



<p><b>REGOLAMENTO</b>  <b>SULLE DONAZIONI, COMODATI D'USO GRATUITO</b>  <b>E APPARECCHIATURE IN PROVA/VISIONE</b></p>
---

**Art. 1 - Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento disciplina i procedimenti amministrativi:

- a) di accettazione delle donazioni di beni mobili/servizi;
- b) di accettazione di beni mobili in comodato d'uso gratuito;
- c) di rilascio dell'autorizzazione alla consegna, installazione e messa in funzione di beni in prova/visione;
- d) di accettazione di somme di denaro.

Si precisa che nell'ambito di disciplina del presente regolamento le elargizioni liberali di somme di denaro sono di competenza della S.C. Programmazione, Controllo e Bilancio, che provvede all'adozione del provvedimento relativo, per quanto di competenza.

Non rientrano nell'ambito di disciplina del presente regolamento le prove/visioni che si svolgono nell'ambito di una procedura d'appalto/gara per le quali valgono esclusivamente le disposizioni impartite dal Responsabile del procedimento di gara o del Presidente della relativa Commissione. Si precisa che nessuna apparecchiatura oggetto di una procedura di gara, sino alla pubblicazione del provvedimento di aggiudicazione, potrà essere portata in prova/visione, se non espressamente previsto dal Capitolato speciale.

**Art. 2 – Responsabile del procedimento**

I procedimenti amministrativi di cui ai precedenti punti a) e b) sono di competenza della S.C. Logistica, Patrimonio, Servizi e Acquisti, che – avvalendosi del proprio settore patrimoniale, provvede alla predisposizione degli atti istruttori (ricevimento delle proposte, richieste dei pareri) e all'adozione del provvedimento amministrativo di accettazione delle donazioni e di acquisizione dei beni mobili in comodato d'uso gratuito (compresa la sottoscrizione del relativo contratto di comodato).

I procedimenti amministrativi di cui al precedente punto c) sono rispettivamente di competenza:

- della S.C. Direzione Sanitaria di Presidio, in caso di apparecchiature e strumenti elettromedicali o biomedici ad utilizzo ospedaliero;
- della S.C. Informatica, Telecomunicazioni e Sistema informativo, in caso di hardware e software informatici;
- della S.C. Logistica, Patrimonio, Servizi e Acquisti, negli altri casi.

Il procedimento di cui al precedente punto d) è di competenza della S.C. Programmazione, Bilancio e Contabilità.

### Art. 3 - Procedimento per l'accettazione della proposta di donazione/comodato d'uso

Il procedimento di accettazione della donazione/comodato d'uso ha inizio con la presentazione della relativa proposta redatta su modulo ASL di cui in allegato:

- allegato a) - proposta di donazione di bene mobile/servizi;
- allegato b) - proposta di donazione di somma di denaro;
- allegato c) - proposta di comodato d'uso di bene mobile.

L'ufficio patrimoniale aziendale effettua, direttamente e, nei casi in cui ciò sia necessario, per il tramite dei servizi aziendali competenti, la valutazione in ordine alla sussistenza dei presupposti per l'accettazione della proposta. L'attività istruttoria da porre in essere è sintetizzata nel prospetto che segue che individua anche i soggetti competenti a fornire i necessari elementi istruttori all'ufficio patrimoniale aziendale, cui compete la responsabilità del procedimento:

FATTISPECIE	PRESUPPOSTI	VALUTAZIONE A CARICO DI
TUTTE	Completezza della proposta redatta su modulo ASL	S.C. Logistica, Patrimonio, Servizi e Acquisti <i>(settore Patrimonio)</i>
	Presenza degli allegati indicati dal modulo ASL	S.C. Logistica, Patrimonio, Servizi e Acquisti <i>(settore Patrimonio)</i>
	Presenza delle eventuali autorizzazioni regionali necessarie	S.C. Logistica, Patrimonio, Servizi e Acquisti <i>(settore Patrimonio)</i>  <i>con il coinvolgimento del servizio di ingegneria clinica nel caso di apparecchiature elettromedicali</i>
	Compatibilità con le finalità istituzionali dell'ASL e con la programmazione aziendale	S.C. Logistica, Patrimonio, Servizi e Acquisti <i>(settore Patrimonio)</i>
SOGGETTO PROPONENTE: imprenditore o un'impresa	Assenza di conflitti di interesse in capo al proponente, quali:  1) beni da cui derivi l'obbligo di acquisto di materiale di consumo o accessori su cui il proponente ha l'esclusiva <i>(salvo che lo stesso non li ricomprenda nella donazione/comodato ovvero la proposta non sia inserita nell'ambito di una procedura di gara finalizzata all'acquisto di beni di consumo da parte dell'ASL)</i>  2) proposta formulata da persone fisiche o giuridiche che al momento della donazione partecipano anche in forma di ATI ad una gara indetta dall'A.S.L.	S.C. Logistica, Patrimonio, Servizi e Acquisti <i>(settore Acquisti)</i>
OGGETTO PROPOSTA: apparecchiature e strumenti elettromedicali	Conformità alle normative vigenti:  1) in tema di caratteristiche tecniche del bene 2) conformità alla normativa in materia di sicurezza sul lavoro	1) per le caratteristiche tecniche: <i>Servizio di Ingegneria Clinica;</i>  3) per la conformità alla normativa sulla sicurezza sul lavoro:  <i>Servizio Prevenzione e Protezione</i>

