

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI PROGETTI DI SPONSORIZZAZIONE, DELLE DONAZIONI, DELL'ACQUISIZIONE DI BENI IN COMODATO E IN CONTO VISIONE.

PREMESSA

Con il presente regolamento l'ASST Bergamo Est intende disciplinare le cd. sponsorizzazioni, le donazioni, le erogazioni liberali, la costituzione e gestione di rapporti contrattuali di comodato d'uso gratuito e in conto visione quali forme di collaborazione pubblico - privato, con l'intento di fissare sintetiche regole generali a presidio della trasparenza e correttezza dell'azione amministrativa.

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito web istituzionale sezione "Proposte per progetti di sponsorizzazione – donazioni – beni in comodato e in conto visione".

Sono escluse dall'applicazione del regolamento, in quanto disciplinate da altre fonti e/o regolamenti/procedure aziendali, le seguenti fattispecie:

- *le sperimentazioni cliniche sui farmaci, sui dispositivi, sulle tecniche diagnostiche e chirurgiche e sugli studi osservazionali, farmacologici e non farmacologici,*
- *la stipula di contratti di sponsorizzazione tecnica o finanziaria, con appositi operatori selezionati nel rispetto dei vincoli stabiliti dal codice degli appalti pubblici o dalle norme in tema di contabilità pubblica (a titolo di esempio: per la riserva di spazi pubblicitari nei siti internet istituzionali, la concessione in uso di spazi o superfici interne ed esterne degli immobili; lavori pubblici);*
- *le attività formative disciplinate ai sensi del Decreto n. 11839 del 23 dicembre 2015 della Direzione Generale Welfare Regione Lombardia.*

Riferimenti normativi:

- ✓ DGR n. VI/42718 del 29 aprile 1999 "Criteri in ordine al reperimento di nuove risorse per il settore sanità della Regione Lombardia";
- ✓ DGR n. VII/18575 del 5 agosto 2004 "Linee guida per l'attivazione di collaborazioni tra aziende sanitarie pubbliche e soggetti privati";
- ✓ DGR n. VII/7854 del 30 luglio 2008 "Aggiornamento linee guida per l'attivazione di collaborazioni tra aziende sanitarie pubbliche e soggetti privati"
- ✓ DGR n. IX/4935 del 28 febbraio 2013 "Integrazioni delle linee guida regionali per l'attivazione di collaborazioni tra aziende sanitarie pubbliche e soggetti privati in attuazione delle indicazioni contenute nella relazione annuale del Comitato dei controlli";
- ✓ L.R. n. 23 dell'11 agosto 2015 e ss.mm.ii., sull'evoluzione del sistema sociosanitario lombardo;

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Definizioni

Ai fini del presente regolamento, si definiscono:

Contratto di sponsorizzazione: quello con cui l'Azienda che è soggetto sponsorizzato (sponseé) si obbliga a fornire, nell'ambito di proprie iniziative destinate ad un pubblico specifico o alla fruizione generalizzata, prestazioni accessorie di veicolazione di un segno distintivo e visibilità del o dei soggetti terzi (sponsor), che si obbligano a pagare un corrispettivo (in danaro, prodotti o servizi) a fronte di tale associazione della propria immagine alla iniziativa dello sponseé.

Donazione: ai sensi dell'art.769 del codice civile è "il 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". La donazione si caratterizza per l'assenza di ogni interesse economico da parte del donante e per la forma di atto pubblico richiesta, salvo che per i casi di donazioni di modico valore.

Comodato: ai sensi dell'art. 1803 e ss. del c.c. si intende un "*contatto, a titolo gratuito, mediante il quale una parte consegna all'altra una cosa mobile o immobile, affinché se ne serva per un tempo o per un uso determinato con l'obbligo di restituire la stessa cosa ricevuta*". Il comodato è essenzialmente gratuito. E' un contratto reale che si perfeziona solo con la consegna della res data in godimento.

Per conto visione si intende uno strumento giuridico atipico, di ampio utilizzo in ambito commerciale, in cui una parte mette a disposizione, gratuitamente e per un breve periodo, il bene.

Erogazione liberale: è il contratto atipico con il quale un soggetto conferisce somme o beni senza richiedere alcuna controprestazione.

Sponsor: colui che propone e/o eroga la prestazione sponsorizzata.

Sponsee: il soggetto sponsorizzato, ASST Bergamo Est.

Donante/erogante/comodante: soggetto privato, sia esso persona fisica o giuridica, purché in possesso dei requisiti di legge per contrarre con la Pubblica Amministrazione che intende conferire un bene all'ASST.

Donatario/erogatario/comodatario: l'ASST Bergamo Est.

Sia le donazioni che le erogazioni liberali possono inoltre essere:

vincolate da parte del donante, ad un determinato utilizzo, al quale il donatario è limitato;

non vincolate: non assoggettate ad alcuno scopo finalistico e delle quali perciò il donatario è pienamente libero di disporre.

Art. 2 Utilizzo dei proventi

L'ASST Bergamo Est si impegna a finalizzare i proventi derivanti dagli istituti oggetto del regolamento al perseguimento di interessi pubblici, al miglioramento della qualità dei servizi prestati e alla riduzione delle spese.

Art. 3 Conflitto di interessi e valutazione opportunità

L'ASST si riserva a proprio insindacabile giudizio di non accogliere proposte di finanziamento da parte di candidati sponsor e/o accettazione di donazioni/erogazioni liberali/beni in comodato o in conto visione qualora si configurino motivi di inopportunità, conflitti di interessi anche potenziali tra lo sponsor/donante/erogante/comodante nei rapporti con l'Amministrazione, o che compromettano l'autonomia, l'immagine dell'azienda sanitaria e la sua libertà di iniziativa.

