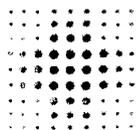


**IL REGOLAMENTO DI AREA VASTA PER  
L'ACCETTAZIONE DELLE DONAZIONI E' STATO  
APPROVATO CON DELIBERA N. 275  
DEL 23/12/2008**

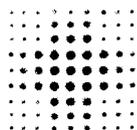


SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA - ROMAGNA  
Area Vasta Emilia Centrale  
Sede Legale: C. Castiglione 12 - 40134 Bologna  
Sede Operativa: Via Gramsci 12 - 40121 Bologna

11/12/2008

N° Prot. 2 / 01-12

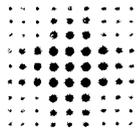
**REGOLAMENTO AREA VASTA EMILIA CENTRALE  
PER L'ACCETTAZIONE DELLE DONAZIONI PER  
L'ACQUISIZIONE DEI BENI IN COMODATO D'USO  
E PER I BENI IN VISIONE**



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA - ROMAGNA  
Area Vasta Emilia Centrale  
Sede legale: Via Castiglione 29 - 40124 Bologna  
Sede operativa: Via Gramsci 12 - 40121 Bologna

## INDICE

ART. 1 – NORME GENERALI.....	3
ART. 2 – DEFINIZIONI.....	3
ART. 3 – PROCEDIMENTO D IACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE.....	3
ART. 4 – DICHIARAZIONI.....	4
ART. 5 – DEROGHE.....	5
ART. 6 – DONAZIONI IN DENARO.....	5
ART. 7 – COMODATO D’USO GRATUITO.....	5
ART. 8 – CONDIZIONI DEL COMODATO D’USO.....	6
ART. 9 – DICHIARAZIONI.....	7
ART. 10 – SCHEMA DI COMODATO.....	7
ART. 11- REGISTRO DEI COMODATI.....	7
ART. 12 – BENI IN VISIONE.....	7
ART. 13 – NORMA DI RINVIO.....	7



## **ART. 1- NORME GENERALI**

Il presente regolamento disciplina le modalità per l'accettazione di donazioni, anche in denaro, devolute da terzi in favore delle Aziende Sanitarie, per le quali si richiamano le norme di cui all'art. 769 e segg. del Codice Civile, nonché l'acquisizione di beni concessi in comodato d'uso gratuito e di quelli in visione.

La donazione dovrà essere, a cura del donante, valorizzata dal punto di vista economico; le eventuali spese legali o notarili di norma saranno a carico del donante stesso.

Non sono consentite donazioni o comodati d'uso di beni il cui utilizzo comporti vincoli di ulteriori acquisizioni di beni di ogni genere in esclusiva e/o acquisizioni di beni di costo superiore a quelli in uso (mobili e/o di consumo), salvo nei casi espressamente previsti al successivo art. 5, ovvero quelli previsti dalle singole procedure/istruzioni operative.

Altresì non sono consentite donazioni che prevedono costi di manutenzione, di installazione e di altri servizi di valore superiore a quelli del bene, salvo nei casi espressamente previsti al successivo art. 5, ovvero quelli previsti dalle singole procedure/istruzioni operative.

## **ART. 2- DEFINIZIONI**

La Donazione rappresenta un contratto col quale, 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.

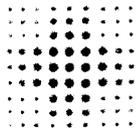
E' donazione anche la liberalità fatta per riconoscenza o in considerazione dei meriti del donatario: laddove è possibile verrà rispettato il vincolo di destinazione espresso dal donante

Il Comodato è il contratto col quale una parte consegna all'altra una cosa mobile o immobile affinché se ne serva per un tempo o per uno uso determinato, con l'obbligo di restituire la stessa cosa ricevuta. Il comodato è essenzialmente gratuito.

## **ART. 3- PROCEDIMENTO DI ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE**

L'offerta di donazione dovrà essere preceduta da una lettera della società/associazione/Ente/privato cittadino indirizzata al Direttore Generale con la quale viene segnalata la disponibilità a donare il bene.

