



**MANUALE PERCORSI ATTUATIVI PER LA
CERTIFICABILITA' (PAC) – Versione prima**
(D.Lgs n. 118/2011 – Decreto CA n. 5/2015)

Azione H4.1

ALLEGATO 5

Regolamento
per l'accettazione di donazioni,
l'acquisizione di beni
in comodato d'uso gratuito
e l'utilizzo di beni
in conto visione/prova.

INDICE

TITOLO I

Disposizioni generali		
Art. 1	Oggetto del regolamento	pag. 4
Art. 2	Finalità	pag. 4
Art. 3	Principi di carattere generale	pag. 4

TITOLO II

La donazione		
Art. 4	Definizione e normativa	pag. 5
Art. 5	La forma: le donazioni di modico valore	pag. 5
Capo I Ambito di applicazione		
Art. 6	Oggetto	pag. 5
Art. 7	Donazioni di denaro	pag. 6
Art. 8	Donazioni di beni immobili	pag. 6
Art. 9	Donazione di campioni gratuiti	pag. 7
Art. 10	Donazione di lavori	pag. 7
Art. 11	Capacità di donare e limiti	pag. 7
Art. 12	Condizioni della donazione	pag. 8
Capo II Il procedimento		
Art. 13	La proposta	pag. 8
Art. 14	Istruttoria	pag. 9
Art. 15	Pareri vincolanti	pag. 9
Art. 16	Accettazione	pag. 10
Art. 17	Conclusione del procedimento	pag. 10
Capo III Disposizioni finali		
Art. 18	Adempimenti conseguenti all'accettazione	pag. 10
Art. 19	Trasparenza, etica, rendicontazione	pag. 11
Art. 20	Collaudo	pag. 11

TITOLO III

Il comodato d'uso gratuito		
Art. 21	Definizione	pag. 11
Art. 22	Ambito di applicazione	pag. 11
Capo I Il procedimento		
Art. 23	La proposta	pag. 12
Art. 24	Istruttoria	pag. 13
Art. 25	Pareri vincolanti	pag. 13
Art. 26	Forma del contratto	pag. 13
Art. 27	Clausole del contratto	pag. 14
Art. 28	Obblighi del comodante	pag. 14
Art. 29	Diritti del comodante	pag. 14
Art. 30	Obblighi e responsabilità del comodatario	pag. 14
Art. 31	Consegna e ritiro del bene	pag. 15

Art. 32	Comodato d'uso di immobile per destinazione sanitaria	pag. 15
Art. 33	Rinnovo contrattuale	pag. 15
Art. 34	Comodato d'uso di ausili tecnici	pag. 15

TITOLO IV

Conto visione/prova

Art. 35	Oggetto e condizioni	pag. 16
Art. 36	Beni consumabili in prova	pag. 16
Art. 37	Registro di carico e scarico	pag. 16

Capo I Il procedimento

Art. 38	La proposta	pag. 17
Art. 39	Istruttoria	pag. 17
Art. 40	Consegna e ritiro del bene	pag. 17

TITOLO V

Disposizioni finali

Art. 41	Patto di integrità	pag. 18
Art. 42	Trattamento dei dati personali	pag. 18
Art. 43	Obblighi di trasparenza	pag. 18
Art. 44	Spese contrattuali	pag. 19
Art. 45	Decorrenza	pag. 19
Art. 46	Norme di rinvio	pag. 19
Art. 47	Foro competente	pag. 19

Allegati

Schema proposta di donazione	pag. 20
Schema proposta comodato d'uso	pag. 22
Schema contratto comodato d'uso	pag. 24
Schema verbale di consegna del bene	pag. 27
Schema verbale di ritiro del bene	pag. 28
Schema proposta conto visione/prova (su istanza di operatore economico)	pag. 29
Schema proposta conto visione/prova (su istanza di personale ASL)	pag. 31

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto del regolamento

Al fine di favorire la qualità dei servizi prestati, l'attività dell'Asl può essere sostenuta anche attraverso donazioni, contributi liberali, comodati d'uso nonché mediante la utilizzazione in conto visione/prova di beni. La donazione, il comodato d'uso gratuito e la utilizzazione in conto visione/prova di beni riguardano la cessione gratuita di un bene da parte di un soggetto terzo a favore dell'Azienda Sanitaria Locale di Salerno. Per le loro caratteristiche peculiari, non avendo alcun fine di lucro né figurando alcuna forma di beneficio, diretta o indiretta, a favore del soggetto erogante, il procedimento di acquisizione del bene necessita della descrizione dettagliata dei criteri e delle modalità con i quali avviene la cessione del bene, sia essa temporanea o duratura.

Per la donazione si richiamano le norme del libro secondo del codice civile, articoli 769 e seguenti; per l'acquisizione di beni in comodato d'uso gratuito l'articolo 1803 e seguenti del codice civile; per l'acquisizione di beni in prova/visione le disposizioni normative e regolamentari applicabili.

Art. 2

Finalità

Il presente regolamento è ispirato ai principi di trasparenza e legalità, di imparzialità, buona amministrazione, di equità e ragionevolezza, del giusto procedimento, di proporzionalità e di contenimento dei costi.

Lo stesso disciplina le modalità di accettazione e gli adempimenti conseguenti a donazioni, comodati d'uso e visione in prova di beni, provenienti da terzi (società, associazioni e/o privati cittadini) a beneficio dell'Asl Salerno.

Art. 3

Principi di carattere generale

Soggetto titolare\destinatario del beneficio è esclusivamente l'Azienda Sanitaria Locale di Salerno non le singole strutture aziendali; di conseguenza, saranno respinte tutte le proposte con destinatari diversi: singole strutture aziendali (dipartimenti, macrostrutture, strutture, servizi e unità operative) e/o singoli dipendenti, ivi compresi i componenti della direzione aziendale.

L'Azienda può accettare il beneficio a seguito di una valutazione istruttoria, di natura multidisciplinare, rispondente ai seguenti criteri:

- a) Finalità lecita della donazione, comodato, conto visione/prova;
- b) Compatibilità della donazione, comodato, presa visione con l'interesse pubblico ed i fini istituzionali dell'Ente;
- c) Sostenibilità degli effetti della donazione, comodato, presa visione sia in termini economici che organizzativi;
- d) Necessità e congruità dell'oggetto nel caso di donazione, comodato, presa visione di beni e di strumentazione;
- e) Divieto di accettare donazioni, comodati d'uso, beni in prova/conto visione il cui utilizzo comporti vincoli di ulteriori acquisizioni di beni di ogni genere in esclusiva e/o acquisizioni di beni ad un costo superiore a quelli in uso (obbligo di mercato concorrenziale);

- f) Sostenibilità per l'Azienda degli oneri derivanti dai costi di manutenzione, di installazione e di altri servizi rispetto all'entità della donazione, comodato, presa visione;
- g) Congruenza con gli strumenti di programmazione aziendale approvati nella definizione del piano degli investimenti, tutelando e mantenendo inalterato il "modus operandi" relativo all'acquisizione dei beni.

TITOLO II

La donazione

Art. 4

Definizione e normativa

La donazione è un contratto con il quale, per spirito di liberalità, una parte arricchisce l'altra disponendo a favore di questa di un suo bene o assumendo verso la stessa un'obbligazione.

Ai fini della presente procedura si intende:

- Per donante: il soggetto privato, sia esso persona fisica che giuridica, che intende conferire un bene l'Azienda per spirito di liberalità.
- Per donatario: l'ASL Salerno.

L'atto di donazione richiede la forma scritta.

Art. 5

La forma: le donazioni di modico valore

La donazione si perfeziona per atto pubblico, a pena la nullità, qualunque sia l'oggetto della liberalità. Unica eccezione alla solennità della forma è prevista per le donazioni di modico valore o manuali, ove a tale requisito si sostituisce la trasmissione materiale del possesso attraverso la consegna.