TITOLO II – PROGETTI DI SPONSORIZZAZIONE

Art. 4 Modalità di individuazione degli sponsor

L'ASST individua, previa emanazione di un bando, le tipologie e le principali caratteristiche dei progetti per i quali intende avvalersi della collaborazione di soggetti terzi al fine di realizzarli nella prospettiva di perseguire i propri obiettivi e scopi istituzionali con risparmio di risorse.

I dirigenti, nell'ambito di competenza, predispongono i progetti operativi delle iniziative di sponsorizzazione.

Nell'ambito delle tipologie generali individuate, l'ASST si riserva:

- il recepimento di iniziative spontanee rappresentate dagli stessi sponsor con progetti specifici, idee-progetto, iniziative di collaborazione e partnership, rispondenti, a suo insindacabile giudizio, alle clausole di tutela esposte nel bando;
- la sollecitazione a manifestazione di interesse alla sponsorizzazione di propri progetti e iniziative preventivamente pubblicizzati mediante la pubblicazione degli stessi con criteri di evidenza pubblica, la descrizione delle loro caratteristiche, la definizione di eventuali specifici vincoli o prescrizioni.

Il bando pubblicato nell'albo pretorio deve indicare almeno:

- l'oggetto della sponsorizzazione;
- le modalità ed il termine per la presentazione delle offerte, che non può essere inferiore a 15 giorni;
- il costo del progetto;
- l'ufficio procedente ed il responsabile del procedimento.

Art. 5 Presentazione delle proposte

Le proposte, redatte su apposita modulistica allegata al bando (**allegato A**), vanno inoltrate all'Ufficio Protocollo della ASST Bergamo Est in una busta chiusa, recante all'esterno la dizione "Sponsorizzazione o Erogazione liberale Progetti" contenente:

- breve illustrazione dell'attività svolta dalla Società;
- l'indicazione del progetto cui va destinato l'importo offerto;
- entità della somma che si intende offrire, con l'impegno a proseguire nell'erogazione sino alla conclusione del Progetto, compreso il periodo della eventuale proroga;
- impegno all'erogazione entro 60 giorni dalla data di presentazione della busta chiusa, previa lettera di accettazione dell'ASST;
- indicazione dell'indirizzo di posta elettronica ed il nominativo del proprio referente, al fine di snellire l'invio delle comunicazioni e della documentazione dopo il formale recepimento del finanziamento offerto.

Art. 6 Impegni dell'amministrazione sponsorizzata (Sponseé)

All'atto del ricevimento di ciascuna offerta, l'ASST si impegna, valutate le condizioni di ammissibilità e opportunità di propria competenza, a:

- emettere lettera di accettazione e predisporre il contratto o i provvedimenti conseguenti e necessari per consentire la pronta erogazione del finanziamento;
- riservare allo sponsor i diritti di "citazione" e "visibilità" dello stesso ed eventualmente dei suoi loghi o marchi in collegamento al progetto sponsorizzato secondo le modalità che verranno definite nel contratto;
- all'avvio del Progetto, l'ASST si impegna ad adottare le iniziative promozionali specificamente previste;
- al termine del Progetto, l'ASST si impegna a rendicontare le risultanze ottenute grazie al finanziamento.

Art. 7 Impegni degli Sponsor

I soggetti che erogano le somme a titolo di sponsorizzazione del progetto sono tenute a:

- a) mettere a disposizione dell'ASST sponseé adeguati strumenti (riproduzioni fotografiche, file, ecc.) per la riproduzione esatta dei propri marchi aziendali e/o di altri segni distintivi, per consentirne la divulgazione tramite le attività e le iniziative connesse ai Progetti;
- b) escludere situazioni di conflitto di interessi con l'ASST sponseé e/o con il personale della stessa che partecipa alla organizzazione e gestione delle iniziative sponsorizzate.

Art. 8 Criteri di individuazione soggetti ammessi alla sponsorizzazione

In relazione ai costi presunti, il finanziamento totale o parziale del Progetto verrà assegnato alla Società che, avendone specificato il titolo, avrà offerto contributi o avrà manifestato l'intenzione di mettere direttamente a disposizione le attrezzature necessarie mediante cessione gratuita o comodato d'uso.

La volontà di finanziamento totale del progetto sarà carattere preferenziale e potrà dare titolo, se richiesto e assentito dalla ASST, alla sponsorizzazione in esclusiva. A parità di condizione tra diverse proposte esclusive verrà individuata quella pervenuta temporalmente per prima.

Qualora l'ammontare complessivo delle offerte fosse superiore al totale dei costi per il progetto (compresa la sua eventuale proroga), la Direzione Aziendale potrà chiedere ai soggetti offerenti la disponibilità a mantenere l'impegno a versare dette somme per nuovi progetti che verranno individuati nel corso degli anni successivi.

In caso di mancato o limitato finanziamento per uno o più progetti, l'ASST si riserverà di assumere le opportune conseguenti decisioni.

Art. 9 Adempimenti fiscali

In ordine agli aspetti fiscali connessi al finanziamento del progetto, le somme erogate a titolo di “sponsorizzazione” saranno soggette all’Imposta sul Valore Aggiunto nella misura prevista dalle normative fiscali in vigore al momento della fatturazione.

Qualora lo Sponsor, Azienda commerciale, Fondazione o Associazione senza scopo di lucro intenda contribuire economicamente alla realizzazione del progetto aziendale tramite “erogazione liberale”, tale intento dovrà essere chiaramente espresso preliminarmente. In tal caso non saranno attivati contratti che prevedano contropartite e il contributo non sarà assoggettato all’Imposta sul Valore Aggiunto. In caso di accettazione sarà predisposto relativo provvedimento e trasmesso al soggetto interessato,.

Art. 10 Iter procedurali e competenza

Competente dell’iter procedurale del presente Titolo II è la SSD Affari Generali e Legali.

TITOLO III – ATTI DI LIBERALITA’

Art. 11 Donazione di modico valore

Le donazioni di modico valore sono perfezionate con le modalità e le forme previste dall’art. 783 del cod. civ. e sono valide a tutti gli effetti.

