
SEDE LEGALE

Via dei Ponderanesi n. 2 – 13875 Ponderano (BI)
P.IVA 01810260024

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Mario Sano'

(nominato con D.G.R. n. 18 - 3300 del 28 Maggio 2021)

L'anno 2022, il giorno 25 del mese di Ottobre, presso l'Azienda Sanitaria Locale BI con sede legale in Ponderano (BI) - Via dei Ponderanesi n. 2

ha assunto la seguente deliberazione:

Deliberazione n. 449 del 25/10/2022

OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI IN DONAZIONE, COMODATO GRATUITO O CESSIONE IN PROVA DELL'ASL BI.

Deliberazione n. 449 del 25/10/2022

SEDE LEGALE
Via dei Ponderanesi n. 2 – 13875 Ponderano (BI)
P.IVA 01810260024

OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI IN DONAZIONE, COMODATO GRATUITO O CESSIONE IN PROVA DELL'ASL BI.

IL DIRETTORE GENERALE

Su proposta della SS Tecnico Patrimoniale inserita nella proposta n. 455 della SC TECNICO dalla cui istruttoria si evince che:

- con deliberazione n. 88 del 06.03.2020 ad oggetto: "Approvazione nuovo regolamento per l'acquisizione di beni a seguito di donazione, comodato gratuito o cessione in prova dell'ASL BI" si era provveduto ad approvare il regolamento per l'acquisizione dei beni in donazione, comodato gratuito o cessione in prova;

CONSIDERATA, anche alla luce dell'esperienza applicativa, la necessità di introdurre alcune modifiche a detto regolamento finalizzate ad adottare una migliore articolazione del procedimento di accettazione di beni in donazione nonché a correggere alcuni errori materiali nel testo;

RITENUTO pertanto di approvare per i motivi sopra esposti il nuovo regolamento che si allega a formare parte integrante del presente provvedimento (All. A);

RITENUTO di condividere la sopra richiamata proposta;

ASSUNTA la correttezza del processo istruttorio correlato la cui responsabilità è riconducibile all'ambito dirigenziale;

PRESO ATTO dei pareri conformi del Direttore Amministrativo, Dr. Paolo GARAVANA e del Direttore Sanitario, Dr. Claudio Camillo SASSO, ai sensi del D.Lg.vo n. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni;

DELIBERA:

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

- 1) di approvare il nuovo Regolamento per l'acquisizione di beni in donazione, comodato gratuito o cessione in prova dell'ASL BI, che si allega in copia a formare parte integrante del presente atto deliberativo (All. A);
- 2) di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri aggiuntivi a carico del bilancio aziendale;
- 3) di dare mandato alla SS Tecnico Patrimoniale di provvedere agli adempimenti consequenziali.

Con parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

Altresì

Deliberazione n. 449 del 25/10/2022

SEDE LEGALE
Via dei Ponderanesi n. 2 – 13875 Ponderano (BI)
P.IVA 01810260024

DELIBERA:

di autorizzare e dichiarare l'immediata esecutività della presente deliberazione, prevista dall'art. 3 della L.R. n. 31 del 30.6.1992, sussistendo la condizione di cui all'art. 134 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.8.2000.

SEDE LEGALE

Via dei Ponderanesi n. 2 – 13875 Ponderano (BI)
P.IVA 01810260024

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Deliberazione n. 449 del 25/10/2022

Per approvazione

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Mario Sano'

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI IN DONAZIONE, IN COMODATO GRATUITO O IN PROVA

(approvato con deliberazione n. ____ del __/__/2020)

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto e finalità del regolamento

Al fine di promuovere e favorire lo sviluppo delle attività e la qualità dei servizi e delle prestazioni erogate all'utenza, l'ASL BI può essere sostenuta anche attraverso donazioni e comodati d'uso gratuito.

Il presente regolamento rappresenta uno strumento di trasparenza per assicurare chiarezza sulle modalità di acquisizione e utilizzo delle donazioni ricevute.

L'obiettivo del presente regolamento è quello di definire l'iter necessario a formalizzare l'accettazione delle proposte di donazione, la stipula di contratti di comodato d'uso gratuito e l'accettazione di beni non consumabili in prova/visione.

Non vengono disciplinate dal presente regolamento le erogazioni, effettuate a titolo gratuito, suscettibili di produrre vantaggio patrimoniale per il soggetto erogante in termini di immagine pubblicitaria; le sponsorizzazioni sono disciplinate da separata regolamentazione.

Il presente regolamento disciplina, in particolare, i procedimenti amministrativi:

1. di accettazione delle donazioni di beni mobili e di denaro;
2. di acquisizione in comodato d'uso gratuito di beni mobili non ricompresi in procedure di acquisizione;
3. di utilizzo di beni non consumabili in prova/visione.

I procedimenti amministrativi di cui ai precedenti punti 1 e 2 sono di competenza della S.C. Tecnico con la S.S. Tecnico Patrimoniale, limitatamente alla predisposizione degli atti istruttori (ricevimento delle proposte, richieste dei pareri) e all'adozione del provvedimento amministrativo di accettazione delle donazioni e di acquisizione in comodato d'uso gratuito dei beni mobili.

I procedimenti amministrativi di cui al precedente punto 3 sono di competenza della Commissione U.V.A. (Unità di Valutazione Acquisizioni, costituita con Deliberazione n. 421/2016) la cui operatività è disciplinata con separato regolamento.

L'accettazione della donazione in denaro è di competenza della S.C. Amministrazione e Controllo con la S.S. Contabilità che acquisisce i pareri e le valutazioni delle strutture competenti, in merito ai controlli previsti dall'art. 3, per il tramite dei dirigenti amministrativi preposti, come stabilito nel Capo III.