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

- di importo — singolarmente — pari od inferiore ad Euro 50.000,00 (diconsi cinquantamila);
- di importo superiore ad Euro 50.000,00 (diconsi cinquantamila) per le quali il donante espressamente dichiara tale circostanza in rapporto alle proprie condizioni economiche e/o nel caso in cui la somma liberale derivi da raccolte effettuate a scopo benefico da associazioni o in occasioni di ricorrenze, feste e/o eventi in cui vi siano più soggetti donanti coinvolti.

La donazione di modico valore, che ha per oggetto beni mobili, è valida anche se manca l'atto pubblico, purché vi sia stata la tradizione.

CAPO I

Ambito di applicazione

Art. 6

Oggetto

Il presente Regolamento si applica, a titolo meramente semplificativo, alle seguenti donazioni:

a) Donazioni di beni

- Arredi suppellettili, beni economici da utilizzare per le finalità dell'Asl;
- Strumentazione scientifica/sanitaria/economale/informatica utile al perseguimento dei fini istituzionali;

- Volumi ed abbonamenti a riviste sia di natura giuridico-amministrativa che sanitaria;
- Apparecchiature e strumenti da concedere successivamente in godimento ad utenti;
- b) *Donazioni/erogazioni liberali in denaro*
 - Erogazione di denaro con individuazione o meno del bene e/o servizio da acquisire e del beneficiario;
- c) *Donazioni di beni immobili*
- d) *Donazioni di servizi o consulenze (abbonamenti e riviste, pubblicazioni, borse di studio, ecc.);*
- e) *Donazione di lavori.*

Art. 7

Donazioni di denaro

La donazione di denaro può provenire da una persona giuridica, società/ente/associazione e/o da un privato, o potrà formare oggetto di richiesta da parte dell'Asl.

7.1 *Su istanza del privato*

Il donante dovrà indicare nell'istanza:

- La cifra che intende donare;
- La destinazione, ove prevista, per cui la somma è devoluta;
- La dichiarazione con la quale si precisa che la donazione non comporta per l'Azienda nessun obbligo nei suoi confronti;

Se la donazione non è vincolata, la delibera di accettazione dovrà contenere l'indicazione circostanziata dell'utilizzazione della somma di denaro (piano economico e tempi di realizzazione del progetto che si intende realizzare), stabilita dalla direzione aziendale.

7.2 *Su richiesta dell'Asl.*

L'Azienda, su proposta del responsabile della struttura interessata, può richiedere a soggetti terzi contributi finalizzati all'acquisizione di apparecchiature biomedicali, di arredi sanitari e non sanitari, di infrastrutture tecnologiche e informatiche, nonché di altri beni e servizi utili ai propri fini istituzionali.

L'Azienda può anche chiedere contributi finalizzati a lavori di ammodernamento, ristrutturazione, manutenzione ordinaria o straordinaria di immobili di proprietà in cui viene erogata attività sanitaria diretta.

La richiesta è formalizzata tramite manifestazione di interesse il cui schema è approvato con delibera del legale rappresentante dell'Azienda, su proposta del responsabile interessato alla donazione. La manifestazione di interesse verrà pubblicata sul sito aziendale nella sezione "bandi e avvisi".

Il documento deve riportare le seguenti informazioni:

- a) il soggetto aziendale beneficiario;
- b) la descrizione del progetto che si vuole realizzare: finalità, motivi per i quali si fa ricorso all'istituto, piano economico, tempi di realizzazione, tempistica delle fasi di realizzazione, sistema di controllo, ogni altro elemento utile alla iniziativa specifica;
- c) l'importo necessario per la realizzazione del progetto;
- d) l'impegno dell'A.S.L. di dare atto, periodicamente tramite pubblicazione sul sito aziendale, dell'effettivo utilizzo della somma di denaro alle finalità cui è destinata nelle varie fasi di realizzazione (vedi successivo art. 19).

Art. 8

Donazioni di beni immobili

La donazione può avere ad oggetto beni immobili. L'accettazione deve essere formalizzata, fermo il procedimento di cui agli artt. 13 e ss., con deliberazione recante in allegato lo schema dell'atto di

trasferimento del bene. Detto atto verrà, successivamente, sottoscritto in forma pubblica dinanzi ad un notaio all'uopo nominato nel medesimo provvedimento di accettazione.
La donazione sarà accettata previo i pareri favorevoli della FC Struttura gestione tecnico patrimoniale e della FC Affari Legali, anch'essi allegati al provvedimento di accettazione.

Art. 9

Donazione di campioni gratuiti

La donazione di campioni gratuiti di medicinali, da parte degli informatori scientifici ai medici autorizzati alla prescrizione, è disciplinata dall'art. 125 del d.l.vo del 24 aprile 2006, n. 219. La confezione deve riportare la seguente dicitura: "campione gratuito - vietata la vendita" o analogo espressione.

L'uso dei campioni gratuiti ha carattere del tutto eccezionale e sono conservati in luogo diverso da quello in cui sono depositati i farmaci aziendali.

Non è consentita la donazione di stupefacenti né di farmaci al di fuori dei campioni gratuiti.

I farmaci destinati alla sperimentazione clinica ed farmaci ad uso compassionevole non rientrano nella fattispecie della donazione dei campioni gratuiti.

Art. 10

Donazione di lavori

Un operatore economico può donare l'esecuzione diretta di lavori solo nel caso in cui il valore degli stessi sia inferiore ad Euro 40.000,00 (soglia prevista dal codice degli appalti vigente per l'affidamento diretto); la proposta deve indicare:

- 1) la tipologia dei lavori da eseguire a titolo gratuito;
- 2) il loro valore economico;
- 3) l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni legislative e regolamentari applicabili, ed in particolare le prescrizioni, previste in materia di sicurezza del lavoro, dei cantieri e degli obblighi retributivi e previdenziali.

Per lavoro superiori alla somma di Euro 40.000,00 sono garantite le procedure di selezione previste dal codice dei contratti a niente vigente.

Art. 11

Capacità di donare e limiti

Non possono essere accettate donazioni:

- che siano sottoposte a termine, modo o condizione;
- provenienti da soggetti che non abbiano piena capacità di disporre del bene donato;
- da parte 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;
- in presenza di conflitto di interessi anche se solo potenziale tra le parti;
- qualora sussistano motivi di opportunità per l'Azienda;
- nell'ipotesi in cui l'A.S.L. rilevi una correlazione diretta e/o indiretta tra la donazione e rapporti contrattuali e non, già in essere o futuri, tra l'Azienda e il donante.

Le donazioni effettuate in violazione dei divieti sopra elencate sono nulle.

Sono altresì nulle le donazioni di beni che prevedano la utilizzazione di materiale di consumo "dedicato" e/o che non prevedano la presenza di un mercato concorrenziale per l'acquisto dei materiali di consumo e servizi di assistenza.

Art. 12
Condizioni della donazione

L'accettazione della donazione è subordinata alla presenza dei seguenti elementi:

- capacità giuridica del donante;
- finalità lecite;
- compatibilità con i criteri generali di cui al precedente art. 3;
- presenza di un mercato concorrenziale per l'acquisto dei materiali di consumo e servizi di assistenza;
- convenienza economica per l'Azienda.

I beni donati sono inventariati e registrati nel libro inventari e dei cespiti. La Funzione Economico Finanziaria provvede alla loro contabilizzazione.

CAPO II
Il procedimento

Art. 13
La proposta

La donazione può avvenire su istanza di una persona giuridica, società/ente/associazione e/o privato, indirizzata al legale rappresentante dell'Azienda; la stessa può essere trasmessa anche tramite pec.