Il concetto di modico valore si caratterizza in senso relativo, dovendosi prendere in considerazione non solo il dato concernente l’obiettivo valore della cosa, ma anche il rapporto esistente tra esso e la consistenza del patrimonio del donante. In definitiva la donazione va qualificata di modico valore quando abbia una scarsa incidenza sulle condizioni economiche del suo autore.

Fuori dai casi di modico valore, come sopra definiti, la donazione deve essere perfezionata con la forma dell’atto pubblico notarile a pena di nullità ai sensi dell’art. 782 c.c.. *“La donazione deve essere fatta per atto pubblico, sotto pena di nullità. Se ha per oggetto cose mobili, essa non è valida che per quelle specificate con indicazione del loro valore nell’atto medesimo della donazione, ovvero in una nota a parte sottoscritta dal donante, dal donatario e dal notaio. L’accettazione può essere fatta nell’atto stesso o con atto pubblico. In questo caso la donazione non è perfetta se non dal momento in cui l’atto di accettazione non è notificato al donante. Prima che la donazione sia perfetta, tanto il donante quanto il donatario possono revocare la loro dichiarazione.”*

Art. 12 Principi di carattere generale

Soggetto titolare/destinatario della donazione è l’ASST, non le singole strutture organizzative.

L’ASST può accettare donazioni a seguito di una valutazione multidisciplinare rispondente ai seguenti criteri:

- finalità lecite della donazione;
- compatibilità della donazione con l’interesse pubblico e con i fini istituzionali dell’ASST;
- necessità del bene e congruità dell’oggetto nel caso di donazioni di beni e di strumentazioni;
- congruità con gli strumenti di programmazione aziendale.

L’ASST si riserva di rifiutare motivatamente, per iscritto, qualsiasi donazione qualora non rispondente ai criteri di cui al comma precedente del presente articolo e comunque nei seguenti casi in cui la donazione:

- vada contro l’etica e i fini che possano creare una lesione dell’immagine dell’ASST;
- implichi un conflitto di interessi tra l’ASST e il donante, quando vi sia una correlazione diretta tra liberalità e rapporti convenzionali/contrattuali che intercorrono o potranno intercorrere tra donante e donatario;

- i cui costi correlati facciano venire meno la convenienza economica della donazione stessa, ovvero costituisca un vincolo in ordine all'acquisto di beni o, nel caso di attrezzature, che comportino oneri finanziari a carico dell'ASST per servizi (contratti di manutenzione) o beni accessori (materiale di consumo prodotto in esclusiva).

In mancanza di una precisa indicazione da parte del donante, rispetto alla destinazione del bene o della somma elargita (donazioni liberali non finalizzate), l'ASST destinerà la donazione al fine istituzionale individuato discrezionalmente dal Direttore Generale.

Il procedimento di accettazione delle donazioni di denaro dovrà concludersi entro 30 giorni, per le donazioni di beni entro 60 giorni dalla data della proposta scritta.

Art. 13 Ambito di applicazione

Il presente titolo si applica alle donazioni, che si caratterizzano per l'intento liberale:

a) Donazioni di beni:

- donazioni di apparecchiature biomedicali e di strumentario chirurgico;
- donazioni di arredi sanitari;
- donazioni di arredi non sanitari;
- donazioni di tecnologie non sanitarie (TV, pc, stampanti, fax, ecc...);
- donazioni di beni diversi di natura culturale, scientifica e storica (libri, opere artistiche).

b) Donazioni/erogazioni liberali in denaro:

- donazione di denaro finalizzata all'acquisizione di apparecchiature biomedicali e di strumentario chirurgico;
- donazione di denaro finalizzata all'acquisizione di arredi sanitari;
- donazione di denaro finalizzata all'acquisizione di arredi non sanitari;
- donazioni non finalizzate.

Art. 14 Donazioni e capacità di donare

Non sono consentite liberalità a singoli dipendenti.

Non possono essere accettate donazioni:

- che siano sottoposte a termine, modo o condizione;
- provenienti da soggetti non proprietari del bene donato e/o che non hanno piena capacità di disporre del bene donato;
- del tutore o del genitore per la persona incapace da essi rappresentata;
- effettuate su mandato con cui si attribuisce ad altri la facoltà di designare la persona del *donatario* o di determinare l'oggetto della *donazione*.

Art. 15 Limitazioni

Il proponente non deve avere diritti di esclusiva su beni di consumo o su beni accessori del bene oggetto della proposta di donazione, salvo che intenda donare anche tali beni o la proposta di donazione sia formulata successivamente all'acquisto dei beni da parte dell'Azienda.

Ai sensi dell'art. 12, c. 3 del D.M. n. 82 del 9-4-2012 (Regolamento concernente l'attuazione della direttiva 2006/141/CE per la parte riguardante gli **alimenti per lattanti** e gli alimenti di proseguimento destinati alla Comunità europea ed all'esportazione presso Paesi) *“E' ammessa la fornitura gratuita di attrezzature, di materiale informativo o di materiale didattico solo a istituzioni o altre organizzazioni preposte alla nascita e alla cura del lattante previa preventiva approvazione, su richiesta scritta da parte della direzione sanitaria (Ospedaliera, Universitaria o dell'Azienda sanitaria competente), dell'Assessorato alla sanità della regione territorialmente competente. Tali attrezzature o materiali possono essere contrassegnati con il nome o la ragione sociale o il marchio dell'impresa donatrice, ma non possono contenere, in nessun caso, riferimenti a*

determinate marche di alimenti per lattanti e di alimenti di proseguimento, e possono essere distribuiti solo attraverso il sistema sanitario nazionale.”

Art. 16 Pareri

I pareri previsti dal presente articolo devono essere trasmessi dalle U.O. interessate entro 10 giorni dal ricevimento della relativa richiesta.

