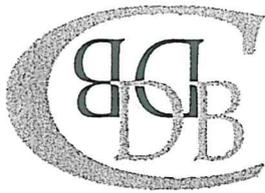


E.I.



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE
E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

Civico Di Cristina Benfratelli
Azienda di Rilievo Nazionale ad Alta Specializzazione

DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

N. 000677

del 30 SET. 2019

OGGETTO: APPROVAZIONE del Regolamento per la disciplina e la gestione delle donazioni e delle erogazioni liberali e per l'acquisizione dei beni in comodato d'uso gratuito e dei relativi allegati A, B, C, D, E e F.

<p style="text-align: center;">U.O.C. PROPONENTE</p> <hr/> <p style="text-align: center;">AFFARI GENERALI</p> <p style="text-align: center;">Proposta n. <u>61</u> del <u>13.09.2019</u></p> <p style="text-align: center;">Il Responsabile del Procedimento Il Collaboratore Amm.vo Maria Ilardo</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">Il Direttore dell'UOC Ing. Vincenzo Spera</p> <p style="text-align: center;"></p>	<p style="text-align: center;">U.O.C. ECONOMICO – FINANZIARIO</p> <p style="text-align: center;">ANNOTAZIONE CONTABILE - BILANCIO Esercizio 2019</p> <p>Prot. n. <u> </u> del <u> </u></p> <p>N° Conto economico <u> </u></p> <p>N° Conto Patrimoniale <u> </u></p> <p>Budget assegnato (Euro) <u> </u></p> <p>Budget già utilizzato (Euro) <u> </u></p> <p>Conto presente atto (Euro) <u> </u></p> <p>Disponibilità residua di budget (Euro) <u> </u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Non comporta ordine di spesa</p> <p>Il Responsabile del Procedimento <u> </u></p> <p style="text-align: right;">Il Direttore dell'U.O.C. Dott.ssa R. Di Fresco <u> </u></p>
--	--

L'anno duemiladiciannove giorno trinta del mese di Settembre, nei locali della Sede Legale di Piazza Nicola Leotta, 4 Palermo, il Direttore Generale Dr. Roberto Colletti, nominato con D.P. n. 195/SERV 1°/S.G del 04.04.2019, assistito da dott. Paolo Vitali, quale Segretario verbalizzante adotta la presente delibera sulla base della proposta di seguito riportata

19 SET. 2019

Il Direttore dell'U.O.C. Affari Generali, Ing. Vincenzo Spera

PREMESSO:

- che con nota prot 25687 del 25.03.2019, l'Assessorato della Salute ha comunicato a tutte le Aziende e agli Enti del S.S.R. , un ulteriore compendio di regole da adottare in materia di anticorruzione,
- quest' Azienda, in linea con le indicazioni di cui sopra, intende adottare un proprio regolamento che disciplini i criteri e le modalità da utilizzare nell'ipotesi di donazioni, di erogazioni liberali e di acquisizione di beni in comodato d'uso gratuito disposti da terzi (società, associazioni e/o privati cittadini), finalizzato:
 - ✓ alla prevenzione di possibili conflitti di interesse,
 - ✓ al rispetto dei principi generali di buon andamento della Pubblica Amministrazione, quali uguaglianza e imparzialità, trasparenza ed affidabilità, correttezza e buona fede,
 - ✓ all' adozione di regole generali e di idonei strumenti e/o azioni di vigilanza successivi all'acquisizione dei beni , atti a garantire il contrasto all'illegalità .

VISTO lo schema di regolamento per la disciplina e la gestione delle donazioni e delle erogazioni liberali e per l'acquisizione dei beni in comodato d'uso gratuito e l'allegata modulistica:

Modulo A - Proposta di donazione beni

Modulo B - Proposta di donazione in denaro

Modulo C – Parere accettazione donazione da parte del Responsabile dell'UO/Dip

Modulo D - Proposta di comodato d'uso gratuito

Modulo E – Dichiarazione sul conflitto d' interesse

Modulo F – Dichiarazione sul conflitto d' interesse dei professionisti

che costituiscono parte integrante del presente provvedimento;

PRESO ATTO che il regolamento di che trattasi è disciplinato dalle norme di cui agli artt. 769 e ss. del Codice Civile, Libro II, titolo V e dagli artt. 1803 e ss. del Codice Civile, Libro IV, Titolo III, Capo XIV, dal REG. UE 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché dalla vigente normativa di riferimento.

PRESO ATTO che il presente provvedimento non comporta oneri di spesa per l'Azienda;

DATO ATTO che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 3 del D.L. 23 ottobre 1996 n. 543, come modificato dalla L. 20 dicembre 1996 n. 639, e che lo stesso è stato predisposto nel rispetto della L. 6 novembre 2012 n. 190- "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" – nonché nell'osservanza dei contenuti del piano aziendale della prevenzione della corruzione 2019-2021;

VISTO il c. 7 dell'art. 53 della L. 30/93;

PROPONE di

APPROVARE il regolamento per la disciplina e la gestione delle donazioni e delle erogazioni liberali e per l'acquisizione dei beni in comodato d'uso gratuito e l'allegata modulistica:

Modulo A - Proposta di donazione beni

Modulo B - Proposta di donazione in denaro

Modulo C – Parere accettazione donazione da parte del Responsabile dell'UO/Dip

Modulo D - Proposta di comodato d'uso gratuito

Modulo E – Dichiarazione sul conflitto d' interesse

Modulo F – Dichiarazione sul conflitto d' interesse dei professionisti

secondo gli schemi che costituiscono parte integrante del presente provvedimento;

DARE ATTO che il presente provvedimento non comporta oneri di spesa per l'Azienda;

DARE ATTO che tutta la documentazione citata nel presente provvedimento è custodita presso l'Ufficio

proponente;

DARE ATTO che curerà l'esecuzione del presente provvedimento l'U.O. Affari Generali inviandolo:

- alla Regione Siciliana – Assessorato della Salute,
- alle Direzioni Sanitarie e amministrative dell'ARNAS,
- ai capi Dipartimento Sanitari,
- al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione -
- alle UU.OO.CC: Provveditorato ed Economato, Area Tecnica, Economico Finanziario e Risorse umane
- alle UU.OO Informatizzazione - Ingegneria Clinica - Patrimonio – Formazione.

PUBBLICARE il presente Regolamento sul sito istituzionale dell'ARNAS al fine di garantirne la massima pubblicità, nel rispetto dei principi di trasparenza e accessibilità totale previsti dalla normativa vigente;

5) DARE immediata esecuzione al presente provvedimento, al fine di uniformarsi, nel minor tempo possibile, alle indicazioni dell'Assessorato della Salute.

IL DIRETTORE
UOC Affari Generali
(Ing. Vincenzo Spera)

Sul presente atto viene espresso

30/11/2019
parere favorevole dal

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dr. Francesco Paolo Fronca

parere favorevole dal

IL DIRETTORE SANITARIO
Dr. Salvatore Reduerez

IL DIRETTORE GENERALE

- vista la proposta di deliberazione che precede e che qui si intende riportata e trascritta;
- preso atto dei pareri favorevoli espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario;
- ritenuto di condividerne il contenuto;
- assistito dal segretario verbalizzante,

DELIBERA

di approvare la superiore proposta, che qui s'intende integralmente riportata e trascritta, per come sopra formulata dal Dirigente Responsabile della struttura proponente

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Roberto Colletti

Il Segretario verbalizzante

Paola Vitali

R.f.u. 191/E
del 28.3.2019

000677

3

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana
Assessorato della Salute
L'ASSESSORE

SECRETARIA GIOVANNI STAFF
25.03.2019
NS. RE. 248/SIF

Prot. n. 25687

Palermo, 25-03-2019

A tutti i legali rappresentanti
delle Aziende e degli Enti del S.S.R.

e, p.c.

On. Presidente della Regione Siciliana

AIP.A.N.AC.
Autorità Nazionale Anticorruzione
protocollo@pec.anticorruzione.it

AIP.AGE.NA.S.
Agenzia Nazionale
per i Servizi Sanitari Regionali
agenas@pec.agenas.it

Al Dirigente Generale del D.P.S.

