta spettabile Fondazione la propria proposta di donazione del bene di seguito descritto, a norma di quanto stabilito dalla legislazione vigente e dichiara di accettare incondizionatamente ed osservare le disposizioni del regolamento adottato dalla Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico in materia di donazioni.

A tale scopo dichiara:

DATI RELATIVI AL BENE

Tipo: _____

Marca: _____

Modello: _____

Valore del bene comprensivo di IVA (espresso in Euro): _____



B



Direzione Amministrativa
SC Affari Generali e Convenzioni

- di voler destinare il bene alla seguente Struttura:
 - a) da destinare alla Ricerca ☐
 - b) da destinare all'Assistenza ☐
- di possedere la capacità di donare;
- che la donazione in parola è effettuata per puro spirito di liberalità, in assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con l'Ente donatario e, in particolare, con l'esclusione di qualsiasi interesse di natura patrimoniale;
- che, pertanto, la stessa non comporta alcun obbligo da parte della Fondazione nei confronti del donante;
- la sussistenza delle condizioni previste per contrattare con le Pubbliche Amministrazioni;
- che la donazione in parola, rispetto alla capacità economica e patrimoniale del donante, è da intendersi di modico valore.

Allega:

- **SCHEDE TECNICHE** o manuali d'uso, in lingua italiana, nella quale si evidenziano in modo dettagliato le necessità che dovrà presentare l'ambiente di installazione (alimentazione elettrica, idrica, gas, dimensioni, portanza ecc...);
 - **DICHIARAZIONE DI RISPONDEZZA** del bene, sottoscritta dal Produttore, alle competenti norme di sicurezza ed alle leggi vigenti in materia;
 - **DICHIARAZIONE ATTESTANTE CHE** l'apparecchiatura di cui si propone la donazione non determina la necessità dell'acquisto, per il proprio funzionamento, di ulteriori apparecchiature/software;
 - **DICHIARAZIONE ATTESTANTE CHE** l'eventuale materiale di consumo necessario al funzionamento del bene è comunemente reperibile sul mercato a livello concorrenziale_o dichiarazione attestante che l'apparecchiatura, per il proprio funzionamento, necessita di materiale dedicato.
- In entrambe le fattispecie, in caso di positivo accoglimento della proposta di donazione da parte della Fondazione, il donante dovrà dichiarare di sostenere la spesa del materiale di consumo per una durata di tre anni donando il valore equivalente in denaro;
- **DICHIARAZIONE ATTESTANTE** l'impegno a consegnare, unitamente al bene, 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.

Data ____ / ____ / ____

Firma _____

Informativa trattamento dati personali (obbligatorio)

Autorizzo, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e della normativa privacy nazionale vigente, il trattamento dei dati personali e delle informazioni sopra riportati come disciplinato nell'informativa "A" riportata insieme al presente modulo.

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO DI NATURA PUBBLICA
Via Francesco Sforza, 28 - 20122 Milano
Tel. 02 5503.1
www.policlinico.mi.it
C.F. e P.I. 04724150968

Polo di ricerca, cura
e formazione universitaria



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI MILANO

[Handwritten signature]



Direzione Amministrativa
SC Affari Generali e Convenzioni

Data ____ / ____ / ____

Firma _____

☐ **Informativa trattamento dati personali per Newsletter**

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali per la Newsletter e autorizzo l'invio tramite SMS e E-MAIL e altri sistemi di contatto, di news di servizio e aggiornamento sulle attività della Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico.

☐ **Il tuo nome sul Donor Wall del Policlinico**

Esprimo il consenso al trattamento dei miei dati personali così come indicati al fine dell'inserimento del mio nome e cognome all'interno del Donor Wall di Policlinico di Milano, il muro digitale che ringrazia tutti i donatori.

"A" - Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento n.2016/679/UE (di seguito, anche "GDPR") e della normativa privacy interna vigente, con la presente Le forniamo le seguenti informazioni:

1. Il Titolare del trattamento dei dati personali, da Lei conferiti e da noi acquisiti nello svolgimento dei servizi e prestazioni richiesti, è la Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico, con sede legale in Milano, Via Francesco Sforza n. 28, che potrà essere contattato scrivendo a: privacy@policlinico.mi.it.

