Sistema Socio Sanitario

Ospedale Maggiore di Lodi
Distretti e Presidi Lodigiani

Regione Lombardia
ASST Lodi

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI DI DONAZIONE DELLE EREDITÀ E DEI LASCITI TESTAMENTARI E DEI CONTRATTI DI COMODATO

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 1735 DEL 19/12/2023

ASST DI LODI
REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI
CONTRATTI DI DONAZIONE
DELLE EREDITÀ E DEI LASCITI TESTAMENTARI
E DEI CONTRATTI DI COMODATO

Sommario

CAPO 1 - DISPOSIZIONI GENERALI 3
ART. 1 OGGETTO 3
ART. 2 SCOPO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO 3
ART. 3 AMBITO DI APPLICAZIONE 4
ART. 4 RIFERIMENTI NORMATIVI E ATTI AMMINISTRATIVI 4
ART. 5 DEFINIZIONI 5
ART. 6 PRINCIPI GENERALI 7
CAPO 2 - PROCEDURA PER DONAZIONE DI BENI 8
ART. 7 PROPOSTA DI DONAZIONE DI BENI 8
ART. 8 PRESUPPOSTI PER L'ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA DI DONAZIONE DI BENI 9
ART. 9 PROCEDURA PER L'ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA DI DONAZIONE DI BENI 10
ART. 10 FORMA DELLA DONAZIONE 11
CAPO 3 - PROCEDURA PER DONAZIONE DI DENARO 12
ART. 11 PROPOSTA DI DONAZIONE DI DENARO 12
ART. 12 PRESUPPOSTI PER L'ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA DI DONAZIONE DI DENARO 13
ART. 13 PROCEDURA PER L'ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA DI DONAZIONE DI DENARO 13
ART. 14 UTILIZZO DI EVENTUALI RISPARMI 14
CAPO 4 DISPOSIZIONI PER EREDITA' E LASCITI TESTAMENTARI 14
ART. 15 EREDITÀ E LASCITI TESTAMENTARI 14
CAPO 5 PROCEDURA PER IL COMODATO DI BENI 15
ART. 16 PROPOSTA DI COMODATO 15
ART. 17 PRESUPPOSTI PER L'ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA DI COMODATO 16
ART. 18 PROCEDURA PER L'ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA DI COMODATO 16
CAPO 6 DISPOSIZIONI COMUNI PER DONAZIONI EREDITA' LEGATI E COMODATI 18
ART. 19 CONSEGNA DEI BENI 18
ART. 20 COLLAUDO DEI BENI 18
ART. 21 SPESE CONSEGUENTI ALLA DONAZIONE, AL COMODATO, ALL'EREDITÀ O AL LASCITO 18
CAPO 7 ALTRE DISPOSIZIONI 19
ART. 22 ESCLUSIONI DALLA APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO 19
ART. 23 BENI CONSUMABILI IN PROVA 19
ART. 24 BENI STRUMENTALI ALLO SVOLGIMENTO DI SPERIMENTAZIONI E BENI NON CONSUMABILI IN PROVA/VISIONE 19
ART. 25 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI 20
ART. 26 CLAUSOLA GENERALE DI RINVIO 20
ART. 27 ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICAZIONE 20

CAPO 1 - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina:

1.1. LE DONAZIONI

Gli adempimenti, fermo quanto disposto dal Codice Civile (Libro II -Titolo V, artt. 769 e seguenti), relativi alle donazioni effettuate da parte di terzi a favore della Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi (di seguito ASST di Lodi), aventi ad oggetto:

- somme di denaro, con o senza vincolo di destinazione
- beni mobili ed immobili, con o senza vincolo di destinazione.

1.2 EREDITÀ E LEGATI TESTAMENTARI

Gli adempimenti relativi alle eredità e ai legati testamentari a favore della ASST di Lodi (art. 456 e ss. Codice Civile - successione mortis causa e art. 671 e s.s. Codice Civile - legati e oneri a carico del legatario).

1.3. I CONTRATTI DI COMODATO

Gli adempimenti relativi ai contratti di comodato proposti all'ASST di Lodi, fermo quanto disposto dal Codice Civile (Libro IV -Titolo III, Capo XIV artt. 1803 e seguenti).

ART. 2 SCOPO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

Il Regolamento rappresenta uno strumento di trasparenza e tracciabilità delle modalità di acquisizione e impiego delle donazioni ricevute dalla ASST di Lodi, delle eredità e dei lasciti testamentari e dei contratti di comodato, fornendo disposizioni omogenee agli operatori dell'Azienda ed ai soggetti terzi interessati e prevedendo idonei strumenti operativi, di vigilanza e di controllo, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento della Pubblica Amministrazione.

Il Regolamento detta una disciplina finalizzata a prevenire possibili situazioni di conflitto di interesse e rappresenta una misura di prevenzione degli illeciti e di contrasto ai fenomeni corruttivi e riciclaggio.