L'accettazione della donazione di beni, o di denaro finalizzate all'acquisizione di beni, o del comodato d'uso gratuito dovrà essere preceduta da una valutazione di compatibilità economico-gestionale di eventuali costi indotti riguardanti locali, personale, materiale occorrente al funzionamento, manutenzione ecc. in coerenza con la programmazione aziendale, da parte della Commissione U.V.A. o di Repertorio.

Per l'acquisizione di beni di notevole valore o di apparecchiature particolarmente complesse o innovative la Commissione U.V.A. potrà essere integrata da eventuali esperti individuati dalla Direzione Strategica. Per la valutazione di profili soggettivi del donante/comodante può essere richiesto il parere del Comitato Etico.

Art. 2 - Ambito di applicazione

Il seguente regolamento si applica alle seguenti donazioni e comodati d'uso gratuito:

1. donazioni e comodato d'uso gratuito di beni mobili:

- apparecchiature biomedicali e strumentario chirurgico;
- arredi sanitari;
- arredi non sanitari;
- tecnologie non sanitarie (ad es. tv, pc, stampanti, fotocopiatrici multifunzione, ecc.);

2. donazioni in denaro:

- finalizzate alla stipula di contratti di prestazione, collaborazione, consulenza, contratti di prestazione d'opera professionale o borse di studio;
- finalizzate alla copertura di altri costi d'esercizio (ad es. formazione, beni di consumo, abbonamenti, ecc.);
- finalizzate all'acquisizione di apparecchiature biomedicali e di strumentario chirurgico;
- finalizzate all'acquisto di tecnologie non sanitarie (ad es. tv, pc, stampanti, fotocopiatrici multifunzione, ecc.);
- finalizzate all'acquisizione di arredi/beni sanitari;
- finalizzate all'acquisizione di arredi/beni non sanitari;

3. donazioni in denaro non finalizzate;

4. donazioni di beni non soggetti ad inventariazione o di servizi (ad es. abbonamenti a riviste, pubblicazioni).

Il presente regolamento non si applica ai beni che vengono proposti in comodato d'uso nell'ambito di procedure di acquisizione di beni o servizi; in tali casi il procedimento di accettazione del bene in comodato, anche laddove sia individuato come bene ad *uso strumentale* in

un contratto di service, ricade sotto la responsabilità della Struttura aziendale che segue la procedura di acquisizione.

Per quanto riguarda l'accettazione di beni concessi in comodato nell'ambito di una sperimentazione clinica, è prevista una sezione ad hoc all'interno del relativo contratto la cui stipula è di competenza del Direttore Sanitario (su delega del Direttore Generale) e del responsabile scientifico dello studio (Principal Investigator), fatta salva la verifica delle condizioni tecniche di accettabilità da richiedere ai soggetti aziendali competenti (S.S. Ingegneria Clinica, S.S. Sistemi Informativi, S.S. Tecnico Patrimoniale).

Art. 3 – Principi di carattere generale.

La titolarità delle donazioni è riferibile esclusivamente all'ASL BI quale soggetto giuridico e non alle singole strutture organizzative interne né ai rispettivi Responsabili.

Le donazioni devono essere gestite con modalità trasparenti e coerenti con la mission e l'immagine Aziendale e devono, di norma, produrre risparmi di spesa o maggiori entrate.

L'Azienda può accettare donazioni, contratti di comodato d'uso gratuito, utilizzare beni strumentali per lo svolgimento di sperimentazioni e/o beni non consumabili in prova/visione a seguito di una valutazione multidisciplinare rispondente ai seguenti criteri:

- finalità lecita della donazione, del contratto di comodato d'uso gratuito e dell'utilizzo di beni strumentali per lo svolgimento di sperimentazioni e di beni non consumabili in prova/visione;
- compatibilità della donazione con l'interesse pubblico e con i fini istituzionali dell'Azienda;
- sostenibilità degli effetti della donazione e del contratto di comodato d'uso gratuito nonché dell'utilizzo di beni strumentali allo svolgimento di sperimentazioni e/o beni non consumabili in prova/visione, sia in termini economici che organizzativi;
- necessità e congruità dell'oggetto del comodato d'uso gratuito o delle donazioni di beni e di strumentazione o dei beni non consumabili in prova/visione, in particolare per le donazioni, con gli strumenti di programmazione aziendale approvati nella definizione del piano investimenti, tutelando in questo modo le priorità emerse nella stesura del documento di programmazione relativamente all'acquisizione di beni, secondo le normative vigenti in materia. In mancanza di una precisa indicazione da parte del donante, rispetto alla destinazione della cifra elargita (donazioni liberali non finalizzate), l'Azienda destinerà la donazione al fine istituzionale indicato come prioritario nella programmazione aziendale;
- sostenibilità per l'Azienda degli oneri derivanti dai costi di manutenzione, di installazione e di altri servizi rispetto all'entità della donazione, del contratto di comodato d'uso gratuito nonché dell'utilizzo di beni strumentali allo svolgimento di sperimentazioni e di beni non consumabili in prova/visione;

- assenza o valutazione dei vincoli, nel caso di attrezzature, tra l'oggetto della donazione o del comodato ed esborso di denaro per servizi e beni accessori nonché per l'utilizzo di materiali di consumo prodotti o commercializzati dal produttore/distributore dell'attrezzatura oggetto di donazione.

Sono inaccettabili, o quanto meno deve essere esplicitata la valutazione di opportunità all'accettazione di beni che non si presentino pronti all'uso, beni deteriorabili e quelli non d'interesse in riferimento alla mission aziendale.

L'Azienda si riserva di rifiutare per iscritto, motivando, qualsiasi donazione o proposta di comodato d'uso gratuito qualora la valutazione di cui al comma 3 del presente articolo dia esito negativo e comunque nei casi in cui:

- vada contro l'etica o possa creare una lesione dell'immagine dell'Azienda;
- implichi un conflitto di interessi tra l'Azienda e il donante o comodante;
- non rispetti i requisiti di sicurezza antincendio e/o di sicurezza degli operatori/utilizzatori o sia carente di certificazioni e/o marcature previste dalla normativa vigente.

