



CITTÀ DI NOVATE MILANESE

Viale Vittorio Veneto n. 18
C.F. e P.IVA 02032910156

REGOLAMENTO DONAZIONI

Approvato con Deliberazione C.C. n. 53 del 24/7/2023

INDICE ARTICOLI

1. Oggetto
2. Riferimenti normativi
3. Definizioni
4. Principi di carattere generale
5. Forma delle donazioni
6. Valore delle donazioni
7. Diniego di accettazione della proposta
8. Caratteristiche delle donazioni
9. Donazioni in denaro
10. Donazione di beni mobili
11. Donazione di beni immobili
12. Eredità e lasciti testamentari
13. Procedura semplificata per le piccole donazioni
14. Procedura istruttoria
15. Adempimenti successivi all'accettazione della donazione
16. Donazioni promissorie
17. Iter procedurale per l'accettazione delle obbligazioni di fare
18. Conflitto di interessi
19. Antiriciclaggio
20. Divieti
21. Spese
22. Trattamento dati
23. Diffusione del Regolamento
24. Clausola di salvaguardia
25. Modulistica
26. Entrata in vigore

Art. 1 – Oggetto

Il presente Regolamento disciplina, in conformità alla specifica normativa civilistica vigente in materia (artt. 769 e ss. del Codice Civile), il procedimento di accettazione e gestione delle donazioni e degli atti di liberalità effettuati da terzi in favore del Comune di Novate Milanese (di seguito anche Amministrazione comunale o Ente), relativi a:

- somme di denaro
- beni mobili
- beni mobili registrati
- beni immobili
- assunzione di una obbligazione di fare in capo al donante avente ad oggetto la prestazione di una fornitura e/o di un servizio (donazioni promissorie).

Restano escluse dall'ambito di applicazione del presente Regolamento – in quanto oggetto di separata regolamentazione - le seguenti fattispecie:

- a) le sponsorizzazioni
- b) l'acquisizione e la gestione di beni in comodato d'uso
- c) quant'altro non espressamente previsto nel presente Regolamento.

Art. 2 – Riferimenti normativi

- Codice Civile - Titolo V, Capo 1, artt. 769 e ss.;
- Decreto Legislativo del 30/6/2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e Reg. U.E. n. 679/2016 - Testo del Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- Decreto Legislativo 21/11/2007 n. 231 "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione";
- Legge 6/11/2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Decreto Legislativo 14/3/2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Decreto Legislativo 10/8/2018 n. 101 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni 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 e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)".

Art. 3 – Definizioni

Atti di liberalità: atti a titolo gratuito, ossia senza corrispettivo, realizzati da terzi in favore del beneficiario, che determinano un arricchimento patrimoniale dello stesso, caratterizzati dallo spirito di liberalità e per i quali l'interesse del disponente non ha natura patrimoniale (*animus donandi*). Lo spirito di liberalità esprime l'assenza di costrizione giuridica o anche solo morale, in chi, senza corrispettivo, dispone di un proprio diritto o assume un'obbligazione in favore di altri;

Donazione: contratto con cui, per spirito di liberalità, una parte arricchisce l'altra, disponendo a favore di questa di un suo diritto o assumendo verso la stessa un'obbligazione (art.769 c.c.);

Donante: il soggetto, sia esso persona fisica o giuridica, in possesso dei requisiti di legge per contrarre ordinariamente con la Pubblica Amministrazione, che intende conferire un bene o assumersi un'obbligazione in favore dell'Amministrazione comunale per spirito di liberalità;

Donatario: il Comune di Novate Milanese;

Erede: il soggetto, che alla morte di un altro soggetto, gli succede a titolo universale, subentrando nei rapporti giuridici attivi e passivi che facevano capo al defunto;

Legato: disposizione testamentaria per mezzo della quale si attribuisce un bene o dei beni determinati ad un soggetto, chiamato legatario;

Beni: oggetti ed altre utilità.

Art. 4 – Principi di carattere generale

La titolarità dei beni oggetto di donazione, eredità, legati ed altri atti di liberalità è riferibile esclusivamente al Comune di Novate Milanese e in nessun caso alle singole Aree, Settori, Servizi o a singoli Responsabili.

Non sono consentite donazioni a singoli dipendenti, né a questi è consentito accettarle così come previsto dal Codice di comportamento in vigore.

Tutti gli atti disciplinati nel presente regolamento sono effettuati per spirito di liberalità, pertanto senza scopo di lucro e senza che, per il terzo dante causa, possano conseguire benefici direttamente o indirettamente collegati all'atto, fatti salvi benefici di immagine che possano eventualmente derivare al donante.

L'accoglimento delle donazioni sarà oggetto di delibera di accettazione da parte della Giunta Comunale ad eccezione delle piccole donazioni di cui all'art. 13 per le quali si prevede la determina dirigenziale.

L'Amministrazione comunale si riserva di accettare donazioni, eredità, legati ed altri atti di liberalità a seguito di una valutazione che tenga conto di una serie di condizioni:

- liceità, compatibilità e congruità con l'interesse pubblico e con i fini, le necessità istituzionali e gli strumenti di programmazione dell'Ente;
- assenza di conflitto di interessi tra l'Amministrazione comunale e il donante: in particolare la proposta non deve essere formulata da persone fisiche o giuridiche che siano in quel momento partecipanti ad una gara indetta dal Comune, o comunque coinvolte in un procedimento diretto a concludere un contratto a titolo oneroso con il Comune anche per beni e servizi di diversa natura;
- compatibilità con le caratteristiche dell'organizzazione, dei processi gestionali, dei locali e delle strumentazioni dell'Ente;

- assenza di oneri derivanti per il Comune sia in termini economici, sia organizzativi e gestionali; in particolare il bene deve presentarsi pronto all'uso e l'impiego dello stesso non deve comportare alcun onere a carico dell'Amministrazione per tutta la durata di vita del bene stesso. In via del tutto eccezionale il Comune potrà accettare un bene il cui impiego comporti modici oneri di spesa (materiali di consumo/servizio di manutenzione).

In ogni caso rappresentano condizioni essenziali per l'accettazione:

- la possibilità di acquisire materiali di consumo e/o servizi di manutenzione da una pluralità di operatori economici;
- la non rilevante incidenza degli oneri rispetto al valore di mercato del bene, calcolata sulla base del ciclo di vita del bene stesso.

Ai fini dell'accettazione delle liberalità vincolate è necessario verificare in modo specifico la sussistenza delle seguenti condizioni:

- liceità della finalità dell'atto;
- corrispondenza del vincolo di scopo della donazione ad un interesse primario rispetto alle finalità istituzionali dell'Ente;
- sostenibilità di eventuali oneri: l'accettazione e l'acquisizione del bene o della somma di denaro, vincolata alla finalità indicata dal proponente, non deve comportare per la parte donataria un onere che ecceda il valore della donazione stessa, o comunque un onere eccessivo o non sostenibile per il Comune.

L'Amministrazione comunale si riserva di rifiutare qualsiasi donazione non rispondente ai requisiti precedentemente illustrati e comunque nei casi di seguito elencati in cui l'atto liberale:

- sia contrario all'etica dell'Amministrazione e crei una potenziale lesione dell'immagine al Comune;
- implichi un conflitto di interessi tra il Comune e il donante;
- provenga da soggetti che non hanno la piena capacità di disporre del bene o della somma di denaro anche in riferimento al difetto di rappresentanza della persona giuridica;
- i costi correlati facciano venir meno la gratuità della donazione stessa, o generino un vincolo in ordine all'acquisto di beni, attrezzature o beni accessori (quali ad esempio, materiale di consumo), o altri oneri a carico dell'Ente (quali ad esempio contratti di manutenzione);
- sia assente un mercato concorrenziale per l'acquisto dei materiali di consumo necessari per il funzionamento del bene donato ovvero per l'acquisto di prestazioni di servizi.

Art. 5 – Forma delle donazioni

La donazione, ai sensi dell'art. 782 c.c., deve essere fatta per atto pubblico a pena di nullità.

La donazione cosiddetta "a forma libera" è consentita solo quando:

- oggetto della donazione sia un bene mobile;

- il bene mobile sia da ritenersi –secondo i criteri e i parametri stabiliti al successivo art. 6 - di “modico valore”.

In tal caso, la donazione è valida anche se manca l'atto pubblico, purché vi sia stata la consegna del bene (*traditio* o tradizione).

In assenza del modico valore, per l'accettazione di donazioni aventi ad oggetto somme di denaro o beni mobili è necessario redigere e sottoscrivere un atto pubblico innanzi a Notaio con la presenza di almeno due testimoni, previa adozione di apposita delibera di accettazione.

Qualora, invece, oggetto della donazione sia un bene immobile si procede sempre per atto pubblico (vedi successivo art. 11).

Art. 6 – Valore delle donazioni

Il modico valore della donazione è determinato ai sensi dell'art. 783 c.c., in base ad un parametro oggettivo (il valore economico del bene, in riferimento al prezzo medio di mercato al lordo di eventuali sconti e offerte speciali) ed uno soggettivo (la consistenza del patrimonio del donante).

Ai sensi del presente Regolamento, sono da considerarsi di modico valore, in base al parametro oggettivo, le donazioni aventi ad oggetto beni e /o somme di denaro di valore e/o importo sino a € 25.000,00 per le persone fisiche (importo al netto di IVA, se dovuta) e sino a € 50.000,00 (importo al netto di IVA, se dovuta) per le persone giuridiche.

In ogni caso, ad integrazione del parametro oggettivo, è necessario, ai fini della determinazione del “modico valore” della donazione, che il donante attesti con apposita dichiarazione la modicità della donazione in relazione alla consistenza del patrimonio personale.

Art. 7 – Diniego di accettazione della proposta

Considerata la peculiarità dell'interesse pubblico coinvolto ed il carattere liberale dell'erogazione, qualora – all'esito dell'istruttoria posta in essere dai Settori/Servizi interessati - l'oggetto della donazione fosse da ritenersi inaccettabile (es.: prodotti non pronti all'uso o deteriorabili o tali da richiedere immediati interventi di manutenzione o infine di non interesse rispetto ai fini istituzionali dell'Ente) o non rispondente ai principi generali richiamati dall'art. 4, il procedimento deve concludersi con nota di rigetto della donazione, dovendosi escludere il ricorso all'istituto del silenzio qualificato.

Art. 8 – Caratteristiche delle donazioni

Le donazioni e le erogazioni liberali possono essere:

- vincolate: se assoggettate a vincoli (di tempo o di scopo) da parte del donante, che ne limitino l'utilizzo. Nel caso in cui il donante vincoli la donazione ad una determinata finalità, quest'ultima potrà essere accettata solo qualora sia giudicata lecita, compatibile con l'interesse pubblico e con i fini istituzionali dell'Ente e non comporti un onere che ecceda l'entità della donazione stessa;

- non vincolate: se erogate senza che il donante ne limiti l'utilizzo. In questo caso l'Amministrazione, a propria discrezione, potrà destinare le erogazioni ricevute.

Art. 9 – Donazioni in denaro

Nel caso di donazioni ed erogazioni liberali in denaro non finalizzate, la Giunta Comunale, valutate le necessità, destinerà l'erogazione al fine istituzionale ritenuto prioritario.

Nel caso di donazioni ed erogazioni liberali in denaro finalizzate, il Settore/Servizio competente provvede a formulare proposte per la loro destinazione, oggetto di valutazione da parte della Giunta Comunale.

Nel caso in cui le donazioni in denaro, finalizzate ad attività specifiche, non vengano utilizzate interamente per le finalità indicate dal donante, le stesse potranno essere destinate al soddisfacimento di altri bisogni dell'Amministrazione, nel rispetto delle finalità istituzionali e dell'interesse pubblico.

Art. 10 – Donazioni di beni mobili

La consegna di beni mobili donati dovrà avvenire necessariamente nel rispetto delle procedure in materia di acquisizione e di gestione dei beni (arredi, apparecchiature, strumentazione informatica, ecc.) con particolare riferimento alle fasi di consegna, collaudo ed inventariazione ed ogni altro adempimento che precede l'utilizzo dei beni stessi.

Art. 11 – Donazioni di beni immobili

Qualora l'oggetto della donazione sia costituito da un bene immobile l'accettazione della stessa dovrà avvenire con atto pubblico ex art. 782 c.c., avuto riguardo anche ad eventuali diritti dei terzi. L'immobile acquisito in donazione dovrà essere iscritto nel patrimonio disponibile dell'Amministrazione.

Sia l'accettazione sia la rinuncia verrà disposta con deliberazione del Consiglio Comunale.

Art. 12 – Eredità e legati testamentari

Nel caso di successioni testamentarie disposte con testamento olografo o con testamento pubblico in cui l'Amministrazione comunale risulti nominata erede per la totalità o quota parte del patrimonio del *de cuius*, ovvero nel caso di legato, il Settore Affari Generali, attiverà le necessarie procedure previste dalla normativa ai fini dell'eventuale accettazione dell'eredità con beneficio di inventario o del legato.

Sia l'accettazione sia la rinuncia verrà disposta con deliberazione del Consiglio Comunale.

Art. 13 – Procedura semplificata per le piccole donazioni

Nel caso di donazioni in denaro di importo sino ad € 500,00 per le persone fisiche (IVA esclusa) e sino ad € 1.000,00 (IVA esclusa) per le persone giuridiche, la procedura di accettazione è semplificata non applicandosi le disposizioni di cui al successivo art. 14, fatte

salve le verifiche di sussistenza dei requisiti preliminari di carattere generale di cui al precedente art. 4.

Le donazioni di cui al presente articolo, a seguito di versamento del relativo importo, saranno oggetto di accettazione mediante determinazione dirigenziale.

Art. 14 – Procedura istruttoria

La procedura amministrativa finalizzata all'accettazione degli atti di liberalità si articola nelle seguenti fasi:

I^ fase: il procedimento si instaura con il ricevimento al Protocollo Generale della proposta di donazione, come da facsimili (All. A, B, C, D, a seconda della tipologia del bene che si intende donare), con cui il donante manifesta la volontà (*animus donandi*) di effettuare una donazione in favore dell'Amministrazione comunale.

Detta proposta deve contenere i seguenti requisiti:

- a) dati anagrafici del proponente persona fisica (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza, C.F.) o persona giuridica (denominazione, sede, C.F. o P.I.);
- b) la manifestazione della volontà del dante causa (*animus donandi*). Se il donante è una persona giuridica occorre che venga allegata la documentazione che attesti la legittimazione del legale rappresentante ad effettuare la donazione;
- c) la dichiarazione che la donazione è di modico valore rispetto al patrimonio del donante, nel caso in cui sussista detto requisito;
- d) qualora si intenda destinare il bene o la somma di denaro ad uno specifico Settore o Servizio del Comune di Novate Milanese (c.d. donazione/elargizione finalizzata) indicare in tal senso il beneficiario della donazione stessa o la finalità;
- e) se la donazione è vincolata, specificare le clausole e gli oneri limitativi della gestione del bene e della somma di denaro;
- f) la dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse;
- g) l'impegno del donante ad accettare incondizionatamente ed osservare le disposizioni del presente regolamento;
- h) la descrizione completa del bene che si intende donare e il valore (il donante determina, di regola, il valore dell'oggetto che intende donare, mediante riscontri scritti - fatture, scontrini d'acquisto, ecc. - ovvero stime fiduciarie);
- i) la mancanza di obblighi consequenziali da parte dell'Amministrazione nei confronti del donante.