I pareri sono resi per iscritto e richiesti al:

- Responsabile dell'UO interessata alla donazione, circa la rispondenza del bene alle necessità dell'UO specificando la metodica diagnostica o terapeutica ottenibile con l'utilizzo di tale bene o con l'utilizzo della somma ricevuta, nonché la congruità della stessa alle necessità dell'UO e le eventuali necessità in termini di risorse umane aggiuntive per il funzionamento del servizio.

In base alla natura del bene donato è necessario procedere all'acquisizione dei pareri di competenza, quali:

- Parere dell'UOC Risorse Tecniche, per tutti i beni che necessitano di verifiche statiche e predisposizione impiantistiche e/o edilizie, sulla regolarità e compatibilità tecnica del bene. Qualora la presa in carico e l'utilizzo del bene tecnico-economico comporti possibili modifiche e/o interventi alla struttura;
- Parere della SSD Servizio di Prevenzione e Protezione, per apparecchiature, sulla regolarità e compatibilità tecnica del bene, valutazione dei profili di rischio per la sicurezza dei lavoratori (es. rischio elettrico, ecc.) art. 26 del D.Lgs. 81/08 (DUVRI), verifica delle certificazioni di conformità in base alle normative CE;
- Parere del SSD Servizio Informatico, per apparecchiature informatiche e/o software, circa la conformità dell'apparecchiatura alla rete di informatizzazione aziendale;
- Parere dell'UOC Approvvigionamenti, Logistica e Servizi Alberghieri, qualora l'oggetto della donazione sia costituito da macchine per ufficio o qualora l'oggetto comporti l'acquisizione successiva di materiale di consumo specifico;
- Parere dell'UOC Servizio di Farmacia, qualora la donazione abbia ad oggetto l'acquisizione successiva di dispositivi medicali.

Il parere conclusivo della donazione è di competenza del Direttore Medico di Presidio.

E' facoltà della U.O.C. Approvvigionamenti, Logistica e Servizi Alberghieri, prescindere dalla richiesta di pareri in caso di beni il cui valore commerciale risulti inferiore a € 1.000,00 (mille/00). Tale circostanza non rappresenta tuttavia, un fatto assoluto essendo salva, in ogni caso, la possibilità di dare avvio all'istruttoria mediante l'acquisizione dei pareri ritenuti necessari, anche in presenza di siffatto bene, qualora la tipologia e la natura del bene donato ne evidenzii l'opportunità soprattutto ai fini della verifica della sicurezza.

Art. 17 Donazione di danaro e di beni di modico valore

Le donazioni di “beni di modico valore o di somme di danaro di modica entità” non necessitano dell'atto pubblico. La donazione viene accettata con Deliberazione su proposta rispettivamente del Direttore UOC Approvvigionamenti, se trattasi di donazione di beni, o UOC Ragioneria se trattasi di donazione di somme di danaro.

Per le accettazioni delle donazioni in danaro o in beni materiali di valore superiore al “modico valore”, valutabile in relazione alle condizioni economiche del donante, necessita, invece, la redazione e sottoscrizione di un atto pubblico a pena di nullità.

Il procedimento è da ritenersi concluso con la materiale consegna del bene o versamento della somma oggetto della donazione.

Per le donazioni di danaro finalizzate all'acquisizione di un bene, l'ASST sarà tenuta, per l'acquisizione

stessa, al rispetto del codice degli appalti.

TITOLO IV – ITER AMMINISTRATIVO DELLE EROGAZIONI LIBERALI

Art. 18 Atto introduttivo del procedimento. Proposta di donazione

La proposta di donazione (**allegato B**) deve essere indirizzata al Direttore Generale indicando 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 (*animus donandi*);
3. l'eventuale struttura organizzativa cui il proponente intende destinare il denaro o il bene mobile, nel rispetto di quanto definito dal precedente articolo 12;
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: se il bene è in garanzia 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) l'eventuale esistenza di diritti di esclusiva su beni di consumo o accessori del bene;
 - e) l'impegno a consegnare i manuali d'uso e i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene;
 - f) l'eventuale onere a carico dell'Azienda per la funzionalità del bene.

Art. 19 Istruttoria

La lettera d'intenti è acquisita al Protocollo Generale dell'Azienda ed assegnata alla UOC Approvvigionamenti o all'UOC Ragioneria, secondo competenza, che:

- verifica la completezza dell'offerta di donazione e si attiva ad istruire la pratica;
- verifica la sussistenza dei requisiti;
- provvede ad acquisire tutti i pareri di competenza necessari per l'istruttoria di cui all'art. 16.

I pareri di cui sopra sono trasmessi per iscritto con le modalità ordinarie previste per le comunicazioni interne.

Art. 20 Conclusione del procedimento

Esaurita la fase istruttoria, la U.O.C. Approvvigionamenti/Ragioneria, acquisiti i pareri di competenza, predispone con determina dirigenziale l'accettazione della donazione.

In alternativa, l'ASST, qualora rilevi che i principi di carattere generale non siano compatibili con i criteri enunciati all'art. 12, si riserva di rigettare la proposta di donazione, indicandone i motivi.

Successivamente la U.O.C. Approvvigionamenti o U.O.C. Ragioneria, secondo competenza, provvederà a dare comunicazione dell'avvenuta accettazione del bene e/o somma di denaro al:

- donante mediante la trasmissione dei provvedimenti aziendali e dei doverosi ringraziamenti;
- alle Strutture Aziendali interessate per gli adempimenti di competenza.

In caso di donazione di beni l'UOC Approvvigionamenti si attiva per inventariare il bene. In base alla natura del bene oggetto di donazione possono essere coinvolti nel processo di acquisizione le seguenti strutture per

quanto di competenza:

- l'UOC Risorse Tecniche per l'installazione delle apparecchiature, dove richiesto e se non eseguito dalle ditte esterne in relazione ad accordi presi con il donante;
- il SSD Servizio Informatico Aziendale per l'installazione di apparecchiature hardware e software, installazione di programmi e sistemi informatici;
- il SSD Servizio Prevenzione e Protezione per la vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 81/08 in caso di installazione e manutenzione dei beni e delle apparecchiature elettromedicali.