Nella proposta, da formulare preferibilmente mediante l'allegata modulistica, devono essere dichiarati:

1. dati anagrafici del proponente, se riguarda una persona fisica; la denominazione sociale, l'indirizzo completo della sede legale e dati anagrafici del legale rappresentate, se invece riguarda una persona giuridica;
2. la capacità e la volontà di donare il bene;
3. l'assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziale;
4. l'assenza di obblighi consequenziali da parte dell'Azienda nei confronti del donante;
5. il valore del bene donato ed, eventualmente, il valore dello stesso rispetto al proprio patrimonio (ai fini della valutazione del modico valore., vedi precedente art. 5);
6. l'eventuale Unità operativa destinataria del bene;
7. il tipo di bene, la marca, il modello, la matricola, le caratteristiche tecniche e il valore commerciale (IVA inclusa) ai fini dell'inventariazione, la sua conformità alla normativa che ne disciplina le caratteristiche (ove possibile in relazione al bene da donare);
8. l'impegno a consegnare, unitamente al bene, i manuali d'uso e la documentazione tecnica necessari per l'uso, completi di schemi elettrici e/o meccanici, necessari per l'esecuzione della manutenzione correttiva e preventiva, unitamente al documento attestante la forma e la durata delle garanzia fornita dalla ditta produttrice (ove possibile in relazione al bene da donare);
9. se la donazione comporta l'eventuale materiale di consumo e/o l'acquisto di particolari ulteriori apparecchiature necessari al suo funzionamento e se questi sono comunemente reperibili sul mercato a livello concorrenziale.

Inoltre, nel caso di strumentazione medica, nella proposta deve essere dichiarato:

- se la donazione determina la fornitura di materiale di consumo (dispositivi medici, diagnostici, reagenti o farmaci) di produzione esclusiva;
- se la donazione richieda l'acquisto di particolari ulteriori apparecchiature per il funzionamento;

- il valore commerciale o stimato del bene ai fini dell'inventariazione dello stesso;
- la rispondenza alle vigenti norme di sicurezza;
- la disponibilità del donante a fornire all'Azienda tutte le parti di ricambio per almeno dieci anni successivi all'installazione;
- l'impegno a consegnare insieme al bene tutti i manuali operativi in lingua italiana 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;
- l'impegno a far eseguire dal donante regolare colludo alla presenza del personale della Funzione Tecnologie Biomediche e Tecniche.

Si ribadisce che la donazione di apparecchiature il cui utilizzo comporta vincoli di ulteriori acquisizioni di beni di ogni genere in esclusiva e/o acquisizioni di beni ad un costo superiore a quelli in uso è nulla.

Art. 14

Istruttoria

La proposta di donazione, una volta protocollata, è assegnata al macrocentro destinatario del bene: Distretto Sanitario, Presidio Ospedaliero, Dipartimento di Salute Mentale, Dipartimento di Prevenzione, Funzione centrale. Il direttore responsabile provvederà:

- a verificare la completezza della proposta di donazione; nel caso di incompletezza verrà chiesto di integrare la stessa in termini congrui;
- a valutare la convenienza dell'accettazione in termini di costi/benefici e, pertanto, a prendere in considerazione, a titolo semplificativo e non esaustivo:
 - a) costi diretti e indiretti di gestione e di utilizzo del bene;
 - b) eventuale adeguamento dei locali e degli impianti alle vigenti norme in materia di prevenzione e di sicurezza relativamente sia alla installazione e funzionalità del bene sia al personale che dovrà utilizzarlo, sia in relazione agli utenti;
 - c) compatibilità con le attrezzature già a disposizione dell'Azienda, se si tratta di strumentazione;
 - d) compatibilità con il sistema informatico aziendale, ed, eventualmente, la compatibilità con le forme assicurative previste dall'A.S.L.;
 - e) esistenza del mercato concorrenziale come previsto nell'art. 3, lett. e);
- ad acquisire tutti i pareri favorevoli obbligatori necessari per l'accettazione del bene.

Art. 15

Pareri vincolanti

Il direttore del macrocentro destinatario del bene, ai fini della propria valutazione, preventivamente, dovrà richiedere il parere obbligatorio/vincolante al responsabile della struttura che ha competenze contigue all'acquisizione del bene, ad esempio:

- FC Tecnologie Biomediche e Tecnologie, per le apparecchiature biomedicali;
- FC Struttura tecnica e gestione del patrimonio, per i beni immobili;
- FC Raccolta ed elaborazione dati, per apparati telefonici, informatici, e software (funzione raccolta ed elaborazione dati);
- FC Gestione del Personale, per borse di studio;

Il responsabile potrà, inoltre, rivolgersi ad altra figura professionale dell'Azienda che ritenga opportuno interpellare ai fini della completezza della propria valutazione. (es. servizio prevenzione per i profili di sicurezza, FC affari legali).

L'accettazione del bene è condizionata al parere favorevole/vincolante espresso da tutti i soggetti interni interpellati di volta in volta (responsabile di struttura o altro personale).

Al termine dell'istruttoria, se positiva, il direttore responsabile della macrostruttura predispone la proposta di deliberazione per l'accettazione del bene. In caso di istruttoria con esito negativo lo stesso comunicherà al donante, mediante comunicazione scritta, la motivazione della mancata accettazione.

Art. 16 **Accettazione**

La delibera di accettazione della donazione deve indicare le seguenti informazioni minime:

- valore economico del bene donato o quantificazione della somma di denaro;
- la struttura di destinazione;
- l'inserimento del bene nell'inventario dei cespiti per l'acquisizione del valore del bene nel patrimonio aziendale;
- la comunicazione alla struttura economico finanziaria per la patrimonializzazione e la sterilizzazione degli ammortamenti;
- l'individuazione degli uffici per i provvedimenti consequenziali;
- lo schema dell'atto di trasferimento e l'individuazione del notaio dinanzi al quale sottoscrivere l'atto di trasferimento del bene (nel caso di beni immobili).

Art. 17 **Conclusioni del procedimento**

Il procedimento deve concludersi entro 30 giorni, decorrenti dalla data di presentazione della proposta del terzo, detto termine potrà essere differito per esigenze istruttorie di ulteriori giorni 20.

L'accettazione della donazione è disposta con deliberazione della Direzione Generale.

Il provvedimento amministrativo è trasmesso:

1. Al donante;
2. Alla Struttura di destinazione della donazione;
3. Alle strutture coinvolte nel procedimento, come indicate, a titolo esemplificativo, nel successivo art. 18.

CAPO III

Disposizioni finali

Art. 18 **Adempimenti conseguenti all'accettazione**

Gli adempimenti conseguenti all'avvenuta accettazione del bene e/o somma di denaro vengono di seguito elencati, a titolo meramente semplificativo, unitamente alle Strutture aziendali competenti:

1. presa in carico del bene (inventario): FC Provveditorato/Economato;
2. acquisti a seguito di donazione in denaro: FC Provveditorato/Economato;
3. incasso della somma elargita e relative registrazioni contabili: FC Bilancio e Contabilità;
4. borse di studio: FC Servizio Personale;
5. convenzioni con Università: FC Affari Generali;

- 6. formazione ed attività scientifica: FC Formazione;
 - 7. manutenzioni, fatta eccezione per apparecchi hardware e software, F.C. Struttura tecnica e gestione del patrimonio;
 - 8. manutenzioni di apparecchio hardware e software: F.C. Raccolta ed elaborazione dati.
- Possono essere individuate eventuali ulteriori competenze in capo ad altre strutture aziendali.

Art.19

Trasparenza, etica, rendicontazione

Al fine di garantire al donante trasparenza rispetto ai beni donati, alla loro destinazione ed, in particolare, all'impatto che la donazione ha generato, il Responsabile del Procedimento provvederà a rendicontare la donazione mediante comunicazione periodica, circa l'andamento del progetto sostenuto attraverso gli strumenti di comunicazione messi a disposizione dell'Azienda.

Art. 20

Collaudo

I beni donati sono sottoposti al collaudo di funzionamento, se previsto, da parte della Funzione competente in ragione della tipologia di bene. In particolare:

- per le apparecchiature biomedicali da parte della Funzione Centrale Biotecnologie;
- per le attrezzature informatiche, da parte dei Servizi Informativi;
- per i beni immobili da parte della FC Struttura tecnica e gestione del patrimonio.

Il collaudo deve essere in ogni caso effettuato alla presenza ed in contraddittorio con il donante.

TITOLO III

Il comodato d'uso gratuito

Art. 21

Definizione

Il comodato d'uso gratuito è il contratto con il quale una parte consegna all'altra un bene mobile od immobile affinché questi se ne serva per un tempo o per un uso determinato, con l'obbligo di restituirlo nel termine convenuto.