Non possono essere accettate donazioni o comodati d'uso gratuito:

- provenienti da soggetti che non abbiano piena capacità di disporre del bene donato;
- del tutore o del genitore per la persona incapace da essi rappresentata;
- effettuate su mandato con cui si attribuisce ad altri la facoltà di designare la persona del donatario o di determinare l'oggetto della donazione.

Le donazioni e i comodati d'uso gratuiti effettuati in violazione dei divieti sopra elencati sono nulle.

Art. 4 - Disciplina delle donazioni e dei contratti di comodato d'uso gratuito.

Fatto salvo quanto previsto dalla regolamentazione interna in materia di sponsorizzazioni, l'iter relativo alle donazioni e/o comodati d'uso gratuito, da parte di soggetti terzi, non contempla la richiesta da parte dell'ASL BI, bensì esclusivamente l'offerta da parte degli stessi.

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

Le donazioni di modico valore sono perfezionate con le modalità e le forme previste dall'art. 783 del Codice Civile. Fuori dai casi di modico valore la donazione deve essere perfezionata con la forma dell'atto pubblico, sotto pena di nullità ai sensi dell'art. 782 del Codice Civile.

Le disposizioni del presente regolamento si applicano, per quanto compatibili, alle liberalità mortis causa. Non sono oggetto del presente regolamento eredità o legati e donazioni concernenti beni immobili.

Ai sensi del presente regolamento ed alla luce della tipologia di beni (attrezzature,

apparecchiature, ecc.) e risorse utilizzate dall'Azienda per garantire la risposta all'utenza, si definiscono, di norma, di modico valore:

- per le persone fisiche:
 - donazioni di beni materiali di valore (IVA esclusa) non superiore a 100.000 Euro,
 - donazioni di somme di denaro d'importo non superiore a 100.000 Euro,con espressa dichiarazione del donante che tale circostanza non rechi pregiudizio alle proprie condizioni economiche;
- per le persone giuridiche:
 - donazioni di beni materiali di valore (IVA esclusa) non superiore a 300.000 Euro,
 - donazioni di somme di denaro d'importo non superiore a 300.000 Euro,con espressa dichiarazione del donante che tale circostanza non rechi pregiudizio alle condizioni economiche dell'ente donante.

Per le acquisizioni dei beni mobili in comodato d'uso gratuito si richiamano gli artt. 1803 e ss. del Codice Civile.

Art. 5 – Associazione Amici dell'Ospedale di Biella

Le erogazioni effettuate dall'Associazione Amici dell'Ospedale di Biella sono appositamente regolate dal presente articolo, in ragione della specificità degli obiettivi che questa associazione si è posta e che trovano riscontro nello statuto, in cui l'ASL BI, con il suo ospedale e territorio, è l'unica destinataria.

L'ASL BI, pur nella doverosa distinzione dei ruoli, riconosce il ruolo dell'Associazione Amici dell'Ospedale di Biella quale alleato sinergico per la crescita complessiva dell'Ospedale: tendendo al miglioramento degli standard di accoglienza e comfort, contribuendo alla formazione e allo sviluppo professionale degli operatori e al potenziamento della strumentazione sanitaria.

L'Associazione Amici dell'Ospedale di Biella si propone con il proprio Statuto di svolgere opera di supporto e/o sostegno all'attività istituzionale dell'ASL BI, in linea con i documenti programmatici della stessa Azienda Sanitaria. In tale ambito l'ASL BI e l'Associazione Amici dell'Ospedale operano in collaborazione per l'acquisizione di risorse, secondo quanto previsto all'art. 2, concertando i relativi obiettivi attraverso appositi incontri periodici con la Direzione strategica dell'ASLBI. In tale contesto, l'ASLBI potrà anche manifestare ulteriori specifiche esigenze in ragione di sopraggiunte priorità aziendali. All'Associazione Amici dell'Ospedale di Biella viene riconosciuto un ruolo propositivo nell'ambito dell'innovazione tecnologica, come anche di aggiornamento e umanizzazione attraverso proposte da valutarsi in funzione della programmazione aziendale.

Le proposte di erogazioni di somme di denaro, beni o servizi provenienti dall'Associazione Amici dell'Ospedale di Biella devono essere riscontrate mediante nota scritta da parte della struttura

competente del procedimento di accettazione (art. 6 e art. 10).

Nell'ambito di tale collaborazione in un'ottica di razionalizzazione e sviluppo dell'attività di fundraising l'ASL BI e l'Associazione Amici dell'Ospedale possono condividere strumenti e professionalità utili al raggiungimento degli obiettivi.

Tra l'ASL BI e l'Associazione Amici dell'Ospedale di Biella vige un rapporto peculiare ma non esclusivo, pertanto le modalità previste dal presente articolo sono estendibili anche ad altre associazioni, club di servizio, fondazioni terze, con le quali siano condivisi obiettivi e progetti volti allo sviluppo della sanità biellese.

In ogni caso, i progetti individuati dall'Associazione Amici dell'Ospedale potranno essere condivisi con associazioni o enti terzi, convergendo verso obiettivi comuni di sviluppo della sanità biellese.

CAPO II – ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA DI DONAZIONE DI BENI

Art. 6 – Proposta di donazione di beni

Il Responsabile della S.S. Tecnico Patrimoniale è individuato quale Responsabile del Procedimento. L'offerta di donazione di un bene, indirizzata al Direttore Generale e, per conoscenza, alla S.S. Tecnico Patrimoniale, deve pervenire dal soggetto donante ed indicare espressamente:

- i dati anagrafici ed i riferimenti (telefono, indirizzo) del proponente, se è persona fisica, ovvero la sua denominazione e la sua sede, se è persona giuridica;
- la disponibilità a fornire, a titolo di donazione liberale, il bene ("*animus donandi*");
- l'eventuale Struttura aziendale destinataria della donazione;
- l'eventuale finalità a cui è vincolata la donazione.

