



DELIBERAZIONE N. 327 DEL 19/4/2011

**Struttura proponente:** U.O.C. INGEGNERIA

**OGGETTO:** REGOLAMENTO PER L'ACCETTAZIONE DI DONAZIONI E PER LA STIPULA DI CONTRATTI PER L'ACQUISIZIONE DI BENI IN COMODATO D'USO GRATUITO - APPROVAZIONE

Sig.ra Stefania Vicinelli  
L'Estensore (nome e cognome)

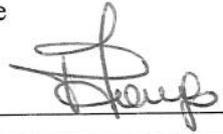
Il Direttore Generale  
(Dott. Vittorio Bonavita)

**Parere del Direttore Amministrativo** (dott.ssa Paola Longo)

favorevole

non favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

firma 

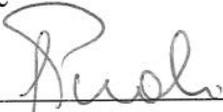
data 11.04.2011

**Parere del Direttore Sanitario** (Dott. Enrico Piroli)

favorevole

non favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

firma 

data 12.04.2011

**A cura del proponente**

Il presente atto non comporta scostamenti del Budget annuale

E' utilizzato dai centri ordinanti nei limiti del Budget assegnato

Firma \_\_\_\_\_

**A cura dell'U.O.C. Programmazione e Bilancio**

Il presente atto comporta scostamenti dal Budget annuale (dlb \_\_\_\_\_) per un importo pari a € \_\_\_\_\_

Trattasi di Conti Patrimoniali:  
Subautorizzazione \_\_\_\_\_

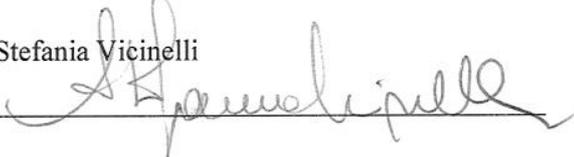
Data \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

*Il Dirigente e/o il Responsabile del Procedimento, con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.*

Il Responsabile del Procedimento:

data 04/04/2011

Sig.ra Stefania Vicinelli

firma 

Il Dirigente della U.O.C. INGEGNERIA

data 04/04/2011

Ing. Francesco Paolo Macchia

firma 

La presente deliberazione si compone di n. 11 pagine, di cui n. 7 pagine di allegati, che ne formano parte integrante e sostanziale

# SEGUE DELIBERAZIONE N.327 DEL 13/4/2011

L'anno duemilaundici il giorno ~~di dicembre~~ del mese di *aprile* nella Sede Legale dell'Azienda Sanitaria Locale Roma B, sita in Roma, Via Filippo Meda n. 35, il Direttore Generale Dott. **Vittorio Bonavita**, su proposta del Responsabile dell'U.O.C. Ingegneria, Ing. Francesco Paolo Macchia, preso atto dei pareri espressi dal Direttore Amministrativo dott.ssa **Paola Longo** e dal Direttore Sanitario dott. **Enrico Pirolì**;

IN VIRTU' dei poteri conferiti al Direttore Generale con Decreto del Presidente della Regione Lazio T0533 del 19 Novembre 2010;

PREMESSO che pervengono all'Azienda da parte di Società, Enti, Associazioni e privati cittadini comunicazioni circa l'intendimento di donare beni o somme di denaro o di porre beni a disposizione in comodato d'uso gratuito;

RILEVATO che l'accettazione dei beni proposti in donazione o in comodato, ancorché in linea generale non imponga oneri a carico dell'Azienda, stabilisce rapporti di natura contrattuale che comportano il trasferimento di diritti o l'instaurarsi di obbligazioni tra le parti che incidono sull'organizzazione e sul patrimonio aziendale;

RAVVISATA l'opportunità che l'accettazione di donazioni e beni in comodato d'uso avvenga solo a seguito di una valutazione multidisciplinare che tenga conto delle necessità e della congruità dell'oggetto della donazione o del comodato e degli effetti di questo in termini economici ed organizzativi rispetto alle esigenze aziendali;

CHE, inoltre, vengano adottate tutte le misure necessarie atte a tutelare l'eticità degli atti a presupposto o consequenziali alle donazioni ed ai contratti di comodato;

