



**Civico Di Cristina Benfratelli**  
Azienda di Rilevo 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)*

<b>ART. 1 - NORME GENERALI</b>
--------------------------------

<b>ART. 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>
--

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

<b>ART. 3 - DEFINIZIONI</b>
-----------------------------

<b>ART. 4 - AMBITO DI APPLICAZIONE</b>
--

<b>ART.5- DONAZIONI E CAPACITA' DI DONARE</b>
---

<b>ART. 6 - AVVIO DEL PROCEDIMENTO</b>
--

<b>ART.7 - DONAZIONI DI BENI MOBILI</b>
---

<b>ART. 8- DONAZIONI IN DENARO</b>
------------------------------------

<b>ART. 9 - DONAZIONI DI BENI IMMOBILI</b>
--

<b>ART. 10 - CONSEGNA DEI BENI DONATI</b>
---

<b>ART. 11- LIBERALITA' MORTIS CAUSA</b>
--

<b>ART. 12 - PARERI E CONTROLLO DEL PROCEDIMENTO</b>
--

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

<b>ART. 13 - CONDIZIONI DEL COMODATO D'USO GRATUITO</b>
---

<b>ART. 14 - CONTRATTO DI COMODATO D'USO</b>
--

<b>ART. 15 - PROCEDIMENTO PER L'ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA DI COMODATO D'USO</b>
---

<b>ART. 16 - COMODATO D'USO DI IMMOBILI</b>
---

<b>ART. 17 - REGISTRO DEI COMODATI</b>
--

<b>ART. 18 -- PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E CONFLITTI DI INTERESSE</b>
--

<b>ART. 19 - DISPOSIZIONI FINALI E NORME DI RINVIO</b>
--

## **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 necessitino 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](mailto: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 (**All. 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 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 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 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 \_\_\_\_\_

**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 che:

- 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 Rilevo Nazionale ad Alta Specializzazione

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 ,entc, 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, LHM 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 contribuito 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/confitto 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