Inoltre, l'offerta di donazione dovrà indicare i seguenti elementi, laddove necessari in funzione del tipo di bene:

- la marca, il modello, le caratteristiche principali, il valore economico (IVA inclusa) con il relativo dettaglio della configurazione e del valore dei singoli elementi, con l'impegno di allegare copia della fattura di acquisto e copia dei documenti relativi alla garanzia, qualora trattasi di bene acquistato dal proponente;
- se il bene sia nuovo o usato (indicandone l'anno di fabbricazione in quest'ultimo caso);
- la sua conformità alla normativa che ne disciplina le caratteristiche;
- l'eventuale esistenza di diritti di esclusiva su materiali di consumo o accessori del bene;
- il costo dei beni di consumo o accessori del bene, il costo presunto della manutenzione;
- i requisiti ambientali del locale di destinazione;

- il rispetto di eventuali ulteriori requisiti individuati in via generale dalla Direzione dell'Azienda scrivente per determinati tipi di beni;
- l'insorgenza di eventuali altri oneri a carico dell'ASL BI;
- l'impegno a consegnare:
 - i manuali d'uso in lingua italiana ed in formato elettronico;
 - la documentazione tecnica nella quale sono riportate le caratteristiche del bene;
 - le certificazioni di prodotto, tra le quali quelle relative al rispetto della normativa sulla sicurezza del lavoro e prevenzione incendi;

L'offerta di donazione può essere presentata utilizzando l'apposito modulo allegato al presente Regolamento "PROPOSTA DI DONAZIONE, CESSIONE IN COMODATO, CESSIONE IN PROVA/VISIONE" (All. n. 1).

Art. 7 - Presupposti per l'accettazione della proposta di donazione di beni

La proposta di donazione è accettata qualora ricorrano i seguenti presupposti:

- la proposta contenga le indicazioni di cui al precedente art. 6;
- il bene mobile sia strumentale all'attività istituzionale della Struttura dell'ASL BI a cui il bene è destinato e sia compatibile con la programmazione aziendale;

Se il proponente è un imprenditore:

- a) la proposta non deve essere formulata durante il procedimento diretto a concludere un contratto a titolo oneroso da soggetti che possono essere invitati o che sono stati invitati a parteciparvi; qualora la proposta sia presentata durante una procedura di gara, il procedimento diretto all'accettazione della donazione è interrotto sino alla conclusione della gara;
- b) il proponente non deve avere diritti di esclusiva su beni di consumo o su beni accessori del bene oggetto della proposta, salvo quanto specificato all'art. 3 e salvo che, sussistendo tali diritti di esclusiva, intenda donare anche tali beni.

Ogni bene donato dovrà essere conforme alle normative vigenti in materia.

Qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento informatico, esso dovrà essere compatibile con il sistema informatico dell'ASL BI.

Art. 8 - Procedimento per l'accettazione della proposta di donazione di beni

La S.S. Tecnico Patrimoniale dovrà verificare che la proposta di donazione contenga le indicazioni di cui all'art. 6 e, in assenza di alcune di esse ritenute necessarie, dovrà invitare il proponente ad

integrare la proposta.

Per le donazioni di beni di modico valore (rif. art. 4):

- La Struttura di cui sopra dovrà preliminarmente raccogliere il parere del Responsabile della Struttura aziendale cui la donazione è destinata. Successivamente trasmetterà tutta la documentazione raccolta inerente la proposta di donazione alla Commissione U.V.A. o di Repertorio (in funzione della tipologia del bene) i cui membri sono i soggetti aziendali titolati ad esprimersi in merito alla sussistenza dei presupposti di cui all'art. 7 e nel rispetto dei principi di carattere generale. Nel caso in cui la proposta di donazione riguardi un'opera d'arte, la Commissione U.V.A. richiederà la partecipazione alla seduta oppure parere scritto al funzionario consegnatario dei Beni Culturali dell'A.S.L. BI. La Commissione U.V.A. potrà inoltre, laddove ritenuto opportuno, richiedere la partecipazione alla seduta oppure parere scritto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
- La commissione U.V.A. o di Repertorio esprimono il proprio parere di competenza attraverso il relativo verbale di riunione.

Per le donazioni di beni il cui valore supera il modico valore:

- La direzione aziendale costituisce una Commissione tecnica di valutazione composta da:
 - Direttore S.C. Tecnico
 - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
 - Direttore di Area (Ospedale/Territorio/Prevenzione in funzione della destinazione del bene)
 - Responsabile S.S. Ingegneria Clinica (nel caso in cui si tratti di tecnologie sanitarie)
 - Responsabile S.S. Sistemi Informativi e Informatici (nel caso si tratti di tecnologie informatiche)
 - Responsabile S.S. Tecnico Patrimoniale (nel caso si tratti di tecnologie di altro tipo rispetto alle precedenti)
 - Funzionario consegnatario dei Beni Culturali dell'A.S.L. BI (nel caso in cui si tratti di beni culturali)
 - Altri soggetti aziendali che si ritiene possano partecipare efficacemente alla valutazione
- La commissione elabora una relazione tecnica cui si esprime in merito alla sussistenza dei presupposti di cui all'art. 7 ed al rispetto dei principi di carattere generale, svolgendo considerazioni sull'impatto strategico ed economico conseguente all'accettazione della donazione. La relazione viene trasmessa alla Direzione Strategica per le proprie valutazioni conclusive.

La S.S. Tecnico Patrimoniale verificherà con le strutture specifiche che siano state acquisite le eventuali autorizzazioni regionali nei casi previsti dalla normativa.

