

# **REGOLAMENTO DEI CONTRATTI DI DONAZIONE E DI COMODATO DELL'AZIENDA OSPEDALIERA "SANTA MARIA DEGLI ANGELI"**

## **CAPO 1**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **art. 1**

##### **Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento disciplina:

- 1) il procedimento diretto alla conclusione di contratti di donazione proposti all'Azienda Ospedaliera "Santa Maria degli Angeli", d'ora innanzi più brevemente "Azienda Ospedaliera", aventi ad oggetto denaro o altri beni mobili; tale procedimento è disciplinato nel capo 2;
- 2) il procedimento diretto alla conclusione di contratti di comodato proposti all'Azienda Ospedaliera aventi ad oggetto beni mobili; tale procedimento è disciplinato nel capo 3.

#### **Art. 2**

##### **Disciplina dei contratti di donazione e di comodato**

I contratti di donazione e di comodato sono disciplinati dal codice civile, salve eventuali modifiche o integrazioni pattuite tra le parti.

## **CAPO 2**

### **ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA DI DONAZIONE**

#### **art. 3**

##### **Proposta di donazione**

1. Nella proposta di donazione sono dichiarati:

- 1) il nome, il cognome, la residenza del proponente, se è persona fisica, ovvero la sua denominazione e la sua sede, se è persona giuridica;
- 2) la volontà di donare il denaro o il bene mobile (*animus donandi*);
- 3) l'eventuale struttura organizzativa dell'Azienda Ospedaliera cui il proponente intende destinare il denaro o il bene mobile;
- 4) qualora oggetto della donazione sia denaro, l'importo;
- 5) qualora oggetto della donazione sia un bene mobile:
  - a) la marca, il modello, il costo (IVA inclusa);
  - b) se il bene è stato acquistato dal proponente:
    - la cessione del diritto di garanzia relativo alla cosa venduta; la cessione è sottoposta alla condizione della accettazione della proposta di donazione;
    - l'impegno ad allegare copia della fattura d'acquisto e copia dei documenti relativi alla garanzia;
  - c) se il bene è uno strumento biomedicale, la conformità di esso alla normativa che ne disciplina le caratteristiche, se possibile indicando gli estremi della normativa stessa

- ed allegando i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica);
- d) eventuali ulteriori requisiti individuati in via generale dalla Direzione Aziendale per determinati tipi di beni;
  - e) l'eventuale esistenza di diritti di esclusiva su beni di consumo o accessori del bene;
  - f) l'impegno a consegnare i manuali d'uso e i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica);
- 6) l'eventuale onere a carico dell'Azienda Ospedaliera.

#### **art. 4**

#### **Presupposti per l'accettazione della proposta di donazione**

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

- 1) la proposta contiene le indicazioni di cui all'art. 3;
- 2) il bene mobile ovvero l'impiego del denaro è strumentale all'attività istituzionale della struttura cui è destinato;
- 3) 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 un procedimento contrattuale, il procedimento diretto all'accettazione della donazione è interrotto sino alla conclusione del procedimento contrattuale;
  - b) il proponente non deve avere diritti di esclusiva su beni di consumo o su beni accessori del bene oggetto della proposta, salvo che, sussistendo tali diritti di esclusiva:
    - intenda donare anche tali beni;
    - la proposta di donazione sia formulata successivamente all'acquisto dei beni da parte dell'Azienda;
- 4) qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento biomedicale, esso dovrà avere caratteristiche tali da farlo ritenere sicuro;
- 5) qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento informatico, esso dovrà essere compatibile con il sistema informatico dell'Azienda;
- 6) l'eventuale onere a carico dell'Azienda Ospedaliera; qualora l'onere sia di natura pubblicitaria, esso non deve rientrare tra i casi di esclusione della pubblicità in Azienda Ospedaliera.

#### **Art. 5**

#### **Procedimento per l'accettazione della proposta di donazione**

1. La S.C. Servizio Affari Generali e Legali anzitutto verifica che la proposta di donazione contenga le indicazioni di cui all'art. 3. Se una o più di esse sono assenti, invita il proponente ad integrare la proposta.

