



DECRETO

N. 1283 del 04/10/2024

ADOTTATO

dal DIRETTORE GENERALE Dott. Luigi CAJAZZO
nominato con D.G.R. n.XII/1638 del 21/12/2023

**OGGETTO: REGOLAMENTO PER L'ACCETTAZIONE DI EROGAZIONI
LIBERALI, LA STIPULA DI CONTRATTI DI COMODATO D'USO
GRATUITO E VALUTAZIONI IN PROVA D'USO DI BENI MOBILI E
ATTESTAZIONI DI RICONOSCENZA AI DONATORI –
AGGIORNAMENTO.**

**SU PROPOSTA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:
Dott. Gian Luca FORNARI**

Acquisiti i pareri del
DIRETTORE AMMINISTRATIVO
DIRETTORE SANITARIO
DIRETTORE SOCIO SANITARIO

Dott. Fabio AGRÒ
Dott.a Frida FAGANDINI
Dott. Enrico BURATO



IL DIRETTORE GENERALE

Premesso:

- che l'Azienda è storicamente beneficiaria di numerose donazioni da parte di terzi, in beni mobili o somme di denaro, anche consistenti, strumentali alla propria attività istituzionale;
- che, con Decreto n.71 del 14/02/2022, è stato approvato il Regolamento per l'accettazione di erogazioni liberali, la stipula di contratti di comodato d'uso gratuito e valutazioni in prova d'uso gratuito di beni mobili, la gestione dei Fondi Divisionali e attestazioni di riconoscenza ai donatori;

Considerata la necessità di aggiornamento del Regolamento in premessa citato;

Richiamati:

- il D.Lgs. n.33 del 14/03/2013 a oggetto "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni",
- l'art.769 e seguenti del Codice Civile,
- l'art.99, comma 5 del D.L. 17/03/2020 n.18 convertito nella Legge 24/04/2020 n.18,
- l'art.18 del D.L. 19/05/2020 n.34 convertito nella Legge 17/07/2020 n.77,
- le Linee Guida dell'ORAC (divulgate da Regione Lombardia tramite nota Prot. n. ORAC.2020.0000227 del 29/06/2020) in ordine all'attività di controllo dell'emergenza COVID-19, con particolare riferimento alla gestione e rendicontazione delle erogazioni liberali,
- la Deliberazione ORAC: "Approvazione delle relazioni finali dell'obiettivo 4.1. del Piano annuale di attività 2020" avente ad oggetto "Pianificazione delle attività relativamente alle funzioni di cui all'art.3, comma 1 lettera a), L.R. n.13/2018";

Tenuto conto dell'istruttoria compiuta dalla Dott.a Silvia RAINERI che ne ha attestato la completezza;

Preso atto che il Direttore della S.C. Affari Generali e Legali Dott. Gian Luca FORNARI, Responsabile del procedimento, proponente il presente provvedimento, ne ha dichiarato la regolarità tecnica e la legittimità;

Acquisito il parere del Direttore Amministrativo,

Acquisito il parere del Direttore Sanitario,

Acquisito il parere del Direttore Sociosanitario,

DECRETA

- a) di approvare, per le motivazioni in premessa, l'aggiornamento del Regolamento per l'accettazione di erogazioni liberali, la stipula di contratti di comodato d'uso gratuito e valutazioni in prova d'uso di beni mobili e attestazioni di riconoscenza ai donatori (Allegato 1, composto da n.26 pagine), unito al presente provvedimento a costituirne parte integrante;
- b) di dare atto che dal presente provvedimento non discendono oneri per l'Azienda;
- c) di dare mandato alla S.C. Affari Generali e Legali per la comunicazione del presente provvedimento a tutte le Strutture Aziendali interessate, per i successivi adempimenti di competenza;

