



STRADA LAGO PAIOLO 10
46100 - MANTOVA
TEL. 0376/2011
COD FISCALE E P.IVA 01736140201

AZIENDA OSPEDALIERA
CARLO POMA

REGOLAMENTO PER L'ACCETTAZIONE DI DONAZIONI DI BENI



AZIENDA OSPEDALIERA
CARLO POMA

INDICE

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO	PAG. 3
ART. 2 DEFINIZIONI	PAG. 3
ART. 3 GESTIONE DEL PROCEDIMENTO	PAG. 4
ART. 4 CONDIZIONI PER L'ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA DI DONAZIONE	PAG. 4
ART. 5 PROPOSTA DI DONAZIONE	PAG. 5
ART. 6 ISTRUTTORIA – ACQUISIZIONE PARERI	PAG. 6
ART. 7 FORMALIZZAZIONE ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE	PAG. 7
ART. 8 BENI ESCLUSI DAL REGOLAMENTO	PAG. 7
ART. 9 PRIVACY	PAG. 7
ART. 10 VALIDITA'	PAG. 7
ART. 11 ALLEGATI	PAG. 8
ART. 12 NORME DI RINVIO	PAG. 8



ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Fermo restando quanto disposto dal Codice Civile – Titolo V, artt. 769 e segg. il presente Regolamento disciplina il procedimento di accettazione e gli adempimenti conseguenti a donazioni a beneficio dell’Azienda Ospedaliera Carlo Poma di Mantova di beni mobili di cui all’art. 783 c.c. “Donazioni di modico valore”

Si definiscono, ai sensi del presente Regolamento, di modico valore le donazioni:

- Di importo, singolarmente, non superiore ad € 30.000,00;
- Di importo superiore ad € 30.000,00, qualora il donante espressamente dichiara tale circostanza in rapporto alle proprie condizioni economiche e/o nel caso in cui il bene oggetto dell’atto di liberalità derivi da raccolte effettuate a scopo benefico da associazioni o in occasione di eventi benefici di vario genere ove vi siano più soggetti donanti coinvolti.

Le donazioni di modico valore sono perfezionate con le modalità e le forme previste agli articoli seguenti e sono valide a tutti gli effetti.

Fuori dai casi definiti di modico valore, come sopra definiti, la donazione deve essere fatta con la forma dell’atto pubblico notarile sotto pena di nullità ai sensi dell’art. 782 del Codice Civile.

Le suddette erogazioni, che rappresentano atti di liberalità e che escludono il perseguimento di qualsiasi beneficio diretto od indiretto di carattere personale collegato all’erogazione stessa, si suddividono in:

- a) donazione di tecnologie elettromedicali;
- b) donazione di tecnologie non elettromedicali (attrezzature sanitarie, economiche, tecniche, ecc.);
- c) donazione di beni mobili diversi (arredi sanitari, arredi non sanitari, ecc.);
- d) donazione di beni non patrimoniali (libri, riviste, giochi ecc.).

Non sono consentite donazioni di beni il cui utilizzo comporti vincoli di ulteriori acquisizioni di beni di ogni genere in esclusiva e/o acquisizioni di beni di costo superiore a quelli in uso (beni mobili e/o materiale di consumo).

Non sono consentite donazioni di beni che prevedono costi di manutenzione, di installazione e di altri servizi di valore superiore a quelli del bene oggetto di liberalità.

ART. 2 DEFINIZIONI

Ai fini della presente s’intende:

1. per donazione: “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” (art. 769 c.c.)

2. la donazione è pertanto un contratto che richiede, per il suo perfezionamento, l'incontro delle volontà sia del donante che del donatario, il quale deve quindi manifestare la propria volontà di accettare o rifiutare la donazione.
3. per donazione di modico valore: la donazione che ha per oggetto beni mobili, valida anche se manca l'atto pubblico (la modicità deve essere valutata anche in rapporto alle condizioni economiche del donante. – artt. 783 c.c.);
4. per donante/donatore: il soggetto privato, sia esso persona fisica o giuridica, che intende conferire un bene all'Azienda Ospedaliera per spirito di liberalità;
5. per donatario: l'Azienda Ospedaliera Carlo Poma di Mantova, di seguito indicata per brevità semplicemente come Azienda Ospedaliera.

ART. 3 GESTIONE DEL PROCEDIMENTO

La gestione e il controllo del procedimento di accettazione della donazioni di beni mobili è in capo alla Struttura Funzione Acquisti, a cui spettano in particolare;

- a) la ricezione ed il controllo completezza dei dati contenuti nelle proposte di donazione;
- b) la preparazione degli atti istruttori, quali la raccolta dei pareri da parte delle seguenti strutture interne interessate e competenti per gli adempimenti di cui all'art. 6 del presente Regolamento;
- c) la predisposizione dei provvedimenti amministrativi di accettazione della donazione;
- d) la redazione delle comunicazioni a rilevanza esterna;
- e) la ricezione del bene e la conseguente registrazione nel libro inventari se trattasi di beni mobili patrimoniali.