ART. 3 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Regolamento si applica a tutte le strutture della ASST di Lodi.

ART. 4 RIFERIMENTI NORMATIVI E ATTI AMMINISTRATIVI

Il presente Regolamento si conforma:

- alle disposizioni del Codice Civile in materia di donazioni (articoli 769 e seguenti c.c.), eredità (articoli 456 e seguenti c.c.), lasciti testamentari (articoli 769 e seguenti c.c.) e contratti di comodato (art 1803 e seguenti c.c.);
- al disposto di cui all'art. 8 comma 3 del D. LGS. 36/2023;
- al PTPCT della ASST di Lodi approvato con deliberazione n. 401 del 29/04/2022 confluito nel PIAO 2022-2024;
- al PIAO 2022-2024 approvato con deliberazione del Direttore Generale della ASST di Lodi n. 402 del 29/04/2022;
- alle disposizioni dettate dalle procedure operative della ASST di Lodi di seguito richiamate:
  - procedura relativa al "Percorso attuativo della certificabilità dei bilanci degli enti del SSR di cui alla L.R. n. 23/2015, della gestione sanitaria accentrata e del consolidato regionale ai sensi del D.M. 1/3/2013- Area Immobilizzazioni", approvata con deliberazione della ASST di Lodi n. 727 del 28/06/2018;
  - procedura relativa al "Percorso attuativo della certificabilità dei bilanci degli enti del SSR di cui alla L.R. n. 23/2015, della gestione sanitaria accentrata e del consolidato regionale ai sensi del D.M. 1/3/2013 - H Area patrimonio netto", approvata con deliberazione della ASST di Lodi n. 38 del 17/01/2019;
  - procedura aziendale PR 86 "Gestione Apparecchiature Elettromedicali";
  - procedura aziendale IO.33 "Gestione prove visione, apparecchiature elettrobiomedicali, biomediche";
- alle linee di indirizzo e raccomandazioni espresse dall'Organismo Regionale per le Attività di Controllo nel documento *"Vademecum operativo e Raccomandazioni in materia di erogazioni liberali",* approvato da ORAC con deliberazione n. 13 del 07/12/2020 e nel documento *"Le attivita' di controllo nell'emergenza Covid-19. Le erogazioni liberali: gestione e rendicontazione"* approvato da ORAC con deliberazione n. 2 del 23/06/2020.
- al Regolamento europeo n. 679/2016/UE e al D. Lgs. del 30/06/ 2003, n. 196 e s.m.i., in materia di trattamento dei dati personali.

ART. 5 DEFINIZIONI

5.1 Definizioni relative alla donazione

Donazione (Art. 769 c.c.): contratto con il quale, per spirito di liberalità, una parte arricchisce l'altra, disponendo a favore di questa di un suo diritto o assumendo verso la stessa un'obbligazione.
La donazione è caratterizzata da due elementi essenziali: lo spirito di liberalità (*animus donandi*) di colui che dona e l'arricchimento di colui che riceve la donazione; rappresenta un atto di generosità del donante, effettuato senza scopo di lucro. Non devono sussistere, per il donante, benefici economici direttamente o indirettamente collegati o riconducili alla donazione.
La donazione è un contratto che richiede, per il suo perfezionamento, l'incontro delle volontà del donante e del donatario, il quale deve quindi manifestare la propria volontà di accettare o rifiutare la donazione.

Donante: il soggetto, sia esso persona fisica o giuridica, che intende conferire, a titolo di liberalità, somme di denaro, beni mobili o immobili, alla ASST di Lodi.

Donatario: è la ASST di Lodi che riceve la donazione.

Donazione non vincolata: liberalità erogata senza che il donante ne limiti in qualche modo l'utilizzo.

Donazione modale (art. 793 del Codice Civile): è la donazione gravata da un onere, in cui il donatario è tenuto all'adempimento dell'onere entro i limiti del valore della cosa donata. E' una liberalità che il donante assoggetta a vincoli che ne limitano l'utilizzo a particolari finalità.

Atto Pubblico: la donazione, fatto salvo il caso di donazione di modico valore, deve essere fatta per atto pubblico sotto pena di nullità, ai sensi dell'art. 782 del Codice Civile, e si perfeziona nel momento in cui l'atto di accettazione è notificato al donante.

Donazione di modico valore (art. 783 c.c.): è la donazione che ha per oggetto beni mobili, compreso il denaro, valida anche se manca l'atto pubblico, purché vi sia stata la consegna del bene oggetto della donazione. La modicità deve essere valutata anche in rapporto alle condizioni economiche del donante.