La lettera deve indicare espressamente che il bene è oggetto di donazione e il valore del bene stesso.



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA - ROMAGNA  
Area Vasta Emilia Centrale  
Sede legale: Via Castiglione 29 - 40124 Bologna  
Sede operativa: Via Gramsci 12 - 40121 Bologna

Qualora la donazione sia destinata ad una specifica Unità Operativa Aziendale ovvero ad una determinata finalità, deve essere espressamente indicata nella lettera di donazione.

Nel caso che la donazione sia vincolata ad una determinata finalità, fermo restando il rispetto di ogni altra disposizione di cui al presente regolamento, il bene può essere accettato solo qualora la suddetta finalità sia lecita, compatibile con l'interesse pubblico e i fini istituzionali delle Aziende Sanitarie e non comporti, a parere delle Aziende Sanitarie, un onere eccessivo rispetto all'entità della donazione stessa e della programmazione aziendale.

Le modalità organizzative ed operative sono contenute nelle singole procedure/istruzioni operative aziendali.

Il provvedimento di accettazione della donazione dovrà essere comunicato al donante.

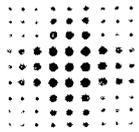
#### **ART. 4- DICHIARAZIONI**

Ai fini dell'accettazione delle proposte di donazioni, le singole procedure/istruzioni operative aziendali dovranno indicare le informazioni fondamentali ai fini della valutazione.

In particolare, a solo titolo esemplificativo, l'U.O. beneficiaria dovrà dichiarare se la donazione:

- 4.1. causerà la fornitura di materiale di consumo di produzione esclusiva;
- 4.2. richieda acquisto di particolari ulteriori apparecchiature per il funzionamento;
- 4.3. comporti l'acquisto in esclusiva di eventuali altre apparecchiature collegate in quanto per caratteristiche e specificità ne determinano il tipo e la marca;
- 4.4. gravi sul bilancio delle Aziende Sanitarie con costi di manutenzione e in quale misura;
- 4.5. il valore commerciale o stimato del bene ai fini dell'inventariazione dello stesso;

Le procedure/istruzioni operative aziendali dovranno prevedere l'iter della proposta di donazione, comprese le modalità di acquisizione dei pareri vincolanti ai fini dell'accettazione della proposta.



## **ART. 5- DEROGHE**

Di norma sono vietate donazioni che comportino vincoli di ulteriori acquisizioni di beni di ogni genere in esclusiva e/o acquisizioni di beni di costo superiore a quelli in uso (mobili e/o di consumo) ovvero vincoli di manutenzione, di installazione o altri servizi in esclusiva

Le singole procedure/istruzioni operative aziendali potranno prevedere, in deroga al presente regolamento, l'accettazione di donazioni che prevedono vincoli di ulteriori acquisizioni di beni/servizi, qualora la proposta di donazione sia discussa ed accettata durante il processo programmazione di budget.

## **ART. 6- DONAZIONI IN DENARO**

La donazione in denaro dovrà essere preceduta da una manifestazione di intenti da parte del donante, con la quale viene espressa la volontà di donare un somma a favore di un beneficiario, destinata al raggiungimento di una specifica finalità, eventualmente espressa dallo stesso donante.

Le singole procedure/istruzioni operative, oltre a stabilire le modalità di accettazione, potranno prevedere casi di divieto di donazioni in denaro (es. da parte di ditte fornitrici di beni e servizi, salvo valutazioni e specifiche autorizzazione da parte delle Direzioni Generali);

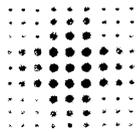
## **ART. 7- COMODATO D'USO GRATUITO**

La proposta di comodato d'uso gratuito dovrà essere preceduta da una lettera della società/associazione/Ente/privato indirizzata al Direttore Generale con la quale viene segnalata la disponibilità a fornire il bene.

La lettera deve indicare espressamente che il bene è oggetto di comodato d'uso, la durata e il valore del bene stesso.