ASST Spedali Civili

- e) di dare mandato, altresì, alla S.C. Gestione Acquisti e alla S.C. Ingegneria Clinica di procedere all'aggiornamento del Regolamento di cui alla Deliberazione n.538 del 25/06/2007 dell'allora A.O. Spedali Civili, "Approvazione Regolamento per l'acquisizione apparecchiature a vario titolo";
- f) di disporre la trasmissione del presente provvedimento al Collegio Sindacale, ai sensi dell'art.3-ter del D.Lgs. n.502/1992 e s.m.i. e dell'art.12, comma 14 della L.R. n.33/2009, così come modificata dalla L.R. n.23/2015;
- g) di pubblicare il presente provvedimento nell'Albo on-line sul sito istituzionale dell'Azienda, ai sensi dell'art.32 della Legge n.69/2009, dell'art.1,7 comma 6 della L.R. n.33/2009, così come modificata dalla L.R. n.23/2015.

~~~~~

Firmato digitalmente

Il Direttore Generale  
ASST degli Spedali Civili di Brescia  
Dott. Luigi Cajazzo



**REGOLAMENTO PER L'ACCETTAZIONE DI EROGAZIONI  
LIBERALI, LA STIPULA DI CONTRATTI DI COMODATO D'USO  
GRATUITO E VALUTAZIONI IN PROVA D'USO DI BENI MOBILI E  
ATTESTAZIONI DI RICONOSCENZA AI DONATORI.**



## Sommario

|                                                                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI .....                                                                    | 3  |
| Normativa di riferimento.....                                                                             | 3  |
| <b>Art. 1 – FINALITA’</b> .....                                                                           | 3  |
| <b>Art. 2 – OGGETTO</b> .....                                                                             | 3  |
| <b>Art. 3 – DEFINIZIONI</b> .....                                                                         | 3  |
| TITOLO II - ATTI DI LIBERALITA' .....                                                                     | 6  |
| <b>Art. 4 - TIPOLOGIE DI DONAZIONI</b> .....                                                              | 6  |
| <b>Art. 5 - INIZIATIVA DI DONAZIONE O EROGAZIONI LIBERALI</b> .....                                       | 8  |
| <b>Art. 6 – ISTRUTTORIA</b> .....                                                                         | 8  |
| <b>ART. 7 ATTESTAZIONI DI RICONOSCENZA</b> .....                                                          | 13 |
| TITOLO III – COMODATO D’USO GRATUITO DI BENI MOBILI .....                                                 | 14 |
| <b>Art. 8 - OGGETTO</b> .....                                                                             | 14 |
| <b>Art. 9 - PROPOSTA DI COMODATO D’USO</b> .....                                                          | 14 |
| <b>Art. 10 - ISTRUTTORIA</b> .....                                                                        | 15 |
| <b>Art. 11 - ADEMPIMENTI SUCCESSIVI</b> .....                                                             | 15 |
| TITOLO IV – BENI IN PROVA D’USO GRATUITO .....                                                            | 17 |
| <b>Art. 12 – OGGETTO</b> .....                                                                            | 17 |
| <b>Art. 13 - PROPOSTA DI FORNITURA DI BENI IN PROVA D’USO GRATUITO</b> .....                              | 17 |
| <b>Art. 14 - ISTRUTTORIA</b> .....                                                                        | 17 |
| <b>Art. 15 – OBBLIGHI DEL CEDENTE</b> .....                                                               | 19 |
| TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI .....                                                                      | 20 |
| <b>Art. 18 - NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CODICE DI<br/>COMPORTAMENTO</b> ..... | 20 |
| <b>Art. 19 – TRASPARENZA</b> .....                                                                        | 20 |
| <b>Art. 20 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</b> .....                                                     | 20 |
| <b>Art. 21 - RESPONSABILITÀ</b> .....                                                                     | 20 |
| <b>Art. 22 - INADEMPIENZE</b> .....                                                                       | 21 |
| <b>Art. 23 - SPESE CONTRATTUALI</b> .....                                                                 | 21 |
| <b>Art. 24 - DECORRENZA</b> .....                                                                         | 21 |
| <b>Art. 25 - NORME DI RINVIO</b> .....                                                                    | 21 |
| <b>Art. 26 - FORO COMPETENTE</b> .....                                                                    | 21 |

## TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

### Normativa di riferimento

D.Lgs n. 33 del 14.03.2013 ad oggetto “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

- Art. 769 e seguenti – Codice Civile.
- Art. 99, c. 5 D.L. 17.03.2020 n. 18 convertito nella Legge 24.04.2020 n. 18.
- Art. 18 D.L. 19.05.2020 n. 34 convertito nella Legge 17.07.2020 n. 77.
- Linee Guida dell’ORAC (divulgate da Regione Lombardia tramite nota prot. n. ORAC.2020.0000227 del 29.06.2020) in ordine all’attività di controllo dell’emergenza Covid-19, con particolare riferimento alla gestione e rendicontazione dell’erogazioni liberali.
- Comunicato Presidente ANAC del 29.07.2020 (All. 1).
- la deliberazione ORAC ad oggetto: Approvazione delle relazioni finali dell’obiettivo 4.1. del Piano annuale di attività 2020 avente ad oggetto “Pianificazione delle attività relativamente alle funzioni di cui all’art. 3, comma 1 lett. a), l.r. 13/2018.
- Approfondimenti in materia

### Art. 1 – FINALITA’

Il Presente Regolamento disciplina le modalità organizzative e di gestione relative all’accettazione di contributi liberali, comodati d’uso gratuito di beni mobili e valutazioni in prova d’uso gratuito, al fine di fornire indicazioni omogenee e puntuali e prevedere idonei strumenti di vigilanza e/o controllo.

Il presente regolamento, integrando la disciplina normativa in vigore, assicurando l’aderenza ai principi generali di imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione, prevenendo possibili ipotesi di conflitto di interesse, rappresenta anche una misura di prevenzione per contrastare fenomeni di corruzione e illegalità.

### Art. 2 – OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina le procedure dell’Azienda Socio Sanitaria Territoriale Spedali Civili, d’ora innanzi più brevemente A.S.S.T., relative:

1. all’accettazione di atti di liberalità aventi ad oggetto beni mobili e donazioni in denaro;
2. alla costituzione e gestione dei rapporti contrattuali di comodato d’uso gratuito di beni mobili;
3. alle valutazioni in prova d’uso gratuito (c.d. “prove dimostrative”), di tecnologie, di dispositivi e di apparecchiature, secondo le vigenti disposizioni di legge.

### Art. 3 – DEFINIZIONI

#### 3.1 Donazioni

Ai fini del presente Regolamento per donazione si intende il contratto con il quale, per puro 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 c.c.).

Per donante si intende un soggetto privato, un’associazione di volontariato, una persona fisica o giuridica che intenda conferire un bene o donare un contributo in denaro all’A.S.S.T. per puro spirito di liberalità. Per donatario si intende il beneficiario della donazione e, pertanto, ai fini del presente Regolamento, l’Azienda Socio Sanitaria Territoriale Spedali Civili.

Le donazioni possono essere:

- non vincolate;
- vincolate (con onere).

Le prime sono liberalità erogate senza che il donante ne limiti in qualche modo l'utilizzo.

Le liberalità vincolate, invece, sono quelle che il donante assoggetta a vincoli (onere) che ne limitano l'utilizzo in modo temporaneo (vincolo di tempo o scopo) o duraturo.

Nel caso in cui il donante vincoli la donazione in denaro ad una determinata finalità, quest'ultima potrà essere accettata solo qualora sia giudicata lecita, compatibile con l'interesse pubblico ed i fini istituzionali dell'A.S.S.T. e non comporti un onere che ecceda l'entità della donazione stessa (art. 793 comma 2 c.c.).

Possono essere oggetto di donazione somme di denaro, beni mobili e immobili.

Le donazioni di beni mobili e immobili sono sottoposte ad una valutazione tecnica delle strutture interessate che esprimono un parere di conformità e idoneità, con particolare riferimento alla tecnologia e ai costi di gestione del bene e del suo eventuale materiale di consumo.

Di norma non possono essere accettate donazioni di beni mobili che necessitino di materiale di consumo esclusivo; a meno che il donatore non si impegni formalmente, nei casi specifici, a fornire il relativo materiale consumabile per almeno i successivi 36 mesi oppure nel caso in cui la Commissione Investimenti (raccolto il parere del Responsabile della Struttura Complessa coinvolta) non ritenga l'acquisizione di quel determinato bene mobile di rilevante pregio e utilità per l'Azienda.

Ogni bene mobile donato dovrà essere regolarmente inventariato con la specifica indicazione del proprio valore di mercato.