Ai fini del presente Regolamento si intende:

- per Comodante: chi concede beni in comodato;
- per Comodatario: chi riceve beni in comodato;
- per Consegnatario: chi utilizza, custodisce e conserva il bene. Individua, pertanto, il Responsabile della struttura ove il bene viene installato, il quale si impegna a garantirne la custodia, il corretto impiego e la conservazione con la diligenza del buon padre di famiglia.

La concessione del bene non comporta alcun onere da parte dell'A.S.L. nei confronti del comodante, società/ente/associazione e/o privato, al quale non verrà corrisposto, pertanto, alcun compenso. La proprietà del bene rimane in capo al comodante.

Art. 22

Ambito di applicazione

I comodati di cui al presente Regolamento attengono alle seguenti tipologie di beni:

- beni strumentali, ed apparecchiature scientifiche/sanitarie/economali/informatiche utili ai fini del perseguimento dei fini istituzionali;
- apparecchiature e strumenti da concedere successivamente in godimento ad utenti;
- apparecchiature specifiche fornite assieme a farmaci e/o dispositivi ed a questi collegati da un rapporto di strumentalità, per la sperimentazione di nuovi farmaci e/o dispositivi. Tale rapporto configura, pertanto, l'utilizzo gratuito delle attrezzature per il solo scopo della sperimentazione e per il tempo strettamente necessario alla sua effettuazione: la risoluzione del rapporto sarà in dipendenza dell'esaurimento dell'attività sperimentale ovvero dell'annullamento del programma di sperimentazione stesso, con divieto per l'U.O. interessata di trattenere le apparecchiature in uso per scopi diversi da quello pattuito;
- beni immobili.

Qualora i comodati siano previsti all'interno di gare per l'acquisizione di beni, saranno regolamentati nei relativi disciplinari e capitolati di gara e successivi contratti.

CAPO I
Il procedimento

Art. 23

La proposta

La proposta di comodato d'uso gratuito, formulata da una società/cute/associazione e/o privato, è indirizzata al legale rappresentante dell'Azienda e trasmessa anche tramite pec.

La proposta da formulare preferibilmente mediante l'allegata modulistica, può avere ad oggetto:

- materiale od attrezzature biomedicali;
- mobili e arredi sanitari e non;
- apparecchiature informatiche e software;
- immobili.

La proposta deve contenere le seguenti indicazioni:

1. i dati anagrafici del comodante, se trattasi di privato; i dati anagrafici del legale rappresentante della società, di enti e di associazioni unitamente alla ragione sociale;
2. la finalità per la quale avviene il comodato;
3. il tipo di bene, la marca, il modello, la matricola, le caratteristiche tecniche e il valore commerciale (IVA inclusa) ai fini dell'inventariazione e la sua conformità alla normativa che ne disciplina le caratteristiche, la forma e la durata della garanzia fornita dalla ditta produttrice (*ove possibile in relazione alla natura del bene*);
4. l'eventuale struttura organizzativa destinataria del bene;
5. se l'eventuale materiale di consumo e/o l'acquisto di particolari ulteriori apparecchiature necessari al funzionamento del bene sono comunemente reperibili sul mercato a livello concorrenziale, ossia che non si tratti di prodotti esclusivi della società interessata o di altra società non fornitore o fornitore dell'Azienda;
6. l'impegno a consegnare, unitamente al bene, i manuali d'uso e la documentazione tecnica necessari per l'uso completi di schemi elettrici e/o meccanici, necessari per l'esecuzione della manutenzione correttiva e preventiva (*ove la natura del bene lo consenta*);
7. l'impegno a fare eseguire l'eventuale collaudo alla presenza di personale aziendale;
8. la dichiarazione di rispondenza alle vigenti norme di sicurezza.

Art. 24
Istruttoria

La proposta di comodato, una volta protocollata, è assegnata al responsabile del macrocentro destinatario del bene: Distretto Sanitario, Presidio Ospedaliero, Dipartimento di Salute Mentale, Dipartimento di Prevenzione, Funzione centrale. Il direttore responsabile provvederà:

- a verificare la completezza della proposta di comodato;
- a valutare la convenienza dell'accettazione in termini di costi/benefici e, pertanto, a prendere in considerazione, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - a) costi diretti e indiretti di gestione e di utilizzo del bene;
 - b) eventuale adeguamento dei locali e degli impianti alle vigenti norme in materia di prevenzione e di sicurezza relativamente sia alla installazione e funzionalità del bene sia al personale che dovrà utilizzarlo, sia in relazione agli utenti;
 - c) compatibilità con le attrezzature già a disposizione dell'Azienda, se si tratta di strumentazione;
 - d) compatibilità con il sistema informatico aziendale;
 - e) compatibilità con le forme assicurative previste dall'A.S.L.;
 - f) esistenza del mercato concorrenziale come previsto all'art. 3), lett. e);
- ad acquisire tutti i pareri obbligatori necessari per l'acquisizione del bene.

In mancanza del mercato concorrenziale l'A.S.L. non perfezionerà il contratto.

Sono a carico dell'Azienda solo i costi relativi a energia elettrica, gas, acqua, telefonia, ecc., oltre la manutenzione ordinaria.

Terminata la fase istruttoria il direttore responsabile della macrostruttura predispone la proposta di deliberazione per l'accettazione del bene recante, in allegato, lo schema di contratto sottoscritto dalle parti per accettazione. Qualora oggetto del comodato sia un bene immobile la proposta di deliberazione recherà anche il nominativo del notaio innanzi al quale sottoscrivere il contratto.

In caso di istruttoria con esito negativo comunicherà al comodante, mediante comunicazione scritta, la motivazione della mancata accettazione.

Provvede, inoltre:

- a trasmettere l'avvenuta accettazione a tutte le strutture aziendali interessate al procedimento;
- a registrare il contratto nel repertorio.

Art 25
Pareri vincolanti

Il direttore del macrocentro, ai fini della propria valutazione, preventivamente, dovrà richiedere il parere obbligatorio/vincolante al responsabile, della struttura che ha competenze contigue all'acquisizione del bene.

Per tutto quanto non espresso nel presente articolo, si richiama l'articolo 15.

Art. 26
Forma del contratto

Il contratto di comodato è redatto in forma scritta.

Delegato alla firma del contratto è il responsabile del macrocentro/struttura cui è destinato il bene salvo diverse determinazioni della Direzione Aziendale. Firmatario del contratto è, altresì il comodante ovvero il legale rappresentante in caso di società, ente, associazione o persona da lui delegato con apposito atto da allegare al contratto.

Nell'ipotesi di comodato d'uso di un immobile il contratto, redatto in forma pubblica, è registrato presso l'Agenzia delle Entrate nei tempi e nei modi prescritti dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti alla data della stipula del contratto.

Il comodato di beni mobili è registrato solo in caso d'uso.

Art. 27

Clausole del contratto

Il contratto di comodato deve almeno contemplare:

1. la stima del bene;
2. il termine per la restituzione del bene;
3. la individuazione del Consegnatario;
4. l'uso cui il bene è destinato.

Art. 28

Obblighi del comodante

Il comodante ha l'obbligo di far godere il bene al comodatario per il tempo stabilito nel contratto.

Il comodante è tenuto:

- alla formazione del personale aziendale qualora l'utilizzo del bene concesso lo renda necessario;
- ad assicurare le necessarie coperture assicurative per la tutela del bene, di terzi e dell'Azienda;
- a garantire l'esecuzione e le spese d'assistenza tecnica, la manutenzione straordinaria e le riparazioni delle apparecchiature;
- a fornire al personale interessato eventuali dispositivi di protezione individuale e/o dispositivi di protezione collettiva ove la natura del bene lo richieda;
- al risarcimento dei danni, qualora pur essendo a conoscenza di vizi del bene, non abbia comunicato al comodatario gli eventuali danni conseguenti all'uso.

Il comodante solleva il comodatario da responsabilità conseguente a o, incendio, danneggiamento da parte di terzi, fatta salva la responsabilità del comodatario nelle ipotesi e nei termini di cui all'art. 1805 del c.c.