Pertanto il connotato concernente il *'modico valore'* della donazione va valutato alla stregua di due criteri: quello obiettivo, correlato al valore del bene che è

oggetto della donazione e quello soggettivo, per il quale si devono valutare le condizioni economiche del donante.
Il concetto di modico valore si caratterizza in senso relativo, dovendosi prendere in considerazione non solo il dato concernente l'oggettivo valore della cosa, ma anche il rapporto esistente tra esso e la consistenza del patrimonio del donante.

Ai sensi del presente Regolamento si intendono, di norma, di modico valore e fatta salva la diversa e motivata valutazione del dirigente preposto all'istruttoria per:
Per le persone fisiche:
la donazione di importo non superiore ad € 50.000,00 +IVA, qualora sia effettuata con formale dichiarazione del donante che attesti la modicità della donazione rispetto al proprio patrimonio.
Per le persone giuridiche:
la donazione di importo non superiore ad € 50.000,00 + IVA inclusa, qualora sia effettuata con formale dichiarazione del donante che attesti la modicità della donazione rispetto al proprio patrimonio e/o verifica dell'entità del modico valore in relazione al patrimonio netto del donante.

5. 2 Definizioni relative a eredità e legati

Erede: il soggetto, successore a titolo universale, chiamato alla successione, per legge o per testamento e che accettando l'eredità subentra nell'intero patrimonio del defunto o in una quota di esso.

Legato: la disposizione a causa di morte con cui l'autore di un testamento attribuisce beni determinati a un soggetto *(legatario*), successore a titolo particolare, indicato nominativamente.
Il legato, che ha ad oggetto beni determinati, si acquista senza bisogno di accettazione, fatta salva la facoltà del legatario di rinunziare al legato. (art. 649 c.c.).

5.3 Definizioni relative al contratto di comodato

Contratto di comodato (art. 1803 c.c.): è il contratto col quale una parte consegna all'altra una cosa mobile o immobile affinché se ne serva per un tempo o per un caso determinato, con l'obbligo di restituire la stessa cosa ricevuta. Il comodato è essenzialmente gratuito.

Comodante: è la persona, fisica o giuridica, che concede il bene in comodato.

Comodatario: è l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi, che riceve il bene concesso in comodato dal comodante. Il comodatario è tenuto a custodire e

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

ART. 6 PRINCIPI GENERALI

La titolarità delle donazioni, eredità, legati e comodati è riferibile solo ed esclusivamente alla ASST di Lodi e non alle singole articolazioni e strutture organizzative della stessa, né ai singoli direttori o dirigenti o altro personale dell'ente.

La ASST di Lodi, a proprio insindacabile giudizio, può accettare proposte di donazioni, eredità / legati e proposte di comodato, se rispondenti ai seguenti principi generali:

a) liceità, compatibilità con l'interesse pubblico e con la finalità (*mission*) istituzionale;
b) assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, tra il proponente e l'ASST di Lodi;
c) coerenza con la programmazione aziendale e con il piano investimenti;
d) convenienza economica;
e) compatibilità del bene e della sua destinazione con la strumentazione aziendale;
f) compatibilità con le infrastrutture, le tecnologie e l'organizzazione dell'Azienda;
g) sostenibilità delle spese e dei costi (es: spese notarili, spese di registrazione, costi di installazione, costi di manutenzione, materiali di consumo, ecc.) e degli oneri gestionali e organizzativi che possono derivare a carico della ASST di Lodi;
h) insussistenza di aspetti che possano ledere, anche potenzialmente, l'immagine dell'Azienda.

L'Azienda si riserva la facoltà di rifiutare, motivatamente e per iscritto, qualsiasi proposta di donazione e di comodato, qualora non sia rispondente ai principi di cui al presente articolo e/o qualora comporti, come nel caso di attrezzature, esborso di denaro per servizi (contratti di manutenzione) o beni accessori (materiale di consumo prodotto in esclusiva) ritenuti eccessivamente onerosi.

Il diniego, motivato, di non accettazione della proposta di donazione o di comodato è comunicato per iscritto al proponente.

L'Azienda si riserva **la facoltà di rifiutare**, motivatamente e per iscritto, eredità o legati, qualora non sia rispondente ai principi generali dettati dal presente articolo.

CAPO 2 - PROCEDURA PER DONAZIONE DI BENI

ART. 7 PROPOSTA DI DONAZIONE DI BENI

7.1 La proposta di donazione, in forma scritta, deve indicare:

1) i dati del donante, con copia documento di identità del sottoscrittore:
   - per persona fisica: nome e cognome, residenza, codice fiscale;
   - persona giuridica: ragione sociale, sede legale, codice fiscale e Partita IVA, dati del legale rappresentante o del suo procuratore che sottoscrive la proposta di donazione;

2) la dichiarazione del donante di voler donare il bene (*animus donandi)* e, per la persona giuridica, la documentazione attestante la legittimazione ad effettuare la donazione;

3) qualora oggetto della donazione sia un **bene mobile**, la struttura dell'ASST di Lodi a cui il proponente intenda eventualmente destinare il bene;