Art. 9 - Conclusione del procedimento

L'accettazione delle donazioni di beni si conclude con Deliberazione del Direttore Generale o con Determinazione del Responsabile della S.S. Tecnico Patrimoniale sulla base della valutazione dell'impatto organizzativo e di gestione strategica.

L'accettazione di donazioni di beni mobili non inventariabili di valore inferiore a 100 euro (IVA inclusa), si conclude con lettera del Direttore o del Responsabile della Struttura ricevente la donazione stessa.

Il provvedimento amministrativo è trasmesso:

- al donante con i doverosi sentiti ringraziamenti;
- alla Struttura di destinazione della donazione;
- alle Strutture coinvolte nel procedimento.

CAPO III – ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA DI DONAZIONE DI SOMME DI DENARO

Art. 10 – Adempimenti per il conseguimento di liberalità in denaro

Il Responsabile della S.S. Contabilità è individuato quale Responsabile del Procedimento. L'offerta di donazione, indirizzata al Direttore Generale e, per conoscenza, alla S.C. Amministrazione e Controllo, deve pervenire dal soggetto donante ed indicare espressamente:

- i dati anagrafici ed i riferimenti (telefono, indirizzo) del proponente, se è persona fisica, ovvero la sua denominazione e la sua sede, se è persona giuridica;
- la disponibilità a fornire, a titolo di donazione liberale, una determinata somma di denaro ("*animus donandi*");
- l'eventuale Struttura aziendale destinataria della donazione;
- l'eventuale finalità a cui è vincolata la donazione.

La proposta di donazione è accettata qualora ricorrano i seguenti presupposti:

- la proposta sia espressamente a titolo di liberalità, senza alcun vincolo di ogni genere presente e futuro per l'amministrazione;
- sia stata valutata positivamente dalle strutture competenti a seguito delle verifiche di cui all'art. 3 e, in particolare, che l'impiego del denaro donato sia strumentale all'attività istituzionale della Struttura dell'ASL BI destinataria e sia compatibile con la programmazione aziendale;
- contenga le indicazioni di cui all'art. 4 (espressa dichiarazione di mancato pregiudizio) ed all'art. 20 (rispetto normativa anticorruzione, trasparenza, integrità, codice etico).

Nel caso di donazione non finalizzata, la Struttura competente potrà individuare, insieme al donante, una serie di ambiti e progetti attraverso i quali il donante potrà concretizzare il suo impegno, nell'ambito delle priorità individuate dalla direzione strategica.

La S.S. Contabilità mette a disposizione un fac-simile di proposta di donazione e, nel caso di liberalità da parte di una ditta o un ente, pubblico o privato, che abbia una propria regolamentazione che prevede particolari procedure (ad esempio la compilazione di particolari *format* da parte dell'azienda sanitaria) le strutture competenti dovranno valutare la loro compatibilità con il presente regolamento.

Le strutture competenti a rilasciare i pareri e ad effettuare le valutazioni succitate sono la Direzione Medica di Presidio per le donazioni destinate all'Ospedale, il Distretto per le donazioni destinate alle strutture territoriali, il Dipartimento di Prevenzione per le donazioni afferenti le attività dipartimentali e la S.S. Formazione e Sviluppo Risorse Umane per le donazioni attinenti la sua area di competenza.

Le strutture competenti come sopra individuate dovranno fornire i pareri e le valutazioni alla S.S. Contabilità, entro 15 giorni lavorativi dalla data della richiesta, avvalendosi dei rispettivi dirigenti e/o strutture amministrative che coordineranno le attività istruttorie.

L'accettazione delle donazioni di denaro si conclude con Deliberazione del Direttore Generale, su proposta della S.C. Amministrazione e controllo; i contributi liberali da privati di modico valore potranno essere raggruppati per economia di atti in un unico provvedimento annuo.

Il provvedimento amministrativo è trasmesso:

- al donante con i doverosi sentiti ringraziamenti;
- alla Struttura di destinazione della donazione;
- alle Strutture coinvolte nel procedimento.

CAPO IV – ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA DI COMODATO D'USO GRATUITO

Art. 11 - Proposta di comodato

Il Responsabile della S.S. Tecnico Patrimoniale è individuato quale Responsabile del Procedimento. L'offerta di un bene mobile in comodato d'uso gratuito deve pervenire, indirizzata al Direttore Generale e, per conoscenza, alla S.S. Tecnico Patrimoniale, dal soggetto proponente ed indicare espressamente:

- i dati anagrafici del proponente ed i riferimenti (telefono, indirizzo), se trattasi di persona fisica, ovvero la sua denominazione e la sua sede, se trattasi di persona giuridica;
- la disponibilità a fornire il bene a titolo di comodato d'uso gratuito;
- la marca, il modello, il valore economico (IVA inclusa) del bene con il relativo dettaglio della configurazione e del valore dei singoli elementi;

- l'eventuale esistenza di diritti di esclusiva su materiali di consumo o accessori del bene;
- lo stato di conservazione, di funzionamento e di manutenzione del bene;
- la sua conformità alla normativa che ne disciplina le caratteristiche;
- la Struttura organizzativa dell'Azienda alla quale il proponente intende destinare il bene;
- la durata del comodato;
- le eventuali limitazioni e/o condizioni di utilizzo del bene;
- i requisiti ambientali/impiantistici del locale di destinazione;
- il rispetto di eventuali ulteriori requisiti individuati in via generale dalla Direzione dell'Azienda scrivente per determinati tipi di beni;
- l'insorgenza di eventuali oneri a carico dell'ASL BI;
- le modalità di restituzione del bene, che in ogni caso dovranno essere senza oneri a carico dell'ASL BI.

La proposta di comodato dovrà essere presentata mediante l'apposito modulo allegato al presente Regolamento "PROPOSTA DI DONAZIONE, CESSIONE IN COMODATO, CESSIONE IN PROVA/VISIONE" (All. n. 1).