Art. 29

Diritti del comodante

Il comodante può esigere anticipatamente, in qualunque momento, la restituzione del bene prima della scadenza del termine contrattuale nelle seguenti ipotesi:

- qualora sopravvenga una sua necessità urgente, improvvisa e imprevedibile;
- in mancanza di fissazione della durata contrattuale e questa non sia nemmeno desumibile dall'uso cui il bene è destinato;
- in caso di violazione da parte dell'A.S.L. degli accordi contrattuali e di mancato adempimento degli obblighi cui è tenuto, di cui al successivo art. 30. In tale ipotesi ha altresì diritto all'eventuale risarcimento dei danni subiti.

Art. 30

Obblighi e responsabilità del comodatario

Il comodatario è obbligato a custodire il bene, a conservarlo con diligenza nel suo stato originario_ ed a servirsene esclusivamente per l'uso a cui è destinato per contratto o secondo, la natura dello stesso. Qualora non adempia all'obbligo, il comodante può chiedere l'immediata restituzione del bene oltre al risarcimento del danno.

Il Comodatario non può concedere a un terzo il godimento del bene, salvo il consenso del comodante; il sub comodato è pertanto subordinato alla preventiva autorizzazione del proprietario del bene.

Il Comodatario non è responsabile del deterioramento dovuto al normale uso e senza colpa, né se la cosa perisce per un caso fortuito, salvo le ipotesi previste espressamente dalla legge.

Il comodatario è responsabile in caso di furto del bene, salva l'ipotesi in cui dimostri di avere adottato tutte le misure necessarie per evitarne la sottrazione.

Il comodato non comporta alcun obbligo consequenziale dell'Azienda nei confronti del comodante.

Nessun vincolo sussiste per l'Azienda né in merito all'acquisto del bene, né all'acquisto del materiale di consumo e di qualsiasi altro onere come ad esempio: costi di imballaggio, di trasporto, di installazione e di ritiro, di assicurazione, furto, danneggiamenti, ecc.

Art. 31

Consegna e ritiro del bene

La consegna del bene avviene tramite apposito verbale, sottoscritto dal responsabile dell'Unità Operativa ricevente (Consegnatario) e per le apparecchiature biomedicali previo collaudo da parte del direttore della FC tecnologie biomedicali.

Il direttore della Unità Operativa diventa consegnatario dell'attrezzatura/apparecchiatura e responsabile del bene affidato, nonché, di qualsiasi danno derivate all'Azienda per cause allo stesso imputabili. Questi ha, altresì, il compito di segnalare al soggetto terzo il 'malfunzionamento del bene e a richiederne la manutenzione straordinaria.

Per la restituzione del bene è redatto tra le parti il verbale di fine comodato che sarà trasmesso al direttore del macrocentro competente. Il comodante è tenuto a ritirare il bene, con ogni onere a proprio carico, nei tempi previsti dal contratto.

Art. 32

Comodato d'uso di immobile per destinazione sanitaria

L'A.S.L. Salerno, al fine di ridurre i costi di locazioni passive, può accettare in comodato d'uso, da parte di persone giuridiche, società/ente/associazione e/o privato, immobili da utilizzare in attività sanitarie di utilità ai cittadini.

Sono a carico del soggetto comodante le opere di adeguamento e messa a nonna degli impianti tecnologici ovvero le ristrutturazioni straordinarie, qualora necessarie ai fini delle attività che verranno svolte, ovvero a rimborsare l'A.S.L. nel caso che vi provveda in proprio. La manutenzione ordinaria (es. tinteggiatura delle pareti, piccole riparazioni), le pulizie dei locali, costi per le utenze, ecc. sono a carico dell'Azienda.

Il comodatario si impegna, per tutta la durata del contratto, a mantenere inalterata la struttura dei locali presentata in sede di proposta; eventuali cambi d'uso dovranno essere autorizzati dal comodante.

Al fine di acquisire la disponibilità di detti beni immobili, l'ASL pubblica una manifestazione di interesse, il cui h approvato preventivamente con deliberazione e successivamente pubblicalo sul sito aziendale.

Art. 33

Rinnovo contrattuale

Scaduto il termine, è possibile il rinnovo del contratto, ai medesimi patti e condizioni; lo stesso sarà efficace tra le parti a seguito dell'adozione di apposito atto deliberativo predisposto dal macrocentro e formalmente trasmesso al comodante.

Art. 34

Comodato d'uso di ausili tecnici

Si tratta dei dispositivi di serie degli elenchi 1, 2 e 3 del Decreto Ministero della Sanità n. 332 del 27 agosto 1999 assegnati dall'Azienda in comodato d'uso all'utente avente diritto. Detti ausili sono di proprietà dell'Azienda e, pertanto, devono essere restituiti una volta non più necessari.

Per la disciplina dettagliata del procedimento si rinvia ad apposita circolare esplicativa.

TITOLO IV

Beni in conto visione o in prova

Art. 35

Oggetto e condizioni

Il responsabile di unità operativa, interessato ad acquisire un bene in conto visione/prova, deve rivolgere la sua richiesta al responsabile del macrocentro. La proposta può essere presentata anche da un operatore economico.

Il bene deve essere utile ai fini istituzionali aziendali.

Il periodo di conto visione/prova non potrà protrarsi oltre il 30° giorno dalla data di consegna del bene, salvo particolari deroghe ritenute necessarie dal responsabile del macrocentro/struttura. Non potrà, comunque, superare il 60° giorno.

Non sussiste alcun vincolo dell'Azienda nei confronti della società cedente, né verso altri operatori economici sia per l'eventuale acquisto del bene sia dei materiali di consumo, ove necessari.

Sono a totale carico del proponente, a titolo puramente esemplificativo e non esclusivo:

- le spese di installazione, comprese quelle per eventuali interventi impiantistici, strutturali, e per eventuali arredi necessari per il funzionamento;
- eventuale materiale di consumo;
- le spese di trasporto, di manutenzione, di consegna e ritiro;
- le spese assicurative derivanti da danneggiamento, furto, da danni a cose o a soggetti terzi.

Sono a carico dell'Azienda le spese derivanti dal consumo di gas, corrente elettrica e di acqua per il tempo della visione in prova.

Art. 36

Beni consumabili in prova

I beni consumabili in prova sono accettati nella quantità strettamente necessaria alla prova. Essi sono accettati non a titolo di donazione, ma a titolo di acquisto gratuito a scopo di prova.

L'accettazione/autorizzazione deve essere rilasciata dal Direttore del Macrocentro di riferimento.

Art. 37

Registro di carico e scarico

Tutti i beni in prova/visione sono registrati in apposito registro contenente i seguenti dati:

- tipo del bene;
- proprietario del bene;
- titolo di godimento;
- data di consegna ed estremi del documento di trasporto;
- valore del bene;
- struttura aziendale che utilizza il bene ed il relativo consegnatario;
- data di restituzione ed estremi del documento di consegna.

Nel predetto registro sono da riportarsi tutte le variazioni che intervengono sul bene (ad esempio il prolungamento del periodo della visione).

CAPO I
Il procedimento

Art. 38

La proposta

L'operatore economico, che intenda fornire in conto visione/prova un bene per un determinato periodo di tempo, manifesta la propria disponibilità mediante la presentazione di apposita proposta contenente le seguenti informazioni:

- i dati del soggetto che propone il conto visione/prova;
- il bene;
- la sede di destinazione del bene (eventualmente);
- la dichiarazione che l'accettazione del bene non comporta alcun obbligo dell'Azienda nei confronti della ditta;
- la manlevazione, a favore dell'A.S.L., da ogni responsabilità derivante da danni a cose e/o a persone derivanti dall'uso dell'apparecchiatura o da ogni guasto o danno derivante dalla stessa;
- la manlevazione delle spese di trasporto, di manutenzione, di consegna e ritiro, di installazione comprese, eventuali interventi impiantistici, strutturali e di arredi dei locali dove installare il bene, assicurative derivanti da danneggiamento, furto dei beni medesimi, di danni a cose o a soggetti terzi.