Al Dirigente Generale del D.A.S.O.E.

LORO SEDI

Oggetto: **Ulteriori misure in materia di anticorruzione per le Aziende del S.S.R.**

Facendo seguito ai precedenti atti di indirizzo e direttive adottati dallo scrivente Assessore in materia di anticorruzione, si trasmette di seguito un ulteriore compendio di regole che i legali rappresentanti delle Aziende - peraltro prossimi all'insediamento nella qualità di Direttori Generali e, conseguentemente, al perfezionamento della *governance* di sistema - sono tenuti a verificare ed eventualmente attuare.

Formazione.

Le Aziende del S.S.R. dovranno prevedere l'istituzione di percorsi di formazione, generale e specifica, per il personale dipendente, distinto a seconda dei ruoli e delle funzioni

...IERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
OSPEDALE CIVICO - DI CRISTINA - BENFRATELLI
PALERMO
PROTOCOLLO GENERALE
... INR. CARONIA
... protocollo 3958 Data 26 MAR. 2019
... class. _____ fascic. _____

rivestiti nonché in relazione allo svolgimento delle proprie attività nelle aree a maggiore rischio corruttivo.

I dipendenti, dirigenti e non, dovranno essere obbligatoriamente formati e tenuti a partecipare ai corsi programmati, che includeranno anche percorsi operativi per la mappatura delle aree di rischio e l'individuazione di misure adeguate di contrasto alla corruzione.

Conflitto di interessi.

Per l'esame dei casi di maggior complessità, dovrà essere istituito in ambito aziendale un "Comitato di valutazione dei conflitti", che nei Policlinici universitari dovrà essere a composizione paritetica (Azienda e Università) e che dovrà includere un Dirigente dell'area dei servizi legali, un Dirigente delle risorse umane (autorizzazioni extra-istituzionali), un dirigente della Farmacia, il *Risk manager*, un dirigente della Direzione Sanitaria, un dirigente esperto in sperimentazioni cliniche.

Whistleblowing.

Sarà necessario istituire una piattaforma informatica strutturata secondo le garanzie previste dalla legge n. 179 del 2017 sul Whistleblower (salvaguardia dell'anonimato, segnalazione crittografata etc.).

Rotazione degli incarichi.

Le Aziende dovranno regolamentare la rotazione, specificando criteri e modalità di realizzazione sia per i dirigenti che per il personale del comparto, dando evidenza sulla eventuale impossibilità di realizzarla in ambiti specialistici quali quelli di area medica, veterinaria, sanitaria, nonché in caso di carenza di risorse, specificando eventuali procedure alternative per salvaguardare controlli e impedire che i diversi processi possano essere gestiti da un medesimo soggetto, assicurando così la c.d. "segregazione di funzioni".

Codice di comportamento.

Tutte le Aziende dovranno adeguare i propri codici di comportamento, adottati ai sensi del D.P.R. n. 62/2013, alle Linee Guida di cui alla determina ANAC n. 358/2017, e di volta in volta aggiornarli nel caso di ulteriori Linee di indirizzo emanate in relazione al S.S.R.

Del contenuto dei Codici dovrà essere data massima diffusione anche attraverso apposite giornate formative da svolgersi all'interno di ciascuna Azienda che coinvolgano tutto il personale.

Trasparenza.

Le Aziende dovranno aver cura di:

- pubblicare tutti i dati di cui al D. Lgs. n. 33/2013 secondo le modalità e le forme ivi previste;

- pubblicare i dati richiesti dalle normative specifiche ("Pubblicazione Esiti", ai sensi dell'art.1, co. 522 della legge n. 208/2015; "Relazione annuale consuntiva sugli eventi avversi", ai sensi dell'art. 1 co. 539 legge n. 208/15; "Dati relativi a tutti i risarcimenti erogati" ai sensi dell'art. 4 co. 3 della legge n. 24/2017; "liste d' attesa sia per le prestazioni ambulatoriali che per i ricoveri", nonché criteri di determinazione delle stesse);

Accesso civico, generalizzato e documentale.

Occorrerà istituire un registro informatico degli accessi, che dia conto dell'oggetto della richiesta, dell'esito della stessa e, in caso di rigetto della richiesta e di instaurazione del contenzioso, del relativo esito.

Regolamenti e procedure aziendali volte a disciplinare tutti i percorsi e le attività amministrative.

I legali rappresentanti delle Aziende avranno cura di verificare se risultano adottati (e, in caso negativo, avranno cura di adottare) i seguenti Regolamenti:

- X 1) Regolamento per l'accesso;
 - X 2) Regolamento sulla rotazione del personale;
 - ✓ 3) Procedura sul controllo antiriciclaggio; E/F.
 - ✓ 4) Regolamento sperimentazioni cliniche;
 - ✓ 5) Regolamento sul conferimento di incarichi di patrocinio legale sulla base della recente Determina ANAC n. 12/2018 e di una direttiva assessoriale di prossima adozione; U.L.
 - ✓ 6) Regolamento per la tutela del dipendente che segnala l'illecito; DARIMODULARE
 - ✓ 7) Regolamento sul conferimento degli incarichi ex art 53 del D.L.gs n. 165/2001 e s.m.i. AAGG
 - ✓ 8) Regolamento sulle donazioni e sui comodati. AAGG
- REGOLAMENTO DI ACCESSO ALLA PASTORALE
Si resta in attesa di ricevere compiuto riscontro su quanto sopra rassegnato.

L'ASSESSOR
(Avv. Ruggero Razza)

"assessorato.salute" <assessorato.salute@certmail.regione.sicilia.it>
 "asp ragusa" <protocollo@pec.asp.rg.it>, "asppalermo" <direzionegenerale@pec.asppalermo.org>, "azienda catania" <protocollo@pec.aspct.it>, "asp caltanissetta pec" <protocollo.asp.cl@pec.asp.cl.it>, "direzionegenerale" <protocollo@pec.aspag.it>, "protocollogenerale" <protocollogenerale@pec.asp.messina.it>, "asp trapani" <direzione.generale@pec.asptrapani.it>, "Asp Enna Pec" <protocollo.generale@pec.asp.enna.it>, "aspsiracusa" <direzione.amministrativa@pec.asp.sr.it>, "ospedale civico" <ospedalecivicopa@pec.it>, "ospedale cervello" <protocollo@pec.ospedaliriunitipalermo.it>, "AO Papardo ME protocollo" <protocollo@pec.aopapardo.it>, "direttore sanitario" <direttore.sanitario@pec.polime.it>, "ospedale garibaldi" <protocollo.generale@pec.aogaribaldi.ct.it>, "policlinico di catania" <protocollo@pec.policlinico.unict.it>, "protocollo" <protocollo.aoup@pec.policlinicogiaccone.it>, "ospedale cannizzaro" <a.o.cannizzaro@pec.it>, "ircss bonino pulejio" <azienda@pec.ircssneurolesiboninopulejo.it>
 "presidente regione presidente regione" <presidente@certmail.regione.sicilia.it>, "anticorruzione anticorruzione" <protocollo@pec.anticorruzione.it>, "agenas@pec.agenas.it" <agenas@pec.agenas.it>

Data lunedì 25 marzo 2019 - 12:27

ulteriori misure in materia di anticorruzione per le Aziende del S.S.R.

si inoltra la nota in oggetto

Allegato(i)

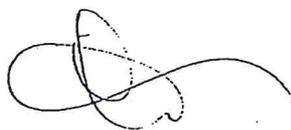
DOC250319-008.pdf (90 Kb)

- JS

- DA

- Tutti i capi area
Attenzione

25-3-019



[Faint handwritten notes on the right side of the page]



Civico Di Cristina Benfratelli
Azienda di Rilievo Nazionale ad Alta Specializzazione

**AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA
SPECIALIZZAZIONE**

CIVICO – DI CRISTINA – BENFRATELLI

REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE DELLE DONAZIONI E DELLE
EROGAZIONI LIBERALI
E
PER L'ACQUISIZIONE DEI BENI IN COMODATO D'USO GRATUITO