RITENUTO, al fine di fornire linee omogenee e trasparenti in materia, di dover disciplinare con apposito regolamento il procedimento d'accettazione di donazioni nonché l'acquisizione di beni concessi in comodato d'uso gratuito;

VISTE, per quanto attiene alle donazioni, le disposizioni di cui agli artt. 769 e seguenti del Codice Civile, e l'art. 28 della Legge Regione Lazio n.45 del 31.10.1996;

VISTE, per quanto attiene ai contratti di comodato d'uso, le disposizioni di cui agli artt. 1803 e seguenti del Codice Civile e lo stesso art. 28 della Legge Regione Lazio n.45 del 31.10.1996;

RITENUTO, alla luce della normativa di cui sopra, che il regolamento debba disciplinare quei contratti che la normativa consente di perfezionare con meri atti deliberativi, ferme restando le forme contrattuali regolate da specifiche norme di legge e riferite alle donazioni di beni non "di modico valore";

VISTO il regolamento, allegato alla presente deliberazione di cui forma parte integrante;

RITENUTO lo stesso atto a disciplinare complessivamente la materia;

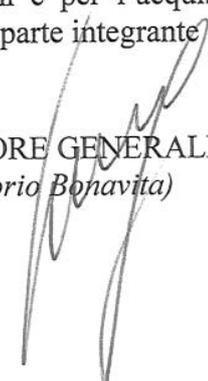
## DELIBERA

per i motivi espressi in narrativa, che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

SEGUE DELIBERAZIONE N. 327 DEL 19/4/2011

- di approvare il regolamento per le accettazioni di donazioni e per l'acquisizione di beni in comodato d'uso allegato alla presente deliberazione di cui forma parte integrante

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Vittorio Bonavita)



2

**A.S.L. RM/B**  
**REGOLAMENTO PER L'ACCETTAZIONE DI DONAZIONI E PER LA STIPULA DI**  
**CONTRATTI PER L'ACQUISIZIONE DI BENI IN COMODATO D'USO GRATUITO**

L'Azienda può accettare donazioni e beni in comodato d'uso a seguito di una valutazione multidisciplinare che tenga conto delle necessità e della congruità dell'oggetto della donazione o del comodato e degli effetti dei sopra citati atti in termini economici ed organizzativi.

Al fine di fornire linee aziendali omogenee e trasparenti in materia, si disciplina con il presente regolamento il procedimento d'accettazione di donazioni di beni mobili e di somme di denaro nonché l'acquisizione di beni concessi in comodato d'uso gratuito.

**Art. 1**  
(Normativa di riferimento)

Per le donazioni si richiamano le norme di cui agli artt. 769 e seguenti del Codice Civile, e le disposizioni di cui all'art. 28 della Legge Regione Lazio n.45 del 31.10.1996

Per l'acquisizione dei beni in comodato d'uso gratuito si richiama la disciplina dettata dagli artt. 1803 e seguenti del Codice Civile e dallo stesso art. 28 della Legge Regione Lazio n.45 del 31.10.1996.

**Art.2**  
(Competenza alla trattazione)

La gestione del procedimento relativo all'accettazione da parte dell'Amministrazione di donazioni di beni mobili o di somme di denaro di modico valore compete alla U.O.C. Ingegneria nell'ambito delle funzioni riferite alla Gestione del Patrimonio.

Alla stessa U.O.C. compete la gestione del procedimento relativo all'acquisizione di beni in comodato d'uso gratuito.

Alla U.O.C. compete la predisposizione degli atti istruttori e la predisposizione degli atti deliberativi di accettazione nonché le conseguenti comunicazioni necessarie all'attivazione delle procedure.

**TITOLO I**  
**DONAZIONI**

**Art. 4**  
(Tipologie di donazione)

Le tipologie di donazione disciplinate dal presente regolamento riguardano:

- a) apparecchiature e attrezzature medicali di modico valore
  - b) apparecchiature e attrezzature non medicali di modico valore
  - c) mobili e arredi di modico valore
  - d) automezzi di modico valore
  - e) somme di denaro di modico valore
- così come definite dall'art.783 del c.c.