Il proponente dovrà allegare alla proposta la seguente documentazione:

- scheda contenente le caratteristiche tecniche del bene, redatta dalla ditta produttrice, nella quale siano evidenziate in modo dettagliato gli elementi strutturali che dovrà presentare l'ambiente per l'installazione (alimentazione elettrica, idrica, gas, dimensioni, portata, etc...);
- dichiarazione di rispondenza del bene, sottoscritta dalla ditta produttrice, alle norme di sicurezza ed alle leggi vigenti in materia; dichiarazione contenente precise indicazioni in merito all'assicurazione per responsabilità civile;
- dichiarazione contenente precise indicazioni in merito all'assicurazione del prodotto.

Art. 39

Istruttoria

Il responsabile del macrocentro/struttura, alla ricezione della proposta e dei relativi allegati, verificherà la completezza delle informazioni e acquisirà tutti i pareri obbligatori/vincolanti, necessari per l'istruttoria e le eventuali informazioni aggiuntive qualora ritenga necessario acquisirli, come previsto negli articoli 24 e 25.

Terminati gli atti istruttori, se favorevoli, il responsabile della struttura competente predispone un decreto di autorizzazione del conto visione/prova; in caso contrario comunicherà all'operatore economico le motivazioni per le quali non è possibile aderire alla proposta.

L'organizzazione di quanto sia necessario per l'installazione del bene spetta alla direzione della macrostruttura/struttura presso cui andrà collocato il bene.

Rimangono a carico del proponente le spese indicate nel precedente art. 35.

Art. 40

Consegna e ritiro del bene

L'operatore economico dovrà consegnare l'apparecchiatura all'Unità Operativa interessata entro 15 giorni dalla data del decreto di autorizzazione, salvo concrete necessità rappresentate dal direttore della medesima Unità Operativa che potrà fissare una data diversa, comunque non oltre i 30 giorni.

Il Direttore della Unità Operativa, pur restando responsabile del bene, potrà individuare una unità di personale che prenderà in carico il bene dal momento della sua introduzione, alla presa/visione e fino alla sua consegna.

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 rigetto della proposta, salvo motivata valutazione da parte della direzione aziendale.

Alla scadenza del termine il responsabile della Unità Operativa di destinazione redigerà apposita e circostanziata relazione/parere circa gli effetti risultanti dalla prova/visione dei bene e provvederà alla restituzione del bene.

TITOLO V

Disposizioni finali

Art. 41

Patto di integrità

Ai contratti stipulati a seguito del presente regolamento, dovrà essere allegato, debitamente sottoscritto, il "Patto di integrità" aziendale.

Art. 42

Trattamento dei dati personali

Il titolare del trattamento dei dati è l'Azienda Sanitaria Locale Salerno nella persona del Legale rappresentante.

Il responsabile del trattamento è il dirigente competente nella specifica materia oggetto dell'atto di liberalità, del comodato d'uso gratuito e conto visione/prova.

I dati personali sono trattati nel rispetto delle modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. esclusivamente per le finalità connesse e strumentali al presente regolamento e alla gestione del rapporto con l'Azienda.

I soggetti terzi hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dal D.Lgs 196/2003 e s.m.i..

I dati possono essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati anche mediante inserimento nel sito internet dell'Azienda ai fini degli adempimenti previsti dalle norme vigenti.

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

Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs 196/2003 l'Azienda raccoglie, utilizza e tratta i dati personali nel rispetto dei principi di liceità, necessità, pertinenza e non eccedenza.

Art. 43

Obblighi di trasparenza

Il presente regolamento, 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" è pubblicato nella sezione del sito aziendale "Amministrazione trasparente". unitamente all'allegata modulistica.

Le singole strutture competenti provvederanno a far pubblicare tutti gli atti inerenti gli istituti oggetto del presente Regolamento.

Art. 44

Spese contrattuali

Per le spese di registrazione del contratto, ove previste, si fa riferimento alle norme vigenti al momento della sottoscrizione.

Art. 45

Decorrenza

Il presente regolamento decorrere dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione e sarà oggetto di modifiche/integrazioni qualora intervengano nuove disposizioni normative e regolamentari. Dalla data di esecutività, il presente Regolamento annulla tutte le disposizioni precedenti in materia di donazioni, comodato d'uso, utilizzo di beni in conto visione/prova.

Art. 46

Foro competente

In caso di controversie il Foro competente ed esclusivo sarà quello di Salerno.

Art. 47

Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si fa rinvio alle disposizioni normative e regolamentari, statali e regionali nonché agli articoli del codice civile laddove applicabili.

La Direzione Aziendale qualora ne ravvisi la necessità, si riserva la possibilità di adottare linee esplicative al presente regolamento.

Spett. le ASL Salerno
Legale Rappresentante
Via Nizza, 14 5
84124 Salerno

Oggetto: Schema proposta di donazione.

Se persona fisica:

Nome _____ Cognome _____
Luogo e data di nascita _____
Residenza _____
Tel /cell _____ Indirizzo e-mail _____
Pec _____

Se persona giuridica:

SOCIETA' ENTE /ASSOCIAZIONE _____
Domicilio Fiscale - Via/Piazza _____
Città: _____ CAP _____ Provincia _____
TEL / cell _____ Indirizzo e-mail _____
Pec _____ CCIAA n. Iscrizione Città _____
Codice fiscale _____ partita IVA _____
Nome e cognome del legale rappresentate _____
Luogo e data di nascita _____
Residenza _____ Codice fiscale _____
Tel /cell _____ Indirizzo e-mail _____ Pec _____

Preso visione del regolamento approvato con delibera n. _____ del _____
che accetta in ogni sua parte

Manifesta

la propria volontà di donare all'Azienda Sanitaria Locale Salerno:

L'importo di Euro _____ (se trattasi di donazione di denaro);

Ovvero (se trattasi di donazione di beni)

il seguente bene: _____ il cui valore è stimato in Euro _____

tipo _____ marca _____

modello _____ (se riportabili in relazione alla natura del bene)

Ovvero (se trattasi di donazione di immobili)

L'immobile sito in _____ alla via _____

Identificato al NCEU: Foglio _____, Particella _____

Ovvero (se trattasi di donazione di servizi)

Il seguente servizio _____

Ovvero (se trattasi di donazione di lavori)

Di eseguire lavori presso _____

A tal fine dichiara

1. Di essere in possesso della capacità di intendere e di volere;
2. Che la donazione del bene non comporta alcun obbligo consequenziale dell'Azienda;
3. Che la donazione del bene è di modico valore rispetto al proprio patrimonio (*per le donazioni di denaro di importo superiore ad Euro 100.00,00*);
4. Che la struttura organizzativa destinataria del bene mobile è _____
5. Che la destinazione per cui la cifra è devoluta è _____
6. Che la finalità per la quale avviene la donazione è _____
7. Che la donazione non comporta materiale di consumo e/o l'acquisto di particolari ulteriori apparecchiature necessari al suo funzionamento, qualora siano necessari sono comunemente reperibili sul mercato a livello concorrenziale, ossia che non si tratta di prodotti esclusivi della società o di altra società;
8. l'impegno a consegnare, unitamente al bene, i manuali d'uso e la documentazione tecnica necessari per l'uso completi di schemi elettrici e/o meccanici, necessari per l'esecuzione della manutenzione correttiva e preventiva (ove possibile in relazione al bene da donare);
9. l'impegno a fare eseguire il collaudo alla presenza di personale aziendale;
10. l'impegno di consegnare il bene dopo aver ricevuto la delibera di accettazione;
Per le apparecchiature biomedicali:
11. che la donazione non determina la fornitura di materiale di consumo (dispositivi medici, diagnostici, reagenti o farmaci) di produzione esclusiva;
12. che la donazione non richiede l'acquisto di particolari ulteriori apparecchiature per il funzionamento;
13. che il bene risponde alle vigenti norme di sicurezza;
14. che si rende disponibile a fornire all'Azienda tutte le parti di ricambio per almeno dieci successivi all'installazione;
15. che si impegna a consegnare insieme al bene tutti, i manuali operativi in lingua, italiana 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;
16. che si impegna a far eseguire dal donante regolare collaudo alla presenza del personale della Funzione Biotecnologie.