INDICE

P A R T E I (PARTE GENERALE)

ART. 1 – NORME GENERALI

ART. 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

P A R T E II (DONAZIONI E EROGAZIONI LIBERALI)

ART. 3 – DEFINIZIONI

ART. 4 – AMBITO DI APPLICAZIONE

ART.5- DONAZIONI E CAPACITA' DI DONARE

ART. 6 – AVVIO DEL PROCEDIMENTO

ART.7 – DONAZIONI DI BENI MOBILI

ART. 8- DONAZIONI IN DENARO

ART. 9 – DONAZIONI DI BENI IMMOBILI

ART. 10 – CONSEGNA DEI BENI DONATI

ART. 11- LIBERALITA' MORTIS CAUSA

ART. 12 - PARERI E CONTROLLO DEL PROCEDIMENTO

P A R T E III (COMODATO D'USO)

ART. 13 – CONDIZIONI DEL COMODATO D' USO GRATUITO

ART. 14 – CONTRATTO DI COMODATO D'USO

ART. 15 - PROCEDIMENTO PER L'ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA DI COMODATO D'USO

ART. 16 - COMODATO D'USO DI IMMOBILI

ART. 17 - REGISTRO DEI COMODATI

ART. 18 -- PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E CONFLITTI DI INTERESSE

ART. 19 - DISPOSIZIONI FINALI E NORME DI RINVIO

P A R T E I (PARTE GENERALE)

ART. 1 – NORME GENERALI

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità da adottare nell'ipotesi di donazioni, di erogazioni liberali e di acquisizione di beni in comodato d'uso gratuito disposti da terzi (società, associazioni e/o privati cittadini) a favore dell'Azienda Ospedaliera Di Rilievo Nazionale e Di Alta Specializzazione Civico – Di Cristina – Benfratelli .

Gli obiettivi, in aderenza agli indirizzi dell' Assessorato della Salute, finalizzati all'adozione di misure in materia di anticorruzione sono:

- la prevenzione di possibili conflitti di interesse,
- il rispetto dei principi generali di buon andamento della Pubblica Amministrazione, quali uguaglianza e imparzialità, trasparenza ed affidabilità, correttezza e buona fede,
- l'adozione di regole generali e di idonei strumenti e/o azioni di vigilanza successivi all'acquisizione dei beni , atti a garantire il contrasto all'illegalità .

ART. 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il presente regolamento è disciplinato dalle norme di cui agli artt. 769 e ss. del Codice Civile, Libro II, titolo V e dagli artt. 1803 e ss. del Codice Civile, Libro IV, Titolo III, Capo XIV, dal REG. UE 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché dalla vigente normativa di riferimento.

P A R T E II (DONAZIONI E EROGAZIONI LIBERALI)

ART. 3 - DEFINIZIONI

Le donazioni rappresentano atti di generosità effettuati senza alcuno scopo e senza che per l'erogante vi possano essere benefici direttamente o indirettamente collegati all'erogazione.

Ai fini della presente procedura si intende:

1) per donazione: il contratto col quale per spirito di liberalità, una parte arricchisce l'altra disponendo a favore di questa di un suo diritto o assumendo verso la stessa un'obbligazione (art. 769 e ss. del Codice Civile),

2) per donazione di modico valore: la donazione che ha per oggetto beni mobili ed è valida anche se manca l'atto pubblico, purché vi sia stata la tradizione. La modicità deve essere valutata anche in rapporto alle condizioni economiche del donante(c.c. 783),

3) per erogazione liberale: un contratto atipico con il quale un soggetto compie un'attribuzione patrimoniale a favore di un altro soggetto conferendo somme o beni senza richiedere alcuna contropartita,

4) per donante soggetto pubblico o privato, sia esso persona fisica o giuridica, che intende conferire un bene e/o denaro all' ARNAS per spirito di liberalità;

5) per donatario : l' Azienda Ospedaliera Di Rilievo Nazionale e Di Alta Specializzazione Civico – Di Cristina – Benfratelli ;

ART. 4 – AMBITO DI APPLICAZIONE

Le donazioni possono riguardare:

1) Beni:

- ❖ apparecchiature biomedicali, strumentario chirurgico, dispositivi medici, farmaci etc;
- ❖ arredi sanitari,
- ❖ arredi non sanitari,
- ❖ tecnologie non sanitarie (Tv, pc. stampanti, multifunzione, ecc...)
- ❖ beni immobili,

2) Erogazioni liberali in denaro finalizzate:

- ❖ alla stipula di contratti di collaborazione, consulenze, o borse di studio,
- ❖ all'acquisizione di apparecchiature biomedicali e di strumentario chirurgico, dispositivi medici, farmaci etc,
- ❖ all'acquisizione di arredi sanitari e non sanitari,
- ❖ alla realizzazione di progetti finalizzati ad attività assistenziale o di ricerca,
- ❖ alla realizzazione di lavori o opere,
- ❖ organizzazione di eventi formativi, congressi e convegni ,
- ❖ all'acquisizione di servizi e consulenze.

3) Servizi (es. donazioni di abbonamenti a riviste, pubblicazioni).

4) Eredità e legati testamentari.

Premesso che:

- le donazioni di modico valore sono perfezionate con le modalità e le forme previste dall'art. 783 del c.c , che ne stabilisce la validità anche in assenza di atto pubblico, “ purché vi sia stata la tradizione del bene”.

- la modicità deve essere valutata sia in considerazione del valore effettivo del bene, che in relazione alle condizioni economiche del donante, e pertanto, anche una donazione di valore apprezzabile va qualificata di modico valore, qualora abbia una scarsa incidenza sulle condizioni economiche del donante.

Ai sensi del presente regolamento, si definiscono di modico valore le donazioni:

- ❖ di importo, singolarmente, non superiore € 20.000,00 (Iva esclusa);
- ❖ di importo superiore ad € 20.000,00 (IVA esclusa) qualora il donante espressamente dichiara sotto la proprie responsabilità 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 vi siano più soggetti donanti coinvolti.

Sono consentite donazioni di beni o di somme di denaro vincolate all'acquisto di determinate attrezzature/apparecchiature o alla realizzazione di opere, a condizione che non vi sia vincolo di acquisto dei materiali di consumo o di servizi di assistenza, tranne che via sia parere favorevole espresso con le modalità meglio precisate all'art 12 del presente regolamento, a secondo della natura del bene.

Fuori dai casi definiti di modico valore, la donazione deve essere perfezionata con la forma dell'atto pubblico notarile.

Art 5 - DONAZIONI E CAPACITA' DI DONARE

Non possono essere accettate donazioni:

- ❖ che siano sottoposte a termine, modo o condizione non accettate dall'ARNAS;
- ❖ che possono creare una lesione dell'immagine aziendale;
- ❖ che implicino conflitto d'interesse tra il donante e il donatario;

- ❖ che comportino un vincolo in ordine all'acquisto di beni o, nel caso di attrezzature, qualora comportino esborso di denaro per servizi (contratti di manutenzione) o beni accessori (materiale di consumo, prodotti in esclusiva), salvo che da una valutazione costo/benefici espresso con le modalità meglio precisate all'art 12 del presente regolamento, se ne determini, comunque, un vantaggio per l' ARNAS ;
- ❖ provenienti da soggetti che non hanno piena capacità di disporre del bene donato;

Nel caso in cui il donante sia un'impresa è necessario che:

- ❖ esista un mercato concorrenziale per l'acquisto dei materiali di consumo connessi alla utilizzazione, o comunque il loro acquisto sia stato previsto nel piano attuativo e nel bilancio pluriennale già adottato,
- ❖ nessun onere sia conseguentemente posto carico dell' ARNAS, salvo lo stesso, precisamente quantificato, sia espressamente e formalmente accettato dall' ARNAS nell'atto di accettazione,
- ❖ in riferimento ai beni di particolare rilevanza tecnologica ed economica, la relativa accettazione sia coerente con gli atti di programmazione aziendale.

