



Deliberazione 2132

adottata dal Direttore Generale in data 03 OTT. 2018

Oggetto: APPROVAZIONE "REGOLAMENTO DONAZIONI E PER L'ACQUISIZIONE DEI BENI IN COMODATO D'USO GRATUITO ED IN PROVA/VISIONE"

Publicata all'Albo Pretorio dell'Azienda a partire dal 04 OTT. 2018 per 15 giorni consecutivi e posta a disposizione per la consultazione.

Il Direttore Amministrativo

Il Direttore Generale Dott.ssa Graziella Pintus

coadiuvato da

Direttore Amministrativo Dott.ssa Laura Balata

Direttore Sanitario Dott. Vinicio Atzeni

Su proposta della SC Patrimonio e Logistica

PREMESSO che questa Azienda deve dotarsi di una normativa che disciplini le modalità di acquisizione gratuita al proprio patrimonio di beni e somme di denaro, in modo che queste siano conformi e rispondenti ai principi generali di trasparenza e correttezza dell'azione amministrativa;

VISTO l'art.769 del codice civile;

VISTA la deliberazione n. 1961 del 16.10.2017 con la quale si è preso atto della valutazione di conformità definitiva agli indirizzi regionali, dell'atto aziendale dell'Azienda G.Brotzu, adottato nella versione definitiva con deliberazione n. 1857 del 28.09.2017, che pertanto da tale data ha acquisito piena efficacia;

TENUTO CONTO che questa Azienda non è dotata di un regolamento interno che disciplini le procedure in argomento, per cui si rende necessario provvedere in merito;

RITENUTO in conseguenza di quanto sopra di dover adottare il "*Regolamento donazioni e per l'acquisizione dei beni in comodato d'uso gratuito ed in prova/visione*";

CON il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DELIBERA

Per i motivi esposti in premessa:

1. di approvare il ""Regolamento donazioni e per l'acquisizione dei beni in comodato d'uso gratuito ed in prova/visione", allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale (Allegato A composto da 6 fogli);



2. di disporre che detto Regolamento venga pubblicato nel sito internet aziendale, nell'area "Amministrazione trasparente".

Il Direttore Amministrativo

Dott.ssa Laura Balata

Il Direttore Sanitario

Dott. Vinicio Atzeni

Il Direttore Generale

Dott.ssa Graziella Pintus

SC P.L. Ver

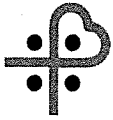
C.Amm.Sig.ra M. Frau



ALLEGATO "A"

REGOLAMENTO PER L'ACCETTAZIONE DI DONAZIONI E PER L'ACQUISIZIONE DEI BENI IN
COMODATO D'USO GRATUITO ED IN PROVA/VISIONE

- Art. 1 - Oggetto del regolamento
- Art. 2 - Disciplina dei contratti di donazione e di comodato
- Art. 3 - Proposta di donazione
- Art. 6 - Forma della donazione
- Art. 7 - Beni consumabili in prova
- Art. 8 - Proposta di comodato
- Art. 9 - Presupposti per l'accettazione della proposta di comodato
- Art. 10 - Procedimento per l'accettazione della proposta di comodato
- Art. 11 - Beni strumentali allo svolgimento di sperimentazioni e beni non consumabili in
prova/visione
- Art. 12 - Collaudo dei beni
- Art. 13 - Validità
- Art. 14 - Pubblicazione



REGOLAMENTO PER L'ACCETTAZIONE DI DONAZIONI E PER L'ACQUISIZIONE DEI BENI IN COMODATO D'USO GRATUITO ED IN PROVA/VISIONE

Art. 1 - Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina:

- 1) il procedimento diretto alla conclusione di contratti di donazione proposti all'Azienda Ospedaliera Brotzu di Cagliari, (di seguito AOB) aventi ad oggetto denaro o altri beni mobili;
- 2) il procedimento diretto alla conclusione di contratti di comodato proposti all'AOB aventi ad oggetto beni mobili;
- 3) il procedimento diretto all'utilizzo di beni strumentali allo svolgimento di sperimentazioni e beni non consumabili in prova/visione.

Art. 2 - Disciplina dei contratti di donazione e di comodato

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

Art. 3 - Proposta di donazione

La proposta di donazione deve essere preceduta da una richiesta, della società, associazione o privato cittadino indirizzata al Direttore Generale, che comunica la disponibilità a fornire il bene ovvero una determinata somma di denaro.

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;
- 3) l'eventuale struttura organizzativa dell'AOB 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), unitamente alla dichiarazione di voler effettuare le "prove elettriche" senza oneri per l'Azienda;
 - 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 ;



6) l'eventuale onere a carico dell'Azienda Ospedaliera G.Brotzu di Cagliari.

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'AOB;
- 6) l'eventuale onere a carico dell'AOB:
 - qualora l'onere sia di natura pubblicitaria, esso non deve rientrare tra i casi di esclusione della pubblicità in AOB previsti dalla normativa vigente.