Se la donazione riguarda somme di denaro l'UOC Ragioneria provvede all'incasso della somma elargita ed alla relativa registrazione contabile.

TITOLO V – COMODATO D'USO GRATUITO

Art. 21 Oggetto e perfezionamento

Il comodato disciplinato dal presente titolo e dalle norme del codice civile artt. 1803 e ss ha, di regola, ad oggetto attrezzature e beni di varia natura concessi per un tempo o per un uso determinato, con l'obbligo di restituire la stessa cosa ricevuta

Il contratto di comodato è a titolo gratuito, esso si perfeziona con la consegna della cosa (art. 1803 e ss. c.c.).

La proprietà del bene resta in capo al comodante ed il comodatario si obbliga a custodirlo e conservarlo con cura e massima diligenza ed a servirsene per appropriatamente per l'uso a cui è destinato.

In ragione del carattere gratuito dell'istituto, l'ASST non è in alcun modo vincolata al comodante, né per quanto concerne l'acquisto del bene né per quanto concerne l'acquisto di materiali di consumo o complementari. Inoltre, tutti gli oneri tra i quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, quelli di manutenzione, di consegna e di ritiro, di installazione, assicurativi, derivanti da danneggiamento, furto dei beni medesimi, di danni a cose o a soggetti terzi (in tal senso intesa anche l'ASST), sono interamente a carico del comodante.

Il comodato non può vincolare in nessun caso l'ASST circa la fornitura di materiale di consumo esclusivo e non esclusivo, neanche nei confronti di soggetti terzi.

Art. 22 Istruttoria

La procedura amministrativa relativa all'accettazione di beni in comodato d'uso gratuito, deve concludersi entro 60 giorni dal ricevimento della relativa proposta.

L'istruttoria è suddivisa nelle seguenti fasi:

- Il procedimento si instaura con l'invio da parte del comodante/proponente di una proposta scritta alla Direzione Generale acquisita al protocollo generale dell'Azienda e fatta pervenire successivamente alla UOC Approvvigionamenti (**allegato C**).
- L'UOC Approvvigionamenti si attiverà per avviare l'iter istruttorio per l'acquisizione dei pareri da parte delle strutture interessate.

I pareri di cui al punto precedente devono essere rilasciati in forma scritta, entro 10 giorni dalla data di trasmissione della richiesta.

L'UOC Approvvigionamenti, acquisiti i pareri favorevoli, predispone la determina di accettazione dandone comunicazione ai soggetti interessati. In caso di pareri negativi comunica al proponente il rigetto della

proposta indicandone i motivi.

Quindi l'UOC Approvvigionamenti si attiverà per:

- sottoscrizione del contratto di comodato (**allegato D**); in alternativa scambio di corrispondenza commerciale (esente da imposta di bollo ai sensi della ris. min. n. 451384 del 28.6.1988);
- accettazione fisica del bene (**allegato E**);
- consegna del bene alla scadenza (**allegato F**).

Sarà altresì cura di detta UOC tenere un registro dei beni in comodato (comodante, data di consegna, durata, data di destinazione, data di restituzione).

Art. 23 Limitazioni

La proposta di comodato d'uso gratuito non deve essere formulata durante il procedimento diretto a concludere un contratto a titolo oneroso da soggetti che possono essere invitati a gara indetta dall'ASST, salvo che la proposta di comodato abbia ad oggetto beni di natura diversa da quelli oggetto di gara.

E' vietata l'introduzione "di fatto" in comodato di attrezzature all'interno delle strutture afferenti all'ASST.

Nel caso di acquisizioni non autorizzate saranno preclusi gli interventi manutentivi di qualunque natura e genere, nonché gli acquisti di materiale necessario per il funzionamento delle stesse e sarà disposta la loro rimozione, addebitando le relative spese ai Dirigenti delle Unità Operative coinvolte, salva, in ogni caso, ogni ulteriore responsabilità personale.

Art. 24 Pareri

I pareri previsti dal presente articolo devono essere trasmessi dall'UO interessata entro 10 giorni dal ricevimento della relativa richiesta.

I pareri sono resi per iscritto e richiesti al:

- Responsabile dell'UO interessata al comodato d'uso gratuito, circa la rispondenza del bene alle necessità dell'UO, specificando la metodica diagnostica o terapeutica ottenibile con l'utilizzo di tale bene, nonché la congruità della stessa alle necessità dell'UO e le eventuali necessità in termini di risorse umane aggiuntive per il funzionamento del servizio.

In base alla natura del bene in comodato è necessario procedere all'acquisizione dei pareri di competenza, quali:

- Parere dell'UOC Risorse Tecniche, per tutti i beni che necessitano di verifiche statiche e predisposizione impiantistiche e/o edilizie, sulla regolarità e compatibilità tecnica del bene. Qualora la presa in carico e l'utilizzo del bene tecnico-economico comporti possibili modifiche e/o interventi alla struttura;
- Parere della SSD Servizio di Prevenzione e Protezione, per apparati telefonici, per apparecchiature, sulla regolarità e compatibilità tecnica del bene, valutazione dei profili di rischio per la sicurezza dei lavoratori (es. rischio elettrico, ecc.) art. 26 del D.Lgs. 81/08 (DUVRI), verifica delle certificazioni di conformità in base alle normative CE;
- Parere della SSD Servizio Informatico, per apparecchiature informatiche e/o software, circa la conformità dell'apparecchiatura al progetto di informatizzazione aziendale;
- Parere dell'UOC Approvvigionamenti, logistica e servizi alberghieri, qualora l'oggetto del comodato d'uso gratuito sia costituito da macchine per ufficio o qualora l'oggetto comporti l'acquisizione successiva di materiale di consumo specifico;
- Parere dell'UOC Servizio di Farmacia, qualora la donazione abbia ad oggetto l'acquisizione successiva di dispositivi medicali.