Il comodato d'uso deve pertanto essere vincolato ad una finalità e ad un periodo di tempo definito, espressamente indicate nella lettera di comodato.

Le modalità organizzative ed operative sono contenute nelle singole procedure/istruzioni operative aziendali.



Non saranno accettati contratti di comodato d'uso gratuito di beni che pongono a carico del comodatario, l'acquisto di materiale di consumo o servizi dedicati;

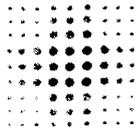
## **ART. 8- CONDIZIONI DEL COMODATO D'USO**

Le singole procedure/istruzioni operative aziendali dovranno stabilire le condizioni di norma contenute nel contratto di comodato d'uso gratuito per l'acquisizione dell'apparecchiatura proposta.

Il contratto di comodato d'uso deve prevedere:

- 8.1. il bene in perfetto stato di conservazione e di funzionamento;
- 8.2. la redazione in base alle disposizioni di cui agli artt.1803 e seguenti del Codice Civile, a cui le parti si rimettono;
- 8.3. la proprietà dell'apparecchiatura a favore del comodante e obbligo del comodatario alla custodia diligente conservazione nonché all'uso determinato dal contratto o dalla natura della cosa;
- 8.4. le spese necessarie all'uso e per l'ordinaria manutenzione a carico del comodatario; le spese di manutenzione e spese straordinarie a carico del comodante;
- 8.5. le spese di trasporto, imballo e montaggio a carico del comodante, come pure quelle conseguenti la sua restituzione;
- 8.6. durata del contratto stesso;
- 8.7. espressa indicazione del foro competente, normalmente quello del comodatario;
- 8.8. esecuzione dei controlli periodici previsti nel manuale e delle verifiche di sicurezza periodiche previste dalle norme tecniche di riferimento a cura del comodante;
- 8.9. la formale accettazione del bene a seguito di collaudo di accettazione da parte delle strutture competenti individuate dal comodatario.

Le singole procedure/istruzioni operative aziendali potranno prevedere la sottoscrizione di contratti di comodati d'uso che prevedano diverse modalità di distribuzione dei costi derivanti dalle manutenzioni e



spese di trasporto tra comodante e comodatario. Tali modalità dovranno essere specificatamente sottoscritte da entrambi le parti.

#### **ART. 9- DICHIARAZIONI**

Il beneficiario del bene in comodato d'uso gratuito dovrà attestare, con le medesime modalità, quanto previsto dal precedente articolo 4.

Anche i beni in comodato d'uso gratuito devono essere inseriti nella gestione patrimoniale dei singoli Enti.

#### **ART.10- SCHEMA DI COMODATO**

Le singole procedure/istruzioni operative aziendali potranno prevedere schemi tipo del contratto di comodato d'uso da sottoporre al comodante.

#### **ART.11 -REGISTRO DEI COMODATI**

Le singole procedure/istruzioni operative aziendali potranno prevedere sistemi di registrazione dei comodati d'uso attivati.

#### **ART.12- BENI IN VISIONE**

I beni consegnati in visione, di norma, non dovranno essere tratti dalle Strutture delle singole Aziende Sanitarie per un periodo di tempo superiore ai 30 giorni. Le singole procedure/istruzioni operative aziendali potranno prevedere particolari ed eccezionali deroghe, motivate e autorizzate, per periodo diversi.

L'autorizzazione dovrà essere rilasciata dalla Direzione competente.

Alle singole procedure/istruzioni operative aziendali sono, inoltre, demandate le modalità organizzative ed operative in tema di beni in visione (es. sicurezza, copertura della responsabilità civile derivante dalla custodia del bene in visione, ecc).

#### **ART.13- NORMA DI RINVIO**

Si rinvia alla facoltà delle Aziende l'eventuale integrazione del presente regolamento con procedure o appendici specifiche per ogni singola realtà aziendale, nel rispetto dei principi sopra fissati.