4) qualora oggetto della donazione sia un **bene mobile**:
   a) la marca, il modello, il costo (IVA inclusa);
   b) se il bene è stato acquistato dal proponente:
      - copia della fattura d'acquisto e copia dei documenti relativi alla garanzia;
      - la cessione del diritto di garanzia a favore della ASST di Lodi;
   c) se il bene è un'apparecchiatura elettromedicale anche la conformità di esso alla normativa che ne disciplina le caratteristiche tecniche, se possibile indicando gli estremi della normativa stessa ed allegando i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica);
   d) eventuali ulteriori requisiti individuati in via generale dalla Direzione Aziendale per determinati tipi di beni;
   e) l'eventuale esistenza di diritti di esclusiva su beni di consumo o accessori del bene;
   f) l'impegno a consegnare i manuali d'uso e i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica);

5) qualora oggetto della donazione sia un **bene immobile**:
   a) la descrizione e l'ubicazione del bene immobile;
   b) gli estremi catastali che identificano il bene immobile presso il Catasto dei Terreni e/o il Catasto dei Fabbricati;
   c) le caratteristiche sommarie del bene immobile;

d) eventuali vincoli reali e/o obbligatori gravanti sul bene immobile (diritto di servitù, di uso, usi civici, contratti di affitto, di locazione, di comodato;

e) la provenienza del bene immobile, in particolare attraverso la specificazione degli estremi del relativo atto, che comprova il diritto di proprietà in capo al donante;

6) gli eventuali oneri economici che possono derivare a carico della ASST di Lodi dalla donazione del bene.

7.2 Il donante, unitamente alla proposta di donazione, **deve espressamente dichiarare**:

a) di accettare incondizionatamente e osservare le disposizioni del presente Regolamento;
b) di possedere la capacità di donare;
c) nel caso di **donazione di bene mobile**, che la donazione è di modico valore rispetto alla capacità economica e patrimoniale del donante, fatto salvo il caso in cui la donazione debba essere stipulata per atto pubblico (art. 782 c.c.);
d) che la donazione è effettuata per puro spirito di liberalità, che non sussistono conflitti d'interesse, anche potenziali, con l'ente donatario.
e) che non sussistono, a suo carico, sanzioni interdittive o altre sanzioni che comportino divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione.
f) nel caso di **donazione di bene mobile**, che è assicurata, qualora sussistano diritti di esclusiva, la fornitura del materiale "consumabile" per il periodo pari alla vita media della apparecchiatura oggetto della donazione;
g) nel caso di donazione di **bene mobile**, che il bene è libero da pegni e da qualsiasi altro gravame;
h) nel caso di **donazione di bene immobile**, che il bene è libero da ipoteche e da qualsiasi altro gravame;
i) nel caso di donazione di **bene immobile**, qualora si tratti di un fabbricato non concesso in locazione, che il bene è libero da cose di proprietà del donante o di un terzo;
j) nel caso di donazione di **bene immobile**, la disponibilità a concordare un sopralluogo ad opera del personale all'uopo preposto della ASST di Lodi.

ART. 8 PRESUPPOSTI PER L'ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA DI DONAZIONE DI BENI

I presupposti per l'accettazione della proposta di donazione sono di seguito indicati:

1) la proposta di donazione di beni deve rispettare le disposizioni di legge e il presente Regolamento, in particolare i principi generali dettati dall'art. 6 e contenere gli elementi di cui all'art. 7;

2) il bene mobile deve essere compatibile con l'attività istituzionale e strumentale per l'attività cui è destinato;
3) se il proponente è un imprenditore:

a) la proposta non deve essere formulata, durante una procedura diretta a concludere un contratto a titolo oneroso con l'Azienda, da soggetti che possono parteciparvi o partecipano alla procedura; se presentata, la proposta di donazione è respinta;

b) il proponente non deve avere diritti di esclusiva su beni di consumo o su beni accessori del bene oggetto della proposta, salvo che, sussistendo tali diritti di esclusiva:

- intenda donare anche tali beni;
- la proposta di donazione sia formulata successivamente all'acquisto dei beni da parte dell'Azienda;

4) qualora oggetto della proposta di donazione sia una apparecchiatura elettromedicale, esso deve garantire il rispetto delle norme tecniche e delle norme sulla sicurezza e essere compatibile con la strumentazione dell'azienda;
5) qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento informatico, esso deve garantire il rispetto delle norme tecniche e delle norme sulla sicurezza e essere compatibile con il sistema informatico dell'Azienda;
6) qualora oggetto della proposta di donazione sia un bene immobile, esso deve essere libero da ipoteche e, in caso contrario, la proposta di donazione non potrà essere accettata se non previa cancellazione formale dell'eventuale ipoteca a carico del donante;
7) qualora oggetto della proposta di donazione sia un bene immobile, lo stesso deve essere oggetto di apposito sopralluogo ad opera del personale all'uopo preposto della ASST di Lodi.