Data

Firma (leggibile)

Spett. le ASL Salerno
Legale Rappresentante
Via Nizza, 14 5
84124 Salerno

Oggetto: Schema proposta di comodato d'uso gratuito.

Se persona fisica:

Nome _____ Cognome _____
Luogo e data di nascita _____
Residenza _____
Tel /cell _____ Indirizzo e-mail _____
Pec _____

Se persona giuridica:

SOCIETA' ENTE /ASSOCIAZIONE _____
Domicilio Fiscale - Via/Piazza _____
Città: _____ CAP _____ Provincia _____
TEL / cell _____ Indirizzo e-mail _____
Pec _____ CCIAA n. Iscrizione Città _____
Codice fiscale _____ partita IVA _____
Nome e cognome del legale rappresentate _____
Luogo e data di nascita _____
Residenza _____ Codice fiscale _____
Tel /cell _____ Indirizzo e-mail _____ Pec _____

Presa visione del regolamento approvato con delibera n. _____ del _____
che accetta in ogni sua parte

Manifesta

la propria volontà di concedere in comodato d'uso gratuito all'Azienda Sanitaria Locale' Salerno il seguente bene: _____

1. Di essere in possesso della capacità di intendere e di volere;
2. Che la cessione in comodato del bene non comporta alcun corrispettivo da parte dell'Azienda;
3. Che la struttura organizzativa destinataria del bene mobile è _____
4. Che la finalità per la quale avviene la cessione in comodato d'uso _____
5. Che la cessione in comodato del bene non comporta materiale di consumo e/o l'acquisto, di particolari ulteriori apparecchiature necessari al suo funzionamento, qualora siano necessari sono comunemente reperibili sul mercato a livello concorrenziale, ossia che non si tratta di prodotti esclusivi della società o di altra società;

6. L'impegno a consegnare, unitamente al bene, i manuali d'uso e la documentazione tecnica necessari per l'uso completi di schemi elettrici e/o meccanici, necessari per l'esecuzione della manutenzione correttiva e preventiva *(ove possibile in relazione al bene da cedere in comodato)*;
7. L'impegno a fare eseguire il collaudo alla presenza di personale aziendale *(ove possibile in relazione al bene da cedere in comodato)*;
8. L'impegno di consegnare il bene dopo aver ricevuto la delibera di accettazione; *(in caso di apparecchiature biomedicali)*
9. Il tipo di bene _____
la marca _____; il modello _____;
la matricola _____; il valore commerciale stimato in Euro _____
10. La forma e la durata della garanzia fornita dalla ditta produttrice _____
11. Il comodato non comporta materiale di consumo e/o l'acquisto di particolari ulteriori apparecchiature necessari al suo funzionamento, qualora siano necessari se sono comunemente reperibili sul mercato a livello concorrenziale, ossia che non si tratta di prodotti esclusivi della società o di altra società;
12. L'attrezzatura biomedicale è conforme alla normativa che ne disciplina le caratteristiche;
13. L'impegno a consegnare, unitamente al bene, i manuali d'uso e la documentazione tecnica necessari per l'uso completi di schemi elettrici e/o meccanici, necessari per l'esecuzione della manutenzione correttiva e preventiva;
14. L'impegno a fare eseguire il collaudo alla presenza di personale aziendale;
15. L'impegno di consegnare il bene dopo aver ricevuto la delibera di accettazione;
16. La destinazione è _____ per i seguenti motivi: _____

(in caso di bene immobile)
17. Che il bene è sito alla Via _____ in _____ Prov. _____
ed è identificabile al Catasto: Foglio _____, Particella _____.

Data

Firma (leggibile)

SCHEMA DI CONTRATTO DI COMODATO D'USO GRATUITO

Il giorno _____ del mese di _____ dell'anno _____

TRA

l'Azienda Sanitaria Locale di Salerno, di seguito denominata comodatario, con sede legale in Salerno alla via Nizza 146, C.F. e PIVA 04701800650, nella persona di Dott. _____ responsabile della struttura _____ individuato alla sottoscrizione del presente contratto con la delibera n. _____

E

Se persona fisica:

Nome _____ Cognome _____
Luogo e data di nascita _____
Residenza _____
Tel /cell _____ Indirizzo e-mail _____
Pec _____

Se persona giuridica:

SOCIETA' ENTE /ASSOCIAZIONE _____
Domicilio Fiscale - Via/Piazza _____
Città: _____ CAP _____ Provincia _____
TEL / cell _____ Indirizzo e-mail _____
Pec _____ CCIAA n. iscrizione Città _____
Codice fiscale _____ partita IVA _____
Nome e cognome del legale rappresentate _____
Luogo e data di nascita _____
Residenza _____ Codice fiscale _____
Tel /cell _____ Indirizzo e-mail _____ Pec _____

PREMESSO:

- che, con deliberazione n. _____ del _____ è stata disposta l'accettazione in comodato del bene nello stesso provvedimento indicato da parte

LE PARTI CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

Art. 1

Il comodante, presa visione del regolamento approvato con delibera n. _____ del _____ che accetta in ogni sua parte, dà e concede in comodato d'uso gratuito al comodatario che a tale titolo riceve ed accetta in perfetto stato di utilizzazione e funzionamento la predetta attrezzatura affinché venga usata presso _____

La proprietà dell'apparecchiatura data in comodato resta del comodante.

Art. 2

Il comodatario si obbliga a custodire e conservare l'apparecchiatura suddetta con ogni diligenza e a servirsene appropriatamente per l'uso cui è destinata a mezzo di proprio personale tecnicamente qualificato e debitamente istruito dal personale specializzato del comodante.

L'apparecchiatura non dovrà essere ceduta a terzi né a titolo gratuito né a titolo oneroso e neppure temporaneamente.

Art. 3

Le parti, di comune accordo, attribuiscono a tutti gli effetti all'apparecchiatura suddetta il valore complessivo di euro _____ (_____ / _____)

Art. 4

Il presente contratto ha validità di anni _____ dalla data di stipula dello stesso.

Ciascuna delle parti ha facoltà di recedere dal presente contratto in qualsiasi momento mediante avviso scritto e motivato da inviarsi tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o pec, con almeno 30 giorni di preavviso.

Art. 5

Il Comodante dichiara che:

- la cessione del bene non comporta alcun obbligo da parte del Comodatario nei confronti del Comodante;
- l'eventuale materiale di consumo necessario al funzionamento del bene sarà a carico dell'Azienda ed è comunemente reperibile sul mercato a livello concorrenziale;
- la cessione del non richiede nessun intervento di modifica, agli ambienti e/o agli impianti del reparto di destinazione.

Art. 6

Sono a completo carico del Comodante:

- le spese di trasporto, imballo e montaggio dell'apparecchiatura;
- tutti gli interventi di manutenzione straordinaria, intesa come "l'insieme delle attività effettuate da tecnici specializzati a seguito della rilevazione di un avaria, volte a ripristinare le corrette condizioni di funzionamento";
- la verifica iniziale di Sicurezza Elettrica, da intendersi come l'insieme delle attività periodiche da effettuarsi secondo quanto disposto dalla normativa e dalla legislazione vigente, volte a rilevare eventuali situazioni di rischio per la sicurezza di pazienti ed operatori, conseguenti a condizioni di guasto occulte, non rilevabili dall'operatore e risolvibili con interventi di manutenzione straordinaria.

Sono a completo carico del Comodatario:

- tutti gli interventi di manutenzione ordinaria, intesa come "l'insieme delle attività semplici e routinarie di controllo, manutenzione e pulizia, effettuate all'occorrenza e/o secondo un programma predefinito sull'apparecchiatura dal personale utilizzatore e finalizzate a ridurre l'incidenza di problemi tecnici dovuti ad incuria";
- i materiali di normale consumo che verranno quotati all'inizio di ogni anno solare anche in funzione delle quantità reali di impiego.

Art. 7

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente contratto si fa riferimento agli articoli 1803 e seguenti del Codice Civile.