### 3.2 Comodato d'uso gratuito

Il contratto di 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 un caso determinato, con l'obbligo di restituire la stessa cosa ricevuta. Il comodato è essenzialmente gratuito (art. 1803 c.c.).

Per comodante si intende chi concede il bene in comodato.

Per comodatario si intende chi riceve il bene in comodato e, pertanto, ai fini del presente Regolamento, l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Spedali Civili di Brescia.

Il comodatario è tenuto a custodire e conservare la cosa con la diligenza del buon padre di famiglia. Egli non può servirsene che per l'uso determinato dal contratto o dalla natura della cosa (art. 1804 comma 1 c.c.). Non può concedere a un terzo il godimento della cosa senza il consenso del comodante (art. 1804 comma 2 c.c.).

Il comodato disciplinato dal presente Regolamento e dalle norme del codice civile artt. 1803 e s.s., ha di regola per oggetto apparecchiature, attrezzature elettromedicali, dispositivi medici/strumenti chirurgici poliuso, strumenti informatici e/o altri beni mobili di varia natura concessi in uso per un determinato periodo. Sono esclusi dall'applicazione del presente regolamento i comodati previsti all'interno della convenzione siglata con l'Università degli Studi di Brescia e all'interno di capitolati di gare per l'acquisizione di beni e servizi o che costituiscono contenuto accessorio di contratti aventi ad oggetto la fornitura di materiali di consumo, come a titolo esemplificativo i "service".



### 3.3 Comodato d'uso gratuito di beni mobili

La proposta di comodato, estranea ad un normale procedimento di acquisto, non deve essere formulata durante il procedimento diretto a concludere un contratto a titolo oneroso da soggetti che possano essere invitati o che siano stati invitati a parteciparvi.

Il proponente non deve avere diritti di esclusiva sui beni di consumo o sui beni accessori del bene oggetto della proposta di comodato, salvo che, sussistendo tali diritti di esclusiva intenda donare anche tali beni o la proposta di comodato sia successiva all'acquisto dei beni da parte dell'A.S.S.T.

### 3.4 Valutazione in prova d'uso gratuite

Le valutazioni in prova d'uso gratuito sono uno strumento giuridico atipico, di ampio utilizzo in ambito commerciale, in cui una parte mette a disposizione, gratuitamente e per un breve periodo di tempo, beni a favore di un'altra parte, in modo che la stessa possa utilizzarli in prova, senza obbligo alcuno.

E' vietata l'introduzione "di fatto" in prova di beni all'interno delle strutture afferenti all'A.S.S.T.

Non sono ammesse acquisizioni non autorizzate dall'Azienda (comprese quelle dell'Università), eventuali oneri saranno a carico di chi ha consentito l'acquisizione in prova del bene, fatta salva, ogni ulteriore responsabilità personale.

Per le valutazioni in prova d'uso gratuito qualsiasi onere economico (inclusi i materiali di consumo) deve essere totalmente a carico del soggetto concedente il bene in prova.



## TITOLO II - ATTI DI LIBERALITA'

### Art. 4 - TIPOLOGIE DI DONAZIONI

Le tipologie di donazioni, disciplinate dal presente regolamento, riguardano:

- le elargizioni in denaro, con o senza vincolo di destinazione;
- le donazioni di beni immobili;
- le donazioni di beni mobili (attrezzature, apparecchiature sanitarie, arredi ecc.), e di beni mobili registrati (autoveicoli). Il Codice Civile prevede all'art. 783 la donazione c.d. di "modico valore", la quale ha per oggetto beni mobili ed è valida anche se manca l'atto pubblico, purché vi sia stata la tradizione. La modicità deve essere valutata anche in rapporto alle condizioni economiche del donante. Per le accettazioni di donazioni in denaro e di beni mobili di importo superiore al "modico valore" è necessario redigere e sottoscrivere un atto pubblico a pena di nullità, previa adozione di apposita deliberazione. Gli oneri di trasferimento del bene sono a carico del donante.

Ai sensi del presente Regolamento si definiscono di "modico valore", indicativamente, le donazioni di denaro effettuate da persone fisiche d'importo non superiore ad € 10.000,00 (diecimila,00), ovvero non superiore ad € 100.000,00 (centomila/00) se proposti da persone giuridiche, fatte salve diverse valutazioni riferite al caso concreto.

L'ASST accetta donazioni ed altre liberalità a seguito di una valutazione multidisciplinare che si fonda sul rispetto dei seguenti principi:

- liceità, compatibilità della donazione con l'interesse pubblico e con i fini istituzionali aziendali;
- assenza di conflitto di interesse tra l'ASST e il donante;
- coerenza della donazione con gli strumenti di programmazione aziendale approvati nella definizione del piano investimenti;
- sostenibilità degli eventuali oneri derivanti per l'ASST, sia in termini economici che organizzativi e gestionali (costi di installazione, costi di manutenzione, materiali di consumo ecc.);
- assenza di vincolo, in caso di attrezzature, tra l'oggetto della donazione e l'utilizzo di materiali di consumo prodotti o commercializzati dal donante ovvero esistenza di un mercato concorrenziale per l'acquisto dei materiali di consumo necessari per il funzionamento del bene oggetto della liberalità, nel rispetto, comunque, della sostenibilità economica.

L'atto di donazione richiede nell'autore la piena capacità di agire e non può avere ad oggetto beni futuri o altrui.

Il soggetto titolare / destinatario della donazione è l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale, non le singole strutture organizzative aziendali.

L'ASST manifesta la propria volontà ad accettare la donazione mediante adozione di formale provvedimento amministrativo: è consentito, pertanto, l'ingresso, presso l'ASST, di beni oggetto di donazione solo se preventivamente autorizzato dal Direttore Generale.

Le tipologie di donazione disciplinate con il presente regolamento riguardano:

- le elargizioni in denaro, con o senza vincolo di destinazione, a prescindere dall'importo;
- le donazioni di beni mobili (attrezzature, apparecchiature sanitarie, arredi ecc.) e di beni mobili registrati (autoveicoli).



Non possono essere accettate, pertanto:

- le erogazioni liberali effettuate in contanti o con titoli al portatore o con assegni bancari;
- effettuate da soggetti diversi dal donante o da chi non ha la capacità di agire o da chi non ha la piena disponibilità dei beni da elargire;
- effettuata su mandato con cui si attribuisce ad altri la facoltà di designare la persona del donatario o di determinare l'oggetto della donazione.
- offerte di denaro qualora non sia indicato il proponente; tuttavia, su richiesta del medesimo, ove ricorrano i presupposti per poter accettare l'atto di liberalità, l'Azienda ne garantisce l'anonimato;
- le erogazioni liberali che, nel caso di associazioni, comitati senza partita iva, raccolte fondi spontanee e poi aggregate in un unico versamento, non rispettino le norme relative alla tracciabilità;
- le proposte di donazione da parte di soggetti coinvolti in procedure di gara;
- le proposte di donazioni di beni il cui utilizzo comporta, per l'ASST, ulteriori acquisizioni di beni di ogni genere, di costo superiore a quelli in uso o costi di manutenzioni, di installazioni e di altri servizi di valore superiore al quelli del bene oggetto della liberalità.
- sottoposte a vincoli quali condizioni, termini e modi che non rientrano negli scopi o nelle finalità dell'A.S.S.T. degli Spedali Civili di Brescia;
- che costituiscano una posizione conflittuale di interessi tra A.S.S.T. degli Spedali Civili di Brescia e donante (es. donazioni da soggetti coinvolti in procedure di gara, anche indirettamente);
- che possano ledere l'immagine e la reputazione dell'A.S.S.T. degli Spedali Civili di Brescia;
- che implicino per l'Azienda dei costi correlati che facciano venire meno la convenienza economica della donazione stessa;
- che abbiano ad oggetto attrezzature per le quali non esiste un mercato concorrenziale per l'acquisto di materiale di consumo necessario al loro funzionamento.

Inoltre:

- la proposta di donazione non deve essere formulata durante il procedimento diretto a concludere un contratto a titolo oneroso da soggetti che possano essere invitati o che siano stati invitati a parteciparvi.
- Il proponente non deve avere diritti di esclusiva sui beni di consumo o sui beni accessori del bene oggetto della proposta di donazione, salvo che, sussistendo tali diritti di esclusiva intenda donare anche tali beni o la proposta di donazione sia successiva all'acquisto dei beni da parte dell'A.S.S.T.
- Soggetto titolare/destinatario della donazione è l'A.S.S.T., non le singole strutture organizzative aziendali. L'Azienda si riserva di verificare che la destinazione della liberalità, che il donante abbia a disporre a favore di singole strutture o progettualità, sia pertinente con compiti e attività delle medesime, diversamente invitando il benefattore a riformulare la propria volontà.
- Il Direttore di S.C. dovrà concordare con il Direttore di Dipartimento ed il Direttore Medico di Presidio le finalità di utilizzo delle risorse accantonate sul Fondo Divisionale.