Soddisfatti tali presupposti, una successiva fase del processo di valutazione dovrà tener conto degli effetti derivanti dall'eventuale accettazione della donazione per tutto il periodo progettuale, o del ciclo di vita medio del bene donato, in termini sia tecnici che economici o organizzativi.

Tali presupposti sono verificati in via preliminare dall' U.O.S Rinnovo Tecnologico Impianti e Attrezzature e dal Servizio di Ingegneria Clinica.

Nell'ipotesi di donazioni di beni di modico valore o di somme di denaro di modica entità, l'U.O.C. Affari Generali acquisirà i pareri preliminari, solo ove necessario.

ART 6 – AVVIO DEL PROCEDIMENTO

La proposta di donazione – da redigersi mediante l'utilizzo del modulo “ **A - Proposta di donazione liberale**”, allegato al presente regolamento e scaricabile dal sito dell'ARNAS dovrà essere redatta in forma scritta dal donante e contenere necessariamente:

- ❖ generalità del donante (nome, cognome, indirizzo, telefono, indirizzo di posta elettronica) ovvero la sua denominazione e la sua sede se persona giuridica,

- ❖ descrizione dettagliata del bene/servizio che si intende donare,
- ❖ indicazione del valore della donazione (valore commerciale al netto di IVA, del bene/servizio) ovvero entità della somma donata,
- ❖ in caso di donazione di un bene mobile, la proposta di cui sopra dovrà essere corredata degli allegati precisati nel modulo A.

Il proponente potrà chiedere che la donazione sia indirizzata a favore di una o più strutture aziendali quali ultime beneficiarie, e se trattasi di donazione in denaro potrà proporre anche una indicazione d'utilizzo; in assenza l'Azienda potrà accettare la donazione destinandola a finalità giudicate più opportune per l'interesse aziendale.

La proposta di donazione è protocollata ed assegnata all'UOC Affari Generali, che predisporrà gli atti istruttori.

Nel caso in cui la proposta contenga l'indicazione di una Unità Operativa beneficiaria, sarà cura della U.O.C. Affari Generali acquisire il parere del Direttore della medesima Unità Operativa destinataria e del Capo Dipartimento nonché del Direttore Sanitario Aziendale.

Nell'ipotesi di donazione di denaro non vincolata a specifica utilizzazione, il Direttore Medico di Presidio di riferimento formulerà proposte, alla Direzione Strategica, in ordine all'utilizzo delle somme donate e le Unità Operative competenti attiveranno le procedure conseguenti.

L'U.O.C. Affari Generali, previa redazione di proposta motivata concernente l'istruttoria condotta ai sensi del presente regolamento (art. 12), provvederà a predisporre formale atto deliberativo di accettazione della donazione, da sottoporre al Direttore Generale per l'adozione, ed effettuerà, successivamente, le notifiche precisate nell'atto medesimo.

ART. 7 DONAZIONI DI BENI MOBILI

Se la donazione di beni mobili concerne tecnologie sanitarie e non sanitarie (ad es. informatiche), la proposta e la scheda tecnica allegata devono contenere le seguenti informazioni:

- tipologia dell'apparecchiatura,
- valore di mercato dell'apparecchiatura,

- dichiarazione di non esistenza di materiali di consumo esclusivi connessi all'utilizzo dell'apparecchiatura,
- la marca, il modello e l'anno di costruzione dell'apparecchiatura (soltanto nel caso di donazione di apparecchiatura biomedicale)
- corrispondenza, nel caso di beni informatici (hardware, software), agli standards in uso nell'Azienda. Insieme al bene saranno consegnati la documentazione tecnica, le certificazioni esistenti (sempre la CE) e i manuali d'uso possibilmente in italiano.

ART. 8 DONAZIONI IN DENARO

In relazione alle donazioni in denaro, è necessaria una formale proposta di donazione, che potrà essere accettata con le modalità di cui agli articoli precedenti.

La donazione in denaro può essere effettuata:

- a) senza indicare alcun vincolo né di destinazione (struttura aziendale) né di utilizzo (attrezzature, borsa di studio ecc.);
- b) indicando un vincolo di destinazione ma non di utilizzo.
- c) indicando un vincolo di destinazione e di utilizzo.

Le donazioni in denaro dovranno essere effettuate mediante l'utilizzo di strumenti tracciabili, quali ad esempio il bonifico bancario etc.

Nell'ipotesi di donazione di denaro di rilevante entità e vincolata ad uno specifico utilizzo, l'U.O.C. Affari Generali acquisisce i necessari pareri.

Nell'ipotesi di donazione di denaro non vincolata a specifica utilizzazione, il Direttore Medico di Presidio formulerà proposte, alla Direzione Strategica, in ordine all'utilizzo delle somme donate e le Unità Operative competenti attiveranno le procedure conseguenti.

L'U.O.C. Affari Generali provvederà a predisporre formale atto deliberativo di accettazione della donazione, da sottoporre al Direttore Generale per l'adozione, ed effettuerà, successivamente, le notifiche precisate nell'atto medesimo.

ART. 9 DONAZIONI DI BENI IMMOBILI

Qualora l'oggetto della donazione sia costituito da bene immobile, l'accettazione dovrà avvenire con atto pubblico ex art. 782 c.c. previa relazione dell'Area Tecnica, formulata entro 60 giorni dalla richiesta di parere, in ordine alla consistenza e alla situazione dell'immobile, avuto riguardo anche ad eventuali diritti di terzi.

L'immobile acquisito in donazione dovrà essere registrato nell'inventario dell'ARNAS a cura dell'Area Economico – Finanziaria entro 30 giorni.

ART. 10 CONSEGNA DEI BENI DONATI

La consegna dei beni mobili donati dovrà necessariamente avvenire nel rispetto delle procedure aziendali in materia di acquisizione e di gestione dei beni e delle tecnologie, con particolare riferimento alle fasi di consegna, collaudo ed inventariazione e ad ogni altro adempimento che precede l'utilizzo dei beni stessi. Le somme di denaro oggetto di donazione dovranno essere versate sul conto aziendale, mediante l'utilizzo di strumenti tracciabili, quali ad esempio il bonifico bancario etc.

ART. 11 LIBERALITA' MORTIS CAUSA

Le disposizioni del presente regolamento si applicano, altresì e per quanto compatibili, alle liberalità mortis causa.

ART. 12 PARERI E CONTROLLO DEL PROCEDIMENTO

La gestione amministrativa del procedimento di che trattasi è in capo all'UOC Affari Generali, che cura gli atti istruttori.

In particolare provvede:

- a verificare la completezza della proposta di donazione;
- a verificare la capacità di donare. A tal fine il donante renderà apposta dichiarazione in merito alla capacità di donare ed alla provenienza del bene (**All. A o All. B**);
- a richiedere, a secondo della tipologia del bene donato, il competente parere in ordine all'accettazione della donazione, al Direttore dell' U.O. destinataria del bene, al Direttore di Dipartimento e alla Direzione Sanitaria o Amministrativa;
- a predisporre, la proposta di deliberazione;
- a predisporre, ove occorra, il contratto a firma del Direttore Generale, e curarne la trasmissione secondo le indicazioni contenute nell'atto deliberativo.