2. Il Responsabile della protezione dei dati potrà essere contattato scrivendo a: dpo@policlinico.mi.it.

3. Il trattamento dei dati personali è effettuato per il perseguimento delle seguenti finalità:

a) gestione della prenotazione, adempimenti fiscali, amministrativi e contabili connessi alle attività istituzionali in adempimento agli obblighi statali e regionali;

b) attività di prevenzione, diagnosi, cura, riabilitazione a fini di tutela della salute e dell'incolumità fisica del paziente, di terzi o della collettività, esecuzione degli esami e/o delle visite mediche richieste, refertazione, consegna del referto;

Il conferimento dei dati personali è indispensabile per lo svolgimento delle attività volte al perseguimento delle finalità individuate ai punti a) e b); pertanto, il mancato conferimento comporta da parte del Titolare l'impossibilità ad erogare le prestazioni richieste.

4. Il Titolare può estrarre, attraverso strumenti informatici, alcuni Suoi dati personali ai fini della profilazione strettamente necessaria alle attività sopra specificate. In ogni caso, si precisa che tale profilazione non costituisce in alcun modo raccolta di dati riferibili alla Sua persona, in quanto è caratterizzata dalla "anonimizzazione" del dato stesso.

6. I Suoi dati personali saranno conservati per il tempo necessario ad adempiere alle finalità di cui al punto 3 e comunque non oltre il periodo di tempo prescritto dalle vigenti normative in materia di conservazione dei dati personali. In qualsiasi momento, Lei potrà chiedere i tempi di conservazione dei Suoi dati, coerentemente con ogni trattamento effettuato sugli stessi, scrivendo a: privacy@policlinico.mi.it.

7. Nella Sua qualità di Interessato al trattamento dei dati in esame, Lei sono riconosciuti i diritti di cui al GDPR, ovvero di chiedere al Titolare: l'accesso ai dati personali, l'indicazione delle modalità, finalità e logiche del trattamento e la richiesta di limitazione, opposizione o portabilità dei dati, la rettifica e la cancellazione, nei limiti e nelle modalità indicate dal GDPR. Infine, Lei è riconosciuto il diritto di proporre reclamo all'Autorità competente di cui all'art. 77 GDPR. Potrà esercitare i diritti sopra riportati, nonché il diritto di revoca del consenso, scrivendo al Titolare all'indirizzo e-mail privacy@policlinico.mi.it o inviando una raccomandata a Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, con sede legale in Milano, Via Francesco Sforza n. 28, all'attenzione del Titolare del trattamento.

Si precisa che, in qualunque momento, può prendere visione della presente informativa e dei nostri Privacy standards sul sito istituzionale della Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, nella Sezione "Privacy".

"B" - Iscriviti alla nostra newsletter per conoscere in anteprima le date di appuntamenti importanti per la prevenzione della Sua salute e di eventi culturali organizzati dal Policlinico.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento n. 2016/679/UE e della normativa privacy nazionale vigente, con la presente Le forniamo le seguenti informazioni:

1. Compilando il seguente modulo, Lei ci fornirà alcuni suoi dati identificativi (nome, cognome, e-mail e telefono) che potranno essere utilizzati per l'invio di materiale promozionale e informativo circa i servizi e le attività della Fondazione, nonché gli eventi culturali organizzati dalla stessa.

2. Tali dati saranno trattati nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, con supporti cartacei o informatici, nonché con l'adozione di ogni misura tecnica e organizzativa adeguata a garantire la sicurezza dei dati personali.

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO DI NATURA PUBBLICA
Via Francesco Sforza, 28 - 20122 Milano
Tel. 02 5503.1
www.policlinico.mi.it
C.F. e P.I. 04724150968