L'Azienda opera in materia nel rigoroso rispetto delle norme relative al riciclaggio ed alla tracciabilità, al fine di contrastare il rischio concreto di infiltrazioni dirette od indirette di capitali di provenienza illecita, riservandosi le verifiche del caso.

#### 4.1 Eredità e lasciti testamentari

L'A.S.S.T. degli Spedali Civili di Brescia accetta liberalità anche attraverso lasciti testamentari a condizione che le finalità indicate dal de cuius non contrastino con le finalità istituzionali.

L'Azienda procede all'accettazione dell'eredità con beneficio d'inventario ai sensi dell'art. 484 c.c. al fine di tutelare il proprio patrimonio aziendale.

Il Notaio provvederà all'inventario delle attività e passività ereditarie, ciò permetterà all'Azienda di limitare la sua responsabilità patrimoniale "intra vires hereditatis" (ossia entro il limite dell'ammontare ricevuto).

#### **Art. 5 - INIZIATIVA DI DONAZIONE O EROGAZIONI LIBERALI**

La proposta di donazione deve essere formalizzata con nota scritta, come da modelli allegati (*Allegato 1 donazioni da persone fisiche; – Allegato 2 donazioni da persone giuridiche*) e scaricabili dal sito web dell'ASST Spedali Civili, da parte del soggetto donante ed indirizzata al Direttore Generale, ed è il documento con cui viene comunicata la disponibilità a fornire a titolo gratuito un bene mobile o un'elargizione di denaro.

La nota deve, pertanto, indicare espressamente i dati del donante (nome e cognome e residenza se persona fisica ovvero la sua denominazione e sede se è persona giuridica), la volontà di donare il denaro o il bene mobile (animus donandi), in caso di donazione di bene, descriverne sommariamente le caratteristiche e indicarne il valore commerciale, con la allegata documentazione tecnica, manuale di istruzioni, depliant, ect. La nota deve indicare, altresì, la dichiarazione di non trovarsi in conflitto di interesse con l'ASST degli Spedali Civili (modulo Allegato 3).

Il donante deve, inoltre, indicare la struttura destinataria del bene e/o della somma di denaro elargita ed eventualmente la finalizzazione di quest'ultima.

Nell'ipotesi in cui il soggetto donante non specifichi espressamente la destinazione, l'ASST destinerà la donazione secondo le proprie necessità nel caso di apparecchiature e/o beni mobili.

#### **Art. 6 – ISTRUTTORIA**

La donazione, in quanto contratto consensuale, necessita della volontà del donante e del donatario e, pertanto, si perfeziona con l'accettazione da parte dell'ASST degli Spedali Civili di Brescia della proposta di donazione.

Le proposte di donazione sono accettate con decreto del Direttore Generale dell'ASST, su proposta del responsabile della struttura Affari Generali e Legali e dopo esperimento di apposita istruttoria.

La proposta di donazione, formalizzata secondo quanto previsto al precedente articolo 5, è acquisita al protocollo dell'ASST e assegnata alla struttura Affari Generali e Legali, che, nel corso di apposita istruttoria tecnico-amministrativa, anche mediante eventuale acquisizione di documentazione integrativa da parte del donante, verificherà:

- la capacità di donare del donante ai sensi di quanto disposto dal codice civile;

- la sussistenza delle condizioni previste per contrarre con le Pubbliche Amministrazioni; in particolare, l'Azienda potrebbe prevedere di procedere alla verifica della sussistenza dei requisiti soggettivi, di natura morale e di capacità economica e finanziaria, in capo al soggetto che intende donare, con la conseguenza che potrà procedersi all'atto di donazione solo se i soggetti sono ritenuti idonei perché in possesso di tali requisiti;
- qualora la donazione sia vincolata a particolari finalità, il donante dovrà indicarle espressamente nella proposta di donazione: in tal caso la donazione potrà essere accettata solo se la suddetta finalità sia lecita, compatibile con l'interesse pubblico e con i fini istituzionali dell'ASST e non comporti, a giudizio del donatario, un onere eccessivo rispetto all'entità della donazione stessa e alla programmazione aziendale;
- la conformità delle apparecchiature alle disposizioni di legge in materia di prevenzione, sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro.

#### 6.1 Procedimento

Terminato il processo istruttorio e quindi stabilita l'esistenza dei presupposti necessari, la struttura Affari Generali e Legali provvede a richiedere i seguenti pareri scritti:

- a) del Direttore/Responsabile della struttura/servizio al quale il bene è destinato, al fine di verificare l'interesse all'acquisizione di quest'ultimo;
- b) del responsabile della SC Sistemi Informativi Aziendali, qualora si tratti di strumenti informatici per verificare la compatibilità con il sistema informatico aziendale: la struttura è chiamata ad esprimere un parere tecnico laddove la donazione di apparecchiature o di altri beni necessitasse della connessione di tali apparati con l'infrastruttura di rete o con altri sistemi informatici presenti presso l'ASST o prevedesse l'integrazione con altri applicativi. La struttura Sistemi Informativi non è autorizzata a fornire alcun supporto tecnico se non previa presentazione di un documento progettuale dettagliante le caratteristiche di funzionamento delle apparecchiature da installare in relazione alla infrastruttura informatica aziendale e la rispondenza alle vigenti norme in materia di privacy e tutela dei dati. Il donante dovrà, inoltre, corredare il progetto con la descrizione delle misure minime adottate in caso di trattamento dati particolare (es. dati sensibili, dati anagrafici, dati sullo stato di salute).
- c) del Responsabile della SC Ingegneria Clinica / SC Farmacia Aziendale qualora si tratti di apparecchiature e/o dispositivi medici, al fine di verificarne l'idoneità all'utilizzo;
- d) del Responsabile della SC Gestione Tecnico Patrimoniale e della SS Servizio di Prevenzione e Protezione per eventuali verifiche di competenza;
- e) del Responsabile della S.C. Gestione Acquisti per valutazione di eventuali materiali consumabili nel caso di apparecchiature/attrezzature;
- f) del Direttore Medico di Presidio o Direttore del Distretto di competenza, al fine di verificare se il bene mobile o l'impiego di denaro siano strumentali all'attività istituzionale della struttura cui sono destinati.

I pareri vanno trasmessi alla struttura Affari Generali e Legali entro 30 giorni dall'invio della documentazione per l'attivazione della fase istruttorio.

La **donazione in denaro** può essere effettuata:

- indicando un vincolo di destinazione. In tal caso l'importo donato è destinato alla Struttura indicata dal donante;



- senza indicare alcun vincolo né destinazione né di utilizzo. In questo caso l'ASST provvede a destinare l'importo donato ai fini istituzionali ritenuti prioritari;

Le donazioni in denaro sono effettuate mediante l'utilizzo dell'applicativo PagoPA (salvo casi eccezionali previsti dalla vigente normativa e dalle indicazioni nazionali in materia).

### **Proposta di donazione di beni mobili:**

La proposta di donazione di beni mobili deve contenere, le seguenti ulteriori informazioni:

- tipologia, marca e modello del bene;
- valore del bene (IVA inclusa) con evidenza di documentazione comprovante il valore medesimo
- copia dei documenti relativi alla durata della garanzia prevista ed alle condizioni di assistenza tecnica assicurate durante tale periodo. Se previsti all'interno del periodo di garanzia, dovranno inoltre essere sostenuti, da parte del fornitore, gli interventi di manutenzione la cui periodicità è definita dal fabbricante.

Quando la donazione di beni mobili riguarda tecnologie sanitarie e non sanitarie (attrezzature, dispositivi, apparecchi informatici, arredi ecc.), la proposta deve essere corredata da :

- **SCHEDE TECNICHE** o manuali d'uso, in lingua italiana, che evidenzino in modo dettagliato le necessità che dovrà presentare l'ambiente di installazione (alimentazione elettrica, idrica, gas, dimensioni, portanza ecc...);
- **DICHIARAZIONE DI RISPONDEZZA** del bene, sottoscritta dal Produttore, alle competenti norme di sicurezza ed alle leggi vigenti in materia – **Dichiarazione CE**;
- **CERTIFICAZIONE** che attesti tipologia, termini e condizioni di garanzia;
- **DICHIARAZIONE** attestante che l'apparecchiatura di cui si propone la donazione non determini la necessità di acquisto, per il proprio funzionamento, di ulteriori apparecchiature/software; (Deliberazione Consiliare n. 131 del 11.4.2014 – punto 6.4.2 lettera d);
- **DICHIARAZIONE** attestante che l'eventuale materiale di consumo necessario al funzionamento del bene sia comunemente reperibile sul mercato a livello concorrenziale ovvero dichiarazione attestante che l'apparecchiatura, per il proprio funzionamento, necessita di materiale dedicato.
- **DICHIARAZIONE** attestante che il donatore si impegna, nei casi specifici, a fornire il materiale consumabile per il bene donato per almeno i successivi 36 mesi; fatta salva valutazione differente a discrezione della Commissione Investimenti. In casi eccezionali la Direzione Strategica, dopo aver effettuato un'attenta valutazione del rapporto costo/benefici o costo/efficacia dell'intero ciclo di vita del bene donato (consumabili e manutenzione inclusi), può decidere di accettare comunque la donazione del bene.