Il parere conclusivo della donazione è di competenza del Direttore Medico di Presidio.

Art. 25 Obblighi del comodante

Il comodante è tenuto:

- a formare a proprie spese il personale dell' ASST affinché lo stesso possa adoperare in modo corretto il dispositivo; la formazione sarà effettuata prima dell'utilizzo del bene e sarà debitamente documentata;
- a garantire le coperture assicurative necessarie per la tutela del bene, di terzi e dell'ASST;
- a tenere indenne l'ASST ed il suo personale da ogni eventuale pretesa o richiesta e da qualsiasi conseguenza pregiudizievole, anche derivante dall'uso del bene o anche laddove le coperture assicurative non siano adeguate e/o operanti. L'ASST comodataria non sarà pertanto responsabile dei danni ai propri dipendenti, a terzi, nonché di sottrazione, perdita, deterioramento del bene o di qualsiasi altro evento, compresi danneggiamento e distruzione, patito dal bene in comodato;
- a garantire l'esecuzione e le spese d'assistenza tecnica, manutenzione e le riparazioni delle apparecchiature, compresi eventuali applicativi Software;
- a fornire al personale interessato eventuali dispositivi di protezione individuale (DPI) e/o dispositivi di protezione collettiva (DPC) ritenuti necessari per l'utilizzo in sicurezza del dispositivo;
- a limitare la presenza di proprio personale all'interno dell'ASST al solo tempo strettamente necessario ad espletare il proprio ruolo e si atterrà scrupolosamente alle disposizioni impartite dal Responsabile Medico dell'UO;
- ad installare specifica cartellonistica e segnaletica di sicurezza, ove necessario, senza oneri per la ASST;
- al corretto posizionamento del dispositivo affinché non ostruisca le vie di fuga e le uscite di emergenza, nel rispetto del posizionamento dei presidi antincendio;
- a verificare che i dispositivi in prova non richiedano particolari predisposizioni impiantistiche, strutturali o di arredi a carico dell'ASST che, nel caso, devono essere dettagliatamente descritti;
- messa in funzione e collaudo.

Art. 26 Comodato d'uso gratuito collegato all'acquisizione di beni di consumo dedicati

Nell'ipotesi in cui il bene da acquisire in comodato d'uso gratuito sia legato all'acquisizione di materiale di consumo dedicato, l'iter autorizzativo del comodato d'uso gratuito deve necessariamente rientrare nella procedura di affidamento di detti materiali.

Art. 27 Manutenzione

Il comodante provvede all'ordinaria e straordinaria manutenzione della cosa (attività di routine di controllo, manutenzione ordinaria e pulizia, ecc.):

Resterà inoltre a carico del comodante ogni ulteriore eventuale onere, tra cui:

- i costi di assistenza tecnica, di riparazione dell'apparecchiature, compresi eventuali applicativi software, le spese relative alla copertura assicurativa contro i rischi di incendio, furto ed ogni altro danno patito dai beni in comodato, nonché eventuali spese per l'addestramento del personale utilizzatore;
- tutti i costi per le eventuali parti di ricambio, di tutti i materiali necessari alla manutenzione ed alle riparazioni e/o di cui sia prevista la sostituzione programmata, comprese quelle soggette ad usura e/o consumo, compresi gli eventuali materiali di consumo necessari che saranno forniti gratuitamente per l'intera durata del contratto.

Art. 28 Consegna e ritiro del bene

All'atto della consegna del bene il comodante insieme al responsabile della Struttura/Unità Operativa utilizzatrice, sottoscrivono il "verbale di consegna", per le apparecchiature biomedicali previa messa in funzione e collaudo. Copia del verbale di consegna dovrà essere trasmessa all'UOC Approvvigionamenti.

Da questo momento il responsabile della Struttura interessata diventa consegnatario e responsabile del bene affidato, nonché, di qualsiasi danno che possa derivare all'ASST per azioni od omissioni in merito. A tal fine, egli ha l'onere di segnalare all'UO competente qualsiasi esigenza manutentiva del bene.

All'atto della restituzione del bene, che il Comodante accetterà nello stato di fatto in cui si troverà senza aver nulla a pretendere per il normale deterioramento, viene redatto apposito verbale, una copia del quale deve essere trasmessa all'UOC Approvvigionamenti per i successivi adempimenti.

Tutte le spese di trasporto, imballaggio e montaggio restano a carico del comodante, così come quelle conseguenti alla restituzione.

Alla scadenza del comodato d'uso gratuito il bene deve essere ritirato entro 10 giorni, salvo che il comodante manifesti l'intenzione di un nuovo comodato. La proposta deve pervenire all'ASST entro due mesi dalla scadenza del contratto in essere.

TITOLO VI – CONTO VISIONE

Art. 29 Oggetto e perfezionamento

Il ricorso al conto visione è possibile solo al fine di consentire che il personale tecnico e sanitario possa aggiornare le proprie conoscenze relativamente all'evoluzione tecnologica di apparecchiature e presidi e dispositivi medico-sanitari tenuto altresì conto delle linee guida n. 8/2017 dell'Autorità ANAC e per motivi di sicurezza e responsabilità medico legali.

Il conto visione deve essere stipulato nel rispetto dei principi che caratterizzano i rapporti con la Pubblica Amministrazione e deve essere di breve durata (30 giorni).

Solo per giustificati motivi, la durata del conto visione potrà protrarsi per un periodo superiore, tenuto conto di specifiche caratteristiche tecniche del dispositivo medico –sanitario. La durata deve essere comunque determinata e non superiore a 90 giorni.

Si tratta di un istituto gratuito che si perfeziona con la consegna del bene.

L'ASST non è in alcun modo vincolata alla società cedente, né ad altri operatori economici, né per quanto concerne l'acquisto del bene, né per quanto concerne l'acquisto di materiali di consumo, nessuno escluso o complementari.

