

Allegato A) Deliberazione n. 416 del 6 DICEMBRE 2012 composto da n. 8 pagine



A.S.L. V.C.O.
Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

416

6 DICEMBRE 2012

REGOLAMENTO

PER L'ACCETTAZIONE DI BENI MOBILI A TITOLO DI DONAZIONE, COMODATO D'USO/VISIONE PROVA

W

6





A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

PREMESSA

Al fine di favorire la qualità dei servizi prestati, l'attività dell'ASL VCO può essere sostenuta anche attraverso erogazioni liberali, donazioni e comodati.

Dette erogazioni rappresentano atti di generosità effettuati senza alcuno scopo di lucro e senza che, per l'erogante, vi possano essere benefici direttamente o indirettamente collegati all'erogazione.

CAPO 1 - DISPOSIZIONI GENERALI

Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina:

- 1) il procedimento diretto alla conclusione di donazioni proposte all'ASL VCO, relativi a beni mobili. Tale procedimento è disciplinato nel capo 2;
- 2) il procedimento diretto alla conclusione di contratti di comodato, prova/visione proposti all'ASL VCO aventi ad oggetto beni mobili. Tale procedimento è disciplinato nel capo 3.

Riferimenti

Per **donazione** si intende un contratto con il 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 (art. 769 codice civile). Per **Comodato d'uso gratuito** si intende un contratto con il quale una parte consegna all'altra una cosa mobile o immobile, affinché se ne serva per un tempo o un uso determinato, con l'obbligo di restituire alla scadenza del contratto la stessa cosa ricevuta. Il comodato è essenzialmente gratuito (art. 1803 del codice civile). Il comodatario è tenuto a custodire e conservare la cosa con la diligenza del buon padre di famiglia, se ne deve servire per l'uso previsto dal contratto o dalla natura della stessa e non può concederne il godimento ad altri senza il consenso del comodante (art. 1804 del codice civile). Il comodatario non risponde, se non vi è colpa, del deterioramento della cosa per il solo effetto dell'uso per cui è stata consegnata. Equalmente, sono a carico del comodante le spese straordinarie (art. 1808 del codice civile). L'istituto della Donazione e del Comodato d'uso sono altresì disciplinati dalla DGR Regione Piemonte n. 1.10802 del 18/02/2009 allegato A) lettera G) relativamente al limite di valore economico per l'inoltro di preventiva richiesta alla Regione per i beni acquisiti dall'ASL VCO con valore superiore a 50.000 euro (comprensivo di tutte le dotazioni necessarie all'effettivo funzionamento a regime). La D.G.R. 62-896 del 25/10/2010, allegato B) lettera D) dispone inoltre che non si possano accettare beni in donazione e/o comodato d'uso che comportino l'utilizzo di materiale di consumo appositamente dedicato. Inoltre la nota dell'Assessore Regionale alla Sanità Ing. Monferino Paolo, prot. n. 1555 del 13/06/2012, invita le ASL piemontesi ad acquisire un placet da parte dell'Assessorato Tutela della Salute e Sanita', per i contributi liberali di tipo economico ad alto valore unitario e destinati all'acquisto di innovative e costose tecnologie, o altri beni durevoli.

CAPO 2 – DONAZIONE BENI MOBILI

Art. 1 - Proposta di donazione

La proposta di donazione deve essere preceduta da una lettera, della società, associazione o privato cittadino indirizzata al Direttore Generale/Commissario e per conoscenza alla S.O.C. Affari Legali e Patrimoniali, conforme al modello scaricabile on-line e allegato al presente regolamento sotto la lettera A), che segnala la disponibilità a fornire il bene.

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, eventuali recapiti telefonici;
- 2) la volontà di donare il bene;



A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

- 3) l'eventuale struttura organizzativa dell'ASL VCO cui il proponente intende destinare il bene mobile;
- 4) la marca, il modello, il costo (IVA inclusa);
- 5) manuali d'uso, scheda tecnica, fatture di acquisto e garanzia del bene donato;
- 6) 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 un certificato di conformità del produttore;
- 7) l'assenza di diritti di esclusiva sui beni donati e quindi l'assenza di vincoli di acquisto di materiale di consumo appositamente dedicato.