2. La S.C. Servizio Affari Generali e Legali accerta quindi l'esistenza dei presupposti indicati nell'articolo 4, nn. 2-6, richiedendo per iscritto parere:

- 1) al Direttore Amministrativo/Sanitario competente sul presupposto indicato nel numero 2 dell'articolo 4;

- 2) alla S.C. Servizio Logistica e Approvvigionamenti e alla S.C. Servizio Tecnico sul presupposto indicato nel n. 3, lettera a, dell'articolo 4;
- 3) alla S.C. Servizio Provveditorato sul presupposto indicato nella lettera b dell'articolo 4;
- 4) al S.S. Ingegneria Biomedicale con riguardo al presupposto indicato nel numero 4 dell'articolo 4;
- 5) al S.S. Sistema Informatico, con riguardo al presupposto indicato nel numero 5 dell'articolo 4.

3. I pareri suindicati si intendono favorevoli qualora non pervenga alla S.C. Servizio Affari Generali e Legali parere sfavorevole entro dieci giorni lavorativi dalla data di protocollo della richiesta.

4. La S.C. Affari Generali e Legali risolve altre eventuali questioni relative alla donazione.

5. L'accettazione della donazione è stabilita con determinazione del Responsabile della S.C. Servizio Affari Generali e Legali. Nella determinazione devono essere tra l'altro precisate le condizioni di garanzia. La determinazione è trasmessa:

- 1) alla Struttura cui il denaro o il bene sono destinati;
- 2) alla S.C. Servizio Economico Finanziario;
- 3) alla S.C. Servizio Logistica e Approvvigionamenti, salvo che essa abbia ad oggetto denaro;
- 4) al S.S. Ingegneria Biomedicale, qualora oggetto della donazione sia uno strumento biomedicale;
- 5) al S.S. Sistema Informatico, qualora oggetto della donazione sia uno strumento informatico.

## **Art. 6**

### **Forma della donazione**

1. La donazione di modico valore è conclusa con scambio di corrispondenza, anche via fax, salvo che le parti prevedano una forma diversa. E' di modico valore la donazione che non diminuisce in modo apprezzabile il patrimonio del donante.

2. La donazione di valore non modico è conclusa con atto pubblico.

## **art. 7**

### **Offerte anonime in denaro**

Qualora siano versate all'Azienda Ospedaliera delle somme di denaro e non sia indicato il proponente nè l'impiego, esse vengono accettate dall'Azienda Ospedaliera.

## **Art. 8**

### **Beni consumabili in prova**

1. I beni consumabili in prova sono acquisiti nella quantità strettamente necessaria alla prova.

2. Tali beni sono acquisiti non a titolo di donazione, ma a titolo di acquisto a titolo gratuito a scopo di prova (assenza dell'*animus donandi*).

3. L'accettazione è effettuata dalla Struttura utilizzatrice, di regola sottoscrivendo il documento di trasporto del bene.

## **CAPO 3**

### **ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA DI COMODATO**

#### **art. 9**

##### **Proposta di comodato**

1. Nella proposta di comodato sono dichiarati:

- 1) il nome, il cognome, la residenza del proponente, se è persona fisica, ovvero la sua denominazione e la sua sede, se è persona giuridica;
- 2) la marca, il modello, il costo (IVA inclusa) del bene;
- 3) l'eventuale esistenza di diritti di esclusiva su beni di consumo o accessori del bene;
- 4) le condizioni di manutenzione;
- 5) se il bene è uno strumento biomedicale, la conformità di esso alla normativa che ne disciplina le caratteristiche, indicando gli estremi della normativa stessa;
- 6) eventuali ulteriori requisiti individuati in via generale dalla Direzione Aziendale per determinati tipi di beni;
- 7) la struttura organizzativa dell'Azienda cui il proponente intende destinare il bene;
- 8) il periodo di comodato;
- 9) le eventuali deroghe o integrazioni della disciplina del comodato del codice civile;
- 10) l'eventuale onere a carico dell'Azienda Ospedaliera.

2. Alla proposta di comodato sono allegati, se esistenti, i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica) e i manuali d'uso.