Qualora l'ammontare o il valore non possa qualificarsi come "modico", la donazione deve essere fatta per atto pubblico.

Sono consentite donazioni di beni soltanto se esiste un mercato concorrenziale per l'acquisto dei materiali di consumo e servizi di assistenza e qualora i beni rientrino negli atti di programmazione aziendale.

Qualora non esista un mercato concorrenziale per l'acquisto dei materiali di cui sopra, la donazione potrà essere accettata solo dopo l'acquisizione di parere favorevole da parte della Regione Lazio.

Art. 5  
(Procedimento)

La proposta con la quale la Società, l'Ente, l'Associazione e/o il privato cittadino manifestano l'intendimento di donare deve essere indirizzata alla Direzione Aziendale che provvederà a trasmetterla alla U.O.C. Ingegneria .

Nel caso di donazione proposta da Società, Enti o Associazioni, la stessa dovrà essere firmata dal Legale Rappresentante.

L'U.O.C. Ingegneria, cui spetta la predisposizione dell'atto deliberativo di accettazione, provvede, in via preliminare, all'acquisizione dei pareri e delle dichiarazioni obbligatorie.

Art. 6  
(Donazioni di apparecchiature o attrezzature medicali e non medicali, di autoveicoli e arredi)

La proposta deve indicare l'oggetto della donazione, nonché l'eventuale Struttura destinataria del bene ed il valore del bene stesso. Qualora la donazione sia vincolata ad una determinata finalità, essa deve essere espressamente indicata nella proposta di donazione.

Inoltre dovrà essere dichiarato:

- tipo di bene, modello marca e matricola;
- caratteristiche tecniche;
- forma e durata della garanzia fornita dal produttore;
- se la donazione comporta l'acquisizione di materiale di consumo (dispositivi medici, diagnostici, reagenti o farmaci) di produzione esclusiva;
- che l'eventuale materiale di consumo necessario al funzionamento del bene è comunemente reperibile sul mercato a livello concorrenziale, cioè non è prodotto in esclusiva da un singolo fornitore anche se diverso dal fornitore del bene;
- se la donazione richiede l'acquisto di particolari ulteriori apparecchiature per il funzionamento;
- dichiarazione di rispondenza alle vigenti norme di sicurezza;
- l'impegno a consegnare, insieme 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;
- valore commerciale del bene;
- l'impegno a far eseguire regolare collaudo alla presenza del personale dell'U.O.C. Ingegneria;
- che la donazione non comporta alcun obbligo consequenziale da parte dell'Azienda nei confronti del donatore;
- che il donatore non è al momento presente quale partecipante in nessuna gara indetta dall'Azienda;
- che la donazione del bene è di modico valore rispetto al patrimonio del donatore (c.c. titolo V, capo III, art. 783);

l

Art. 7

(Donazione di somme di denaro di modico valore)

Se l'oggetto della donazione è una somma di denaro dovranno essere rilasciate le seguenti dichiarazioni:

- che la donazione della somma è di modico valore rispetto al patrimonio del donatore (c.c. titolo V, capo III, art. 783);
- che la donazione è/non è vincolata a specifica utilizzazione (acquisto di beni o acquisizione di risorse umane). In caso affermativo, specificare l'utilizzazione.
- che la donazione non comporta alcun obbligo consequenziale da parte dell'Azienda nei confronti del donatore;
- che il donatore non è al momento presente quale partecipante in nessuna gara indetta dall'Azienda.

Art. 8

(Pareri obbligatori)

Ai fini della valutazione delle necessità e della congruità dell'oggetto della donazione dovranno essere acquisiti per iscritto i pareri obbligatori indicati nel seguente schema:

Tipologia della donazione	Parere obbligatorio
- donazione di apparecchiature biomedicali	- della Direzione della struttura di destinazione - del Responsabile della U.O.S. Tecnologie biomedicali; - del Direttore U.O.S. Prevenzione, protezione e controllo rischi
- donazione di attrezzature sanitarie	- della Direzione della struttura di destinazione - del Dirigente della U.O.C. Logistica dei Beni e Servizi e/o della U.O.C. Ingegneria
- donazione di apparecchiature non sanitarie	- della Direzione della struttura di destinazione - del Dirigente della U.O.C. Logistica dei Beni e/o della U.O.C. Ingegneria - del Direttore U.O.S. Prevenzione, protezione e controllo rischi
- donazione di attrezzature non sanitarie	- della Direzione della struttura di destinazione - del Dirigente della U.O.C. Logistica dei Beni e/o della U.O.C. Ingegneria
- donazione di apparecchiature informatiche e software	- della Direzione della struttura di destinazione - del Dirigente della U.O.C. Informatica - del Direttore U.O.S. Prevenzione, protezione e controllo rischi
- donazione di mobili e arredi	- della Direzione della struttura di destinazione - del Dirigente della U.O.C. Logistica dei Beni
- donazione di automezzi	- della Direzione della struttura di destinazione - del Dirigente della U.O.C. Logistica dei Beni - del Dirigente U.O.C. Affari Generali e Legali

- somme di denaro senza destinazione di utilizzo	- del Responsabile della U.O.S Contabilità Speciale e Fiscale
- somme di denaro con destinazione di utilizzo	- della Direzione della struttura di destinazione - del Dirigente della U.O.C. Logistica dei Beni e/o del Dirigente della U.O.C. Ingegneria, se destinate all'acquisto di apparecchiature o attrezzature, del Dirigente U.O.C. Informatica se destinate all'acquisto di hardware e/o software - del Dirigente della U.O.C. Area Politiche del Personale se destinate all'acquisizione di risorse umane

Tutti i pareri tecnici debbono essere espressi anche in riferimento alla compatibilità del bene offerto rispetto al patrimonio immobiliare dell'Azienda.

Debbono inoltre essere acquisiti gli ulteriori pareri che la Direzione aziendale ritenesse opportuni (es. parere del U.O. Legale, del Collegio di Direzione, del Consiglio dei Sanitari, del Collegio dei Sindaci o di organismi esterni comunali, regionali o provinciali o tecnici).

Art. 9  
(Dichiarazioni obbligatorie)

Ai fini di confermare le basi etiche per la correttezza delle donazioni, il Responsabile della struttura ricevente dovrà rilasciare dichiarazione scritta che:

“ la donazione non creerà situazioni di vantaggio o alcun obbligo o controprestazione in cambio, ivi incluso l'obbligo di favorire decisioni riguardanti la prescrizione, la dispensazione, l'acquisto e/o la rimborsabilità dei beni prodotti o dei servizi forniti dal donante”.

Art. 10  
(Predisposizione degli atti deliberativi e procedimenti consequenziali)

Una volta acquisiti i pareri e le dichiarazioni previsti, la U.O.C. Ingegneria predispose il relativo atto deliberativo, che dovrà necessariamente indicare:

- il valore economico della donazione;
- il conto patrimoniale di competenza;
- la struttura di destinazione;
- il mandato agli uffici competenti per gli ulteriori eventuali atti consequenziali.

Procederà, pertanto, all'inoltro dell'atto deliberativo per l'approvazione, secondo il regolare iter amministrativo aziendale.

Una volta adottato l'atto amministrativo, l'U.O.C. Ingegneria provvederà all'inoltro dello stesso all'Istituzione o al privato donatore, alla Direzione della struttura di destinazione, alle UU.OO. competenti per gli eventuali ulteriori atti consequenziali.

Provvederà, infine, ad inserire il bene tra quelli rilevabili nell'inventario dei cespiti (libro delle donazioni) ai fini della acquisizione del valore del bene nel patrimonio aziendale ed a comunicare alla U.O.C. Bilancio le opportune scritture contabili di patrimonializzazione e di sterilizzazione degli ammortamenti.