<p>OGGETTO PROPOSTA: apparecchiature e strumenti non elettromedicali</p>	<p>Conformità alle normative vigenti: 1) in tema di caratteristiche tecniche del bene 2) conformità alla normativa in materia di sicurezza sul lavoro</p>	<p>1) per le caratteristiche tecniche: <i>servizio utilizzatore</i>; 2) per la conformità alla normativa sulla sicurezza sul lavoro: <i>Servizio di Prevenzione e Protezione</i></p>
<p>OGGETTO PROPOSTA: hardware e software informatici</p>	<p>Compatibilità con il sistema informatico aziendale</p>	<p><i>S.C. Informatica, Telecomunicazioni e Sistema Informativo</i></p>

A fini istruttori l'ufficio patrimoniale può richiedere al proponente la documentazione mancante o comunque ritenuta necessaria per le valutazioni del caso ed avvalersi all'occorrenza della collaborazione di professionalità aziendali per la valutazione di aspetti specifici.

Acquisiti tutti gli elementi necessari la proposta è sottoposta a cura dell'ufficio patrimoniale alla Direzione Generale dell'ASL per parere, qualora trattasi di donazioni/comodati d'uso di particolare entità.

#### **Art. 4 - Conclusione del procedimento di accettazione di donazione/comodato d'uso**

Acquisito il parere positivo da parte della Direzione Generale (se richiesto), il Direttore della S.C. Logistica, Patrimonio, Servizi e Acquisti, con propria determinazione dispone l'accettazione della donazione/comodato d'uso e, in quest'ultimo caso, sottoscrive il relativo contratto di comodato redatto secondo lo schema di cui all'allegato d). Il comodato si perfeziona con la consegna del bene.

Il provvedimento finale è trasmesso:

1. al proponente la donazione/comodato d'uso;
2. alle strutture coinvolte nel procedimento;
3. responsabile dell'anticorruzione aziendale.

Gli adempimenti conseguenti all'avvenuta accettazione del bene e/o somma di denaro sono in capo alle Strutture aziendali competenti.

#### **Art. 5 - Termini del procedimento di accettazione di donazione/comodato d'uso**

Il procedimento di accettazione della donazione/comodato d'uso deve concludersi nel termine di 90 giorni (come previsto dal regolamento sui procedimenti amministrativi vigente) dal ricevimento della proposta, salvo sospensioni correlate alla richiesta al proponente di elementi integrativi di giudizio.

I servizi aziendali coinvolti nel procedimento dall'ufficio patrimoniale aziendale devono allo stesso trasmettere le valutazioni richieste nel termine perentorio di 7 giorni dalla richiesta.

Analogamente il parere della Direzione Generale, dove richiesto, deve essere espresso in tempo utile per la conclusione del procedimento nel termine indicato al primo comma del presente articolo.

#### **Art. 6 – Consegna e collaudo delle apparecchiature sanitarie oggetto di donazione/comodato d'uso**

La consegna delle apparecchiature sanitarie oggetto di donazione/comodato d'uso va effettuata presso la S.C. Servizi Tecnici – settore S.S. di Ingegneria Clinica.

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

Il loro collaudo deve essere effettuato alla presenza ed in contraddittorio con la ditta fornitrice/produttrice.

Prima della loro messa in funzione:

- devono essere effettuate tutte le verifiche di sicurezza elettrica;
- deve essersi effettuata la formazione del personale sanitario e tecnico sulle modalità di utilizzo e funzionamento delle apparecchiature oggetto di donazione/comodato d'uso.

### **Art. 7 – Procedimento per l'autorizzazione alla consegna, installazione e messa in funzione di beni in prova/visione**

Il procedimento di autorizzazione alla consegna, installazione e messa in funzione di beni in prova/visione ha inizio con la presentazione della relativa richiesta redatta su modulo ASL di cui all'allegato e).