In ogni caso l'ASST non sarà tenuta all'acquisto di materiali di consumo per il funzionamento delle apparecchiature che saranno oggetto di conto visione, oneri che rimangono a carico esclusivo della società fornitrice, fermo restando il periodo di validità della visione stessa.

Sono altresì a carico del cedente, tutti gli oneri tra i quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, quelli di manutenzione, di consegna e ritiro, di installazione, assicurativi, derivanti da danneggiamento, furto dei beni medesimi, di danni a cose o a soggetti terzi (in tal senso intesa anche l'ASST).

Art. 30 Istruttoria

La procedura amministrativa relativa all'accettazione di strumentazione in conto visione, che deve concludersi entro 30 giorni dalla data di ricevimento della richiesta, è suddivisa nelle seguenti fasi:

- Il procedimento si instaura con l'invio da parte del cedente/proponente di una proposta scritta alla Direzione Generale e fatta pervenire successivamente alla UOC Approvvigionamenti (**allegato G**). In particolare, il modulo dovrà essere corredato da una lettera da parte del cedente di manleva di responsabilità da danni a cose e/o a persone che derivano dall'uso dell'apparecchiatura stessa (es. per difetto di costruzione, ecc.) o da ogni guasto o danno derivante dalla stessa.
- L'UOC Approvvigionamenti verificherà la completezza delle informazioni all'interno della richiesta e provvederà ad acquisire tutti i pareri eventualmente necessari per l'istruttoria e le eventuali informazioni aggiuntive da parte dei Reparti coinvolti.

- Il modulo verrà quindi inoltrato alla Direzione Medica per le opportune verifiche di propria competenza e per l'autorizzazione definitiva.

I pareri di cui al punto precedente devono essere rilasciati entro 10 giorni dalla data della richiesta.

L'UOC Approvvigionamenti, acquisiti i descritti pareri predispone la determina di accettazione del conto visione, ovvero, in alternativa al rigetto della proposta con l'indicazione dei motivi.

L'ingresso dell'apparecchiatura nell'UO di destinazione dovrà avvenire entro al massimo 15 giorni dall'avvenuta autorizzazione o comunque in relazione alle necessità operative della UO destinataria per poter dar corso all'utilizzo dimostrativo/prova.

Tale inserimento avverrà previo accordo tra il cedente e l'UO di destinazione in merito alla data di introduzione dell'apparecchiatura, registrata nel modulo di visione.

La data di inizio e fine visione deve essere concordata con l'UOC Approvvigionamenti; un operatore di detta struttura seguirà direttamente le operazioni di introduzione e dismissione dell'apparecchiatura nell'UO di destinazione.

Sarà cura dell'UOC Approvvigionamenti tenere un registro dei beni in visione (cedente, data di consegna, durata, data di destinazione, data di restituzione).

Art. 31 Limitazioni

Nessuna visione sarà autorizzata o presa in considerazione da parte dell'UOC Approvvigionamenti in assenza del suddetto modulo e senza previa autorizzazione da parte della Direzione Medica.

Qualora si riscontrasse l'utilizzo di un'apparecchiatura in visione non autorizzata, tale apparecchiatura, entro 7 giorno dal rinvenimento, dovrà essere ritirata dall'UO di destinazione da parte del cedente.

Eventuali richieste di manutenzione o assistenza su apparecchiature presenti nell'UO di destinazione sotto forma di visioni non autorizzate non verranno prese in considerazione.

Al termine del periodo di conto visione il Responsabile della Struttura di destinazione del bene è tenuto a fornire parere, all'UOC Approvvigionamenti e alla Direzione Medica, circa i risultati di utilizzo del bene.

Art. 32 Obblighi del cedente

Il cedente è tenuto:

- a formare a proprie spese il personale dell'ASST affinché lo stesso possa adoperare in modo corretto il dispositivo; la formazione sarà effettuata prima dell'utilizzo del bene e sarà debitamente documentata;
- a garantire le coperture assicurative necessarie per la tutela del bene, di terzi e dell'ASST;
- si obbliga a tenere indenne l'ASST ed il suo personale da ogni eventuale pretesa o richiesta e da qualsiasi conseguenza pregiudizievole, anche derivante dall'uso del bene, mediante coperture assicurative adeguate. L'ASST comodataria non sarà pertanto responsabile dei danni ai propri dipendenti, a terzi, nonché di sottrazione, perdita, deterioramento del bene o di qualsiasi altro evento, compresi danneggiamento e distruzione, patito dal bene in comodato;
- a garantire l'esecuzione e le spese d'assistenza tecnica, manutenzione ordinaria e le riparazioni delle apparecchiature, compresi eventuali applicativi Software;
- a fornire al personale interessato eventuali DPI e/o DPC ritenuti necessari per l'utilizzo in sicurezza del dispositivo;
- a fornire la necessaria assistenza per l'uso corretto e sicuro del bene;
- a limitare la presenza di proprio personale all'interno dell'ASST al solo tempo strettamente necessario ad espletare il proprio ruolo e si atterrà scrupolosamente alle disposizioni impartite dal

- Responsabile Medico dell'UO;
- ad installare specifica cartellonistica e segnaletica di sicurezza, ove necessario, senza oneri per l'ASST;
 - al corretto posizionamento del dispositivo affinché non ostruisca le vie di fuga e le uscite di emergenza, nel rispetto del posizionamento dei presidi antincendio;
 - a verificare che i dispositivi in prova non richiedono particolari predisposizioni impiantistiche, strutturali o di arredi a carico dell'ASST che, nel caso, devono essere dettagliatamente descritte al momento della proposta
 - alla manutenzione ordinaria e straordinaria.

Nel caso in cui le apparecchiature richiedano particolari predisposizioni impiantistiche, strutturali o di arredi, queste devono essere dettagliatamente descritte e poste a carico del cedente, a pena di rifiuto della proposta, salvo motivata valutazione da parte della Direzione Generale.