- **DICHIARAZIONE** attestante l'impegno a consegnare, unitamente al bene, tutti i manuali operativi necessari per l'uso ed i manuali di Service, completi di schemi elettrici e/o meccanici, necessari per l'esecuzione della manutenzione correttiva e preventiva.

In caso di proposta di donazione di apparecchiature medicali destinati ad una specifica Struttura, il Direttore/Responsabile della Struttura, cui il bene è destinato, dovrà compilare la richiesta di acquisizione del bene in donazione compilando il modulo di "assenza di conflitto di interesse".



### **Proposta di donazione di beni immobili**

Qualora l'oggetto della donazione sia costituito da un bene immobile, ASST effettuerà preventivamente una valutazione in merito all'opportunità a ricevere lo stesso.

In caso di valutazione positiva, l'accettazione della donazione dovrà avvenire con atto pubblico ex. art. 782 c.c., avuto riguardo anche ad eventuali diritti di terzi.

L'immobile acquisito in donazione è iscritto nel Libro cespiti di ASST entro la chiusura dell'Esercizio nel quale il bene è effettivamente entrato nella disponibilità di ASST.

#### 6.2 Procedura di accettazione

L'accettazione della donazione è formalizzata con decreto del Direttore Generale, su proposta della SC Affari Generali e Legali oppure con determinazione dirigenziale (per donazioni di valore fino a Euro 10.000,00). Il provvedimento deve indicare:

- il soggetto donatore;
- la descrizione del bene oggetto della donazione;
- gli eventuali vincoli di impiego e la struttura / servizio a cui la donazione è destinata; deve, inoltre, contenere l'inquadramento contabile della donazione stessa.

Il suddetto provvedimento, nel quale viene specificata la volontà del donante rispetto alla destinazione del bene, è trasmesso, per i conseguenti adempimenti:

- a) alla struttura/servizio destinataria del bene/denaro; alla SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità;
- b) alla SC Sistemi Informativi Aziendali qualora la donazione consista in uno strumento informatico;
- c) alla SC Ingegneria Clinica / SC Farmacia qualora la donazione consista in uno strumento biomedicale;
- d) alla SC Gestione Acquisti per l'eventuale inventariazione e per l'attivazione di una eventuale procedura di acquisto.

La struttura Affari Generali e Legali provvede, infine, a notificare al donante copia del decreto aziendale di accettazione della donazione.

Fuori dai casi di donazione di modico valore, anche in rapporto alle condizioni economiche del donante, la donazione richiede, a pena di nullità, la forma dell'atto pubblico notarile.

La soglia determinante, ai fini del presente regolamento, il "modico valore" può essere superata, senza accettazione con atto pubblico, qualora il donante dichiari espressamente che, alla luce delle proprie capacità economiche, la donazione è da ritenersi di modico valore.

Tutte le spese conseguenti la donazione, spese notarili e spese di registrazione sono a carico del donante.

#### 6.3 Procedura di diniego

Nel caso in cui la proposta di donazione non risponda ai requisiti dettagliati nei precedenti articoli del presente regolamento, l'ASST provvederà ad adottare il decreto di diniego della donazione ed a darne

formale comunicazione al donante, specificando le motivazioni di tale scelta, con particolare riferimento:

- a) alla presenza di un conflitto di interessi tra l'ASST e il donante;
- b) alla sussistenza di costi correlati che facciano venire meno la convenienza economica della donazione stessa;
- c) all'assenza di un mercato concorrenziale per l'acquisto di materiali di consumo necessari per il funzionamento delle attrezzature oggetto di liberalità;
- d) al contrasto con i principi etici o alla presenza di una lesione all'immagine dell'ASST.

Le somme appostate nei capitoli relativi alle donazioni che risultino non interamente utilizzate alla chiusura d'esercizio, confluiscono in un apposito Fondo di Bilancio mantenendone l'originaria finalità. Nel caso di donazioni non interamente utilizzate per le finalità indicate dal donante, le stesse possono essere destinate al soddisfacimento di altre necessità dell'ASST Spedali Civili, nel rispetto delle finalità istituzionali e dell'interesse pubblico.

#### 6.4 Pubblicità

In ossequio dell'art. 99, c. 5 D.L. n. 18/2020 (convertito in L. 27/2020) e del Comunicato del Presidente ANAC del 29.07.2020 (All. 1) l'ASST Spedali Civili pubblica, sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Interventi straordinari e di emergenza, la rendicontazione delle erogazioni liberali, al fine di garantire la trasparenza della fonte e dell'impiego di quest'ultime.

La S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità e la S.C. Gestione Logistica e Servizi Esternalizzati procedono all'aggiornamento trimestrale della suddetta sottosezione, anche per dar conto di eventuali fondi pervenuti dopo la cessazione dello stato di Emergenza.

L'assolvimento del summenzionato obbligo di pubblicazione avviene attraverso la compilazione del modello uniforme predisposto dall'ANAC, al fine di garantire la conoscibilità delle erogazioni a tutti gli interessati.

#### 6.5 Forma della Donazione

Fermo restando la necessità dell'atto pubblico per tutte le donazioni di non modico valore, quest'ultimo, laddove previsto, verrà stipulato, anche cumulativamente, alla fine del periodo dell'Emergenza.

Le spese per la redazione dello stesso sono a carico del donante, così come le ulteriori eventuali spese inerenti la donazione.

#### 6.6 Pubblicazione del Provvedimento di accettazione

Il provvedimento di accettazione della donazione o del lascito testamentario è pubblicato sull'Albo Pretorio di ASST Spedali Civili.

#### 6.7 Consegna dei Beni donati

La consegna dei beni mobili oggetto di donazione deve necessariamente avvenire, subordinatamente al procedimento di accettazione, nel rispetto delle procedure aziendali in materia di acquisizione, di gestione dei beni e delle tecnologie, di collaudo ed inventariazione.

Le eventuali spese di consegna dei beni medesimi sono a carico del donante.

#### 6.8 Adempimenti successivi all'avvenuta accettazione della donazione

A seguito dell'avvenuta accettazione della donazione, la SC Affari Generali e Convenzioni provvede a informare tutte le altre Strutture coinvolte le quali, ognuno per la propria competenza, daranno seguito ai successivi incombeni in materia.

#### **ART. 7 ATTESTAZIONI DI RICONOSCENZA**

A conclusione del procedimento è dato riscontro agli interessati, da parte della struttura responsabile del procedimento ed è formalizzata l'accettazione aziendale della donazione con provvedimento amministrativo.

Vengono altresì stabiliti dei criteri per le attestazioni di riconoscenza ai benefattori dell'ASST Spedali Civili di Brescia come segue:

- a) Per donazioni di un importo minimo di Euro 100.000,00 potrà essere autorizzata la predisposizione di targa da apporre, a seconda delle necessità, di dimensioni rispettivamente di:
  - Cm 15x10 nel caso sia da collocare su di un bene mobile
  - Cm 20x30 nel caso sia da collocare su di una parete
  
- b) Per donazioni di particolare importanza, di importo non inferiore a Euro 250.000,00, su richiesta del donatore e previa acquisizione del parere del Collegio di Direzione, si potrà valutare l'esposizione nella Galleria dei Quadri dell'Ente del ritratto del Benefattore fornito dallo stesso.

## TITOLO III – COMODATO D’USO GRATUITO DI BENI MOBILI

### Art. 8 - OGGETTO

Il comodato disciplinato dal presente Regolamento ha, di regola, ad oggetto attrezzature e beni mobili di varia natura concessi in uso per un determinato lasso temporale.

Il contratto di comodato è a titolo gratuito, esso si perfeziona generalmente 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 diligenza ed a servirsene per un uso determinato dal contratto o dalla natura della cosa.

In ragione del carattere essenzialmente gratuito dell'istituto, l'A.S.S.T. non è in alcun modo vincolata alla società fornitrice, 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 titolo esemplificativo, 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'A.S.S.T.), sono interamente a carico del comodante.

Il contratto di comodato, derivante da donazione, deve essere stipulato in forma scritta (scrittura privata) o allegato come parte integrante di decreto del Direttore Generale.

### Art. 9 - PROPOSTA DI COMODATO D’USO

La proposta di comodato deve essere formalizzata con nota scritta, dal soggetto comodante ed indirizzata al Direttore Generale, con la quale si comunica la disponibilità a fornire a titolo di comodato gratuito un bene mobile. La lettera deve espressamente indicare che il bene è oggetto di comodato, descriverne sommariamente le caratteristiche e indicarne il valore commerciale, allegando la relativa documentazione e/o scheda tecnica. Il comodante deve, altresì, dichiarare di non trovarsi in conflitto di interessi con l’A.S.S.T.

Il soggetto comodante deve indicare la Struttura destinataria ed, inoltre, dichiarare:

1. che il bene concesso in comodato non necessita, per il proprio funzionamento, di particolari ulteriori apparecchiature e/o indicare in dettaglio l'utilizzo del materiale dedicato e/o delle apparecchiature necessarie all'utilizzo dello stesso;