ART. 9 PROCEDURA PER L'ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA DI DONAZIONE DI BENI

La competenza per l'istruttoria relativa alla proposta di donazione di beni è assegnata:

- per i beni mobili alla S.C. Gestione Acquisti (Provveditorato-Economato);
- per i beni immobili alla S.S. Gestione giuridica del patrimonio disponibile.

La S.C. di competenza avvia l'istruttoria, verifica che la proposta di donazione sia conforme ai requisiti previsti dalla legge e dal presente Regolamento e invita il proponente ad integrare la proposta, se rileva che, uno o più elementi, siano mancanti o che è necessaria una più dettagliata specifica degli stessi o che sia utile l'acquisizione di ulteriori informazioni, dichiarazioni e documentazione.

La S.C. di competenza, dopo aver accertato l'esistenza dei presupposti individuati dall'art. 8, richiede per iscritto parere ai direttori delle strutture interessate dalla donazione.
In riferimento alla tipologia del bene oggetto di donazione e alle specifiche competenze possono essere richiesti pareri:

a) al Direttore Sanitario /al Direttore Sociosanitario/Direttore Amministrativo;
b) al Direttore della S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale;
c) al Direttore della S.C. Ingegneria Clinica;
d) al Direttore della S.C. Sistemi Informativi Aziendali;
e) al Direttore della S.C. Bilancio Programmazione Finanziaria e Contabilità;
f) ai Direttori delle strutture a cui è destinato il bene oggetto di donazione;
g) al Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale.

Effettuate le verifiche e acquisiti i pareri richiesti:
- l'accettazione della donazione di beni mobili è comunicata al donante per iscritto e recepita con deliberazione del Direttore Generale; è fatta salva la stipula del contratto di donazione per atto pubblico qualora la donazione del bene mobile non sia di "modico valore";
- la proposta di donazione di beni immobili è recepita con deliberazione del Direttore Generale e stipulata per atto pubblico, nelle forme previste dalla legge.

L'accettazione della donazione è comunicata alle strutture interessate, per gli adempimenti di competenza.

Il diniego di ricezione della proposta di donazione è comunicato al donante, in osservanza e con le modalità previste dall'art. 6.

Il procedimento di accettazione delle donazioni dovrà concludersi entro 60 giorni dal ricevimento della proposta della donazione o dal ricevimento delle integrazioni o della documentazione, se richiesta dall'ufficio competente per l'istruttoria.

ART. 10 FORMA DELLA DONAZIONE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 782 del Codice Civile, la donazione deve essere fatta per atto pubblico, sotto pena di nullità. Se ha per oggetto cose mobili, essa non è valida che per quelle specificate con indicazione del loro valore nell'atto medesimo della donazione, ovvero in una nota a parte sottoscritta dal donante, dal donatario e dal notaio.

L'accettazione può essere fatta nell'atto stesso o con atto pubblico posteriore In questo caso la donazione non è perfetta se non dal momento in cui l'atto di accettazione è notificato al donante.
Prima che la donazione sia perfetta, tanto il donante quanto il donatario possono revocare la loro dichiarazione.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 783 del Codice Civile, 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*", ossia la consegna del bene.

CAPO 3 - PROCEDURA PER DONAZIONE DI DENARO

ART. 11 PROPOSTA DI DONAZIONE DI DENARO

La proposta di donazione di denaro, in forma scritta, deve indicare:

1) i dati del donante, con copia documento di identità del sottoscrittore:
   - per persona fisica: nome e cognome, residenza, codice fiscale;
   - persona giuridica: ragione sociale, sede legale, codice fiscale e Partita IVA, dati del legale rappresentante o del suo procuratore che sottoscrive la proposta di donazione;

2) la dichiarazione del donante di voler donare il denaro (*animus donandi)* e, per la persona giuridica, la documentazione attestante la legittimazione ad effettuare la donazione;
3) l'eventuale struttura organizzativa dell'ASST di Lodi cui il proponente intende destinare il denaro;
4) l'importo in euro.

Il donante, unitamente alla proposta di donazione di denaro, **deve** espressamente **dichiarare:**

a) di accettare incondizionatamente e osservare le disposizioni del presente Regolamento;
b) di possedere la capacità di donare;
c) che la donazione è di modico valore rispetto alla capacità economica e patrimoniale del donante, fatto salvo il caso in cui la donazione debba essere stipulata per atto pubblico (art. 782 c.c.);
d) che la donazione è effettuata per puro spirito di liberalità, che non sussistono conflitti d'interesse, anche potenziali, con l'ente donatario.

e) che non sussistono, a suo carico, sanzioni interdittive o altre sanzioni che comportino divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

ART. 12 PRESUPPOSTI PER L'ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA DI DONAZIONE DI DENARO

I presupposti per l'accettazione della proposta di donazione di denaro sono di seguito indicati:
1) la proposta di donazione di denaro deve rispettare le disposizioni di legge e il presente Regolamento, in particolare i principi generali dettati dall'art. 6 e contenere gli elementi di cui all'art. 11;
2) la proposta e l'impiego del denaro è strumentale all'attività istituzionale della struttura cui è destinato;
3) se il proponente è un imprenditore: la proposta non deve essere formulata, durante una procedura diretta a concludere un contratto a titolo oneroso con l'Azienda, da soggetti che possono parteciparvi o partecipano alla procedura; se presentata, la proposta di donazione è respinta.