Art. 2 - Procedimento per l'accettazione della proposta di donazione

- 1) La S.O.C. Affari Legali e Patrimoniali verifica che la proposta di donazione sia completa delle indicazioni di cui all'art.1. Se una o più di esse dovessero risultare assenti, invita il proponente ad integrare la proposta;
- 2) La S.O.C. Affari Legali e Patrimoniali in base al valore dichiarato dei beni donati procederà come di seguito:

a) Se inferiori a 100,00€

- 1) proposta di atto deliberativo;
- 2) comunicazione al Direttore della S.O.C. a cui il bene è destinato, inviata per conoscenza anche alla S.O.C. Gestione Infrastrutture e Tecnologie Biomediche per gli adempimenti di competenza (collaudo e assegnazione numero inventariale). Per i beni di tipo elettromedicale, necessitanti di collaudo da parte dell'Ingegneria Clinica, verrà richiesto parere all'Ingegneria Clinica prima di procedere con la proposta di atto Deliberativo.

b) Per i beni di valore uguale o superiore a 100€ e fino a 50.000€ IVA inclusa

1. formalizzazione di richiesta parere a Direttore Sanitario e Amministrativo Aziendale per rendere specifica dichiarazione che evidenzi la compatibilità dell'acquisizione del bene rispetto alle risorse disponibili, ai costi e agli obiettivi da raggiungere. Il Direttore Sanitario ed Amministrativo Aziendale potranno richiedere, a loro discrezione, parere al Direttore della S.O.C. a cui il bene è destinato;
2. richiesta parere all'Ingegneria Clinica se trattasi di apparecchiature elettromedicali;
3. Acquisizione di parere da parte della Commissione tecnica prevista dalla DGR 62.896 del 25/10/2012 che verrà individuata con successivo e separato atto e che sarà composta in linea di massima dalle seguenti professionalità: Settore Legale, Patrimoniale, Infrastrutture e Tecnologie Biomediche, Prevenzione e Protezione, Forniture e Logistica, Direzione Sanitaria Ospedaliera e Tecnologie Informatiche (nel caso di donazione beni informatici, fax o software);
4. Accettazione della donazione mediante proposta di atto deliberativo trasmessa alla S.O.C. Risorse Economiche e Finanziarie, alla S.O.C. Gestione Infrastrutture e Tecnologie Biomediche ed alla S.O.C. a cui il bene o i beni sono destinati;
5. Presa in carico inventariale.

c) Per i beni di valore superiore a 50.000€ IVA inclusa

1. formalizzazione di richiesta autorizzazione regionale;
2. Una volta ottenuto benestare regionale si procede come delineato al punto b) da 1 a 5.



A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Al termine delle procedure sopra descritte verrà formalizzata una lettera di ringraziamento al Donante a cura della S.O.C. Affari Legali e Patrimoniali.

CAPO 3 – COMODATO D’USO/VISIONE – PROVA BENI MOBILI

Art. 1 - Proposta di comodato d’uso

La proposta di comodato d’uso deve essere preceduta da una lettera, della società, associazione o privato cittadino indirizzata al Direttore Generale/Commissario e per conoscenza alla S.O.C. Affari Legali e Patrimoniali, conforme al modello scaricabile on-line e allegato al presente regolamento sotto la lettera B), che segnala la disponibilità a fornire il bene.

Nella proposta di comodato d’uso sono dichiarati:

- il nome, il cognome, la residenza del proponente, se è persona fisica, ovvero la sua denominazione e la sua sede, se è persona giuridica, eventuali recapiti telefonici;
- la volontà di cedere il bene in comodato d’uso;
- l’eventuale struttura organizzativa dell’ASL VCO cui il proponente intende destinare il bene;
- la marca, il modello, il costo (IVA inclusa);
- manuali d’uso, scheda tecnica, fatture di acquisto e garanzia del bene dato in comodato;
- 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 un certificato di conformità del produttore;
- l’assenza di diritti di esclusiva sui beni concessi in comodato e quindi l’assenza di vincoli di acquisto di materiale di consumo appositamente dedicato.

Art. 2 - Procedimento per l'accettazione della proposta di comodato d’uso

- 1) La S.O.C. Affari Legali e Patrimoniali verifica che la proposta di comodato d’uso sia completa delle indicazioni di cui all’art.1. Se una o più di esse dovessero risultare assenti o incomplete, inviterà il proponente ad integrare la proposta.
- 2) La S.O.C. Affari Legali e Patrimoniali in base al valore dei beni dichiarato procederà come di seguito descritto:

a) Per i beni di valore inferiore o uguale a 50.000€ IVA inclusa

1. formalizzazione di richiesta parere a Direttore Sanitario e Amministrativo Aziendale per rendere specifica dichiarazione che evidenzi la compatibilità dell’acquisizione del bene rispetto alle risorse disponibili, ai costi e agli obiettivi da raggiungere. Il Direttore Sanitario ed Amministrativo Aziendale potranno richiedere, a loro discrezione, parere al Direttore della S.O.C. a cui il bene o i beni sono destinati;
2. richiesta parere all’Ingegneria Clinica se trattasi di apparecchiature elettromedicali;
3. Acquisizione di parere da parte della Commissione tecnica prevista dalla DGR 62.896 del 25/10/2012 che verrà individuata con successivo e separato atto e che sarà composta, in linea di massima, dalle seguenti professionalità: Settore Legale, Patrimoniale, Infrastrutture e Tecnologie Biomediche, Prevenzione e Protezione, Forniture e Logistica, Direzione Sanitaria Ospedaliera e Tecnologie Informatiche (nel caso di comodato d’uso di beni informatici, fax o software);
4. L’accettazione del comodato d’uso è stabilita con deliberazione del Direttore Generale/Commissario, ove viene approvata la bozza di contratto di comodato d’uso. La durata del comodato verrà stabilita nel suddetto contratto. La deliberazione verrà poi trasmessa alla S.O.C. Risorse Economiche e Finanziarie, alla S.O.C. Gestione Infrastrutture e Tecnologie Biomediche ed alla S.O.C. a cui il comodato è destinato;



A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

5. Presa in carico inventoriale.

b) Per i beni di valore superiore a 50.000€ IVA inclusa

1. richiesta autorizzazione regionale ;
2. Una volta ottenuto benestare regionale si procede come delineato al punto a) da 1 a 5.

La S.O.C Affari Legali e Patrimoniali provvederà, ad iter ultimato, alla trasmissione del contratto al Comodante.

Art. 3 - Procedimento per l'accettazione di beni in visione/prova

1. Per i beni in visione e/o in prova l'Azienda, Associazione/Ente proponente, dovrà far pervenire, con un tempo utile di almeno 15 giorni dalla prevista consegna del/i bene/i, idonea richiesta di autorizzazione alla prova/visione di beni conformemente al modello allegato al presente regolamento sotto la lettera C) e indirizzata al Direttore Generale/Commissario dell'ASL VCO e per conoscenza alla S.O.C. Affari Legali e Patrimoniali, indicante:
 - Denominazione dell'Azienda/Ente proponente, completa di indirizzo ed eventuali recapiti telefonici;
 - la volontà di cedere il bene in visione/prova ;
 - l'eventuale struttura organizzativa dell'ASL VCO cui il proponente intende destinare il bene;
 - marca e modello;
 - manuali d'uso, scheda tecnica;
 - 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 un certificato di conformità del produttore;
 - dichiarazione circa l'assenza di vincoli di acquisto di materiale di consumo e l'assenza di oneri a carico dell'ASL VCO;
 - la durata, che non potrà in nessun caso superare 60 giorni, al termine della quale potrà proporre eventuale contratto di comodato. Si precisa che, per questi beni, non verrà assunto nessun atto deliberativo.
2. La S.O.C. Affari Legali e Patrimoniali provvederà ad inoltrare la richiesta di benestare al Direttore Sanitario Aziendale ed Amministrativo Aziendale;
3. Acquisito il suddetto benestare, la S.O.C. Affari Legali e Patrimoniali provvederà a dare comunicazione alla S.O.C. Gestione Infrastrutture e Tecnologie Biomediche, alla S.O.C. Prevenzione e Protezione, alla S.O.C. Forniture e Logistica, alla S.O.C. I.C.T. (nel caso di apparecchiature Informatiche), all'Ingegneria Clinica Biomedicale (nel caso di apparecchiature biomedicali) ed alla Direzione Sanitaria Ospedaliera competente, in merito alla richiesta di prova/visione del/i bene/i;
4. Le SS.OO.CC. sopra elencate, qualora ravvisino impedimenti di qualsivoglia natura all'accettazione dei/l beni/e, sono tenute a darne tempestiva segnalazione entro 7 giorni lavorativi. La S.O.C. Affari Legali e Patrimoniali predisporrà, decorso tale termine, la lettera di autorizzazione che verrà inoltrata alla proponente e per conoscenza al Direttore di S.O.C. a cui il bene è destinato ed alla S.O.C. Gestione Infrastrutture e Tecnologie Biomediche.

Art. 4 – Pubblicazione

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web aziendale <http://www.aslvco.it>

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività dell'atto con cui viene adottato e ha validità fino all'adozione di nuove disposizioni.

E' abrogata ogni altra disposizione regolamentare previgente in materia.



A.S.L. V.C.O.

*Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola*

All. A)

Al Direttore Generale
ASL VCO
Via Mazzini 117
28887 Omegna (VB)

e p.c.

Al Direttore S.O.C.
Affari Legali e Patrimoniali

Oggetto: proposta di donazione.