2. l'assenza di vincoli di acquisto di materiale di consumo di produzione esclusiva e l'assenza di oneri a carico dell'ASST;
3. la conformità, se il bene è una tecnologia biomedica/attrezzatura sanitaria, alla normativa che ne disciplina le caratteristiche, con indicazione degli estremi di riferimento e con trasmissione del certificato di conformità del produttore;
4. l'impegno a farsi carico delle spese per la manutenzione straordinaria del bene, con l'impegno ad intervenire entro e non oltre il termine indicato dall'A.S.S.T. mentre la manutenzione ordinaria del bene (es. attività routinaria di controllo, manutenzione e pulizia descritte nel manuale d'uso) sarà a completo carico del comodatario;
5. l'impegno, se il bene è una tecnologia biomedica/attrezzatura sanitaria, ad eseguire regolare collaudo secondo le indicazioni della S.C. Ingegneria Clinica che provvederà ad effettuare le opportune verifiche di sicurezza elettrica o delle altre Strutture preposte in relazione alla natura del bene concesso;
6. l'impegno a ritirare a proprie spese il bene comodato al termine del comodato.

#### **Art. 10 - ISTRUTTORIA**

L'istruttoria relativa all'accettazione di beni in comodato compete alla S.C. Affari Generali e Legali in raccordo alla S.C. Gestione Acquisti.

La proposta di comodato è acquisita al protocollo dell'A.S.S.T. e assegnata alla Struttura medesima.

La S.C. Affari Generali e Legali:

1. verifica la completezza della proposta di cui all'art. 9 ed eventualmente acquisisce le ulteriori informazioni necessarie;
2. verifica la strumentalità del bene mobile oggetto della proposta all'attività istituzionale dell'A.S.S.T.;
3. richiede, a seconda dei casi, il parere di competenza, ai seguenti soggetti:
  - Responsabile della Struttura a cui il bene è destinato (sulla necessità del bene rispetto alle esigenze di funzionamento del servizio);
  - Direzione Medica del P.O. di riferimento (sulla congruità con gli indirizzi aziendali);
  - S.C. Gestione Acquisti per il vincolo di acquisto di materiale di consumo necessario;
  - S.C. Ingegneria Clinica per apparecchiature elettromedicali (sulla regolarità e compatibilità tecnica del bene);
  - S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale per le apparecchiature non medicali (sulla regolarità e compatibilità tecnica del bene);
  - S.C. Servizi Informativi Aziendali per le apparecchiature informatiche e/o software (conformità dell'apparecchiatura al progetto di informatizzazione aziendale);
  - S.C. Farmacia Aziendale per i dispositivi medici e/o diagnostici (sulla congruità e correttezza riguardo al materiale di consumo);
  - S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità (incasso della somma elargita e gestione contabile del bene);
  - Servizio di Prevenzione e Protezione (rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza ai sensi dell'art. 26 D.Lgs n. 81/2008).

Il procedimento deve concludersi nel termine di 90 giorni dal ricevimento della proposta di comodato.

I pareri di cui al punto precedente devono essere rilasciati entro 30 giorni dalla data di trasmissione della richiesta.

La S.C. Affari Generali e Legali acquisiti i sopra descritti pareri ed eseguite le proprie valutazioni di congruità, predisporre la relativa determina o proposta di deliberazione ovvero, in alternativa, provvede al rigetto della proposta con l'indicazione dei motivi.

#### **Art. 11 - ADEMPIMENTI SUCCESSIVI**

La S.C. Affari Generali e Legali a conclusione dell'iter procedimentale:

1. predisporre il contratto di comodato che deve essere redatto in forma scritta e deve contemplare la stima del bene, il termine per la restituzione del bene, l'individuazione del consegnatario e l'uso cui il bene è destinato;
2. invia alla Struttura beneficiaria ed alle altre Strutture interessate copia del provvedimento deliberativo assunto alla fine dell'istruttoria e relativo all'accettazione della proposta;

La S.C. Gestione Logistica e Servizi Esternalizzati:

1. acquisisce/redige apposito verbale di consegna del bene;
2. provvede alla registrazione del bene acquisito nel libro cespiti.

Il Responsabile della Struttura destinataria del bene ne è il consegnatario ai sensi di legge, rispondendo personalmente del bene affidato, nonché di qualsiasi danno che possa derivare all'Azienda per azioni



od omissioni in merito, avendo l'onere di segnalare alle Strutture competenti qualsiasi esigenza di manutenzione del bene.

Alla scadenza del termine stabilito nel contratto o comunque nelle ipotesi contemplate dalla legge per la richiesta di restituzione da parte del comodante, questi sarà invitato, mediante lettera raccomandata, a curare le operazioni connesse al ritiro del bene.

## TITOLO IV – BENI IN PROVA D’USO GRATUITO

### Art. 12 – OGGETTO

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

Tali beni sono acquisiti non a titolo di donazione, ma di acquisto a titolo gratuito a scopo di prova (assenza dell'*animus donandi*); in ogni caso deve essere manifesta la ragione di interesse pubblico, escludendosi qualsiasi utilità di natura privatistica.

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

La valutazione in prova d'uso gratuito di un bene mobile, tecnologie, dispositivi ed apparecchiature è uno strumento giuridico atipico, di breve durata, di ampio utilizzo in ambito commerciale.

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

Il presente istituto è contraddistinto da uno specifico accordo intervenuto tra un soggetto che cede (Società Commerciale) all'A.S.S.T. per un breve periodo di tempo un bene mobile in valutazione in prova d'uso gratuito. Ad esito della presa visione o della prova, la cui durata è prevista fino ad un massimo di 90 giorni, il bene è restituito alla Società cedente nello stato di fatto e di diritto in cui si trova.

Solo per motivate e documentate ragioni la durata della valutazione in prova potrà protrarsi per un periodo superiore, ma di norma non oltre i 180 giorni.

Non sussiste alcun vincolo dell'A.S.S.T. nei confronti della Società cedente, né verso altri operatori economici sia in ordine all'acquisto del bene sia dei materiali di consumo, ove necessari.

Al termine del periodo in prova la Società cedente è tenuta, a proprie spese, al ritiro del bene.

### Art. 13 - PROPOSTA DI FORNITURA DI BENI IN PROVA D’USO GRATUITO

La proposta di valutazioni in prova d'uso gratuito deve essere formalizzata con nota scritta del Direttore/Responsabile della Struttura Sanitaria interessata, indirizzata alla Struttura di competenza (Ingegneria Clinica, Farmacia Aziendale, Gestione Acquisti, SIA).

La richiesta è effettuata attraverso la compilazione di apposito modulo messo a disposizione dalle singole Strutture.

La Struttura di competenza provvede a raccogliere le informazioni necessarie alla valutazione tecnica, contattando la Società cedente al fine di acquisire:

- scheda con le caratteristiche tecniche del bene oggetto della valutazione, nella quale si evidenziano in modo dettagliato le caratteristiche che dovrà presentare l'ambiente di installazione del medesimo (alimentazione elettrica, idrica, gas, dimensioni, portanza, ecc.);
- la dichiarazione di rispondenza del bene, sottoscritta dal Produttore, alle norme di sicurezza ed alle leggi vigenti in materia.

### Art. 14 - ISTRUTTORIA

L'istruttoria relativa all'accettazione di valutazioni in prova d'uso gratuito di beni mobili, appartiene, alla S.C. Ingegneria Clinica, alla S.C. Servizi Informativi Aziendali e alla S.C. Gestione Acquisti, a seconda della tipologia del bene oggetto della prova.

La Struttura competente:

1. verifica la completezza della proposta di cui all'art.14 ed eventualmente acquisisce le ulteriori informazioni necessarie;
2. verifica la strumentalità del bene mobile oggetto della proposta all'attività istituzionale dell'A.S.S.T.;



3. richiede, ove necessario, a seconda dei casi, il parere di competenza alle seguenti Strutture:

- Direzione Medica del Presidio cui la visione è destinata (per parere sulla congruità con gli indirizzi aziendali);
- S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale per le apparecchiature non elettromedicali (sulla regolarità e compatibilità tecnica del bene);
- S.C. Servizi Informativi Aziendali per le apparecchiature informatiche e/o software (conformità dell'apparecchiatura al progetto di informatizzazione aziendale);
- S.C. Farmacia Aziendale per i dispositivi medici e/o diagnostici (sulla congruità e correttezza riguardo al materiale di consumo);
- Servizio di Prevenzione e Protezione (rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza ai sensi dell'art. 26 D.Lgs n. 81/2008)

I pareri di cui al punto precedente, ove richiesti, devono essere rilasciati entro 30 giorni dalla data di trasmissione della richiesta.

La Struttura competente, a conclusione dell'iter procedimentale:

1. predisporre ed inviare alla Società cedente lettera di accettazione per la relativa sottoscrizione che, unitamente al modulo di richiesta di valutazione in prova, regolerà i rapporti con la società medesima;
2. inviare copia della lettera di accettazione alla Struttura beneficiaria e alla Direzione Medica di pertinenza.