La richiesta per le apparecchiature in prova/visione deve essere formulata dal Direttore/Responsabile della struttura aziendale destinatario del bene in prova/visione.

Essa è altresì sottoscritta dal legale rappresentante o altro soggetto avente titolo della ditta proponente la cessione in prova/visione, che con la propria firma certifica la sussistenza delle condizioni indicate nel fac-simile di domanda.

Essa è inoltrata al responsabile del procedimento come individuato al precedente articolo 2 che, constatata la regolarità dell'istanza, autorizza entro 7 giorni dalla domanda (lo prevede il regolamento sui procedimenti amministrativi vigente) la consegna, installazione e messa in funzione del bene in prova/visione.

A fini istruttori il responsabile del procedimento può richiedere al richiedente e/o alla ditta tutta la documentazione ritenuta necessaria per le valutazioni del caso ed avvalersi all'occorrenza della collaborazione di professionalità aziendali per la valutazione di aspetti specifici.

Il procedimento deve concludersi entro 30 giorni dalla richiesta.

Della decisione finale è data comunicazione

1. al richiedente;
2. alla ditta;
3. al responsabile dell'anticorruzione aziendale.

Le apparecchiature in prova/visione non necessitano del collaudo di cui al precedente articolo.

### **Art. 8 – Indicazioni Piano Nazionale Anticorruzione**

In ottemperanza delle indicazioni emanate dall'ANAC - da ultimo il Piano Nazionale Anticorruzione pubblicato sulla G.U. del 24 agosto 2016 n. 197 di approvazione della delibera del 3 agosto 2016, n. 831 e s.m.i. - l'ASL provvederà a fornire, sul proprio sito istituzionale, le informazioni riguardanti le tecnologie introdotte in Azienda attraverso le modalità del comodato d'uso e della valutazione in prova.

Quanto sopra secondo le indicazioni dell'ANAC secondo cui:

*“Un' attenzione particolare va rivolta ad alcune particolari modalità di ingresso delle tecnologie all'interno dell'organizzazione sanitaria, diverse rispetto agli ordinari canali di approvvigionamento. In questa fase di transizione verso le procedure di approvvigionamento aggregate in capo alle centrali di committenza/soggetti aggregatori, sulla base di quanto previsto dalla recente normativa per il settore degli acquisti è possibile che il ricorso a tali modalità diventi sempre più elevato. A partire, quindi, dalle misure di rafforzamento della trasparenza come, ad esempio, la pubblicazione dei dati inerenti le relative procedure aziendali autorizzative, si rende possibile la conoscenza interna ed esterna dei comportamenti assunti dalle aziende stesse in questo delicato ambito. In tal senso potrebbe configurarsi pertanto come una misura ulteriore di trasparenza l'integrazione, da parte delle aziende sanitarie, delle informazioni sul sito istituzionale relative alle tecnologie introdotte attraverso le predette modalità prevedendo il seguente set minimo di dati:*

- a) *il richiedente/l'utilizzatore;*
- b) *la tipologia della tecnologia;*
- c) *gli estremi dell'autorizzazione della direzione sanitaria;*
- d) *la durata/termini di scadenza;*
- e) *il valore economico della tecnologia;*
- f) *gli eventuali costi per l'azienda sanitaria correlati all'utilizzo della tecnologia (es. materiali di consumo).*

*Riguardo a quest'ultimo punto, nel caso in cui l'analisi della proposta di comodato evidenzi costi a carico dell'azienda sanitaria connessi all'utilizzo del bene, la stessa non dovrebbe essere accettata ove preveda corrispettivi economici in favore del soggetto comodante o comunque di un soggetto predeterminato, in quanto tale vincolo attribuirebbe all'intera operazione la natura di contratto di appalto, che dovrebbe essere pertanto gestito secondo le ordinarie procedure di gara.*

*La medesima precisazione va riferita anche alle "donazioni" e/o alle "prove dimostrative". Per queste ultime, qualsiasi onere economico (inclusi materiali di consumo) deve essere totalmente a carico del soggetto che propone all'azienda sanitaria la prova dimostrativa".*

#### **Art. 9 - Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso della sua approvazione con deliberazione del Direttore Generale dell'ASL CN2.

#### **Art. 10 – Norma di rinvio**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si richiamano le norme del codice civile e le altre norme dell'ordinamento giuridico in quanto applicabili.

#### **ALLEGATI:**

- a) *Proposta di donazione bene mobile o servizi*
- b) *Proposta di donazione somma di denaro*
- c) *Proposta di comodato d'uso gratuito*
- d) *Schema di contratto di comodato d'uso*
- e) *Richiesta di cessione in prova/visione di apparecchiature*