Alla proposta di comodato dovranno essere allegati:

- la eventuale bozza contrattuale;
- i manuali d'uso in lingua italiana ed in formato elettronico;
- la documentazione tecnica nella quale sono riportate le caratteristiche del bene;
- le certificazioni di prodotto, tra le quali quelle relative al rispetto della normativa sulla sicurezza e prevenzione incendi;

Art. 12 - Presupposti per l'accettazione della proposta di comodato

Salvo giustificato motivo, la proposta di comodato è accettata qualora ricorrano i seguenti presupposti:

- contenga le indicazioni di cui al precedente art. 11;
- il bene sia strumentale all'attività istituzionale dell'ASL BI e sia compatibile con la programmazione aziendale;

Se il proponente è un imprenditore:

- la proposta non dovrà essere formulata da persone fisiche o giuridiche che siano in quel momento partecipanti (anche in forma di ATI) ad una gara indetta dall'ASL BI;
- il proponente non dovrà avere diritti di esclusiva su beni di consumo o su beni accessori del

bene oggetto della proposta, salvo quanto specificato all'art. 3 e salvo che, sussistendo tali diritti di esclusiva intenda donare o dare in comodato tali beni;

Ogni bene oggetto di comodato dovrà essere conforme alle normative vigenti in materia.

Qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento informatico, esso dovrà essere compatibile con il sistema informatico dell'ASL BI.

Qualora la presa in carico e l'utilizzo del bene comportino possibili profili di rischio per la sicurezza dei lavoratori, la S.S. Prevenzione e Protezione dovrà esprimere il proprio parere.

Art. 13 - Procedimento per l'accettazione della proposta di comodato

La S.S. Tecnico Patrimoniale dovrà verificare che la proposta di comodato contenga le indicazioni di cui all'art. 11 e, in assenza di alcune di esse ritenute necessarie, dovrà invitare il proponente ad integrare la proposta.

La Struttura di cui sopra dovrà preliminarmente raccogliere il parere del Responsabile della Struttura aziendale cui il bene oggetto di comodato è destinato. Successivamente trasmetterà tutta la documentazione raccolta inerente la proposta di comodato alla Commissione U.V.A. o di Repertorio (in funzione della tipologia del bene) i cui membri sono i soggetti aziendali titolati ad esprimersi in merito alla sussistenza dei presupposti di cui all'art. 12.

La commissione U.V.A. o di Repertorio esprimono il proprio parere di competenza attraverso il relativo verbale di riunione.

La S.S. Tecnico Patrimoniale verificherà con le strutture specifiche che siano state acquisite le eventuali autorizzazioni regionali nei casi previsti dalla normativa.

Art. 14 - Conclusione del procedimento

Il comodato è accettato con Determinazione del Responsabile della S.S. Tecnico Patrimoniale. Il contratto è sottoscritto dal Direttore della S.C. Tecnico.

Art. 15 - Adempimenti conseguenti all'accettazione del contratto di comodato d'uso gratuito

Copia della determinazione è inoltrata alla Struttura destinataria del bene ed a quelle coinvolte nel procedimento.

Al comodante sono trasmessi copia della determinazione ed originale del contratto.

Il comodato si perfeziona con la consegna del bene.

Gli adempimenti conseguenti all'avvenuta accettazione del bene in comodato d'uso gratuito sono in capo alle Strutture aziendali in base alle rispettive competenze.

CAPO V – CESSIONE DI BENI E APPARECCHIATURE IN PROVA/VISIONE

Art. 16 – Proposta di cessione di beni e apparecchiature in prova/visione.

Il soggetto che intende effettuare una cessione in prova/visione di beni o apparecchiature deve inviare alla struttura di riferimento (da individuare in funzione della natura del bene o dell'apparecchiatura) formale proposta che dovrà contenere gli elementi necessari per la verifica delle condizioni di cui al successivo art. 17.

La proposta di cessione dovrà essere presentata mediante l'apposito modulo allegato al presente Regolamento "PROPOSTA DI DONAZIONE, COMODATO, PROVE/VISIONI".

Art. 17 – Procedimento per l'accettazione della proposta di cessione in prova/visione.

La proposta di cessione in prova/visione del bene dovrà essere fatta pervenire alla Commissione U.V.A o di Repertorio in funzione della natura del bene o dell'apparecchiatura.

L'accettazione del bene o dell'apparecchiatura in prova verrà effettuata in forma di verbale della Commissione (U.V.A. o di Repertorio) che ha ricevuto la proposta.

Copia del verbale di accettazione del bene o apparecchiatura in prova/visione verrà inoltrata oltre che ai soggetti destinatari anche al Direttore di Area e di Dipartimento interessato e alla S.S. Logistica e Acquisti.

La cessione in prova/visione potrà avvenire alle seguenti condizioni:

- i beni o apparecchiature ceduti in prova/visione saranno posti in funzione sotto la totale ed esclusiva responsabilità della Ditta cedente e dovranno essere conformi alle norme generali e particolari vigenti;
- i beni o apparecchiature non dovranno comportare, per tutto il periodo di servizio, alcuna spesa a carico dell'ASL BI ivi compresi i costi relativi al materiale di consumo;
- la Ditta solleva l'ASL BI da ogni responsabilità per eventuali danni, smarrimenti e furti, nei confronti dei suddetti beni o apparecchiature e rilascia apposita dichiarazione in merito sul modulo allegato;
- la Ditta assume, per tutta la durata del periodo di prova/visione, ogni responsabilità per danni a cose o persone, provocati dall'errato funzionamento del bene o apparecchiatura ed a comprova indica gli estremi della relativa polizza assicurativa secondo quanto previsto sul modulo allegato;
- il periodo di prova/visione dovrà essere specificato nel Verbale di accettazione e definito in

base alle caratteristiche del bene o apparecchiatura;

- non potranno essere ceduti in prova/visione beni o apparecchiature per i quali sia prevista l'acquisizione tramite procedura di gara da avviare entro i 3 mesi successivi sulla base della programmazione annuale.