ART. 13 PROCEDURA PER L'ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA DI DONAZIONE DI DENARO

La S.C. Bilancio Programmazione Finanziaria e Contabilità avvia l'istruttoria, verifica che la proposta di donazione di denaro sia conforme ai requisiti previsti dalla legge e dal presente Regolamento e invita il proponente ad integrare la proposta, se rileva che, uno o più elementi, siano mancanti o che è necessaria una più dettagliata specifica degli stessi o che sia utile l'acquisizione di ulteriori informazioni, dichiarazioni e documentazione.

Per le donazioni di denaro vincolate a investimenti trova applicazione la procedura area H - Patrimonio Netto 2.2 approvata con deliberazione del Direttore Generale n. 38 del 17/01/2019 nell'ambito del percorso attuativo della certificabilità del bilancio (PAC) e sue eventuali successive revisioni.

La S.C. Bilancio Programmazione Finanziaria e Contabilità, dopo aver accertato l'esistenza dei presupposti individuati dall'art. 12, richiede parere ai Direttori delle strutture interessate dalla donazione.
In riferimento alla tipologia del bene oggetto di donazione e alle specifiche competenze possono essere richiesti pareri al Direttore Sanitario /al Direttore Sociosanitario/Direttore Amministrativo;

Effettuate le verifiche e acquisiti i pareri richiesti, l'accettazione della donazione è formalizzata con provvedimento dell'Azienda (Determinazione Dirigenziale) e comunicata alle strutture interessate.
E' fatto salvo il caso in cui la donazione, non essendo di modico valore, debba essere stipulata per atto pubblico (art. 782 c.c.)

L'accettazione della donazione è comunicata, per iscritto, al donante.

Il diniego di ricezione della proposta di donazione è comunicato al donante, in osservanza e con le modalità previste dall'art. 6 del presente Regolamento.

Il procedimento di accettazione delle donazioni dovrà concludersi entro 60 giorni dal ricevimento della proposta della donazione di denaro o dal ricevimento delle integrazioni o della documentazione, se richiesta dall'ufficio competente per l'istruttoria.

ART. 14 UTILIZZO DI EVENTUALI RISPARMI

Nel caso di donazioni di denaro non interamente utilizzate per le finalità indicate dal donante, le stesse possono essere destinate al soddisfacimento di altri bisogni della ASST di Lodi, nel rispetto delle finalità istituzionali e dell'interesse pubblico.

CAPO 4 DISPOSIZIONI PER EREDITA' E LASCITI TESTAMENTARI

ART. 15 EREDITÀ E LASCITI TESTAMENTARI

Nel caso di successioni testamentarie, in cui la ASST di Lodi sia nominata erede per la totalità o per quota parte del patrimonio del de cuius, ovvero nel caso di lasciti testamentari disposti con testamento olografo o con testamento pubblico, l'istruttoria del procedimento è di competenza della S.C. Affari Generali e Legali.

La S.C. Affari Generali e Legali avvia l'istruttoria e dopo aver accertato l'esistenza dei presupposti di legge per l'eventuale accettazione dell'eredità o del legato, richiede per iscritto parere alla Direzione Strategica e ai Direttori delle strutture di competenza.
In riferimento alla tipologia del bene oggetto della eredità o del legato e alle specifiche competenze possono essere richiesti pareri:

a) al Direttore Sanitario /al Direttore Sociosanitario/Direttore Amministrativo;
b) al Direttore della S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale;

c) al Responsabile della S.C. Ingegneria Clinica;
d) al Direttore della S.C. Sistemi Informativi Aziendali;
e) al Direttore della S.C. Bilancio Programmazione Finanziaria e Contabilità;
f) ai Direttori delle strutture a cui è destinato il bene oggetto di donazione;
g) al Servizio Protezione PA.

L'accettazione dell'eredità, con o senza beneficio di inventario, l'accettazione del legato, o la rinuncia agli stessi è disposta con deliberazione del Direttore Generale e formalizzata, con atto pubblico, secondo le disposizioni previste dalla legge e dal Codice Civile (art. 473 c.c).