Polo di ricerca, cura
e formazione universitaria



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI MILANO

A



Direzione Amministrativa
SC Affari Generali e Convenzioni

3. Si precisa che i Suoi dati saranno oggetto di profilazione sulla base dei criteri di preferenza da Lei indicati nel consenso, al fine di coinvolgerLa in attività o eventi a Lei rivolti. A titolo meramente esemplificativo si citano quelli basati sull'età anagrafica, sul sesso, ubicazione.
4. I dati personali così raccolti non saranno oggetto di comunicazione o diffusione a terzi.
5. Durante gli eventi/incontri/convegni la Sua immagine potrà essere ripresa su supporto fotografico e video, per il perseguimento di finalità divulgative, di pubblicazioni scientifiche, di promozione di eventi e di attività per i fini istituzionali della Fondazione.
6. Il mancato consenso alla raccolta dei Suoi dati personali comporta l'impossibilità, per la Fondazione, di procedere al perseguimento delle finalità sopra individuate.
7. Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico, con sede legale in Milano, Via Francesco Sforza n. 28, che potrà essere contattato scrivendo a privacy@policlinico.mi.it.
8. Il Responsabile della protezione dei dati potrà essere contattato scrivendo a dpo@policlinico.mi.it.
9. Nella Sua qualità di Interessato al trattamento dei dati in esame, Le sono riconosciuti i diritti di cui al GDPR ovvero di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che La riguarda o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati. Potrà esercitare i diritti sopra riportati, nonché il diritto di revoca del consenso, scrivendo a privacy@policlinico.mi.it o inviando una raccomandata a Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, con sede legale in Milano, Via Francesco Sforza n. 28, all'attenzione del Titolare del trattamento. Infine, Le è riconosciuto il diritto di proporre reclamo all'Autorità competente di cui all'art. 77 GDPR.

"C" - Il tuo nome sul Donor Wall del Policlinico

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento n. 2016/679/UE (di seguito, anche "GDPR") e della normativa privacy interna vigente, con la presente Le forniamo le seguenti informazioni:

1. Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico, con sede legale in Milano, Via Francesco Sforza n. 28, che potrà essere contattato scrivendo a privacy@policlinico.mi.it.
2. Il Responsabile della protezione dei dati potrà essere contattato scrivendo a dpo@policlinico.mi.it.
3. Il trattamento di dati personali (nome e cognome) è effettuato esclusivamente per finalità connesse alla divulgazione del nominativo dell'interessato, previo esplicito consenso, tramite inserimento dello stesso nell'elenco dei "Donors" visibile all'interno delle sedi della Fondazione nonché in apposita sezione del sito istituzionale della Fondazione (consultabile alla pagina web <https://donazioni.policlinico.mi.it/donorwall/>).
4. Il trattamento sopra descritto trova la propria base giuridica nel libero consenso dell'Interessato (art. 6 par. 1 lett. a) GDPR). Il consenso in oggetto – in ogni momento revocabile – ha natura pienamente facoltativa, l'eventuale mancato conferimento preclude la divulgazione del nominativo ma non compromette la possibilità di effettuare la donazione.
5. I dati personali trattati saranno diffusi tramite pubblicazione sul sito internet e potranno essere comunicati a soggetti terzi che forniscono gli strumenti attraverso cui il trattamento è eseguito (i.e. Responsabili del trattamento ex art. 28 GDPR) e le persone autorizzate al trattamento sotto l'autorità diretta del Titolare. L'elenco completo di tutti i Responsabili esterni che potranno venire a conoscenza dei dati nell'espletamento delle proprie attività di collaborazione con il Titolare può essere visionato sul sito istituzionale della Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, nella Sezione "Privacy".
6. Tali dati saranno trattati nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, con supporti cartacei o informatici, nonché con l'adozione di ogni misura tecnica e organizzativa adeguata a garantire la sicurezza dei dati personali.
7. I dati saranno conservati per il tempo necessario ad adempiere alle finalità di cui al punto 3 e nel rispetto del principio di minimizzazione, fino a revoca del consenso prestato dall'Interessato. In qualsiasi momento, l'Interessato potrà chiedere i tempi di conservazione dei Suoi dati, coerentemente con ogni trattamento effettuato sugli stessi, scrivendo a: privacy@policlinico.mi.it.
8. Nella Sua qualità di Interessato al trattamento dei dati in esame, Le sono riconosciuti i diritti di cui al GDPR ovvero di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che La riguarda o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati nei limiti e nelle modalità indicate dal GDPR, nonché la revoca del consenso prestato. Potrà esercitare i diritti sopra riportati scrivendo a privacy@policlinico.mi.it o inviando una raccomandata a Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, con sede legale in Milano, Via Francesco Sforza n. 28, all'attenzione del Titolare del trattamento. Infine, Le è riconosciuto il diritto di proporre reclamo all'Autorità competente di cui all'art. 77 GDPR.