#### **art. 10**

##### **Presupposti per l'accettazione della proposta di comodato**

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

- 1) contiene le indicazioni di cui all'art. 9;
- 2) il bene è strumentale all'attività istituzionale dell'Azienda Ospedaliera;
- 3) 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 presentare offerta;
  - b. il proponente non deve avere diritti di esclusiva su beni di consumo o su beni accessori del bene oggetto della proposta, salvo che, sussistendo tali diritti di esclusiva:
    - intenda donare o dare in comodato tali beni;
    - la proposta di comodato sia successiva all'acquisto dei beni da parte dell'Azienda Ospedaliera;
- 4) qualora oggetto della proposta di comodato sia uno strumento biomedicale, esso dovrà avere caratteristiche tali da farlo ritenere sicuro;
- 5) qualora oggetto della proposta di comodato sia uno strumento informatico, dovrà essere compatibile con il sistema informatico dell'Azienda;
- 6) l'eventuale onere a carico dell'Azienda Ospedaliera; qualora l'onere sia di natura pubblicitaria, esso non deve rientrare tra i casi di esclusione della pubblicità in Azienda.

## **art. 11**

### **Procedimento per l'accettazione della proposta di comodato**

1. La S.C. Servizio Logistica e Approvvigionamenti anzitutto verifica che la proposta di comodato contenga le indicazioni di cui all'art. 9. Se una o più di esse sono assenti, invita il proponente ad integrare la proposta.
2. La S.C. Servizio Logistica e Approvvigionamenti accerta quindi l'esistenza dei presupposti indicati nell'articolo 10, n. 2-5, richiedendo parere scritto:
  - 1) al Direttore Amministrativo/Sanitario competente sul presupposto indicato nel numero 2 dell'articolo 10;
  - 2) alla S.C. Servizio Tecnico o al S.S. Ingegneria Biomedicale sul presupposto indicato nella lettera a del numero 3 dell'articolo 10;
  - 3) al S.S. Ingegneria Biomedicale sul presupposto indicato nel numero 4 dell'articolo 10;
  - 4) al S.S. Sistema Informatico sul presupposto indicato nel numero 5 dell'articolo 10.
3. I pareri suindicati si intendono favorevoli qualora non pervenga alla S.C. Servizio Logistica e Approvvigionamenti parere sfavorevole entro dieci giorni lavorativi dalla data di protocollo della richiesta.
4. La S.C. Servizio Logistica e Approvvigionamenti risolve altre eventuali questioni relative al comodato.
5. L'accettazione del comodato è effettuata con comunicazione del Responsabile della S.C. Servizio Logistica e Approvvigionamenti. Nella comunicazione devono essere tra l'altro precisate le condizioni di manutenzione.
6. La comunicazione di accettazione è trasmessa:
  - 1) al comodante;
  - 2) alla struttura cui il bene è destinato;
  - 3) al S.S. Ingegneria Biomedicale, se il bene in comodato è uno strumento biomedicale;
  - 4) al S.S. Sistema Informatico, se il bene in comodato è uno strumento informatico.
7. Il comodato si perfeziona con la consegna del bene.

## **Art. 12**

### **Beni strumentali allo svolgimento di sperimentazioni e beni non consumabili in prova/visione.**

1. Il bene strumentale allo svolgimento di attività sperimentale verrà utilizzato esclusivamente per tale attività. Esso dovrà essere restituito immediatamente dopo la sperimentazione.
2. Il bene non consumabile in prova/visione verrà utilizzato esclusivamente a tale fine; esso dovrà essere restituito immediatamente dopo la prova/visione e comunque entro 60 giorni; qualora ricorra un giustificato motivo, esso potrà essere trattenuto per un periodo superiore, ma non oltre 180 giorni. Per ogni giorno di ritardo al comodante sarà applicata una penale di € 50,00. Tale clausola è riprodotta nella comunicazione di accettazione del comodato.

## **CAPO 4**

### **Art. 13**

#### **Collaudo dei beni**

1. I beni donati o in comodato sono sottoposti a collaudo di funzionamento.
2. Tale collaudo è effettuato dal Responsabile della Struttura cui il bene è destinato o da suo incaricato, salva la competenza di altra Struttura.
3. L'eventuale esito negativo del collaudo di funzionamento è subito segnalato per iscritto alla S.C. Servizio Affari Generali e Legali, per i beni donati, ovvero alla S S.C. Servizio Logistica e Approvvigionamenti, per i beni dati in comodato.
4. Gli strumenti biomedicali donati o in comodato sono sottoposti anche a verifica di sicurezza (collaudo tecnico). Tale collaudo è effettuato dal S.S. Ingegneria Biomedicale. L'eventuale esito negativo di esso è subito segnalato per iscritto alla S.C. Servizio Affari Generali e Legali, per i beni donati, ovvero alla S.C. Servizio Logistica e Approvvigionamenti, per i beni in comodato.