CAPO 5 PROCEDURA PER IL COMODATO DI BENI

ART. 16 PROPOSTA DI COMODATO

1. La proposta di comodato, in forma scritta, deve indicare:
   a) il nome, il cognome, la residenza del proponente, se è persona fisica, ovvero la sua denominazione e la sua sede, se è persona giuridica;
   b) la marca, il modello, il costo (IVA inclusa) del bene;
   c) l'eventuale esistenza di diritti di esclusiva su beni di consumo;
   d) che il bene concesso in comodato non necessita, per il proprio funzionamento, di accessori ulteriori rispetto a quelli oggetto di comodato oppure l'elenco in dettaglio del materiale dedicato e/o le apparecchiature necessarie all'utilizzo del bene, non ricomprese nel comodato;
   e) le condizioni di manutenzione e la ripartizione delle relative spese tra comodante e comodatario, specificandone i rispettivi oneri; in particolare per le apparecchiature elettromedicali in comodato la manutenzione e le relative spese sono a carico del comodante;
   f) se il bene è un'apparecchiatura elettromedicale, la conformità di esso alla normativa che ne disciplina le caratteristiche tecniche e alle norme sulla sicurezza, indicando gli estremi della normativa stessa e l'impegno ad effettuare il relativo collaudo;
   g) eventuali ulteriori requisiti individuati in via generale dalla Direzione Aziendale per determinati tipi di beni;
   h) la struttura organizzativa dell'Azienda cui il proponente intende destinare il bene;
   i) la durata del comodato e l'impegno a provvedere, a proprie spese, al ritiro del bene al termine del comodato;

j) le eventuali deroghe o integrazioni della disciplina del comodato del Codice Civile;
k) ogni altro eventuale onere/obbligo che deriverebbe a carico della ASST di Lodi dalla proposta di comodato.

2. Alla proposta di comodato sono allegati documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica) e i manuali d'uso.

ART. 17 PRESUPPOSTI PER L'ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA DI COMODATO

I presupposti per l'accettazione della proposta di comodato sono di seguito indicati:
1) la proposta di comodato contiene le indicazioni di cui all'art. 16;
2) il bene proposto in comodato è strumentale all'attività istituzionale della ASST di Lodi;
3) se il proponente è un imprenditore:
a) la proposta non deve essere formulata, durante una procedura diretta a concludere un contratto a titolo oneroso con l'Azienda, da soggetti che possono parteciparvi o partecipano alla procedura; se presentata, la proposta di donazione è respinta;
b) il proponente non deve avere diritti di esclusiva su beni di consumo o su beni accessori del bene oggetto della proposta, salvo che, sussistendo tali diritti di esclusiva:
- intenda donare anche tali beni;
- la proposta di donazione sia formulata successivamente all'acquisto dei beni da parte dell'Azienda;
4) qualora oggetto della proposta di comodato sia uno strumento biomedicale, esso dovrà essere rispondente alla normativa in materia di conformità e sicurezza;
5) qualora oggetto della proposta di comodato sia uno strumento informatico, dovrà essere compatibile con il sistema informatico dell'Azienda e alla normativa in materia di conformità e sicurezza.

ART. 18 PROCEDURA PER L'ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA DI COMODATO

La S.C. Gestione Acquisti (Provveditorato-Economato) avvia l'istruttoria, verifica che la proposta di comodato sia conforme ai requisiti previsti dalla legge e dal presente Regolamento e invita il proponente ad integrare la proposta, se rileva che, uno o più elementi, siano mancanti o che è necessaria una più dettagliata specifica degli stessi o che sia utile l'acquisizione di ulteriori informazioni, dichiarazioni e documentazione.

La S.C. Gestione Acquisti (Provveditorato Economato), dopo aver accertato l'esistenza dei presupposti individuati dall'art. 17, richiede per iscritto parere ai direttori delle strutture interessate dalla proposta di comodato.
In riferimento alla tipologia del bene oggetto del comodato e alle specifiche competenze possono essere richiesti pareri:

a) al Direttore Sanitario /al Direttore Sociosanitario/Direttore Amministrativo;
b) al Direttore della S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale;
c) al Direttore della S.C. Ingegneria Clinica;
d) al Direttore della S.C. Sistemi Informativi Aziendali;
e) al Direttore della S.C. Bilancio Programmazione Finanziaria e Contabilità;
f) ai Direttori delle strutture a cui è destinato il bene oggetto di donazione;
g) al Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale.

Effettuate le verifiche e acquisiti i pareri richiesti, l'accettazione del bene in comodato è formalizzata con deliberazione del Direttore Generale e con sottoscrizione del relativo contratto di comodato.