Il Titolare del trattamento
Fondazione IRCCS Ca' Granda

Data ____ / ____ / ____

Firma _____

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO DI NATURA PUBBLICA
Via Francesco Sforza, 28 - 20122 Milano
Tel. 02 5503.1
www.policlinico.mi.it
C.F. e P.I. 04724150968

Polo di ricerca, cura
e formazione universitaria



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI MILANO



Direzione Amministrativa
SC Affari Generali e Convenzioni

Allegato B

Spettabile
Fondazione IRCCS Ca' Granda
Ospedale Maggiore Policlinico
SC Affari Generali e Convenzioni
Via Francesco Sforza, 28
20122 Milano

PROPOSTA DI DONAZIONE IN DENARO

il sottoscritto / la sottoscritta *

- in qualità di** della Società/Associazione/Fondazione
.....***, con sede legale in via
.....n., telefono, e-mail, codice
fiscale/P.IVA

* titolare effettivo antiriciclaggio

** allegare documentazione legittimizzazione qualifica

*** ragione sociale

- in qualità di privato cittadino residente a, cap, in via
.....n....., telefono, e-mail, codice
fiscale.....

* titolare effettivo antiriciclaggio

intende sottoporre a codesta spettabile Fondazione la propria proposta di donazione di denaro, a norma di quanto stabilito dalla legislazione vigente e dichiara di accettare incondizionatamente ed osservare le disposizioni del regolamento adottato dalla Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico in materia di donazioni

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

- ☐ della Fondazione IRCCS, nel suo complesso, per lo svolgimento delle sue attività istituzionali;
☐ a favore della seguente Struttura

a) da destinare alla RICERCA ☐

b) da destinare all'ASSISTENZA ☐

c) da destinare ai BENI CULTURALI ☐

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO DI NATURA PUBBLICA
Via Francesco Sforza, 28 - 20122 Milano
Tel. 02 5503.1
www.policlinico.mi.it
C.F. e P.I. 04724150968

Polo di ricerca, cura
e formazione universitaria



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI MILANO



Direzione Amministrativa
SC Affari Generali e Convenzioni

d) da destinare ad ALTRO



A tale scopo dichiara:

- di possedere la capacità di donare;
- che la donazione in parola è effettuata per puro spirito di liberalità, in assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con l'ente donatario, e, in particolare, con l'esclusione di qualsiasi interesse di natura patrimoniale;
- che, pertanto, la stessa non comporta alcun obbligo da parte della Fondazione nei confronti del donante;
- la sussistenza delle condizioni previste per contrattare con le Pubbliche Amministrazioni;
- che la donazione in parola, rispetto alla capacità economica e patrimoniale del donante, è da intendersi di modico valore.

Data ____ / ____ / ____

Firma _____

Informativa trattamento dati personali (obbligatorio)

Autorizzo, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e della normativa privacy nazionale vigente, il trattamento dei dati personali e delle informazioni sopra riportati come disciplinato nell'informativa "A" riportata insieme al presente modulo.

Data ____ / ____ / ____

Firma _____

Informativa trattamento dati personali per Newsletter

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali per la Newsletter e autorizzo l'invio tramite SMS e E-MAIL e altri sistemi di contatto, di news di servizio e aggiornamento sulle attività della Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico.

Il tuo nome sul Donor Wall del Policlinico

Esprimo il consenso al trattamento dei miei dati personali così come indicati al fine dell'inserimento del mio nome e cognome all'interno del Donor Wall di Policlinico di Milano, il muro digitale che ringrazia tutti i donatori.





Direzione Amministrativa
SC Affari Generali e Convenzioni

"A" - Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento n.2016/679/UE (di seguito, anche "GDPR") e della normativa privacy interna vigente, con la presente Le forniamo le seguenti informazioni:

1. Il Titolare del trattamento dei dati personali, da Lei conferiti e da noi acquisiti nello svolgimento dei servizi e prestazioni richiesti, è la Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico, con sede legale in Milano, Via Francesco Sforza n. 28, che potrà essere contattato scrivendo a: privacy@policlinico.mi.it.
 2. Il Responsabile della protezione dei dati potrà essere contattato scrivendo a: dpo@policlinico.mi.it.
 3. Il trattamento dei dati personali è effettuato per il perseguimento delle seguenti finalità:
 - a) gestione della prenotazione, adempimenti fiscali, amministrativi e contabili connessi alle attività istituzionali in adempimento agli obblighi statali e regionali;
 - b) attività di prevenzione, diagnosi, cura, riabilitazione a fini di tutela della salute e dell'incolumità fisica del paziente, di terzi o della collettività, esecuzione degli esami e/o delle visite mediche richieste, refertazione, consegna del referto;Il conferimento dei dati personali è indispensabile per lo svolgimento delle attività volte al perseguimento delle finalità individuate ai punti a) e b); pertanto, il mancato conferimento comporta da parte del Titolare l'impossibilità ad erogare le prestazioni richieste.
 4. Il Titolare può estrarre, attraverso strumenti informatici, alcuni Suoi dati personali ai fini della profilazione strettamente necessaria alle attività sopra specificate. In ogni caso, si precisa che tale profilazione non costituisce in alcun modo raccolta di dati riferibili alla Sua persona, in quanto è caratterizzata dalla "anonimizzazione" del dato stesso.
 6. I Suoi dati personali saranno conservati per il tempo necessario ad adempiere alle finalità di cui al punto 3 e comunque non oltre il periodo di tempo prescritto dalle vigenti normative in materia di conservazione dei dati personali. In qualsiasi momento, Lei potrà chiedere i tempi di conservazione dei Suoi dati, coerentemente con ogni trattamento effettuato sugli stessi, scrivendo a: privacy@policlinico.mi.it.
 7. Nella Sua qualità di Interessato al trattamento dei dati in esame, Le sono riconosciuti i diritti di cui al GDPR, ovvero di chiedere al Titolare: l'accesso ai dati personali, l'indicazione delle modalità, finalità e logiche del trattamento e la richiesta di limitazione, opposizione o portabilità dei dati, la rettifica e la cancellazione, nei limiti e nelle modalità indicate dal GDPR. Infine, Le è riconosciuto il diritto di proporre reclamo all'Autorità competente di cui all'art. 77 GDPR. Potrà esercitare i diritti sopra riportati, nonché il diritto di revoca del consenso, scrivendo al Titolare all'indirizzo e-mail privacy@policlinico.mi.it o inviando una raccomandata a Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, con sede legale in Milano, Via Francesco Sforza n. 28, all'attenzione del Titolare del trattamento.
- Si precisa che, in qualunque momento, può prendere visione della presente informativa e dei nostri Privacy standards sul sito istituzionale della Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, nella Sezione "Privacy".

"B" - Iscriviti alla nostra newsletter per conoscere in anteprima le date di appuntamenti importanti per la prevenzione della Sua salute e di eventi culturali organizzati dal Policlinico.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento n. 2016/679/UE e della normativa privacy nazionale vigente, con la presente Le forniamo le seguenti informazioni:

1. Compilando il seguente modulo, Lei ci fornirà alcuni suoi dati identificativi (nome, cognome, e-mail e telefono) che potranno essere utilizzati per l'invio di materiale promozionale e informativo circa i servizi e le attività della Fondazione, nonché gli eventi culturali organizzati dalla stessa.
2. Tali dati saranno trattati nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, con supporti cartacei o informatici, nonché con l'adozione di ogni misura tecnica e organizzativa adeguata a garantire la sicurezza dei dati personali.
3. Si precisa che i Suoi dati saranno oggetto di profilazione sulla base dei criteri di preferenza da Lei indicati nel consenso, al fine di coinvolgerLa in attività o eventi a Lei rivolti. A titolo meramente esemplificativo si citano quelli basati sull'età anagrafica, sul sesso, ubicazione.
4. I dati personali così raccolti non saranno oggetto di comunicazione o diffusione a terzi.
5. Durante gli eventi/incontri/convegni la Sua immagine potrà essere ripresa su supporto fotografico e video, per il perseguimento di finalità divulgative, di pubblicazioni scientifiche, di promozione di eventi e di attività per i fini istituzionali della Fondazione.
6. Il mancato consenso alla raccolta dei Suoi dati personali comporta l'impossibilità, per la Fondazione, di procedere al perseguimento delle finalità sopra individuate.
7. Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico, con sede legale in Milano, Via Francesco Sforza n. 28, che potrà essere contattato scrivendo a privacy@policlinico.mi.it.
8. Il Responsabile della protezione dei dati potrà essere contattato scrivendo a dpo@policlinico.mi.it.
9. Nella Sua qualità di Interessato al trattamento dei dati in esame, Le sono riconosciuti i diritti di cui al GDPR ovvero di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che La riguarda o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati. Potrà esercitare i diritti sopra riportati, nonché il diritto di revoca del consenso, scrivendo a privacy@policlinico.mi.it o inviando una raccomandata a Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, con sede legale in Milano, Via Francesco Sforza n. 28, all'attenzione del Titolare del trattamento. Infine, Le è riconosciuto il diritto di proporre reclamo all'Autorità competente di cui all'art. 77 GDPR.