Gli adempimenti conseguenti all'avvenuta accettazione del bene sono in capo alle seguenti Strutture Aziendali:

- Struttura Risorse Economico Finanziarie: gestione contabile del bene e gestione dei cespiti;
- Struttura Risorse Tecnico Patrimoniali: installazione e manutenzione di beni, fatta eccezione per apparecchiature hardware e software ed elettromedicali;
- Struttura di Ingegneria Clinica: installazione e manutenzione di apparecchiature elettromedicali;
- Struttura di Prevenzione e Protezione: disposizioni in materia di sicurezza ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 (DUVRI);
- Struttura Funzione Acquisti: inventariazione del cespite.

ART. 4 CONDIZIONI PER L'ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA DI DONAZIONE

L'accettazione della donazione è preceduta da una valutazione multidisciplinare che tenga conto delle necessità, della congruità dell'oggetto e in particolare degli effetti economici e organizzativi conseguenti.

La proposta di donazione può essere accettata solamente qualora ricorrano i seguenti requisiti:

1. presenza di tutti gli elementi indicati nell'art. 5 del presente Regolamento;

2. il bene mobile deve essere strumentale all'attività istituzionale dell'Azienda Ospedaliera;
3. qualora l'oggetto della proposta sia uno strumento informatico, quest'ultimo dovrà essere compatibile con il sistema informatico aziendale;
4. se il proponente è un imprenditore, la proposta non deve essere formulata durante il procedimento diretto a concludere un contratto a titolo oneroso con l'Azienda ospedaliera;
5. non deve costituire un vincolo in ordine all'acquisto di beni o, nel caso di attrezzature, non deve comportare un esborso di denaro per beni accessori;
6. non deve essere sottoposta a termine, condizione o modo;
7. deve provenire da soggetti che abbiano la piena capacità di disporre del bene donato.

ART. 5 PROPOSTA DI DONAZIONE

L'offerta di donazione deve essere preceduta da una lettera del soggetto donante (Società, Associazione e/o privato cittadino) indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera che segnala la disponibilità a fornire a titolo gratuito un bene mobile.

La proposta di donazione deve obbligatoriamente indicare:

1. Il nome, il cognome, la residenza del proponente se trattasi di persona fisica, ovvero la denominazione e la sede se trattasi di persona giuridica;
2. La volontà di donare il bene mobile;
3. L'oggetto della Donazione;
4. (eventualmente) La Struttura destinataria del bene. Qualora la donazione sia vincolata a particolari finalità, deve essere indicato espressamente. In tal caso il bene può essere accettato solo qualora la suddetta finalità sia lecita, compatibile con l'interesse pubblico e con i fini istituzionali dell'Azienda Ospedaliera e non comporti, a giudizio dell'Azienda Ospedaliera ricevente, un onere eccessivo rispetto all'entità della donazione stessa ed alla programmazione aziendale. In mancanza di tale espressa destinazione, l'Azienda Ospedaliera destinerà la donazione secondo la propria autonoma determinazione;
5. Valore commerciale del bene o stimato ai fini dell'inventariazione;
6. Dichiarazione che la donazione è di modico valore rispetto al patrimonio del donatore (c.c.783 Titolo V, capo III) (solo per beni con un valore di mercato superiore ai 30.000,00);
7. Se il bene è stato acquistato dal proponente;
8. La cessione del diritto di garanzia della cosa acquistata;
9. L'impegno ad allegare copia della fattura e copia dei documenti relativi alla garanzia;
10. Se il bene è un Dispositivo medico, la sua conformità alla normativa vigente;
11. Dichiarazione che la donazione non comporta alcun obbligo conseguente da parte dell'Azienda nei confronti del donatore;

La proposta di donazione dovrà altresì indicare:

Nel caso di donazione di apparecchiature biomedicali:

- a) la dichiarazione che l'utilizzo del bene oggetto di donazione comporta ovvero non comporta l'acquisto di materiale di consumo (dispositivi medici, reagenti, diagnostici ecc.). In caso positivo, l'indicazione se trattasi di beni di produzione e/o

commercializzazione esclusiva o liberamente reperibili sul mercato a livello concorrenziale. Nel caso trattasi di prodotti infungibili il donante deve essere diverso dal fornitore;

- b) la dichiarazione che la donazione comporta ovvero non comporta l'acquisto di ulteriori apparecchiature per il suo funzionamento;
- c) la dichiarazione che il bene è conforme alla legislazione ed alla normativa vigenti a livello europeo e nazionale in materia di sicurezza e qualità;
- d) il tipo di bene, il modello e la marca;
- e) le caratteristiche del bene;
- f) la disponibilità di manuali operativi in lingua italiana;
- g) l'impegno a far eseguire il regolare collaudo alla presenza del Responsabile della Struttura di Ingegneria Clinica, o suo delegato, da parte del fornitore del bene.