In base alla natura del bene donato è necessario procedere all'acquisizione dei seguenti pareri di competenza:

- ❖ Parere del Responsabile del Dipartimento e dell' Unità Operativa interessati alla donazione, circa la rispondenza del bene alle necessità del Dipartimento/Unità Operativa, e circa la compatibilità dei costi del materiale di consumo con i limiti di budget (**mod. All C**). Su tale modulo dovrà essere espresso il parere vincolante

del Direttore Sanitario o Amministrativo Aziendale, a secondo della natura dei beni;

❖ Parere del Settore Tecnico e dell'UO di Ingegneria Clinica per tutti i beni che necessitano di verifiche statiche e predisposizioni impiantistiche e/o edilizie, sulla regolarità e compatibilità tecnica del bene, qualora la presa in carico e l'utilizzo del bene comporti possibili modifiche e/ o interventi alla struttura, per apparecchiature medicali, parere sulla regolarità e compatibilità tecnica del bene, valutazione dei profili di rischio per la sicurezza dei pazienti(rischio elettrico etc. del D.lg.vo 81/08 e sim, verifica delle certificazioni di conformità in base alle normative CE;

❖ Parere del Servizio Prevenzione e Protezione, per apparecchiature, sulla regolarità e compatibilità tecnica del bene, valutazione dei profili di rischio per la sicurezza dei pazienti(rischio elettrico etc., del D.lg.vo 81/08 e sim, verifica delle certificazioni di conformità in base alle normative CE;

❖ Parere del Servizio di Fisica Sanitaria, qualora l'oggetto della donazione richieda una valutazione inerente i rischi relativi a sorgenti radiogene (radiazioni ionizzanti);

❖ Parere dell' UOS Informatizzazione per apparecchiature informatiche e/o software, circa la conformità dell'apparecchiatura al sistema di informatizzazione aziendale;

❖ Parere dell' UOC Provveditorato ed Economato qualora l'oggetto della donazione comporti l'acquisizione successiva di materiali di consumo specifico;

❖ Parere dell' U.O.C. di Farmacia qualora la donazione abbia ad oggetto l'acquisizione successiva di materiale di consumo (dispositivi medicali, farmaci ecc)

I pareri richiesti devono essere resi per iscritto e trasmessi all'UOC Affari Generali entro 10 giorni dal ricevimento della relativa richiesta, al fine di poter concludere la procedura di accettazione;

Al termine della fase istruttoria, l'U.O.C. Affari Generali provvederà a predisporre formale atto deliberativo di accettazione della donazione, da sottoporre al Direttore Generale per l'adozione, ed effettuerà, successivamente, le notifiche precisate nell'atto medesimo.

Nell'ipotesi che, in base alle verifiche effettuate nella fase istruttoria, l'esito dovesse risultare negativo, la Direzione Generale, provvederà a comunicare al donante il motivo per il quale l'Azienda è impossibilitata ad accettare la donazione.

Nell'ipotesi di donazioni di beni di modico valore o di somme di denaro di modica entità, l'U.O.C. Affari Generali, qualora lo riterrà opportuno, potrà procedere all'accettazione delle donazioni senza acquisire i pareri preliminari, provvedendo, in ogni caso, a predisporre formale atto deliberativo di

accettazione della donazione, da sottoporre al Direttore Generale per l'adozione, ed effettuando, successivamente, le notifiche precisate nell'atto medesimo.

Gli adempimenti successivi all'avvenuta accettazione del bene e/o somma di denaro sono in capo alle seguenti Strutture Aziendali secondo la rispettiva pertinenza:

1. Responsabile dell'U.O. interessata per la redazione di apposito verbale di consegna e di buon funzionamento delle apparecchiature da trasmettere al Servizio Patrimonio;

1. UOC Provveditorato ed Economato: per l'acquisizione di beni a seguito di donazione in denaro a tale uopo finalizzata.

2. UOC Risorse Economiche Finanziarie: gestione contabile del bene o incasso della somma elargita e relative registrazioni contabili;

3. UOS Patrimonio : iscrizione inventario, e pubblicazione dei beni in comodato sul sito aziendale – "Amministrazione trasparente".

4. Area Tecnico: verifica, installazione e manutenzione di beni, fatta eccezione per apparecchiature hardware e software.

5. UOS Informatizzazione: installazione e manutenzione di attrezzature, programmi e sistemi informatici;

6. UOC Risorse Umane : nel caso di donazioni in denaro finalizzate alla stipula di contratti di collaborazione o borse di studio, provvedendo all'attivazione delle procedure e alla redazione dei relativi contratti (libero professionali, co.co.pro e borse di studio etc) in coerenza con i regolamenti aziendali adottati.

7. UOS Formazione: nel caso di donazioni in denaro finalizzate alla formazione e/o all'aggiornamento del personale da parte di docenti/formatori esterni.

TITOLO III - COMODATO D'USO

ART. 13 CONDIZIONI DEL COMODATO D'USO GRATUITO

Comodato è il contratto con il quale una parte (comodante) consegna all'altra (comodatario) una cosa mobile o immobile affinché se ne serva per un tempo o per un uso determinato, con l'obbligo di restituire la stessa cosa ricevuta.

Il comodato è essenzialmente a titolo gratuito(art.1803 c.c.)

La proposta di disponibilità a fornire un bene in comodato d'uso gratuito, dovrà essere presentata, mediante l'utilizzo della modulistica allegata (**All. D**), e dovrà essere indirizzata al Direttore Generale e dovrà indicare espressamente:

✓ nome,cognome,residenza del proponente, se è persona fisica, ovvero la sua denominazione e la sua sede, se è persona giuridica;

- ✓ oggetto del comodato;
- ✓ Motivazione e finalità del comodato;
- ✓ il produttore , il modello, il costo (Iva esclusa) del bene;
- ✓ se il comodato determina o meno la fornitura di materiale di consumo o accessori del bene di produzione esclusiva;
- ✓ se il comodato richiede l'acquisto di particolari ulteriori apparecchiature per il funzionamento del bene;
- ✓ per i beni individuati come tecnologie sanitarie, la conformità di essi alla normativa che ne disciplina le caratteristiche;
- ✓ l'Unità Operativa dell'Azienda cui il proponente intende destinare il bene;
- ✓ la durata del comodato;
- ✓ l'impegno ad eseguire regolare collaudo alla presenza del personale Tecnico di questa ARNAS, che provvederà ad effettuare verifiche di sicurezza elettriche o delle Strutture interessate, in relazione al bene oggetto del comodato;
- ✓ la dichiarazione di insussistenza di conflitti d'interesse nell'iniziativa solidale che si intende effettuare.
- ✓ la dichiarazione che il comodato d'uso a titolo gratuito del bene non comporta alcun obbligo da parte dell'ARNAS, nei confronti del comodante;

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

Il comodato d'uso deve pertanto essere vincolato ad una finalità e ad un periodo di tempo definito, che verranno indicati nel contratto.

Per quanto attiene la gestione ed il controllo del procedimento si fa rinvio all'art. 12 del Regolamento.

A seguito dell'accettazione del comodato, il comodante e il Direttore Generale stipulano il relativo contratto.

Successivamente, sarà redatto un verbale di consegna che deve essere sottoscritto dal Responsabile della struttura destinataria del bene o da un suo delegato e dal comodante.

Il bene dovrà essere messo in funzione e collaudato. Copia del verbale di consegna dovrà essere trasmessa all'UOC Affari Generali e al Servizio Patrimonio per i relativi adempimenti.

Il Responsabile dell'Unità Operativa assegnataria diviene pertanto consegnatario, rispondendo del bene affidato, nonché di qualsiasi danno possa derivare all'Azienda per azioni od omissioni in merito.

Alla scadenza del termine stabilito nel contratto, o comunque nelle ipotesi contemplate dalla legge, di richiesta di restituzione da parte del comodante, lo stesso sarà invitato mediante lettera raccomandata o PEC al ritiro del bene.

All'atto della restituzione del bene viene redatto apposito verbale di restituzione e una copia dello stesso dovrà essere trasmessa all'UOC Affari Generali e al Servizio Patrimonio, per i relativi adempimenti.

ART. 14 CONTRATTO DI COMODATO D'USO

Il contratto di comodato d'uso formulato in base alle disposizioni di cui all' art 1803 e seguenti del Codice Civile, a cui le parti si rimettono, deve prevedere:

- ✓ che il bene sia in perfetto stato di conservazione e di funzionamento;
- ✓ che la proprietà dell'apparecchiatura rimanga in capo al comodante e l'obbligo del comodatario alla custodia e diligente conservazione, nonché all'uso determinato dal contratto o dalla natura del bene,
- ✓ che eventuali costi necessari all'uso e all'ordinaria manutenzione siano a carico del comodatario, e che le spese di manutenzione straordinaria siano a carico del comodante;
- ✓ che gli oneri assicurativi derivanti da danneggiamento, furto dei beni medesimi, di danni a cose e/ o a soggetti siano a carico del comodante;
- ✓ che le spese di trasporto, imballo e montaggio siano a carico del comodante, come pure quelle conseguenti alla restituzione del bene;
- ✓ la durata del contratto stesso;
- ✓ l' espressa indicazione del foro competente;
- ✓ che l' esecuzione dei controlli periodici previsti nel manuale e delle verifiche di sicurezza periodiche previste dalle norme tecniche di riferimento sia a cura del comodante.