"C" - Il tuo nome sul Donor Wall del Policlinico

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO DI NATURA PUBBLICA
Via Francesco Sforza, 28 - 20122 Milano
Tel. 02 5503.1
www.policlinico.mi.it
C.F. e P.I. 04724150968

Polo di ricerca, cura
e formazione universitaria



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI MILANO



Direzione Amministrativa
SC Affari Generali e Convenzioni

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento n. 2016/679/UE (di seguito, anche "GDPR") e della normativa privacy interna vigente, con la presente Le forniamo le seguenti informazioni:

1. Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico, con sede legale in Milano, Via Francesco Sforza n. 28, che potrà essere contattato scrivendo a privacy@policlinico.mi.it.
2. Il Responsabile della protezione dei dati potrà essere contattato scrivendo a dpo@policlinico.mi.it.
3. Il trattamento di dati personali (nome e cognome) è effettuato esclusivamente per finalità connesse alla divulgazione del nominativo dell'interessato, previo esplicito consenso, tramite inserimento dello stesso nell'elenco dei "Donors" visibile all'interno delle sedi della Fondazione nonché in apposita sezione del sito istituzionale della Fondazione (consultabile alla pagina web <https://donazioni.policlinico.mi.it/donorwall/>).
4. Il trattamento sopra descritto trova la propria base giuridica nel libero consenso dell'Interessato (art. 6 par. 1 lett. a) GDPR). Il consenso in oggetto – in ogni momento revocabile – ha natura pienamente facoltativa, l'eventuale mancato conferimento preclude la divulgazione del nominativo ma non compromette la possibilità di effettuare la donazione.
5. I dati personali trattati saranno diffusi tramite pubblicazione sul sito internet e potranno essere comunicati a soggetti terzi che forniscono gli strumenti attraverso cui il trattamento è eseguito (i.e. Responsabili del trattamento ex art. 28 GDPR) e le persone autorizzate al trattamento sotto l'autorità diretta del Titolare. L'elenco completo di tutti i Responsabili esterni che potranno venire a conoscenza dei dati nell'espletamento delle proprie attività di collaborazione con il Titolare può essere visionato sul sito istituzionale della Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, nella Sezione "Privacy".
6. Tali dati saranno trattati nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, con supporti cartacei o informatici, nonché con l'adozione di ogni misura tecnica e organizzativa adeguata a garantire la sicurezza dei dati personali.
7. I dati saranno conservati per il tempo necessario ad adempiere alle finalità di cui al punto 3 e nel rispetto del principio di minimizzazione, fino a revoca del consenso prestato dall'Interessato. In qualsiasi momento, l'Interessato potrà chiedere i tempi di conservazione dei Suoi dati, coerentemente con ogni trattamento effettuato sugli stessi, scrivendo a: privacy@policlinico.mi.it.
8. Nella Sua qualità di Interessato al trattamento dei dati in esame, Le sono riconosciuti i diritti di cui al GDPR ovvero di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che La riguarda o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati nei limiti e nelle modalità indicate dal GDPR, nonché la revoca del consenso prestato. Potrà esercitare i diritti sopra riportati scrivendo a privacy@policlinico.mi.it o inviando una raccomandata a Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, con sede legale in Milano, Via Francesco Sforza n. 28, all'attenzione del Titolare del trattamento. Infine, Le è riconosciuto il diritto di proporre reclamo all'Autorità competente di cui all'art. 77 GDPR.

Il Titolare del trattamento
Fondazione IRCCS Ca' Granda

Data ____ / ____ / ____

Firma _____