Tutti i beni in valutazioni in prova d'uso gratuito sono tracciati digitalmente ed in particolare si raccolgono le seguenti informazioni:

- tipo di bene;
- titolarità del bene;
- dati identificativi (modello, produttore eventuale matricola o lotto o riferimento per la tracciabilità);
- data di consegna ed estremi del documento di trasporto;
- data di restituzione ed estremi del documento di consegna.

Sono a carico della Società cedente la consegna del bene nel luogo indicato dall'ASST e tutte le spese di trasporto, installazione, manutenzione, nonché quelle inerenti alla restituzione del bene.

Sono a carico dell'A.S.S.T. le eventuali spese derivanti dal consumo di gas, corrente elettrica e di acqua per il tempo della visione.

Al termine del periodo di prova la Società cedente provvederà al ritiro entro 10 giorni o alla dismissione ed allo smaltimento a norma di legge, del bene. Il ritiro deve essere preceduto da un avviso da parte della Società cedente alla Struttura che ha in uso il bene e alla Struttura che ne ha autorizzato la visione. A seguito dell'avviso, la A.S.S.T. ha la facoltà di richiedere una proroga del periodo di prova, sino al raggiungimento del limite di tempo massimo stabilito.

La Società cedente non può pretendere nulla nel caso in cui la valutazione in prova del bene si prolunghi indipendentemente dalla volontà dell'A.S.S.T. ed in ogni caso, a prova regolarmente conclusa, non può rivendicare obblighi di acquisto da parte dell'A.S.S.T. o diritti di prelazione in caso di futura indizione di gara.

L'A.S.S.T., a suo insindacabile giudizio, può prevedere la restituzione del bene al soggetto cedente anche prima del termine fissato per la resa.

Tutto quanto sin ora disciplinato e gli obblighi della Società cedente, descritti nell'articolo successivo, dovranno essere riportati per iscritto nella lettera di accettazione di cui sopra, affinché le condizioni siano controfirmate dalla Società medesima.

Al termine del periodo di prova il Direttore della Struttura di destinazione del bene è tenuto a fornire una valutazione circa i risultati di utilizzo dal bene, alla Struttura alla quale ne aveva fatto richiesta.



#### **Art. 15 – OBBLIGHI DEL CEDENTE**

In caso di comodato d'uso gratuito e di valutazioni di beni in prova, la Società cedente è tenuta:

- a formare, a proprie spese il personale dell'A.S.S.T. affinché lo stesso possa utilizzare in modo corretto il bene e a garantire che la formazione sia effettuata prima dell'utilizzo del bene stesso;
- a garantire la copertura assicurativa necessaria per la tutela del bene, di terzi e dell'ASST;
- a tenere indenne l'A.S.S.T. 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 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, patiti dal bene in prova;
- a garantire l'esecuzione della manutenzione del bene, con le relative spese, compresi gli eventuali aggiornamenti software necessari;
- a fornire la necessaria assistenza per l'uso corretto e sicuro;
- a limitare la presenza di proprio personale all'interno dell'ASST al solo tempo strettamente necessario ad espletare il proprio ruolo;
- ad installare specifica cartellonistica e segnaletica di sicurezza, ove necessario, senza oneri per l'A.S.S.T.;
- al corretto posizionamento del bene affinché non ostruisca le vie di fuga e le uscite di emergenza, nel rispetto del posizionamento dei presidi antincendio;
- a dichiarare sin da subito la necessità di particolari predisposizioni impiantistiche, strutturali o di arredi, per una corretta valutazione in fase autorizzativa. Tali necessità particolari sono comunque poste a carico del soggetto cedente, a pena di rifiuto della proposta. I casi particolari saranno gestiti dalla Struttura competente e valutati con la Direzione Strategica.



## TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI

### **Art. 18 - NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'Azienda dichiara di aver adottato e di aggiornare annualmente un Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ex Legge n.190/2012, pubblicato sul sito istituzionale.

Al fine di adottare misure di rafforzamento della trasparenza sulle modalità di ingresso delle tecnologie all'interno dell'ASST diverse rispetto agli ordinari canali di approvvigionamento, come da specifiche raccomandazioni formulate dall'ANAC (cfr. Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera 03/08/2016, n. 831), l'A.S.S.T. provvederà a pubblicare sul proprio sito istituzionale, le informazioni riguardanti le tecnologie introdotte in Azienda attraverso le modalità del 'comodato d'uso' e della 'valutazione in prova'.

Le informazioni come sopra indicate conterranno il seguente set minimo di dati:

- a) il richiedente/l'utilizzatore;
- b) la tipologia della tecnologia;
- c) gli estremi dell'autorizzazione;
- d) la durata/termini di scadenza;
- e) il valore economico della tecnologia;

### **Art. 19 – TRASPARENZA**

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

In un'ottica di massima trasparenza dell'azione amministrativa, quanto nel rispetto della riservatezza dei terzi interessati, la S.C. Affari Generali e Legali provvederà alla pubblicazione di un prospetto informativo sulle donazioni ricevute nell'anno solare, sul sito web aziendale nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

### **Art. 20 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il titolare del trattamento dei dati è l'A.S.S.T. Spedali Civili di Brescia.

L'A.S.S.T. degli Spedali Civili di Brescia garantisce che il trattamento dei dati del donante avverrà ai sensi della normativa vigente e del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGPD 2016/679). I dati personali raccolti in applicazione del presente regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità in esso previste.

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

Il donante, al momento della presentazione della proposta di donazione, prenderà atto dell'informativa privacy pubblicata sul sito dell'A.S.S.T. Spedali Civili - Amministrazione Trasparente – Privacy e Note Legali.

### **Art. 21 - RESPONSABILITÀ**

L'A.S.S.T. è sollevata da qualsiasi responsabilità civile e penale conseguente all'accettazione di atti di liberalità, contratti di comodato d'uso gratuito e valutazioni in prova d'uso gratuito di beni mobili.



I Direttori/Responsabili delle Strutture Sanitarie che consentono l'introduzione in violazione del presente Regolamento rispondono in proprio degli eventuali danni arrecati a terzi, fatta salva ogni ulteriore responsabilità anche di carattere disciplinare.

#### **Art. 22 - INADEMPIENZE**

La mancata consegna del bene mobile in comodato o in prova o il riscontro di eventuali anomalie dello stesso, sarà causa di risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento di ogni ulteriore maggior danno.

#### **Art. 23 - SPESE CONTRATTUALI**

Ogni eventuale spesa di registrazione contrattuale inerente e conseguente la stipulazione dei contratti oggetto del presente Regolamento è a carico del soggetto donante, del soggetto comodante e del soggetto cedente il bene in valutazione in prova gratuita.

#### **Art. 24 - DECORRENZA**

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

#### **Art. 25 - NORME DI RINVIO**

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

#### **Art. 26 - 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 Brescia.

Il presente regolamento abroga e sostituisce il precedente regolamento in materia (decreto n. 71 del 14/02/2022).

Il presente regolamento diverrà esecutivo dalla data della sua approvazione sino ad eventuali modifiche introdotte dalla normativa nazionale o regionale introdotte in materia.



**Proposta di donazione da persone fisiche**

**Al Direttore Generale  
dell'A.S.S.T. Spedali Civili**

Piazzale Spedali Civili, 1  
25100 Brescia

[Direttore.generale@asst-spedalivicili.it](mailto:Direttore.generale@asst-spedalivicili.it)

Il/la \_\_\_\_\_ sottoscritta/o \_\_\_\_\_ (donante) \_\_\_\_\_ nata/o \_\_\_\_\_ a  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a  
\_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

avendo preso visione della procedura in materia di donazioni e atti di liberalità, esprime la propria volontà di donare:

**P'importo di Euro** \_\_\_\_\_ che provvederò a versare  
mediante Sistema di Pagamento Pago PA al seguenti link:

<https://pagamentinlombardia.servizirl.it>

Il donante dovrà inoltre indicare nella causale il Reparto beneficiario della donazione o il motivo specifico della donazione stessa

mediante

ovvero

**il seguente bene mobile/apparecchiatura** \_\_\_\_\_, marca  
\_\_\_\_\_, modello \_\_\_\_\_ del valore complessivo di Euro  
\_\_\_\_\_, IVA esclusa/inclusa

da destinare (selezionare l'opzione di interesse):

al P.O. Spedali Civili

al P.O. Bambini

al P.O. Gardone Valrompia

al P.O. Montichiari

all' A.S.S.T. Spedali Civili per un utilizzo presso la struttura \_\_\_\_\_

A.S.S.T. Spedali Civili per un utilizzo nell'ambito del Progetto denominato \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**A tale fine dichiara**

- 1) di possedere capacita di donare;