(nel caso di persona fisica)

Il sottoscritto _____, residente in Via _____,
recapito telefonico _____;

(nel caso di persona giuridica)

Il sottoscritto _____ legale rappresentante della Ditta
con sede legale Via _____
a _____, P.IVA/Codice Fiscale _____,
recapito telefonico _____;

Con la presente intende donare a Codesta Spettabile Azienda quanto di seguito descritto:
Dati del bene (Tipologia, Marca e Modello, Valore) e reparto destinazione:

Dichiara inoltre che la donazione:

- Non comporta l'acquisto di materiali di consumo sui quali la ditta produttrice possiede diritti di esclusiva;
- Non necessita di beni accessori per il funzionamento;
- La donazione non comporta alcun obbligo da parte dell'Azienda nei confronti del donante.

Si produce la seguente documentazione:

- Documentazione tecnica con caratteristiche del bene, redatta dal Produttore, nella quale si evidenziano in modo dettagliato la necessità che dovrà presentare l'ambiente di installazione (alimentazione elettrica, idrica, gas, dimensioni, portanza);
- Certificazione attestante la conformità del bene ai requisiti previsti dalla vigente normativa che ne disciplina le caratteristiche;
- Eventuale fattura di acquisto;
- Copia dei documenti relativi alla garanzia, manuale d'uso.

Data _____

Firma _____



A.S.L. V.C.O.

*Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola*

All. B)

Al Direttore Generale
ASL VCO
Via Mazzini 117
28887 Omegna (VB)

e p.c.

Al Direttore S.O.C.
Affari Legali e Patrimoniali

Oggetto: proposta di Comodato d'uso.

(nel caso di persona fisica)

Il sottoscritto _____, residente in Via _____,
recapito telefonico _____;

(nel caso di persona giuridica)

Il sottoscritto _____ legale rappresentante della
con sede legale Via _____ a _____,
recapito telefonico _____;

Con la presente intende concedere in comodato d'uso a Codesta Spettabile Azienda quanto di seguito descritto:

Dati del bene (Tipologia, Marca e modello, Valore) e reparto di destinazione:

Dichiara inoltre che:

- Il bene concesso in comodato(barrare la voce che interessa);
 - non necessita di materiali di consumo sui quali la ditta produttrice possiede diritti di esclusiva **in alternativa**
 - necessita di materiali di consumo dedicato che sarà a totale carico del Comodante
- Non necessita di beni accessori per il suo funzionamento;
- Il Comodato d'uso non comporta alcun obbligo da parte dell'Azienda nei confronti del comodante.

Si produce la seguente documentazione:

- Documentazione tecnica con caratteristiche del bene, redatta dal Produttore, nella quale si evidenziano in modo dettagliato la necessità che dovrà presentare l'ambiente di installazione (alimentazione elettrica, idrica, gas, dimensioni, portanza);
- Certificazione attestante la conformità del bene ai requisiti previsti dalla vigente normativa che ne disciplina le caratteristiche;
- Eventuale fattura di acquisto;
- Copia dei documenti relativi alla garanzia, manuale d'uso.

Data _____

Firma _____



A.S.L. V.C.O.

*Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola*

All. C)

Al Direttore Generale
ASL VCO
Via Mazzini 117
28887 Omegna (VB)

e p.c.

Al Direttore S.O.C.
Affari Legali e Patrimoniali

Oggetto: proposta di Prova/Visione.

(nel caso di persona fisica)

Il sottoscritto _____, residente in Via _____
telefonico _____; a _____ (____), recapito

(nel caso di persona giuridica)

Il sottoscritto _____ legale rappresentante della
con sede legale Via _____ a _____
, P.IVA/Codice Fiscale _____,
recapito telefonico _____;

Con la presente intende proporre in visione/prova a Codesta Spettabile Azienda quanto di seguito descritto:
Dati del bene (Tipologia, Marca e modello, Valore) e reparto di destinazione:

Durata periodo: _____

Dichiara inoltre che:

- L'eventuale materiale di consumo necessario al funzionamento del bene sarà a completo carico della proponente;
- Il bene non necessita di beni accessori;
- Il periodo di prova/visione non comporta alcun obbligo da parte dell'Azienda nei confronti della proponente;
- La durata del periodo di prova non sarà superiore a 60 giorni;
- Eventuali danni a terzi derivanti dal cattivo funzionamento del bene resta a completo carico della proponente con esclusione di ogni responsabilità dell'azienda.

Si produce la seguente documentazione:

- Documentazione tecnica con caratteristiche del bene, redatta dal Produttore, nella quale si evidenziano in modo dettagliato la necessità che dovrà presentare l'ambiente di installazione (alimentazione elettrica, idrica, gas, dimensioni, portanza);
- Certificazione attestante la conformità del bene ai requisiti previsti dalla vigente normativa che ne disciplina le caratteristiche;
- Copia dei documenti relativi alla garanzia, manuale d'uso.

Data e luogo _____

Firma _____