Art. 33 Consegna e ritiro del bene

Il proponente si impegna ad effettuare la consegna dei dispositivi oggetto della richiesta direttamente presso l'UO di destinazione salvo problemi tecnici insuperabili e di provvedere, a proprie spese, all'allontanamento di eventuali imballaggi e materiali di risulta.

Tutte le spese di trasporto, imballaggio e monitoraggio restano a carico del cedente, come pure quelle conseguenti alla restituzione.

Al termine del periodo di prova, il cedente provvederà al ritiro entro 10 giorni o alla dismissione ed allo smaltimento a norma di legge, del dispositivo, senza oneri a carico dell'ASST e ne darà relativa comunicazione all'UO competente, allegando copia della bolla di ritiro, salvo formalizzazione di nuovi e diversi accordi.

TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 34 Trattamento dei dati personali

I dati personali raccolti in applicazione al presente regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità in esso previste. Gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii..

Il titolare del trattamento dei dati è l'ASST Bergamo Est.

Responsabile del trattamento è il Dirigente competente nella specifica materia oggetto di finanziamento, donazione, costituzione del comodato d'uso gratuito e conto visione.

I dati sono trattati, in conformità alle norme vigenti, dal personale degli uffici tenuti all'applicazione del regolamento.

I dati possono essere oggetto di comunicazione a soggetti pubblici e/o privati in relazione alle finalità della procedura.

L'Azienda dichiara di aver adottato un proprio Codice di Comportamento ed un Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ex Legge 190/2012, pubblicati sul sito istituzionale www.asst.bergamoest.it.

Il presente regolamento è soggetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 23, c. 1, lett. D) e c. del D.Lgs. 14/3/2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Art. 35 Responsabilità

L'ASST è sollevata da qualsiasi responsabilità civile e penale conseguente all'accettazione di atti di liberalità, contratti di comodato d'uso gratuito e conto visione.

Art. 36 Inadempienze

Il mancato o parziale versamento del finanziamento per il progetto di sponsorizzazione, la mancata consegna del bene o eventuali anomalie dello stesso, sarà causa di risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento di ogni ulteriore maggior danno.

Art. 37 Spese contrattuali

Ogni eventuale spesa di registrazione contrattuale inerente e conseguente la stipulazione dei contratti oggetto del presente regolamento è a carico del donante e del comodante.

Art. 38 Decorrenza

Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data della delibera di approvazione e sarà oggetto di revisione in presenza di mutamenti normativi/legislativi, di variazioni organizzative o di necessità di modifica dei contenuti che determinano un aggiornamento anticipato dello stesso.

Art. 39 Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si fa rinvio al Codice civile, alla normativa di riferimento nazionale e della Regione Lombardia, nonché alle clausole riportate in ogni contratto.

Art. 40 Foro competente

In caso di controversie relative alla conclusione, interpretazione, esecuzione e risoluzione degli atti di donazione, comodato d'uso gratuito e conto visione il Foro competente ed esclusivo sarà quello di Bergamo.

Allegati

- Allegato A – Proposta per finanziamento progetto di sponsorizzazione
- Allegato B – Proposta di Donazione
- Allegato C – Proposta di Comodato d'uso gratuito
- Allegato D – Schema di contratto di comodato
- Allegato E – Verbale di consegna
- Allegato F – Verbale di restituzione
- Allegato G – Proposta in conto visione/prova

INDICE

PREMESSA

| | |
|--|---------|
| TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI | pag. 1 |
| Art. 1 Definizioni | |
| Art. 2 Utilizzo dei proventi | |
| Art. 3 Conflitto di interessi e valutazione opportunità | |
| TITOLO II – PROGETTI DI SPONSORIZZAZIONE | pag. 2 |
| Art. 4 Modalità di individuazione degli sponsor | |
| Art. 5 Presentazione delle proposte | |
| Art. 6 Impegni dell'amministrazione sponsorizzata (Sponseé) | |
| Art. 7 Impegni degli Sponsor | |
| Art. 8 Criteri di individuazione soggetti ammessi alla sponsorizzazione | |
| Art. 9 Adempimenti fiscali | |
| Art.10 Iter procedurali e competenza | |
| TITOLO III – ATTI DI LIBERALITA' | pag. 4 |
| Art. 11 Donazione di modico valore | |
| Art. 12 Principi di carattere generale | |
| Art. 13 Ambito di applicazione | |
| Art. 14 Donazioni e capacità di donare | |
| Art. 15 Limitazioni | |
| Art. 16 Pareri | |
| Art. 17 Donazione di danaro e di beni di modico valore | |
| TITOLO IV – ITER AMMINISTRATIVO DELLE EROGAZIONI LIBERALI | pag. 7 |
| Art. 18 Atto introduttivo del procedimento. Proposta di donazione | |
| Art. 19 Istruttoria | |
| Art. 20 Conclusione del procedimento | |
| TITOLO V – COMODATO D'USO GRATUITO | pag. 8 |
| Art. 21 Oggetto e perfezionamento | |
| Art. 22 Istruttoria | |
| Art. 23 Limitazioni | |
| Art. 24 Pareri | |
| Art. 25 Obblighi del comodante | |
| Art. 26 Comodato d'uso gratuito collegato all'acquisizione di beni di consumo dedicati | |
| Art. 27 Manutenzione | |
| Art. 28 Consegna e ritiro del bene | |
| TITOLO VI – CONTO VISIONE | pag. 11 |
| Art. 29 Oggetto e perfezionamento | |
| Art. 30 Istruttoria | |
| Art. 31 Limitazioni | |
| Art. 32 Obblighi del cedente | |
| Art. 33 Consegna e ritiro del bene | |
| TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI | pag. 13 |
| Art. 34 Trattamento dei dati personali | |
| Art. 35 Responsabilità | |
| Art. 36 Inadempienze | |
| Art. 37 Spese contrattuali | |
| Art. 38 Decorrenza | |
| Art.39 Norme di rinvio | |
| Art. 40 Foro competente | |