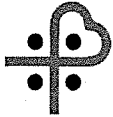
Art. 5 - Procedimento per l'accettazione della proposta di donazione

La S.C. Patrimonio e Logistica 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.

La S.C. Patrimonio e Logistica accerta quindi l'esistenza dei presupposti indicati nell'art. 4, punti 2)-6), richiedendo per iscritto parere:

- al Direttore del Presidio Ospedaliero o al Direttore di Dipartimento competente sul presupposto indicato nell'art. 4 punto 2);
- alla S.C. SC Tecnologie Informatiche e Servizi Informativi, e/o alla S.C. SSD Tecnologie Sanitarie e/o SC Gestione Immobili e Impianti, Nuova Realizzazione sul presupposto indicato nell'art. 4 punto 3) lettera a), nonché sui requisiti tecnici e sugli eventuali costi del materiale di consumo dedicato.

I predetti pareri sono trasmessi alla S.C. Patrimonio e Logistica entro 10 giorni dal ricevimento della relativa richiesta. I pareri sono resi per iscritto con le modalità ordinarie previste per le comunicazioni interne.



L'accettazione della donazione è stabilita con deliberazione del Direttore Generale su proposta della SC Patrimonio e Logistica. La deliberazione è trasmessa:

- alla Struttura cui il denaro o il bene sono destinati;
- alla S.C. Acquisti Beni e Servizi per l'acquisto dei prodotti da acquisire con la somma donata;
- alla S.C. Contabilità, Bilancio e Controllo di Gestione.

Art. 6 - Forma della donazione

La donazione di modico valore è conclusa con lettera di accettazione a firma del Direttore Generale, predisposta dalla S.C. Patrimonio e Logistica, che ne cura la trasmissione unitamente alla deliberazione di accettazione al donatore. E' di modico valore la donazione che non diminuisce in modo apprezzabile il patrimonio del donante.

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

Art. 7 - Beni consumabili in prova

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

Tali beni sono acquisiti non a titolo di donazione, ma a titolo di acquisto a titolo gratuito a scopo di prova (è cioè evidente l'assenza di spirito di liberalità).

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

Art. 8 - Proposta di comodato

Nella proposta di comodato sono dichiarati:

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

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. 9 - 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. 8;
- 2) il bene è strumentale all'attività istituzionale dell'A.O.B.;
- 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'AOB;
- 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.

Art. 10 - Procedimento per l'accettazione della proposta di comodato

La S.C. Patrimonio e Logistica 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. Patrimonio e Logistica accerta quindi l'esistenza dei presupposti indicati nell'art. 9 richiedendo parere scritto:

- al Direttore del Presidio Ospedaliero o al Direttore di Dipartimento competente sul presupposto indicato nell'art. 9 punto 2);
- alla S.C. Tecnologie Informatiche e Servizi Informativi, e/o alla SSD Tecnologie Sanitarie e/o SC Gestione Immobili e Impianti, Nuove Realizzazione sul presupposto indicato nell'art. 9 punto 3) lettera a), nonché sui requisiti tecnici e sugli eventuali costi del materiale di consumo dedicato.

I predetti pareri sono trasmessi alla S.C. Patrimonio e Logistica entro 10 giorni dal ricevimento della relativa richiesta. I pareri sono resi per iscritto con e modalità ordinarie previste per le comunicazioni interne.

L'accettazione del comodato è stabilita con deliberazione del Direttore Generale su proposta della SC Patrimonio e Logistica.. La deliberazione è trasmessa:

- alla Struttura cui il bene è destinato;
- alla S.C. Gestione Economico Finanziario;

Il comodato si perfeziona con la consegna del bene.

Art. 11 - Beni strumentali allo svolgimento di sperimentazioni e beni non consumabili in prova/visione

Il bene strumentale allo svolgimento di attività sperimentale verrà utilizzato esclusivamente per tale attività. Esso dovrà essere restituito immediatamente dopo la sperimentazione.

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.

In ogni caso non possono essere addebitate all'Azienda spese per l'acquisto di beni consumabili legati alla prova/visione ed al loro utilizzo.

Per la prova /visione si adottano le stesse procedure degli articoli precedenti in ordine alle forme di conclusione dell'accettazione, collaudo ed inventariazione del bene.

Art. 12 - Collaudo dei beni

I beni donati o in comodato sono sottoposti a collaudo di funzionamento.



Tale collaudo è effettuato dal Responsabile della S.C. Tecnologie Informatiche e Servizi Informativi, e/o dalla SSD Tecnologie Sanitarie e/o SC Gestione Immobili e Impianti, Nuove Realizzazione, a seconda della tipologia di bene.

L'eventuale esito negativo del collaudo di funzionamento è subito segnalato per iscritto alla S.C. Patrimonio e Logistica.

Art. 13 - Validità

Il presente Regolamento decorre dalla data di esecutività della delibera di approvazione del Direttore Generale ed ha validità fino a diverse determinazioni formalmente assunte dal Direttore Generale.

Art. 14 – Pubblicazione

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web aziendale www.aobrotzu.it alla pagina Amministrazione Trasparente.