Nel caso di donazione di apparecchiature sanitarie, non biomedicali ed altri beni mobili patrimoniali:

- a) la dichiarazione che l'utilizzo del bene oggetto di donazione comporta ovvero non comporta l'acquisto di materiale di consumo (dispositivi medici, reagenti, diagnostici ecc.). In caso positivo, l'indicazione se trattasi di beni di produzione e/o commercializzazione esclusiva o liberamente reperibili sul mercato a livello concorrenziale. Nel caso trattasi di prodotti infungibili il donante deve essere diverso dal fornitore;
- b) la dichiarazione che la donazione comporta ovvero non comporta l'acquisto di ulteriori apparecchiature per il suo funzionamento;
- c) la dichiarazione che il bene è conforme alla legislazione ed alla normativa vigenti a livello europeo e nazionale in materia di sicurezza e qualità;
- d) il tipo di bene, il modello e la marca;
- e) le caratteristiche del bene;
- f) la disponibilità di manuali operativi in lingua italiana;
- g) l'impegno a far eseguire il regolare collaudo alla presenza del Responsabile della Struttura Tecnico Patrimoniale, o suo delegato, da parte del fornitore del bene;

Nel caso di donazioni di autoveicoli:

- a) dichiarazione relativa alle modalità per l'immatricolazione.

ART. 6 ISTRUTTORIA – ACQUISIZIONE PARERI

La proposta di donazione di cui all'art. 5 che precede è acquisita all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Ospedaliera e, successivamente, trasmessa da quest'ultimo alla Struttura Funzione Acquisti, la quale:

- verifica la completezza della proposta di donazione, sulla base di quanto indicato all'art. 5 e acquisisce le ulteriori informazioni eventualmente necessarie;
- verifica la capacità di donare, ai sensi di quanto disposto in materia dal Codice Civile;
- provvede ad acquisire tutti i pareri di competenza necessari per l'istruttoria e, in particolare, i pareri:
 1. del Responsabile della Struttura alla quale il bene è destinato, in merito alla necessità del bene rispetto alle esigenze della Struttura stessa;
 2. del Direttore del Dipartimento cui la Struttura afferisce;

3. del Responsabile della Struttura Sistemi Informativi Aziendali, qualora si tratti di strumenti che comportino un collegamento al sistema informatico aziendale, per verificarne la compatibilità;
4. del Responsabile della Struttura di Ingegneria Clinica qualora si tratti di Apparecchiature Elettromedicali, al fine di verificarne l'idoneità tecnica all'utilizzo;
5. del Responsabile Struttura di Prevenzione e Protezione Aziendale per eventuali possibilità di rischi per la sicurezza dei lavoratori (art.26 di D.Lgs. 81/08)
6. del Responsabile Struttura Tecnico Patrimoniale relativamente alla sicurezza del bene ed alla compatibilità tecnica con gli ambienti e altri beni presenti negli stessi;
7. del Responsabile della Struttura di Fisica Sanitaria relativamente alle Apparecchiature Radiologiche;
8. I pareri di cui sopra sono trasmessi alla Struttura Funzione Acquisti per iscritto con le modalità ordinarie previste per le comunicazioni interne.

ART. 7 FORMALIZZAZIONE ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE

Esaurita la fase istruttoria, la Struttura Funzione Acquisti predispone il provvedimento di accettazione nella forma di Deliberazione del Direttore Generale.

La Struttura Funzione Acquisti dopo l'adozione del provvedimento di accettazione comunica l'avvenuta accettazione della donazione alle Strutture competenti per gli adempimenti conseguenti di cui all'articolo che precede.

Inoltre, predispone la lettera, a firma del Direttore Generale riportante i doverosi ringraziamenti e ne cura la trasmissione al donante (Atto finale del procedimento).

ART. 8 BENI ESCLUSI DAL REGOLAMENTO

Le donazioni di beni immobili, donazioni di denaro o quelle finalizzate all'attivazione di borse di studio non costituiscono oggetto del presente regolamento.

ART. 9 PRIVACY

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

Titolare del trattamento dei dati è l'Azienda Ospedaliera nella persona del Direttore Generale.

ART. 10 VALIDITA'

Il presente Regolamento decorre dalla data della deliberazione di approvazione del Direttore Generale ed ha validità fino a diverse determinazioni assunte dal Direttore generale medesimo.

ART. 11 ALLEGATI

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente regolamento i seguenti allegati relativi alla modulistica:

1. Facsimile Proposta di Donazione di beni mobili (modello 1);
2. Facsimile Richiesta di parere Responsabile Struttura Ricevente e Direttore Dipartimento (modello 2);
3. Facsimile Richiesta di parere Responsabile della Struttura di Ingegneria Clinica (nel caso di Apparecchiature Biomedicali) (modello 3);
4. Facsimile Richiesta di parere Responsabile della Struttura Tecnico Patrimoniale (nel caso di Apparecchiature Sanitarie ed altri beni mobili patrimoniali, con esclusione degli autoveicoli) (modello 4);
5. Facsimile Richiesta di parere Responsabile Struttura di Prevenzione e Protezione Aziendale (modello 5);
6. Facsimile Richiesta di parere Responsabile Struttura di Fisica Sanitaria (modello 6).

ART.12 NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme in materia del Codice Civile.