Nel caso in cui l' analisi della proposta di comodato evidenzi costi a carico dell'Azienda connessi all'utilizzo del bene, la stessa non sarà accettata ove preveda corrispettivi economici a favore del soggetto comodante o comunque di un soggetto predeterminato, in quanto tale vincolo attribuirebbe all'intera operazione la natura di contratto di appalto, che dovrà essere gestito secondo le ordinarie procedure di gara,

Nell' ipotesi in cui il bene da acquisire in comodato gratuito sia collegato ad uno studio di sperimentazione , il suo iter autorizzativo deve necessariamente rientrare

nella procedura prevista per le sperimentazioni di competenza del Comitato Etico; ed il bene dovrà essere utilizzato esclusivamente per tale attività.

La proposta di comodato sarà accettata qualora, oltre ad essere aderente alle indicazioni di cui sopra, il bene sia strumentale ed in linea con l'attività istituzionale dell'ARNAS (Mod. AIL C) e non sussistano tra soggetti interessati al comodato (Direttore Dipartimento, Responsabile U.O.C.) e la società, l'ente, l'associazione e il privato cittadino comodanti, rapporti tali da poter configurare un conflitto, anche potenziale d'interesse.

ART. 15 -PROCEDIMENTO PER L'ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA DI COMODATO D'USO

La proposta di concessione di un bene in comodato d'uso gratuito, formulata secondo l'allegato "D" del presente regolamento, potrà essere trasmessa a mezzo posta o a mezzo pec, all'indirizzo di posta elettronica: ospedalecivicopa@pec.it, o consegnata alla segreteria della Direzione Generale dell'ARNAS

La suddetta proposta di comodato, dopo essere stata registrata al Protocollo Aziendale, sarà assegnata all'U.O.C. Affari Generali che provvederà a:

- ❖ verificare la completezza della proposta rispetto a quanto indicato nel precedente articolo e, nel caso di incompletezza delle indicazioni fornite, invita il proponente ad integrare la documentazione;
- ❖ acquisire tutti i pareri di cui all'articolo 12;
- ❖ a predisporre formale atto deliberativo di accettazione del comodato d'uso da sottoporre al Direttore Generale per l'adozione;
- ❖ dare comunicazione dell'avvenuta accettazione alla Struttura destinataria del comodato, al Dipartimento interessato, nonché, a seconda dell'oggetto del comodato, all'U.O. Ingegneria Clinica, all'U.O. Informatizzazione all'U.O.C. Gestione Risorse Economico-Finanziarie, al Servizio Prevenzione e Protezione, all'UOC Gestione Tecnica, all'UO Fisica Sanitaria, per i successivi provvedimenti di competenza.

Il Direttore Generale provvederà, altresì, alla sottoscrizione del contratto secondo le prescrizioni di cui al successivo articolo, sarà successiva si e contemporanea;

ART. 16 - COMODATO D'USO DI IMMOBILI

L'ARNAS può accettare in comodato d'uso, da parte di persone giuridiche, enti associazioni e/o privati, immobili da utilizzare in attività sanitarie di utilità ai cittadini.

Sono a carico del soggetto comodante le opere di adeguamento e messa a norma degli impianti tecnologici ovvero le ristrutturazioni straordinarie, qualora necessarie ai fini delle attività che verranno svolte,.

La manutenzione ordinaria (es. tinteggiatura di pareti, piccole riparazioni etc.), nonché la pulizia dei locali, i costi per utenze etc. sono a carico dell'ARNAS.

❖ Il procedimento amministrativo per l'accettazione della donazione di comodato d'uso di immobili corrisponde a quello indicato al superiore art. 15 .

ART. 17 - REGISTRO DEI COMODATI

L' U.O. Patrimonio dell'ARNAS provvederà ad un sistema di registrazione dei comodati d'uso attivati, nel quale dovranno risultare i seguenti dati:

Tipo di bene,

proprietario del bene,

titolo di godimento,

valore del bene

data di consegna ed estremi del documento di trasporto

data di collaudo,

durata del contratto,

Unità operativa che utilizza il bene e relativo consegnatario,

data di restituzione del bene ed estremi del documento di consegna;

L' UO Patrimonio provvederà a trasmettere i dati di che trattasi all'UO

Informatizzazione per l'inserimento delle tabelle nel link "Amministrazione trasparente"

ART. 18 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E CONFLITTI DI INTERESSE

Ai fini e in base in base alla normativa anticorruzione, si richiede a tutti coloro che avanzano proposta di donazione, di atti liberali e di contratti di comodato d'uso, di dichiarare la mancanza di conflitto d'interesse nella iniziativa solidale che si intende effettuare.

L'UOC Affari Generali provvederà e verificare la veridicità di tali dichiarazioni, e, qualora venisse riscontrato un conflitto d'interesse, esso sarà causa di nullità della

donazione o degli atti di liberalità, oltre alle ulteriori conseguenze di cui alla normativa vigente.

E' obbligatorio a tal fine per i dipendenti di questa Azienda, in qualità di Direttori di Dipartimento o Responsabili delle strutture coinvolte nella donazione, nell'atto liberale o nel comodato d'uso, di compilare il modulo (**AII. E e F**) relativi al conflitto d'interesse, anche nel caso in cui tale conflitto derivi dai ruoli ricoperti dai propri familiari.

ART. 19 - DISPOSIZIONI FINALI E NORME DI RINVIO

Il presente regolamento sarà pubblicato sul sito ufficiale dell'ARNAS.

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alla normativa di riferimento nazionale e regionale vigente.

Il presente regolamento sarà automaticamente aggiornato sulla base delle normative che successivamente si susseguiranno in materia.

Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla data di esecutività dell'atto deliberativo che lo approva.

ALLEGATI

Modulo A - Proposta di donazione beni

Modulo B - Proposta di donazione in denaro

Modulo C - Parere accettazione donazione da parte del Responsabile dell'UO/Dip

Modulo D - Proposta di comodato d'uso gratuito

Modulo E - Dichiarazione sul conflitto d'interesse

Modulo F - Dichiarazione sul conflitto d'interesse dei professionisti

Modulo A - Proposta di donazione beni



Civico Di Cristina Benfratelli
Azienda di Rilievo Nazionale ad Alta Specializzazione

Al Direttore Generale
Arnas Civico – Di Cristina – Benfratelli
Piazza N. Leotta, 4
90127 Palermo

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____

Residente a _____ via _____

Tel _____ C:F. _____

Rag. Sociale _____

Dom. fiscale _____

Recapito telefonico, fax, indirizzo di posta elettronica _____

P. IVA _____

CHIEDE

Di donare il bene di seguito descritto (marca, modello, costo iva esclusa etc)

A favore di _____

A tale scopo dichiara:

- ❖ Di possedere la capacità di donare;
- ❖ Che la donazione in parola è effettuata per puro spirito di liberalità,
- ❖ Che non sussistono conflitti d'interesse, anche potenziali nell'iniziativa solidale che si intende effettuare,
- ❖ Che, pertanto, la stessa non comporta alcun obbligo da parte dell'Azienda nei confronti del donante;
- ❖ Che la donazione, (nel caso in cui la donazione super l'importo di € 20.000.00), rispetto alla capacità economica e patrimoniale del donante, è da intendersi :
 - di modico valore (art.783 del cod.civile)
 - di non modico valore
- ❖ Che il bene di cui si propone la donazione non determina la necessità dell'acquisto ,per il proprio funzionamento di ulteriori apparecchiature/software;
- ❖ Che l'eventuale materiale di consumo necessario al funzionamento del bene è comunemente reperibile sul mercato a livello concorrenziale;qualora invece l'apparecchiatura, per il proprio funzionamento,necessitasse di materiale dedicato, tale evenienza dovrà essere espressamente dichiarata di seguito:
- ❖ L'impegno a consegnare,unitamente al bene, tutti i manuali operativi necessari per l'uso ed i manuali di service,completi di schemi elettrici e/o meccanici necessari per l'esecuzione della manutenzione
- ❖ Di aver preso visione del Regolamento per l'accettazione delle donazioni comodati d'uso e beni in visione adottato dall'ARNAS e di accettarne il contenuto