II ^ fase: il Protocollo assegna la proposta di donazione al Servizio competente per materia che provvede all'indagine istruttoria verificandone il contenuto, con particolare riguardo alla sussistenza dei requisiti di cui al precedente paragrafo e, in caso di riscontrate carenze, conseguente richiesta al proponente delle opportune integrazioni.

In relazione alle tipologie di beni, le strutture competenti per materia sono di seguito indicate:

- Lavori Pubblici: attrezzature ludiche e arredi urbani, patrimonio arboreo, impianti;
- Patrimonio: beni immobili;

- Sistemi Informatici: hardware e software;
- Settore Cultura: opere d'arte in generale e materiale bibliografico;
- Settore Finanziario/Economato: materiale di consumo di pertinenza, beni mobili anche registrati, somme di denaro destinate all'acquisto di beni per il funzionamento degli uffici;
- Settore Interventi Sociali: beni e servizi destinati agli asili nido e soggetti bisognosi;
- Servizio Archivio: materiale archivistico-storiografico;
- Servizio Istruzione/Sport: arredi e materiale per scuole e palestre;
- Polizia Locale: attrezzature per Protezione Civile.

In riferimento alla proposta di donazione il Servizio competente procederà:

A. alla verifica dei seguenti profili:

1. capacità di donare del donante;
2. sussistenza delle condizioni previste per contrattare con la Pubblica Amministrazione. In particolare l'Amministrazione potrebbe procedere alla verifica della sussistenza dei requisiti soggettivi in capo al soggetto che intende donare, con la conseguenza che potrà procedersi all'atto di donazione solo se i soggetti sono ritenuti idonei perché in possesso di tali requisiti;
3. in caso di donazione finalizzata, la stessa potrà essere accettata solo se la suddetta finalità sia lecita, compatibile con l'interesse pubblico e con i fini istituzionali dell'Ente e non comporti un onore eccessivo rispetto all'entità della donazione stessa e alla propria programmazione;
4. nel caso di donazioni di beni mobili (attrezzature, arredi, dispositivi, etc) occorrerà verificare la strumentalità del bene oggetto della proposta di donazione rispetto all'attività istituzionale ed effettuare un'analisi dei costi/benefici. Detta valutazione economica deve tener conto di tutti i costi derivanti dal bene e legati al suo ciclo di vita, dall'acquisizione, all'utilizzo fino allo smaltimento.

B. all'analisi del rapporto costi/benefici o costi/efficacia della donazione che deve essere svolta tenendo presente, in via esemplificativa e non esaustiva, le seguenti condizioni:

1. riscontro della stima del bene;
2. spese di consegna;
3. conformità delle apparecchiature alle disposizioni di legge in materia di prevenzione, sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro ed eventuali spese per la messa a norma;
4. spese di esercizio;
5. spese di manutenzione ordinaria e/o straordinaria;
6. spese di riparazione;
7. spese di installazione e/o di modifica dei locali e conformità dei locali alle disposizioni di legge;
8. disponibilità di spazi per la loro collocazione.

C. alla valutazione in ordine all'utilità del bene.

III[^] fase: il Settore di competenza, espresse le suddette valutazioni, predisponde la relativa deliberazione di accettazione da sottoporre alla Giunta Comunale o al Consiglio Comunale secondo le rispettive competenze, ovvero, in alternativa, lettera motivata di rigetto della proposta.

Il rigetto della proposta di donazione può determinarsi qualora:

- l'oggetto della liberalità sia da ritenersi inaccettabile o irricevibile in considerazione dei fini istituzionali dell'Ente, della peculiarità dell'interesse pubblico coinvolto e del carattere liberale dell'erogazione;
- possa configurare un conflitto di interessi tra l'Ente e il donante;
- i costi correlati facciano venir meno la convenienza economica della donazione stessa;
- sussistano contrasti con i principi etici o pregiudizi a danno dell'immagine del Comune di Novate Milanese.

Art. 15 – Adempimenti successivi all'accettazione della donazione

A seguito dell'avvenuta accettazione della donazione da parte della Giunta comunale, il Settore/Servizio competente per materia è tenuto:

- ad adottare tutti gli atti di propria competenza, necessari e conseguenti per la materiale consegna del bene da parte del donante;
- a comunicare al Servizio Economato copia dell'atto di accettazione e ogni altra informazione al fine della necessaria variazione dell'inventario comunale.

Art. 16 – Donazioni promissorie

Ai sensi dell'art. 769 c.c. la donazione può riguardare anche l'assunzione di un'obbligazione avente ad oggetto un'unica prestazione oppure prestazioni periodiche ex art. 772 c.c.; in tale caso il donante potrà eseguire la prestazione/le prestazioni oggetto della donazione, direttamente ovvero avvalendosi dell'opera di un terzo.

Rientrano in una particolare tipologia di donazioni, cosiddette promissorie, gli atti di liberalità aventi ad oggetto l'assunzione in capo al donante di un'obbligazione di fare. Il donante potrà eseguire la prestazione, oggetto della donazione, direttamente ovvero avvalendosi dell'operato di un terzo.

La donazione promissoria può avere ad oggetto:

- la prestazione di una fornitura strumentale all'attività dell'Amministrazione;
- la prestazione di un servizio strumentale all'attività dell'Amministrazione.

Nel caso in cui si rendesse necessaria, per la donazione di beni e servizi, la preventiva esecuzione di lavori, tali interventi dovranno essere necessariamente concordati e autorizzati dal Settore Tecnico Comunale.

Art. 17 – Iter procedurale per l'accettazione della obbligazione di fare

La proposta di donazione/lettera di intenti dell'obbligazione di fare dovrà essere presentata all'Amministrazione Comunale utilizzando il modulo All. D al presente regolamento, e sarà assegnata per l'istruttoria dall'ufficio Protocollo al Settore competente secondo quanto previsto al suindicato art. 14. Il Settore/Servizio competente procede alla valutazione di fattibilità predisponendo una relazione con le conclusioni alla Giunta Comunale.

Art. 18 – Conflitto di interessi

I responsabili del procedimento amministrativo sono tenuti a prestare attenzione alle situazioni di conflitto di interessi, in riferimento all'art. 6 bis, L. 241/90, che stabilisce quanto segue: *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".*

La norma si coordina con le disposizioni di cui all'art. 7, D.P.R. 62/2013 "Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici" - recepite all'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Novate Milanese approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 189 del 10/12/2013 - secondo cui *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza (...)"*.

A tal fine il responsabile del procedimento ha l'obbligo di astenersi da una situazione anche solo potenziale di conflitto di interessi. Il dirigente e/o responsabile del Settore/Servizio destinatario della somma di denaro o del bene dovrà dichiarare l'assenza del conflitto di interesse come da modulo specifico (All. E) allegato al presente regolamento.

Art. 19 – Antiriciclaggio

L'Amministrazione comunale applica verifiche stringenti sulle donazioni nel rigoroso rispetto delle norme relative al riciclaggio ed alla tracciabilità, al fine di contrastare il rischio concreto di infiltrazioni dirette o indirette di capitali di provenienza illecita.

La normativa antiriciclaggio ha lo scopo di impedire, o comunque rendere difficile, la circolazione del denaro proveniente da azioni illegali attraverso una serie di prescrizioni valide anche per gli enti pubblici.

Perfezionato l'iter previsto ai precedenti articoli, tra gli adempimenti successivi all'accettazione della donazione o dell'erogazione liberale, i Responsabili dei Settori/Servizi coinvolti procederanno ad effettuare i seguenti controlli, di seguito indicati, a titolo esemplificativo:

- corrispondenza tra il donante e chi materialmente ha eseguito il versamento e/o la tradizione del bene o l'esecuzione del servizio;

- rispondenza tra quanto previsto dall'atto notarile di donazione o dalla deliberazione di accettazione e le effettive modalità di versamento e/o di consegna del bene e/o di esecuzione del servizio;
- verifica sulla provenienza del bonifico, per escludere conti correnti cifrati o stabiliti in paradisi fiscali o inseriti nelle *black list*;
- se persone giuridiche, verifica su variazioni dell'assetto societario e/o degli organi amministrativi intervenute nel periodo immediatamente antecedente alla donazione nonché controlli sull'assoggettamento a stato di insolvenza o procedura concorsuale.

Qualora il controllo evidensi situazioni irregolari o anomale il Responsabile del Settore/Servizio che ha effettuato le verifiche informerà il Segretario Generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) per gli opportuni provvedimenti avanti l'Autorità Giudiziaria e le dovute segnalazioni alla Banca d'Italia - UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), con funzioni di contrasto del riciclaggio e del finanziamento illecito.

Art. 20 – Divieti

È assolutamente vietata l'introduzione "di fatto" e/o l'acquisizione di beni/attrezzature/somme di denaro, in violazione del presente regolamento da parte di qualsiasi Settore /Servizio del Comune di Novate Milanese.

Nel caso di acquisizione non autorizzata, sarà precluso ogni intervento di manutenzione, acquisto di materiale necessario per il funzionamento dei beni e ne sarà disposta la rimozione addebitando le relative spese ai Dirigenti dei Settori coinvolti, salvo, in ogni caso, ogni ulteriore responsabilità disciplinare per violazione delle disposizioni di servizio.

Art. 21 – Spese

Tutte le spese conseguenti la donazione (es. spese notarili, spese di registrazione, etc) sono a carico del donante.

Art. 22 – Trattamento dati

I dati personali raccolti in occasione di una donazione sono trattati nel rispetto delle disposizioni del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento EU 2016/679.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei sia informatico-digitali.

Il Titolare de trattamento dei dati personali è il Comune di Novate Milanese con sede in Viale Vittorio Veneto 18.

Art. 23 – Diffusione del Regolamento

Il presente regolamento e relativi allegati sono pubblicati sul sito internet del Comune di Novate Milanese www.comune.novate-milanese.mi.it alla sezione Amministrazione - Regolamenti.

Art. 24 – Clausola di salvaguardia

Per quanto non definito nel presente Regolamento, si rinvia alle norme del Codice Civile ed alla vigente normativa in materia.

Art. 25 – Modulistica

Fanno parte del presente regolamento i seguenti allegati:

- A) Proposta di donazione in denaro
- B) Proposta di donazione beni mobili
- C) Proposta di donazione di bene immobile
- D) Proposta di donazione avente ad oggetto un'obbligazione di fare
- E) Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà assenza conflitto interesse

Art. 26 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dal giorno dell'esecutività della deliberazione di approvazione ed abroga ogni altra precedente incompatibile disposizione regolamentare.

PROPOSTA DI DONAZIONE IN DENARO
DATI DEL DONANTE

PERSONA FISICA (*)

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (_____) il _____
Codice Fiscale _____
residente in _____ (_____)
via _____ n. _____
telefono _____
e-mail _____ @ _____
indirizzo di posta certificata (PEC) _____ @ _____

PERSONA GIURIDICA (*)

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (_____) il _____
Legale rappresentante della Società _____
con sede legale in _____
via _____ n° civico _____
Codice Fiscale _____
P.IVA _____ telefono _____
e-mail _____ @ _____
indirizzo di posta certificata (PEC) _____ @ _____
con la presente

MANIFESTA

la volontà di donare, a puro titolo di liberalità, al Comune di Novate Milanese l'importo di Euro

(in cifre) _____

(in lettere) _____

CHIEDE

che la presente donazione, qualora accolta, sia destinata al Comune di Novate Milanese per lo svolgimento delle sue attività istituzionali e sia utilizzata per (*barrare la voce se di interesse*):

- solidarietà sociale: attività di assistenza anziani
- solidarietà sociale: attività assistenza disabili
- solidarietà sociale: attività assistenza minori
- solidarietà sociale: attività assistenza immigrazione
- solidarietà sociale: attività assistenza famiglie disagiate
- solidarietà sociale: _____
- attivazione di borse di studio
- attività culturali
- altro (*da indicare*) _____

DICHIARA

che la donazione medesima, qualora accolta:

- È VINCOLATA** a clausole/oneri che ne limitano la gestione da parte del Comune di Novate Milanese (specificare quali):

- NON È VINCOLATA** a clausole/oneri che ne limitano la gestione da parte del Comune di Novate Milanese.

Il sottoscritto, consapevole di quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e delle conseguenze di natura penale in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA ALTRESÌ

- a) di possedere la capacità di donare;
- b) che la donazione in parole è effettuata per puro spirito di liberalità, in assenza di conflitti di interessi, anche potenziali, con l'Ente donatario e, in particolare, con l'esclusione di qualsiasi interesse di natura patrimoniale;
- c) che, pertanto, la stessa non comporta alcun obbligo da parte del Comune di Novate Milanese nei confronti del donante;
- d) che vi è l'impegno del donante ad accettare incondizionatamente ed osservare le disposizioni del regolamento comunale;
- e) che la donazione in parola, rispetto alla capacità economica e patrimoniale del donante, è da intendersi (*barrare la voce di interesse*):

di **MODICO VALORE**

di **NON MODICO VALORE**

N.B.: ai sensi del vigente Regolamento scaricabile dal sito internet istituzionale – Sezione Amministrazione – Regolamenti, sono da considerarsi di modico valore le donazioni aventi ad oggetto beni e/o somme di denaro di valore e/o importo sino a €. 25.000,00 per le persone fisiche (importo al netto di IVA, se dovuta) e sino a €. 50.000,00 (importo al netto di IVA, se dovuta) per le persone giuridiche.

Data, _____

FIRMA DEL DONANTE

I dati personali contenuti nella presente dichiarazione verranno trattati ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del Decreto Legislativo n. 101/2018.

(*) Il donante, se persona fisica, deve allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità; se persona giuridica deve allegare la fotocopia di un documento di identità nonché il titolo che lo autorizza all'effettuazione della donazione (es.: atto di nomina quale Legale Rappresentante/Legittimato).

**PROPOSTA DI DONAZIONE DI BENI MOBILI
(ARREDI, APPARECCHIATURE, STRUMENTAZIONE INFORMATICA, ECC.)**

PERSONA FISICA (*)

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (_____) il _____
Codice Fiscale _____
residente in _____ (_____)
via _____ n. _____
telefono _____
e-mail _____ @ _____
indirizzo di posta certificata (PEC) _____ @ _____

PERSONA GIURIDICA (*)

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (_____) il _____
Legale rappresentante della Società _____
con sede legale in _____
via _____ n° civico _____
Codice Fiscale _____
P.IVA _____ telefono _____
e-mail _____ @ _____
indirizzo di posta certificata (PEC) _____ @ _____
con la presente

MANIFESTA

la volontà di donare, a puro titolo di liberalità, al Comune di Novate Milanese, quanto di seguito descritto:

DATI RELATIVI AL BENE

Tipo di bene (breve descrizione): _____

Marca: _____

Modello: _____

Valore del bene (espresso in euro) _____

Il sottoscritto

CHIEDE

che la presente donazione, qualora accolta, sia destinata al Comune di Novate Milanese per lo svolgimento delle sue attività istituzionali.

A tal fine

DICHIARA

che la donazione medesima, qualora accolta:

È VINCOLATA a clausole/oneri che ne limitano la gestione da parte del Comune di Novate Milanese (specificare quali):

NON È VINCOLATA a clausole/oneri che ne limitano la gestione da parte del Comune di Novate Milanese.

Il sottoscritto, consapevole di quanto disposto dall'art. 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e delle conseguenze di natura penale in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA ALTRESÌ

- a) di possedere la capacità di donare;
- b) che la donazione in parole è effettuata per puro spirito di liberalità, in assenza di conflitti di interessi, anche potenziali, con l'Ente donatario e, in particolare, con l'esclusione di qualsiasi interesse di natura patrimoniale;
- c) che, pertanto, la stessa non comporta alcun obbligo da parte del Comune di Novate Milanese nei confronti del donante;
- d) che vi è l'impegno del donante ad accettare incondizionatamente ed osservare le disposizioni del regolamento comunale;
- e) che la donazione in parola, rispetto alla capacità economica e patrimoniale del donante, è da intendersi (*barrare la voce di interesse*):

di **MODICO VALORE**

di **NON MODICO VALORE**

N.B.: ai sensi del vigente Regolamento scaricabile dal sito internet istituzionale – Sezione Amministrazione – Regolamenti, sono da considerarsi di modico valore le donazioni aventi ad oggetto beni e/o somme di denaro di valore e/o importo sino a €. 25.000,00 per le persone fisiche (importo al netto di IVA, se dovuta) e sino a €. 50.000,00 (importo al netto di IVA, se dovuta) per le persone giuridiche.

Data, _____

FIRMA DEL DONANTE

I dati personali contenuti nella presente dichiarazione verranno trattati ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del Decreto Legislativo n. 101/2018.

(*) Il donante, se persona fisica, deve allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità; se persona giuridica deve allegare la fotocopia di un documento di identità nonché il titolo che lo autorizza all'effettuazione della donazione (es.: atto di nomina quale Legale Rappresentante/Legittimato).

PROPOSTA DI DONAZIONE DI BENE IMMOBILE
DATI DEL DONANTE

PERSONA FISICA (*)

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (_____) il _____
Codice Fiscale _____
residente in _____ (_____)
via _____ n. _____
telefono _____
e-mail _____ @ _____
indirizzo di posta certificata (PEC) _____ @ _____

PERSONA GIURIDICA (*)

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (_____) il _____
Legale rappresentante della Società _____
con sede legale in _____
via _____ n° civico _____
Codice Fiscale _____
P.IVA _____ telefono _____
e-mail _____ @ _____
indirizzo di posta certificata (PEC) _____ @ _____
con la presente

MANIFESTA

la volontà di donare, a puro titolo di liberalità, al Comune di Novate Milanese, quanto di seguito descritto:

DATI RELATIVI AL BENE IMMOBILE

(breve descrizione): _____

Superficie _____

Estremi catastali (foglio, mappale, subalterno): _____

Valore del bene (espresso in euro) _____

Il sottoscritto

DICHIARA

che la donazione medesima, qualora accolta:

È VINCOLATA a clausole/oneri che ne limitano la gestione da parte del Comune di Novate Milanese (specificare quali):

NON È VINCOLATA a clausole/oneri che ne limitano la gestione da parte del Comune di Novate Milanese.

Il sottoscritto, consapevole di quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e delle conseguenze di natura penale in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA ALTRESÌ

a) di possedere la piena capacità di donare;

- b) che la donazione in parole è effettuata per puro spirito di liberalità, in assenza di conflitti di interessi, anche potenziali, con l'Ente donatario e, in particolare, con l'esclusione di qualsiasi interesse di natura patrimoniale;
- c) che, pertanto, la stessa non comporta alcun obbligo da parte del Comune di Novate Milanese nei confronti del donante;
- d) che la donazione è libera da vincoli pregiudizievoli;
- e) che vi è l'impegno del donante ad accettare incondizionatamente ed osservare le disposizioni del regolamento comunale.

Data, _____

FIRMA DEL DONANTE

I dati personali contenuti nella presente dichiarazione verranno trattati ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del Decreto Legislativo n. 101/2018.

(*) Il donante, se persona fisica, deve allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità; se persona giuridica deve allegare la fotocopia di un documento di identità nonché il titolo che lo autorizza all'effettuazione della donazione (es.: atto di nomina quale Legale Rappresentante/Legittimato).

**PROPOSTA DI DONAZIONE AVENTE AD OGGETTO
UN'OBBLIGAZIONE DI FARE (DONAZIONE PROMISSORIA)
DATI DEL DONANTE**

PERSONA FISICA (*)

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (_____) il _____
Codice Fiscale _____
residente in _____ (_____)
via _____ n. _____
telefono _____
e-mail _____ @ _____
indirizzo di posta certificata (PEC) _____ @ _____

PERSONA GIURIDICA (*)

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (_____) il _____
Legale rappresentante della Società _____
con sede legale in _____
via _____ n° civico _____
Codice Fiscale _____
P.IVA _____ telefono _____
e-mail _____ @ _____
indirizzo di posta certificata (PEC) _____ @ _____

con la presente

MANIFESTA

la volontà di donare, a puro titolo di liberalità, al Comune di Novate Milanese, la prestazione e/o l'esecuzione di (*barrare la voce di interesse*):

- fornitura strumentale alle attività del Comune di Novate Milanese
- servizio strumentale alle attività del Comune di Novate Milanese
- altro (*specificare*) _____

CHIEDE

che la presente donazione, sia utilizzata per (*da indicare, se gradito*)

DICHIARA

che la donazione medesima, qualora accolta:

- È **VINCOLATA** a clausole/oneri che ne limitano la gestione da parte del Comune di Novate Milanese (*specificare quali*):

- NON È VINCOLATA** a clausole/oneri che ne limitano la gestione da parte del Comune di Novate Milanese.

Il sottoscritto, consapevole di quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e delle conseguenze di natura penale in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA ALTRESÌ

- a) di possedere la capacità di donare;

- b) che la donazione in parole è effettuata per puro spirito di liberalità, in assenza di conflitti di interessi, anche potenziali, con l'Ente donatario e, in particolare, con l'esclusione di qualsiasi interesse di natura patrimoniale;
- c) che, pertanto, la stessa non comporta alcun obbligo da parte del Comune di Novate Milanese nei confronti del donante;
- d) che vi è l'impegno del donante ad accettare incondizionatamente ed osservare le disposizioni del regolamento comunale;
- e) che la donazione in parola, rispetto alla capacità economica e patrimoniale del donante, è da intendersi (*barrare la voce di interesse*):

di **MODICO VALORE**

di **NON MODICO VALORE**

N.B.: ai sensi del vigente Regolamento scaricabile dal sito internet istituzionale – Sezione Amministrazione – Regolamenti, sono da considerarsi di modico valore le donazioni aventi ad oggetto beni e/o somme di denaro di valore e/o importo sino a €. 25.000,00 per le persone fisiche (importo al netto di IVA, se dovuta) e sino a €. 50.000,00 (importo al netto di IVA, se dovuta) per le persone giuridiche.

Data, _____

FIRMA DEL DONANTE

I dati personali contenuti nella presente dichiarazione verranno trattati ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del Decreto Legislativo n. 101/2018.

(*) Il donante, se persona fisica, deve allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità; se persona giuridica deve allegare la fotocopia di un documento di identità nonché il titolo che lo autorizza all'effettuazione della donazione (es.: atto di nomina quale Legale Rappresentante/Legittimato).

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETÀ RESA AI
SENSI DELL'ART. 47 D.P.R. N. 445/2000 (*)**

Per la valutazione del conflitto di interessi in caso di donazione a favore del Comune di Novate Milanese

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (_____) il _____

Qualifica _____

Settore di assegnazione _____

In merito all'allegata proposta di donazione (*specificare*)

Inviata da: _____

A favore del Comune di Novate Milanese finalizzata a: _____

Consapevole di quanto prescritto dal d.P.R. del 28/1/2000 n. 445 recante “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*” circa la responsabilità civile e penale nel caso di dichiarazioni false e mendaci e sotto la propria responsabilità

DICHIARA

l'assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, con il soggetto donatario ed in particolare l'esclusione di qualsiasi interesse di natura patrimoniale ai sensi del D. Lgs. Del 8 aprile 2013 n. 39

Firma digitale
(Artt. 20 e 24 del d.lgs. 82/2005 CAD)

(*) Con la sottoscrizione della presente dichiarazione il sottoscritto si obbliga a comunicare all'Amministrazione qualsiasi variazione rispetto a quanto dichiarato.

COME EFFETTUARE UNA DONAZIONE AL COMUNE DI NOVATE MILANESE

Cos'è una donazione?

La donazione è un contratto con il quale una parte (donante) si priva di un bene di proprietà per attribuirlo all'altra parte (donatario).

Scopo della donazione a favore del Comune è quello di accrescerne il patrimonio per il beneficio dell'intera collettività.

Cosa si può donare?

Molteplici sono le tipologie:

- Beni mobili: (denaro, quadri, opere d'arte, sculture, arredi, giochi per parchi, ecc.) e mobili registrati;
- Beni immobili.

Come si fa una donazione?

Il soggetto donante deve presentare formale istanza, dallo stesso sottoscritta, all'Amministrazione Comunale (indirizzata a Comune di Novate Milanese, Protocollo Generale, Viale Vittorio Veneto 18, NOVATE MILANESE o tramite pec all'indirizzo comune.novatemilanese@legalmail.com), compilando:

- modulo "proposta di donazione" attinente l'oggetto della donazione;
- dichiarazione sostitutiva atto di notorietà.

Cosa fa il Comune quando riceve l'istanza di donazione?

L'Amministrazione verificherà che il bene donato soddisfi l'interesse pubblico e perfezionerà l'accettazione della donazione presentando apposito provvedimento da sottoporre alla Giunta Comunale o al Consiglio Comunale in base alla natura del bene donato.

Con quale successivo atto il Comune entra in effettivo possesso del bene donato?

Così come previsto dal Codice Civile, qualora la donazione abbia ad oggetto beni mobili e sia considerata di modico valore, la stessa è valida prescindendo dalla stesura di apposito atto pubblico.

Per le donazioni aventi ad oggetto beni mobili per i quali il donante abbia dichiarato che il valore del bene non è da considerarsi modico, ovvero per i beni immobili, si provvederà alla stipulazione del relativo atto pubblico.