Art. 8

Le spese di bollo e registrazione del presente contratto sono a carico del comodante.

Per ogni controversia è competente il Foro di Salerno

Letto, confermato e sottoscritto:

Per la Ditta

Per l'Azienda Sanitaria Locale Salerno

Publiccato il 22.05.2017

Schema del verbale di consegna del bene

Il giorno _____ del mese di _____ dell'anno _____ alle ore _____

Se persona fisica:

Nome _____ Cognome _____

Luogo e data di nascita _____

Residenza _____

Tel /cell _____ Indirizzo e-mail _____

Pec _____

Se persona giuridica:

SOCIETA' ENTE /ASSOCIAZIONE _____

Domicilio Fiscale - Via/Piazza _____

Città: _____ CAP _____ Provincia _____

TEL / cell _____ Indirizzo e-mail _____

Pec _____ CCIAA n. iscrizione Città _____

Codice fiscale _____ partita IVA _____

Nome e cognome del legale rappresentate _____

Luogo e data di nascita _____

Residenza _____ Codice fiscale _____

Tel /cell _____ Indirizzo e-mail _____ Pec _____

Per il comodatario

Il Consegretario: Responsabile dell'unità operativa dell'A.S.L. _____

Nome e cognome _____

Luogo e data di nascita _____

Sede dell'unità operativa _____

Le parti, presa visione del regolamento approvato con delibera n. _____ del _____

lo accettano in ogni sua parte.

Dichiarano

che il bene è in ottimo stato di conservazione e di manutenzione e al collaudo risulta perfettamente funzionante.

Il dott. _____ prende in consegna il bene.

Il Comodante

Il Comodatario

Schema del verbale di ritiro del bene

Il giorno _____ del mese di _____ dell'anno _____ alle ore _____

Se persona fisica:

Nome _____ Cognome _____

Luogo e data di nascita _____

Residenza _____

Tel /cell _____ Indirizzo e-mail _____

Pec _____

Se persona giuridica:

SOCIETA' ENTE /ASSOCIAZIONE _____

Domicilio Fiscale - Via/Piazza _____

Città: _____ CAP _____ Provincia _____

TEL / cell _____ Indirizzo e-mail _____

Pec _____ CCIAA n. iscrizione Città _____

Codice fiscale _____ partita IVA _____

Nome e cognome del legale rappresentate _____

Luogo e data di nascita _____

Residenza _____ Codice fiscale _____

Tel /cell _____ Indirizzo e-mail _____ Pec _____

Per il comodatario

Il Consegnatario: Responsabile dell'unità operativa dell'A.S.L. _____

Nome e cognome _____

Luogo e data di nascita _____

Sede dell'unità operativa _____

Le parti, presa visione del regolamento approvato con delibera n. _____ del _____
lo accettano in ogni sua parte.

dichiarano

alla presenza del rappresentante dell'ASL Salerno dott. _____ e
del rappresentante della ditta come sopra identificato che il bene è in ottimo stato di conservazione e di
manutenzione e non risulta deteriorato o danneggiato.

Il comodante, verificato lo stato del bene, lo prende in consegna e rinuncia ad ogni azione legale per danni,
in relazione al comodato del bene medesimo.

Il Comodante

Il Comodatario

Spett. le ASL Salerno
Legale Rappresentante
Via Nizza, 14 5
84124 Salerno

Oggetto: Schema di proposta di conto visione/prova (istanza operatore economico).

Se persona fisica:

Nome _____ Cognome _____
Luogo e data di nascita _____
Residenza _____
Tel /cell _____ Indirizzo e-mail _____
Pec _____

Se persona giuridica:

SOCIETA' ENTE /ASSOCIAZIONE _____
Domicilio Fiscale - Via/Piazza _____
Città: _____ CAP _____ Provincia _____
TEL / cell _____ Indirizzo e-mail _____
Pec _____ CCIAA n. iscrizione Città _____
Codice fiscale _____ partita IVA _____
Nome e cognome del legale rappresentate _____
Luogo e data di nascita _____
Residenza _____ Codice fiscale _____
Tel /cell _____ Indirizzo e-mail _____ Pec _____

Preso visione del regolamento approvato con delibera n. _____ del _____
che accetta in ogni sua parte

Manifesta

la propria volontà di cedere all'Azienda Sanitaria Locale Salerno in conto visione/prova:
il seguente bene _____

per un periodo di giorni _____ dal _____ al _____

a tal fine dichiara

1. che il conto visione/prova del bene non comporta alcun obbligo consequenziale dell'Azienda di farne acquisto presente o futuro;
2. l'impegno a sostenere, durante il periodo di conto visione/prova, qualsiasi spesa necessaria al funzionamento del bene, compresi anche l'uso di prodotti e consumabili;
3. l'impegno a manlevare l'Azienda Sanitaria Locale di Salerno da qualsiasi conseguenza derivante da possibili danni di ogni genere provocati o subiti dall'attrezzatura/apparecchiatura durante il periodo di prova/visione;
4. che il trasporto, la consegna, l'installazione, la messa a punto e quanto si renda necessario per rendere l'apparecchiatura/attrezzatura funzionale sono a totale carico della ditta/società;
5. che durante tutto il periodo del conto visione/prova provvederà a propria cura e spese a garantire l'assistenza completa ai fini del funzionamento mediante tecnici di fiducia;
6. che la manutenzione ordinaria e straordinaria sono a carico della ditta/società;

7. che la struttura organizzativa destinataria del bene è _____
8. la finalità per la quale avviene il conto visione/prova è la seguente: _____

9. che il tipo di bene concesso in conto visione/prova è: _____
la marca _____ il modello _____
la matricola _____ il valore commerciale _____;
10. che l'attrezzatura/apparecchiatura è conforme alla normativa nazionale ed europea che ne disciplina le caratteristiche e che pertanto non comporta alcun pericolo per gli operatori e i pazienti;
11. l'impegno a consegnare, unitamente al bene, i manuali d'uso, il depliant illustrativo e la documentazione tecnica necessari per l'uso completi, ove necessari, di schemi elettrici e/o meccanici;
12. l'impegno a fare eseguire il collaudo alla presenza di personale aziendale;
13. l'impegno a consegnare il bene dopo aver ricevuto il decreto di accettazione;
14. al termine del periodo di visione/prova, la ditta/società provvederà, a ritirare l'apparecchiatura/attrezzatura a proprie spese, a disinstallare e a ripristinare le condizioni originarie dei locali qualora abbiano subito modifiche;
15. di esonerare l'ASL di Salerno da ogni responsabilità derivante dall'utilizzo del bene per tutto il periodo di prova/visione;

Data

timbro e firma (leggibile)

Oggetto: Schema richiesta di conto visione/prova (istanza personale ASL).

Il sottoscritto, _____ Responsabile della Unità Operativa _____
_____ del P.O. _____

Tel /cell _____ Indirizzo e-mail _____

Preso visione del regolamento approvato con delibera n. _____ del _____
che accetta in ogni sua parte

CHIEDE

di essere autorizzato alla prova/visione dell'apparecchiatura di seguito descritta per il periodo di
giorni _____ dal _____ al _____

Descrizione dell'apparecchiatura/attrezzatura

Soggetto proprietario dell'apparecchiatura/attrezzatura

Società/Ditta _____ P.I. _____

Codice fiscale _____ sede _____

Legale rappresentate _____

Tel. _____ e-mail _____ PEC _____

Possesso della società/ditta dei requisiti per contrarre con la pubblica amministrazione.

Motivazione della richiesta

Utilizzo previsto

Dettaglio dei consumabili

1. _____
2. _____
3. _____

Il sottoscritto

DICHIARA ALTRESI'

- che l'acquisizione non comporta alcun conflitto di interessi, anche se potenziale;
- che non è componente di commissione di gara;
- che non sussiste alcun interesse, di qualunque natura, con la predetta ditta

data

firma del richiedente

Il sottoscritto Direttore _____
Vista la richiesta e considerata la stessa in linea con i fini istituzionali e con la programmazione aziendale

- AUTORIZZA
- NON AUTORIZZA

Data

firma

Publiccato il 22.05.2017