Per beni non medicali indicare se il bene è stato acquistato dal proponente: allegare copia della fattura d'acquisto e copia dei documenti relativi alla garanzia

Allega:

Informativa ai sensi del REG. UE 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali “

I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Data

firma

Modulo B - Proposta di donazione in denaro



Civico Di Cristina Benfratelli
Azienda di Rilevo Nazionale ad Alta Specializzazione

Al Direttore Generale
Arnas Civico – Di Cristina – Benfratelli
Piazza N. Leotta, 4
90127 Palermo

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____

Residente a _____ via _____

Tel _____ C:F. _____

Rag. Sociale _____

Dom. fiscale _____

Recapito telefonico, fax, indirizzo di posta elettronica _____

P. IVA _____

CHIEDE

Di effettuare una elargizione liberale in denaro a codesta Azienda, a norma di quanto stabilito e regolamentato dalla legislazione vigente, pari ad € _____

A favore di _____

Per i motivi di seguito specificati: _____

A tale scopo dichiara:

- ❖ Di possedere la capacità di donare;
- ❖ Che la donazione in parola è effettuata per puro spirito di liberalità,

- ❖ Che non sussistono conflitti d'interesse, anche potenziali nell'iniziativa solidale che si intende effettuare
- ❖ Che, pertanto, la stessa non comporta alcun obbligo da parte dell'Azienda nei confronti del donante;
- ❖ Che la donazione, (nel caso in cui la donazione super l'importo di € 20.000.00), rispetto alla capacità economica e patrimoniale del donante, è da intendersi :
 - di modico valore (art.783 del cod.civile)
 - di non modico valore
- ❖ Di aver preso visione del Regolamento per l'accettazione delle donazioni comodati d'uso e beni in visione adottato dall'ARNAS e di accettarne il contenuto

Informativa ai sensi del REG. UE 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali “

I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Data

firma

Modulo C – Parere accettazione donazione da parte del Responsabile dell'UO/Dip”



Civico Di Cristina Benfratelli
Azienda di Rilevo Nazionale ad Alta Specializzazione

Al Direttore Generale
Arnas Civico – Di Cristina –Benfratelli
Piazza N. Leotta, 4
90127 Palermo

Oggetto:

Con riferimento alla nota n _____ del _____ relativa alla proposta di donazione/comodato di cui in oggetto da parte della Ditta/, Società/Sig.re. _____ ..allegata alla presente , si esprime parere favorevole all'accettazione della donazione/comodato stante che risulta in linea con l'attività dell ' UOC _____ Dipartimento _____.

Si precisa che:

- non sono previsti costi per l'acquisizione di materiale di consumo,
- i costi per l'acquisizione di materiale di consumo rientrano nei limiti del budget Economico dell'UOC _____.

Direttore U.O.C / Direttore Dipartimento

Parere _____

Il Direttore Sanitario/Amministrativo Aziendale

Modulo D - Proposta di comodato d'uso gratuito



Civico Di Cristina Benfratelli
Azienda di Rilievo Nazionale ad Alta Specializzazione

Al Direttore Generale
Arnas Civico – Di Cristina – Benfratelli
Piazza N. Leotta, 4
90127 Palermo

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____

Residente a _____ via _____

Tel _____ C:F. _____

Rag. Sociale _____

Dom. fiscale _____

Recapito telefonico, fax, indirizzo di posta elettronica _____

P. IVA _____

COMUNICA

la propria disponibilità a concedere in comodato d'uso gratuito il bene di seguito descritto (marca, modello, costo iva esclusa etc)

A favore di _____

Per le seguenti finalità _____

A tale scopo dichiara che:

- La cessione del bene non comporta alcun obbligo da parte dell' Azienda nei confronti del comodante;
- L'eventuale materiale di consumo e i beni accessori necessari al funzionamento del bene saranno:
 - A carico dell' Azienda ,non sono di produzione esclusiva, e sono comunemente reperibili sul mercato a livello concorrenziale,
 - A completo carico del carico del comodante.

Dichiara, altresì he:

- La manutenzione ordinaria del bene sarà a completo carico del comodatario;
- La manutenzione straordinaria del bene(interventi di ripristino del corretto funzionamento in seguito a guasti) sarà a completo carico del comodante;
- All'atto della fornitura del bene il comodante eseguirà regolare collaudo, alla presenza del personale dell'Azienda a ciò deputato;
- Nel caso in cui il bene sia costituito, in tutto o in parte da apparecchiature elettromedicali, il comodante si impegna, secondo quanto disposto dalla normativa CEI in vigore, ad effettuare le opportune verifiche di sicurezza elettrica all'atto della fornitura e ad inviare la documentazione relativa al Settore Tecnico;
- il contratto di comodato decorrerà dalla data di superamento positivo del collaudo e delle eventuali verifiche di sicurezza elettrica, attestati da regolare documentazione.
- Non sussistono conflitti d'interesse nell'iniziativa solidale che si intende effettuare
- Di aver preso visione del Regolamento per l'accettazione delle nazioni, comodato d'uso e beni in visione, adottato dall'ARNAS.

Si allegano:

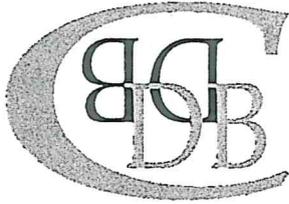
i manuali d'uso e i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche tecniche
la dichiarazione di rispondenza del bene, sottoscritta dal produttore, alle competenti norme di sicurezza e alle leggi vigenti in materia
la dichiarazione contenente precise indicazioni in merito all'assicurazione per la responsabilità civile;

Informativa ai sensi del REG. UE 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali “

I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Data

firma



Civico Di Cristina Benfratelli
Azienda di Rilievo Nazionale ad Alta Socializzazione

Al Direttore Generale
Arnas Civico – Di Cristina –Benfratelli
Piazza N. Leotta, 4
90127 Palermo

DICHIARAZIONE DELL' EVENTUALITA' DI CONFLITTO D'INTERESSE

(Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli art.46 e 47 del D.P.R 28 dicembre 2000 n.445)

Il sottoscritto _____

In servizio presso l'UOC _____ con la qualifica

di _____

Consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia

Dichiara

DI NON TROVARSI in una situazione anche potenziale di conflitto di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. nei confronti dell'azienda, ente, persona fisica o giuridica che intende compiere atti di liberalità, donazione o di comodato d'uso gratuito. Nell'eventualità che la descritta situazione dovesse modificarsi nel corso del rapporto instaurato, si impegna a darne immediata comunicazione;

DI TROVARSI in una situazione anche potenziale di conflitto di interessi propri, dei coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado nei confronti dell'azienda, ente, persona fisica o giuridica che intende compiere atti di liberalità, donazione o di comodato d'uso gratuito, in ragione dei seguenti motivi, o incarichi svolti _____

-

DI NON AVERE rapporto di coniugio, di convivenza, di parentela o di affinità entro il secondo grado con i dipendenti dell'Azienda, ente, persona fisica o giuridica che intende compiere atti di liberalità, donazione o comodato d'uso gratuito;

DI AVERE rapporto di coniugio, di convivenza, di parentela o di affinità entro il secondo grado con i dipendenti dell'Azienda, ente, persona fisica o giuridica che intende compiere atti di liberalità, donazione o comodato d'uso gratuito, in qualità di _____