- 2) di effettuare la presente donazione per puro spirito di liberalità escludendo qualsiasi interesse di carattere patrimoniale;
- 3) che l'importo della presente donazione, rispetto alla propria capacita economica e patrimoniale, è da intendersi di modico valore a sensi dell'art. 783 del codice civile;
- 4) di aver preso visione della Procedura dell'Ente in materia di donazioni;
- 5) di prestare il consenso alla pubblicazione degli atti relativi alla procedura di accettazione sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi del D.Lgs 33/2013;
- 6) che il bene (nel caso di donazione del bene) ha le caratteristiche previste nella scheda tecnica allegata;
- 7)  di non intrattenere rapporti commerciali, patrimoniali o personali con funzionari responsabili della struttura beneficiaria della donazione  
oppure in alternativa  
 di intrattenere rapporti commerciali, patrimoniali o personali con funzionari responsabili della struttura beneficiaria della donazione
- 8) di essere consapevole che su ogni liberalità in denaro (superiore ad Euro 500,00), l'Azienda dispone di trattenere una quota pari all'1% del relativo ammontare, da destinare al "Fondo Aziendale di Sussidiarietà" finalizzato al perseguimento di scopi istituzionali di primario e generale interesse, con decisioni assunte dalla Direzione e di cui sarà assicurata formale trasparenza, anche nei termini del Registro delle Donazioni.

Il sottoscritto è consapevole delle sanzioni penali che, a norma dell'art.76 del D.P.R. 445/2000, l'art.483 del Codice penale prevede in caso di dichiarazioni non veritiere o falsità in atti.

Nel caso in cui il donante volesse la ricevuta del versamento dall'ASST degli Spedali Civili di Brescia, si chiede cortesemente di inviare richiesta a [bilancio.risorse@asst-spedalivicivi.it](mailto:bilancio.risorse@asst-spedalivicivi.it), allegando la proposta di donazione con i dati necessari oppure indicando nella mail nome, cognome o ragione sociale, residenza e codice fiscale.

..... li .....

Firma .....

.....li .....

Firma.....

***Allegato modulo dichiarazione di assenza conflitto di interessi***

*Da utilizzare dai Direttori di dipartimento, dai Direttori di struttura destinatari di donazione/liberalità o sponsorizzazione e/o da altri destinatari di sponsorizzazione organizzatori di evento formativo.*



**Proposta di donazione da persone giuridiche**

**Al Direttore Generale  
dell'A.S.S.T. Spedali Civili**

Piazzale Spedali Civili, 1  
25100 Brescia

[Direttore.generale@asst-spedalicivili.it](mailto:Direttore.generale@asst-spedalicivili.it)

Il sottoscritto (donante) \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_  
della società/Associazione/altro ente \_\_\_\_\_ con sede legale  
in \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ Partita Iva n. \_\_\_\_\_

Codice Fiscale n. \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_ Pec  
\_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

avendo preso visione della vigente procedura in materia di donazioni e atti di liberalità, manifesta la propria volontà di donare:

**l'importo di Euro** \_\_\_\_\_ che provvederà a versare mediante Sistema di Pagamento Pago PA al seguenti link:

<https://pagamentinlombardia.servizirl.it>

L'Azienda donante dovrà inoltre indicare nella causale il Reparto beneficiario della donazione o il motivo specifico della donazione stessa

ovvero

**il bene mobile/apparecchiatura** \_\_\_\_\_, marca \_\_\_\_\_, modello \_\_\_\_\_ del valore complessivo di Euro \_\_\_\_\_, IVA esclusa/inclusa

**il servizio:** \_\_\_\_\_ del valore complessivo di Euro \_\_\_\_\_, IVA esclusa/inclusa

da destinare (selezionare l'opzione di interesse):

- al P.O. Spedali Civili
- al P.O. Bambini
- al P.O. Gardone Valrompia
- al P.O. Montichiari
- all' A.S.S.T. Spedali Civili per un utilizzo presso la struttura \_\_\_\_\_
- A.S.S.T. Spedali Civili per un utilizzo nell'ambito del Progetto denominato \_\_\_\_\_



**A tale fine dichiara**

- 1) di possedere capacità di donare;
- 2) di effettuare la presente donazione per puro spirito di liberalità escludendo qualsiasi interesse di carattere patrimoniale;
- 3) che l'importo della presente donazione, rispetto alla capacità economica e patrimoniale del donante, è da intendersi di modico valore, ai sensi dell'art. 783 del codice civile;
- 4) di aver preso visione della Procedura dell'Ente in materia di donazioni;
- 5) di prestare il consenso alla pubblicazione degli atti relativi alla procedura di accettazione sul sito dell'Ente ai sensi del D.Lgs 33/2013;
- 6) che il bene (nel caso di donazione del bene) ha le caratteristiche previste nella scheda tecnica allegata;
- 7)  di non intrattenere rapporti commerciali, patrimoniali o personali con funzionari responsabili della struttura beneficiaria della donazione  
oppure in alternativa  
 di intrattenere rapporti commerciali, patrimoniali o personali con funzionari responsabili della struttura beneficiaria della donazione  
**solo per le imprese / società**  
 di non avere alcun rapporto di lavoro e/o di fornitura di beni e/o servizi con l'Ente ospedaliero  
oppure in alternativa  
 di avere i seguenti rapporti di lavoro e/o di fornitura di beni e/o servizi con l'Ente ospedaliero

8) di essere consapevole che su ogni liberalità in denaro (superiore ad Euro 500,00), l'Azienda dispone di trattenere una quota pari all'1% del relativo ammontare, da destinare al "Fondo Aziendale di Sussidiarietà" finalizzato al perseguimento di scopi istituzionali di primario e generale interesse, con decisioni assunte dalla Direzione e di cui sarà assicurata formale trasparenza, anche nei termini del Registro delle Donazioni. Nel caso in cui il donante volesse la ricevuta del versamento dall'ASST degli Spedali Civili di Brescia, si chiede cortesemente di inviare richiesta a [bilancio.risorse@asst-spedalivicivi.it](mailto:bilancio.risorse@asst-spedalivicivi.it), allegando la proposta di donazione con i dati necessari oppure indicando nella mail ragione sociale, residenza e codice fiscale.

.....li .....

Firma .....

**"Informativa privacy ai sensi del Regolamento 679/2016/UE**

Si comunica che tutti i dati personali comunicati al ASST degli Spedali Civili di Brescia saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento 679/2016/UE. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici. Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) degli Spedali Civili di Brescia. L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE. L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile sul sito web dell'Azienda all'indirizzo [www.asst-spedalivicivi.it](http://www.asst-spedalivicivi.it).

I dati di contatto del Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dal Titolare sono reperibili sul sito istituzionale dell'Azienda nella sezione "Contatti".

.....li .....

Firma .....

**Allegato modulo dichiarazione di assenza conflitto di interessi**

Da utilizzare dai Direttori di dipartimento, dai Direttori di struttura destinatari di donazione/liberalità o sponsorizzazione e/o da altri destinatari di sponsorizzazione organizzatori di evento formativo.



### AUTOCERTIFICAZIONE ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI

*ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e in conformità all'art. 48, comma 25, D.L. 30/9/2003 n. 269, convertito nella Legge 25/11/2003 n. 326, Legge 190 del 6 novembre 2012, art. 1 comma 42 lettera C*

In riferimento a:

---

---

Il sottoscritto:

(nome) \_\_\_\_\_ (cognome) \_\_\_\_\_

nella sua qualità di <sup>1</sup> \_\_\_\_\_

avvalendosi delle disposizioni in materia di autocertificazione e consapevole della responsabilità e delle sanzioni di cui all'art. 76, D.P.R. 445/2000, cui possono andare incontro in caso di dichiarazione mendace ed in particolare delle pene stabilite per false attestazioni e mendaci dichiarazioni previste dagli artt. 483, 495 e 496 del Codice Penale,

#### Dichiara

sotto la propria personale responsabilità ai fini di quanto previsto dal DPR 62/2013 e dal Codice di Comportamento Aziendale e, per gli eventi formativi di quanto previsto dall'art. 48, co. 25 della Legge 326/2003, di non avere rapporti con la ditta \_\_\_\_\_ che possano determinare conflitto di interessi.

Nello specifico:

- di non aver e di non avere avuto con la ditta indicata in epigrafe alcun tipo di impiego nel corso degli ultimi due anni;
- di non aver interessi finanziari nel capitale della ditta indicata in epigrafe;
- di non avere e di non avere avuto con la ditta indicata in epigrafe altri rapporti economici;
- di non detenere con la ditta indicata in epigrafe altri interessi diretti o indiretti (relazioni familiari, politiche, di rappresentanza, professionali e ragioni di convenienza);
- di non aver partecipato in qualità di componente a commissione di gara per la fornitura aggiudicata alla ditta indicata in epigrafe;
- di impegnarsi a presentare una nuova dichiarazione pubblica di interessi qualora dovessero risultare nuovi o ulteriori interessi, tali da dover essere portati a conoscenza dell'E.O.

In fede

....., li ..... Timbro e firma .....

<sup>1</sup>In caso di donazione/liberalità: Direttore di Dipartimento o Direttore struttura destinataria della donazione.