Terminato il periodo di prova, qualora la Ditta non vi provveda tempestivamente, la struttura destinataria del bene o apparecchiatura dovrà provvedere a contattare la Ditta mettendo a disposizione il bene o l'apparecchiatura per il ritiro da parte della stessa.

La struttura destinataria del bene o apparecchiatura redigerà una breve relazione sull'esito dell'attività da trasmettere alla Commissione UVA o di Repertorio secondo la natura del bene.

CAPO VI – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 18 - Collaudo dei beni

I beni donati o acquisiti in comodato saranno sottoposti a collaudo di funzionamento. Tale collaudo sarà effettuato dalla S.S. Ingegneria Clinica, dalla S.S. Sistemi Informativi o dalla S.S. Tecnico Patrimoniale a seconda della tipologia di bene.

L'eventuale esito negativo del collaudo di funzionamento sarà segnalato per iscritto alla S.S. Tecnico Patrimoniale per gli adempimenti di competenza.

Il montaggio e l'installazione deve essere eseguito dal fornitore secondo quanto previsto dal manuale d'uso.

Il collaudo deve essere effettuato alla presenza di un Tecnico dell'ASL BI competente in materia ed in contraddittorio con la ditta fornitrice/produttrice.

Devono essere effettuate tutte le verifiche di sicurezza impiantistica a servizio del bene e deve essere altresì effettuata la formazione circa l'utilizzo, al personale sanitario e tecnico.

Art. 19 - Adempimenti conseguenti all'accettazione di un bene e/o di una somma di denaro

Gli adempimenti conseguenti all'avvenuta accettazione del bene o della somma di denaro sono a carico delle Strutture Aziendali in base alle rispettive competenze.

L'Ufficio Comunicazione e URP riceve da parte della S.S. Tecnico Patrimoniale o S.S. Contabilità i nominativi con i relativi riferimenti (indirizzo, telefono, email) da inserire in un database che viene mantenuto aggiornato periodicamente rispetto all'impatto della donazione effettuata dalle strutture destinatarie della donazione.

Al fine di garantire al donante trasparenza rispetto ai beni o alle somme donate, al loro utilizzo e destinazione, in particolare all'impatto che la sua donazione ha generato in Azienda e sui servizi

offerti all'utenza, la struttura aziendale beneficiaria della donazione in collaborazione con l'Ufficio Comunicazione e URP, con la Struttura che ha curato il procedimento di accettazione e le altre eventualmente coinvolte, provvederà, se richiesto, a rendicontare l'utilizzo della donazione al donante.

Art. 20 - Prevenzione della corruzione, trasparenza e conflitti di interesse.

Il donante e comodante si impegnano al rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, del Piano per la Prevenzione della corruzione, trasparenza ed integrità, del Codice etico e di comportamento aziendale, per la parte specifica di interesse.

Art. 21 - Privacy

I dati personali raccolti in applicazione del presente regolamento verranno trattati, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità, esclusivamente per le finalità in esso previste, in conformità alla normativa vigente. Gli interessati hanno la facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti in materia.

Il titolare del trattamento dei dati è l'ASL BI, nella persona del Direttore Generale pro tempore che potrà nominare le persone autorizzate al trattamento dei dati.

I dati personali acquisiti durante i procedimenti regolamentati potrebbero essere oggetto di comunicazione e/o diffusione, salvo espresso consenso scritto del soggetto interessato, a soggetti pubblici e privati in relazione alle finalità della procedura. Sarà rilasciata apposita informativa che ragguaglierà, sulle finalità, modalità e natura del trattamento dei dati, i soggetti interessati.

Art. 22 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno stesso della sua approvazione con deliberazione del Direttore Generale dell'Asl BI.

Art. 23 - Pubblicazione

Il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito web aziendale

**PROPOSTA DI
DONAZIONE,
CESSIONE IN COMODATO,
CESSIONE IN PROVA/VISIONE**

**SPETT.LE A.S.L.BI
ALL'ATTENZIONE DI:**

Si prega di scrivere solo nelle caselle incorniciate ed inviare il modulo come Excel e come allegato firmato e scannerizzato.

PROPOSTA DI CESSIONE IN (specificare la voce ricorrente tra le seguenti):

- DONAZIONE
- COMODATO
- PROVA/VISIONE

DONANTE

NOME COGNOME oppure DENOMINAZIONE (ragione sociale)
CODICE FISCALE/PARTITA IVA
INDIRIZZO
NUM. DI TELEFONO
PERSONA DI RIFERIMENTO (Nome cognome, Cellulare, email)

CEDENTE

NOME COGNOME oppure DENOMINAZIONE (ragione sociale)
CODICE FISCALE/PARTITA IVA
INDIRIZZO
NUM. DI TELEFONO
PERSONA DI RIFERIMENTO (Nome cognome, Cellulare, email)

FORNITORE

DENOMINAZIONE (ragione sociale)
CODICE FISCALE/PARTITA IVA
INDIRIZZO
NUM. DI TELEFONO
PERSONA DI RIFERIMENTO (Nome cognome, Cellulare, email)

COLLOCAZIONE E RIFERIMENTI DI UTILIZZO DEL BENE:

Presidio sanitario (specificare inserendo la voce ricorrente tra le seguenti):

- OSPEDALE DEGLI INFERMI
- ALTRO (SPECIFICARE)

Struttura utilizzatrice (specificare il nome della struttura):

Persona di riferimento della struttura utilizzatrice (specificare nome, cognome, cellulare, email)

OGGETTO DELLA CESSIONE

Tipo di bene (specificare inserendo la voce ricorrente tra le seguenti):

- ATTREZZATURE SANITARIE
- DISPOSITIVI MEDICI
- INFORMATICA/UFFICIO
- ARREDI

Denominazione bene: (inserire marca e modello)