## Titolo II IL CONTRATTO DI COMODATO

### Art. 11

(Tipologie di contratti di comodato disciplinate dal presente regolamento)

Le tipologie di contratti di comodato disciplinate dal presente regolamento riguardano la concessione in uso gratuito all'Azienda da parte di Società, Enti, Associazioni e/o di privati cittadini (di seguito definiti "comodanti"), perché se ne serva per un periodo e/o per un uso determinato, di beni quali:

- a) apparecchiature e attrezzature medicali e non medicali (beni mobili);
- b) mobili e arredi (beni mobili);
- c) automezzi (beni mobili);
- d) apparecchiature informatiche e software (beni mobili)
- c) immobili (beni immobili)

E' consentita la stipula di contratti di comodato d'uso di beni mobili soltanto se esiste un mercato concorrenziale per l'acquisto dei materiali di consumo e servizi di assistenza e qualora i beni rientrino negli atti di programmazione aziendale.

Qualora non esista un mercato concorrenziale per l'acquisto dei materiali di cui sopra, il comodato potrà essere accettato solo dopo l'acquisizione di parere positivo da parte della Regione Lazio.

### Art.12

(Forma del contratto di comodato)

Il comodato si concretizza tra le parti con un contratto da stipularsi in forma scritta in esito all'atto deliberativo di approvazione.

Il contratto di comodato di beni mobili avrà la valenza di scrittura privata non autenticata, senza obbligo di registrazione.

La registrazione del contratto di comodato di beni mobili è prevista solo in caso d'uso; in tal caso, dovrà essere corrisposta l'Imposta di Registro nella misura fissa prevista dalla legge.

Il contratto di comodato di beni immobili, indipendentemente dalla specifica forma in cui è redatto (atto pubblico, scrittura privata autenticata o non autenticata) è atto sottoposto all'obbligo della registrazione e comporta la corresponsione dell'Imposta di Registro nella misura fissa prevista dalla legge

### Art. 14

(Comodato di beni mobili)

La proposta con la quale la Società, l'Ente, l'Associazione e/o il privato cittadino manifestano l'intendimento di concedere in comodato d'uso un bene deve essere indirizzata alla Direzione Aziendale che provvederà a trasmetterla alla U.O.C. Ingegneria .

Nel caso di comodato proposto da Società, Enti o Associazioni, la proposta dovrà essere firmata dal Legale Rappresentante.

La proposta deve indicare l'oggetto del comodato, la durata nonché l'eventuale Struttura destinataria del bene ed il valore del bene stesso. Qualora il bene che si intende concedere sia destinato ad un uso determinato, quest'ultimo deve essere espressamente indicato nella proposta di comodato.

Inoltre dovrà essere dichiarato:

- tipo di bene, modello marca e matricola;
- caratteristiche tecniche;
- impegno all'effettuazione della manutenzione ordinaria e straordinaria per tutta la durata del contratto;
- se l'utilizzo del bene comporta l'acquisizione di materiale di consumo (dispositivi medici, diagnostici, reagenti o farmaci) di produzione esclusiva;
- che l'eventuale materiale di consumo necessario al funzionamento del bene è comunemente reperibile sul mercato a livello concorrenziale, cioè non è prodotto in esclusiva da un singolo fornitore anche se diverso dal fornitore del bene;
- se l'utilizzo del bene richiede l'acquisto di particolari ulteriori apparecchiature per il funzionamento;
- dichiarazione di rispondenza alle vigenti norme di sicurezza;
- l'impegno a consegnare, insieme 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;
- valore commerciale del bene;
- l'impegno a far eseguire regolare collaudo alla presenza del personale dell'U.O.C. Ingegneria;
- che l'utilizzo del bene non comporta alcun obbligo consequenziale da parte dell'Azienda nei confronti del comodante;
- che il comodante non è al momento presente quale partecipante in nessuna gara indetta dall'Azienda.

Art. 15  
(Pareri obbligatori)

Ai fini della valutazione delle necessità e della congruità dell'oggetto offerto in comodato d'uso dovranno essere acquisiti per iscritto i pareri obbligatori indicati nel seguente schema:

Tipologia del bene offerto in comodato	Parere obbligatorio
- comodato di apparecchiature biomedicali	- della Direzione della struttura di destinazione - del Responsabile della U.O.S. Tecnologie biomedicali; - del Direttore U.O.S. Prevenzione, protezione e controllo rischi
- comodato di attrezzature sanitarie	- della Direzione della struttura di destinazione - del Dirigente della U.O.C. Logistica dei Beni e Servizi e/o della U.O.C. Ingegneria;
- comodato di apparecchiature non sanitarie	- della Direzione della struttura di destinazione - del Dirigente della U.O.C. Logistica dei Beni e/o della U.O.C. Ingegneria - del Direttore U.O.S. Prevenzione, protezione e controllo rischi
- comodato di attrezzature non sanitarie	- della Direzione della struttura di destinazione - del Dirigente della U.O.C. Logistica dei Beni e/o della U.O.C. Ingegneria

- comodato di apparecchiature informatiche e software	- della Direzione della struttura di destinazione - del Dirigente della U.O.C. Informatica - del Direttore U.O.S. Prevenzione, protezione e controllo rischi
- comodato di mobili e arredi	- della Direzione della struttura di destinazione - del Dirigente della U.O.C. Logistica dei Beni
- comodato di automezzi	- della Direzione della struttura di destinazione - del Dirigente della U.O.C. Logistica dei Beni - del Dirigente U.O.C. Affari Generali e Legali

Tutti i pareri tecnici debbono essere espressi anche in riferimento alla compatibilità del bene offerto rispetto al patrimonio immobiliare dell'Azienda.

Debbono inoltre essere acquisiti gli ulteriori pareri che la Direzione aziendale ritenesse opportuni (es. parere del U.O. Legale, del Collegio di Direzione, del Consiglio dei Sanitari, del Collegio dei Sindaci o di organismi esterni comunali, regionali o provinciali o tecnici).

Art. 16  
(Dichiarazioni obbligatorie)

Ai fini di confermare le basi etiche per la correttezza dei contratti di comodato, il Responsabile della struttura ricevente dovrà rilasciare dichiarazione scritta che:

“ la messa a disposizione del bene non creerà situazioni di vantaggio o alcun obbligo o controprestazione in cambio, ivi incluso l'obbligo di favorire decisioni riguardanti la prescrizione, la dispensazione, l'acquisto e/o la rimborsabilità dei beni prodotti o dei servizi forniti dal comodante”.

Art. 17  
(Comodato di immobili)

Le proposte di contratto di comodato d'uso riferite ad immobili, rientrando tra le iniziative che andrebbero ad influire sulla programmazione e valutazione delle attività tecnico sanitarie dell'Azienda, debbono obbligatoriamente essere sottoposte alla preventiva disamina del Collegio di Direzione.

Subordinatamente al parere favorevole del Collegio di Direzione, l'U.O.C. Ingegneria provvede alle necessarie verifiche tecniche ed amministrative in riferimento all'utilizzo dell'immobile e predisporre gli atti per la stipula del contratto di comodato acquisendo in proposito il parere della U.O. Legale.

Art. 18  
(Predisposizione degli atti deliberativi e procedimenti consequenziali)

Una volta acquisiti i pareri e le dichiarazioni previsti, la U.O.C. Ingegneria predisporre il relativo atto deliberativo e procede all'inoltro dello stesso per l'approvazione, secondo il regolare iter amministrativo aziendale.

Provvederà inoltre alle necessarie comunicazioni per l'effettivo avvio dell'utilizzo del bene ed a tenere apposito scadenziario .

Provvederà, infine, ad inserire il bene tra quelli rilevabili nell'inventario dei cespiti (libro dei comodati d'uso) ai fini della mera sussistenza del valore del bene in comodato d'uso tra quelli per i quali l'Azienda possiede copertura assicurativa ed a comunicare alla U.O.C. Bilancio lo stesso valore per le conseguenti registrazioni nei conti d'ordine.

Segue deliberazione n. 327 del 19/4/2011

**PUBBLICAZIONE**

Copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio della Sede Legale della A.S.L. in

data 20 APR. 2011

~~PIL DIRETTORE~~  
U.O.C. AFFARI GENERALI E LEGALI  
(D<sup>ssa</sup> Roberta Taurino)  
*[Handwritten signature]*

- Atto trasmesso al Collegio Sindacale in data 20 APR. 2011

con osservazioni

Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo, composto da n. \_\_\_\_\_ pagine.

Roma, \_\_\_\_\_

*[Handwritten mark]*