Di non aver avuto negli ultimi 3 anni rapporti diretti o indiretti, di collaborazione, in qualunque modo retribuiti con l'Azienda, ente, persona fisica o giuridica che intende compiere atti di liberalità, donazione o comodato d'uso gratuito;

Di aver avuto negli ultimi 3 anni rapporti diretti o indiretti, di collaborazione, in qualunque modo retribuiti con l'Azienda, ente, persona fisica o giuridica che intende compiere atti di liberalità, donazione o comodato gratuito

soggetto	Tipologia di rapporto	Importo

che non sussistono tuttora rapporti finanziari tra i parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente del sottoscritto ed il soggetto con il quale ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

che sussistono tuttora rapporti finanziari tra i parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o il convivente del sottoscritto ed i soggetti con i quali ha avuto i predetti rapporti di collaborazione

Informativa REG. UE 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali "

I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Allega copia del documento di riconoscimento, ai sensi dell'art.38 del D.PR 445/2000

Data

firma

Modulo F – Dichiarazione sul conflitto d' interesse dei professionisti''

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____

il _____ avente titolo/ruolo _____

DICHIARA

ai sensi degli artt. -16 e 47 D.P.R. 445/2000 (dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà) e consapevole della decadenza dei benefici di cui all'art. 75 e delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci e consapevole dell'importanza che questa dichiarazione riveste nell'ambito dell' attività professionale svolta presso

_____, e consapevole altresì che la veridicità delle affermazioni di seguito riportate è condizione essenziale della permanenza della fiducia che caratterizza in modo imprescindibile il rapporto di lavoro con l'amministrazione:

1) di intrattenere e/o avere intrattenuto, nella qualità di dipendente, da sperimentatore coordinatore, da consulente, da membro di Assemblea consultiva, comitato o organismo equivalente, da sperimentatore (indicare il periodo a cui risale tipologia di rapporto)

1.2 Se si è risposto al precedente quesito1 indicare se negli ultimi 3 anni siano stati percepiti compensi direttamente e/o indirettamente per il tramite dell' ente/organizzazione di cui trattasi relativamente alla produzione di farmaco/dispositivo (indicare l'fonte o l'Organizzazione da cui sono stati percepiti i compensi)

2) di avere svolto nel corso degli ultimi due anni studi clinici in relazione allo sviluppo di un farmaco/dispositivo sanitario

3) di avere operato nel corso degli ultimi due anni in qualità di consulente per la seguente organizzazione e/o azienda

4) di avere partecipato, nel corso degli ultimi due anni, ad un comitato o organo consultivo che ha prodotto decisioni correlate alla ricerca su un farmaco/dispositivo medico sanitario

5. di avere percepito, nel corso degli ultimi due anni, direttamente o per tramite dell'ente/organizzazione per la quale opera, LIH contributo per spese/viaggio/alloggio/soggiorno per ricerca su un farmaco/dispositivo medico sanitario

6. di avere avuto pagate nel corso degli ultimi due anni, direttamente o per tramite dell'ente/organizzazione nel quale opera, le spese congressuali da sponsor/azienda farmaceutiche/organizzazioni sanitarie/produttori/fornitori di dispositivi medici o di altri beni sanitari o non sanitari

7) di avere ricevuto nel corso degli ultimi due anni, direttamente e/o per tramite dell'Ente/organizzazione nel quale opera, forniture di farmaci o attrezzature, oppure Supporto amministrativo da sponsor/azienda farmaceutica/organizzazione sanitaria/produttore e/o fornitore di dispositivi medici o di altra tecnologia o beni anche non sanitari

8) di avere ricevuto nel corso degli ultimi due anni, direttamente e/o per tramite dell'Ente/organizzazione nel quale opera, forniture di farmaci o attrezzature, oppure Supporto amministrativo da sponsor/azienda farmaceutica/organizzazione sanitaria/produttore e/o fornitore di dispositivi medici o di altra tecnologia o beni anche non sanitari

9) di aver svolto nel corso degli ultimi due anni attività o contributo alla progettazione di un farmaco/dispositivo medico e/o sanitario dietro compenso percepito direttamente e/o per tramite dell'Ente/organizzazione nel quale opera

10) di avere ricoperto nel corso degli ultimi due anni o in quello in corso una posizione manageriale con funzioni gestionali nel seguente istituto, in cui svolge ricerca medica che è stata finanziata da parte di sponsor/azienda farmaceutica/organizzazione sanitaria/produttore o fornitore di dispositivi medici o di altra categoria di beni anche non sanitari

11. di avere ricevuto nel corso degli ultimi due anni il pagamento di diritti e/o di aver posseduto quote di partecipazione, titoli, diritti di opzione, quote di capitale, diritti da brevetti o altre forme di proprietà intellettuale da parte di sponsor/aziende farmaceutiche/organizzazione sanitaria/produttore o fornitore di dispositivi medici e/o sanitari o di altra tecnologia anche non sanitaria.

12. di avere avuto nel corso degli ultimi due anni interessi finanziari in Aziende fornitrici del SSN o in società direttamente collegate a sponsor/aziende farmaceutiche/organizzazione sanitaria/produttore o fornitore di dispositivi medici e/o sanitari o di altra tecnologia anche non sanitaria.

13. di avere relazioni di parentela entro il secondo grado o affinità o convivenza more uxorio con soggetti la cui attività è correlata con la mission dell'azienda farmaceutica produttore/organizzazione sanitaria, i cui rappresentanti commerciali o i suoi titolari di fornitura

14. di essere componente di una fondazione o altra persona giuridica con o senza scopo di lucro

16. che l'organizzazione per la quale si svolge una delle attività di cui ai punti precedenti, riceve finanziamenti da sponsor/azienda farmaceutica/organizzazione sanitaria/produttore o fornitore di dispositivi medici o di altra tecnologia anche non sanitaria

17) di essere impegnato in un'attività che potrebbe essere percepita come un condizionamento/conflicto di interessi e comunque non rientrante in nessun caso nei punti precedenti

18) di aver percepito nel corso degli ultimi due anni doni, direttamente o indirettamente da sponsor/azienda farmaceutica/organizzazione sanitaria/produttore o fornitore di dispositivi medici o di &tri beni tecnologici anche non sanitari

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 del GDPR 679/16 e consapevole dei diritti spettanti in ordine all'utilizzo dei dati conferiti , si autorizza il trattamento dei propri dati personali.

Luogo e data

Il Dichiarante

PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione, per gli effetti dell'art. 53 comma 2 L.R. n°30 del 03/11/1993, in copia conforme all'originale è stata pubblicata in formato digitale all'Albo Informatico dell'A.R.N.A.S. a decorrere dal giorno 06 OTT. 2019 e che, nei 15 giorni consecutivi successivi:

- Non sono pervenute opposizioni
- Sono pervenute opposizioni da _____

Il Responsabile Ufficio Atti Deliberativi
Dott.ssa Paola Vitale

Delibera non soggetta al controllo ai sensi dell'art. 28 comma, 5 della L.R. n. 2 del 26 marzo 2002 e divenuta

ESECUTIVA

- Per decorrenza del termine di cui alla L.R. n. 30/93 art. 53 comma 6.
- Delibera non soggetta al controllo e, ai sensi della L.R. 30/93 art. 53 comma 7



IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

=====

Estremi riscontro tutorio

Delibera soggetta a controllo

Inviata all'Assessorato Sanità il _____ Prot. n. _____

Si attesta che l'Assessorato Reg. Sanità, esaminata la presente deliberazione

ha pronunciato l'approvazione con atto n. _____ del _____ come da allegato

ha pronunciato l'annullamento con atto n. _____ del _____ come da allegato

Il Responsabile Ufficio
Atti Deliberativi
Dott.ssa Paola Vitale

Notificata al Collegio Sindacale il _____ Prot. n. _____

Notificata in Archivio il _____ Prot. n. _____

Il Responsabile Ufficio
Atti Deliberativi
Dott.ssa Paola Vitale

Altre annotazioni