- Nuovo Usato

Anno di fabbricazione:

Quantità (Inserire il numero)

Descrizione sintetica (specificare le due voci seguenti):

A CHE COSA SERVE

DOVE DEVE ESSERE INSTALLATO (precisare anche eventuali requisiti ambientali)

Modalità di Utilizzo/Funzionamento (Inserire la voce ricorrente tra le seguenti):

SALTUARIO
CONTINUATIVO

--

Durata prevista per l'utilizzo

Indicare la data prevista di fine utilizzo ovvero "Durata Indeterminata"

--

RESPONSABILITA' COSTI ED ONERI (la firma finale del modulo implica l'accettazione di tutte le condizioni seguenti):

Il Fornitore dichiara (valido per prove/comodati/donazioni):

- che i beni saranno installati e posti in funzione sotto la propria totale ed esclusiva responsabilità e che sono conformi alle norme generali e particolari vigenti.
- che i beni verranno messi in servizio e collaudati (con emissione di rapporto tecnico di collaudo e report di verifica di sicurezza elettrica) a cura del proprio personale tecnico in presenza di personale dell'A.S.L. BI (in data concordata);
- che il personale utilizzatore verrà formato adeguatamente a cura del proprio personale tecnico;
- che i beni sono certificati ai sensi della normativa vigente (inserire la normativa di riferimento: p.es. Direttiva Dispositivi Medici, Certificazione resistenza al fuoco, certificazioni di qualità, altre... ed allegare la corrispondente documentazione certificativa unitamente ai manuali d'uso)
- che esistono/non esistono (barrare l'opzione non prescelta) diritti di esclusiva su beni di consumo o accessori del bene

Il Fornitore dichiara (valido per le sole prove/visioni):

- che i beni stessi non comporteranno per tutto il periodo di prova/visione alcuna spesa a carico dell'A.S.L. BI ivi compresi i costi relativi al materiale di consumo;
- che solleva l'A.S.L. BI, per tutta la durata del periodo di prova/visione da ogni responsabilità per eventuali danni, smarrimenti e furti, nei confronti dei suddetti beni;
- che il Fornitore si assume, per tutta la durata del periodo di prova/visione, ogni responsabilità per danni a cose o persone, provocati dall'errato o mancato funzionamento del bene;

Il Fornitore dichiara (valido per le sole donazioni):

- che i beni forniti sono coperti da garanzia con manutenzione full-risk per un periodo di 24 mesi a partire dalla data del collaudo;

Il Donante/Comodante si impegna:

- al rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, del Piano per la Prevenzione della corruzione, trasparenza ed integrità, del Codice etico e di comportamento aziendale, per la parte specifica di interesse;
- a consegnare, in caso di donazione, all'ASL BI copia della fattura di acquisto del bene donato nonché copia dei documenti relativi alla garanzia;

Il Donante dichiara che la donazione non reca pregiudizio alle proprie condizioni economiche.

Istallazione e predisposizioni (segnare con un "SI" la situazione ricorrente):

NON SONO necessarie predisposizioni o allacciamenti nei locali o impianti;

SONO necessarie predisposizioni o allacciamenti come specificato nella scheda tecnica (inserire sinteticamente le esigenze);

Allegati - Scheda tecnica, Brochure, Certificazioni e scheda di proposta timbrata e firmata devono essere presenti per la validazione della pratica (individuare il numero dell'allegato):

SCHEDA TECNICA DI SPECIFICHE DETTAGLIATE ALLEGATA
BROCHURE COMMERCIALE

CERTIFICATI DI CONFORMITA' ALLE NORMATIVE CITATE (in corso di validità)

SCHEDA DI PROPOSTA FIRMATA E TIMBRATA

BOZZA DI CONTRATTO (solo per i comodati)

ALTRA DOCUMENTAZIONE

VALORE DEI BENI CON DETTAGLIO DEL SINGOLO COMPONENTE IN CASO DI SISTEMA (IVA INCLUSA)

DESCRIZIONE COMPONENTE	VALORE UNITARIO (IVA INCLUSA)	QUANTITA'	TOTALE
			€ -
			€ -
			€ -
			€ -
			€ -
		VALORE TOTALE	€ -

EVENTUALE MATERIALE DI CONSUMO INDISPENSABILE PER L'UTILIZZO DELL'APPARECCHIATURA (IVA INCLUSA)
(valutazione necessaria per eventuale acquisizione in gara)

DESCRIZIONE PRODOTTO	VALORE UNITARIO (IVA INCLUSA)	QUANTITA' ANNUA	TOTALE
			€ -
			€ -
			€ -
			€ -
			€ -
		VALORE TOTALE	€ -

ALTRI ONERI SE PRESENTI (IVA ESCLUSA)

DESCRIZIONE	VALORE (IVA INCLUSA)	QUANTITA'	TOTALE
MANUTENZIONE ANNUA (valutazione necessaria per eventuale acquisizione in gara)			€ -
NOLEGGIO ANNUO (valutazione necessaria per eventuale acquisizione in gara)			€ -
ADEGUAMENTO IMPIANTISTICO STRUTTURALE			€ -
			€ -
		VALORE TOTALE	€ -

I sottoscrittori della presente proposta autorizzano l'ASL BI al trattamento dei propri dati personali per le finalità richieste dal procedimento amministrativo di donazione/comodato/prova

I sottoscrittori della presente proposta

Acconsentono Non acconsentono

alla comunicazione e/o diffusione a soggetti pubblici e privati in relazione alle finalità della procedura

Luogo e data

--	--

IL FORNITORE (legale rappresentante o funzionario avente i poteri e le autorizzazioni per la proposta)

(Timbro e firma)

Nome cognome

--

IL DONANTE/COMODANTE (se azienda - legale rappresentante o funzionario avente i poteri e le autorizzazioni per la proposta)

(Timbro e firma)

Nome cognome

--