L'acquisizione del bene in comodato è comunicata, per gli adempimenti di competenza:

1) alla Struttura cui il bene è destinato per gli adempimenti di competenza;
2) alla S.C. Bilancio Programmazione Finanziaria e Contabilità;
3) alla S.C. Ingegneria Clinica, qualora oggetto del comodato sia una apparecchiatura elettromedicale;
4) alla S.C. Sistemi Informativi Aziendali, qualora oggetto del comodato sia uno strumento informatico;
5) al Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale e alle altre strutture eventualmente interessate.

L'accettazione della proposta di comodato è comunicata, per iscritto, al comodante.
Il comodato si perfeziona con la consegna del bene.

Il diniego di ricezione del bene proposto in comodato è comunicato al proponente, in osservanza e con le modalità previste dall'art. 6.

CAPO 6 DISPOSIZIONI COMUNI PER DONAZIONI EREDITA' LEGATI E COMODATI

ART. 19 CONSEGNA DEI BENI

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

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

Le spese di consegna per beni in eredità o legati sono disciplinate ai sensi dell'art. 21 del presente Regolamento.

ART. 20 COLLAUDO DEI BENI

Per il collaudo dei beni, donati, ricevuti in eredità/legato o in comodato, provvede il Responsabile della Struttura cui il bene è destinato o suo incaricato, fatta salva la competenza di altra Struttura in ragione della specificità del bene.

L' esito del collaudo di funzionamento è segnalato non appena disponibile e per iscritto alla S.C. Gestione Acquisti (Provveditorato Economato).

Le apparecchiature elettromedicali sono sottoposte a collaudo dalla S.C. Ingegneria Clinica.

ART. 21 SPESE CONSEGUENTI ALLA DONAZIONE, AL COMODATO, ALL'EREDITÀ O AL LASCITO

Le spese conseguenti le donazioni o i comodati sono da ritenersi, di norma, a carico del donante o del comodante; è fatta salva ogni altra diversa ripartizione delle spese tra le parti da redigersi, per iscritto, in osservanza delle disposizioni del Codice Civile e delle leggi in materia.

L'Azienda assume le spese relative a eredità o lasciti proporzionalmente alla propria quota di eredità o all'importo del legato; dette spese gravano sull'importo della quota di eredità o sull'importo del lascito e verranno detratte dallo stesso.

CAPO 7 ALTRE DISPOSIZIONI

ART. 22 ESCLUSIONI DALLA APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO

Sono esclusi dall'applicazione del presente Regolamento i comodati previsti all'interno di capitolati di gare per l'acquisizione di beni e servizi o che costituiscono contenuto accessorio di contratti aventi ad oggetto la fornitura di materiali di consumo.

ART. 23 BENI CONSUMABILI IN PROVA

I beni consumabili in prova (art. 1521 Cod. Civ.) sono acquisiti a titolo gratuito e nella quantità strettamente necessaria alla prova.
Tali beni non sono acquisiti a titolo di donazione, ma al solo scopo di prova (assenza dell'*animus donandi*).
L'accettazione del bene in prova è effettuata dalla Struttura utilizzatrice, di regola sottoscrivendo il documento di trasporto del bene.

ART. 24 BENI STRUMENTALI ALLO SVOLGIMENTO DI SPERIMENTAZIONI E BENI NON CONSUMABILI IN PROVA/VISIONE

Il bene strumentale allo svolgimento di attività sperimentale verrà utilizzato esclusivamente per tale attività e non costituisce donazione. Esso dovrà essere restituito immediatamente dopo la sperimentazione.

Il bene in prova/visione, non consumabile, verrà utilizzato esclusivamente a tale fine; esso dovrà essere restituito immediatamente dopo la prova/visione e comunque entro 60 giorni; qualora ricorra un giustificato motivo, esso potrà essere trattenuto per un periodo superiore, ma non oltre 180 giorni. Tale clausola è riprodotta nella comunicazione di accettazione del bene in prova.

Per le apparecchiature elettromedicali in "prova visione" si applica la procedura aziendale IO.33 "Gestione prove visione, apparecchiature elettrobiomedicali, biomediche."

ART. 25 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti in applicazione del presente Regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali dallo stesso previste, nel rispetto delle disposizioni dettate dal Regolamento europeo n. 679/2016/UE relativo alla "protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali" e dal Decreto Legislativo del 30 giugno 2003, n.196 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali".
I soggetti individuati dal presente Regolamento hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dal Regolamento europeo n. 679/2016/UE e dal D.L.gs n. 196/2003 e s.m.i., mediante richiesta al Responsabile del trattamento dei dati.
Titolare del trattamento dei dati è l'ASST di Lodi nella persona del Direttore Generale pro-tempore.

ART. 26 CLAUSOLA GENERALE DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto e disciplinato nel presente Regolamento si fa rinvio alle disposizioni del Codice Civile, alle leggi e alla normativa vigente in materia.

ART. 27 ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICAZIONE

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sull'Albo pretorio on line della ASST di Lodi.
Il Regolamento è pubblicato sul sito internet dell'Azienda nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente.