

AZIENDA USL VALLE D'AOSTA

UNITE SANITAIRE LOCALE VALLEE D'AOSTE

Codice Regione 020 - Codice U.S.L. 101



## DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 1215

DEL 31/10/2017

Struttura / Ufficio  
Proponente : SC - AFFARI GENERALI E LEGALI - LPI

OGGETTO : APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO AZIENDALE PER  
L'ACCETTAZIONE DI BENI MOBILI A TITOLO DI DONAZIONE,  
COMODATO D'USO, PROVE/VISIONE.

Responsabile del  
Procedimento : Tarello Daniela

Responsabile della Struttura : Tarello Daniela

parere favorevole:  
IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA / UFFICIO PROPONENTE  
(Tarello Daniela)  
firmato digitalmente in data 26/10/2017

visto:  
IL DIRETTORE SANITARIO  
(Nebiolo Pier Eugenio)  
firmato digitalmente in data 31/10/2017

visto:  
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(Ottonello Marco)  
firmato digitalmente in data 31/10/2017



IL DIRETTORE GENERALE  
(Rubbo Igor)  
firmato digitalmente in data 31/10/2017

PUBBLICATA ai sensi di legge	ESEGUIBILE ai sensi di legge
A decorrere dal 02/11/2017	A decorrere dal 12/11/2017
Firmato digitalmente dal Responsabile del Procedimento	Firmato digitalmente dal Responsabile del Procedimento
Romeo Francesca	Romeo Francesca

# Proposta di deliberazione

Proposta N. 1332

DEL 26/10/2017

Struttura/Ufficio Proponente: SC - AFFARI GENERALI E LEGALI - LPI

## IL DIRETTORE GENERALE

- a) Considerato che l'Azienda U.S.L., al fine di realizzare il miglioramento continuo della qualità dei servizi prestati, finalizzati alla tutela della salute e del benessere degli assistiti, pone attenzione al reperimento delle risorse che consentano la realizzazione delle attività e dei progetti coerenti con le proprie finalità istituzionali, nel rispetto dei criteri di efficacia e di efficienza;
- b) Dato atto che la Legge regionale 7 dicembre 2009, n. 46 recante la nuova disciplina dell'assetto contabile, gestionale e di controllo dell'Azienda regionale sanitaria USL della Valle d'Aosta (Azienda USL), individua, tra le fonti di finanziamento dell'Azienda U.S.L. elencate all'art. 1 comma 1, le donazioni e gli altri atti di liberalità;
- c) Ritenuto opportuno, al fine di disciplinare i criteri e le modalità di accettazione delle erogazioni liberali effettuate a favore dell'Azienda U.S.L. sotto forma di donazioni, comodati, detenzione in prova/visione di beni mobili, approvare un regolamento aziendale che formalizzi le procedure da porre in essere quando vengano avanzate proposte in tal senso, a sostegno della qualità dei servizi prestati dall'Azienda USL della Valle d'Aosta, da parte di persone fisiche e persone giuridiche;
- d) Evidenziato che dette erogazioni rappresentano atti di generosità effettuati senza alcuno scopo di lucro e senza che, per l'erogante, vi possano essere benefici direttamente o indirettamente collegati all'erogazione;
- e) Visto l'allegato schema di “Regolamento aziendale per l'accettazione di beni mobili a titolo di donazione, comodato d'uso, prove/visioni” con la relativa modulistica;
- f) Dato atto che lo schema di regolamento oggetto del presente atto è stato predisposto nel rispetto delle norme vigenti, è stato condiviso dalle Strutture aziendali preposte alla funzione degli acquisti di beni e servizi ed è il risultato di un confronto che ne ha valutato la sostenibilità sia in termini economici che organizzativi;
- g) Ritenuto quindi opportuno approvare il “Regolamento aziendale per l'accettazione di beni mobili a titolo di donazione, comodato d'uso, visione/prova”, allegato e parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- h) Considerato che l'approvazione della presente deliberazione non comporta l'assunzione di oneri finanziari aggiuntivi a carico dell'Azienda;
- i) Visto il parere favorevole espresso dal Direttore Amministrativo ai sensi dell'art. 17, comma 2, della legge regionale 25 gennaio 2000, n. 5 e successive modificazioni;
- j) Visto il parere favorevole espresso dal Direttore Sanitario ai sensi dell'art. 17, comma 2, della legge regionale 25 gennaio 2000, n. 5 e successive modificazioni

## DELIBERA

1. di approvare il “Regolamento aziendale per l'accettazione di beni mobili a titolo di donazione, comodato d'uso, visione/prova”, allegato e parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di dare atto che l'approvazione della presente deliberazione non comporta l'assunzione di oneri finanziari aggiuntivi a carico dell'Azienda;
3. di stabilire che il regolamento di cui al punto 1) entri in vigore dalla data di esecutività del presente provvedimento e sia pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda U.S.L. della Valle d'Aosta.

IL DIRETTORE GENERALE  
Igor RUBBO



**REGOLAMENTO AZIENDALE  
PER L'ACCETTAZIONE DI BENI MOBILI A TITOLO DI  
DONAZIONE, COMODATO D'USO, PROVE/VISIONI**

## PREMESSA

Al fine di favorire la qualità dei servizi prestati, l'attività dell'Azienda USL della Valle d'Aosta (d'ora in poi AUSL) può essere sostenuta anche attraverso erogazioni liberali, donazioni e comodati.

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

## CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina:

- 1) il procedimento diretto alla conclusione di donazioni proposte all'AUSL, relative a beni mobili ed erogazioni di denaro. Tale procedimento è disciplinato al capo 2;
- 2) il procedimento diretto alla conclusione di contratti di comodato d'uso proposti all'AUSL, relativi a beni mobili. Tale procedimento è disciplinato al capo 3;
- 3) il procedimento diretto alla conclusione di prove/visioni proposte all'AUSL, relative a beni mobili. Tale procedimento è disciplinato al capo 4;

Le tipologie di donazione/comodato/, prove/visioni disciplinate dal presente regolamento, riguardano:

- ◆ apparecchiature medicali, attrezzature e strumentario chirurgico;
- ◆ arredi sanitari e non sanitari;
- ◆ tecnologie non sanitarie (TV, pc, stampanti ecc...);
- ◆ beni non medicali;
- ◆ erogazioni di denaro.

I procedimenti amministrativi di cui sopra sono di competenza della Struttura amministrativa competente per materia, che ha il compito di predisporre l'istruttoria (ricevimento delle proposte, richieste dei pareri) e predisporre il provvedimento amministrativo di accettazione delle donazioni e di acquisizione dei beni mobili in comodato d'uso gratuito.

La procedura di sottoscrizione del contratto di comodato è in capo alla S.C. Affari Generali e Legali compresa la sottoscrizione del relativo contratto di comodato.

Il procedimento amministrativo relativo alle elargizioni in denaro è di competenza della S.C. Bilancio e Finanze.

Il procedimento di accettazione di donazioni o comodati presuppone il coinvolgimento di più strutture aziendali, essendo subordinato alla valutazione degli impatti economici e organizzativi, della compatibilità con le finalità istituzionali dell'AUSL, e dell'assenza di conflitto di interesse tra chi dona e chi riceve.

### Art. 2 Riferimenti

Per **donazione** si intende un contratto con il quale, per spirito di liberalità, una parte arricchisce l'altra disponendo a favore di questa di un suo diritto o assumendo verso la stessa un'obbligazione (art. 769 codice civile).

Per **comodato d'uso gratuito** si intende un contratto con il quale una parte consegna all'altra una cosa mobile, affinché se ne serva per un tempo o un uso determinato, con l'obbligo di restituire alla scadenza del contratto la stessa cosa ricevuta. Il comodato è essenzialmente gratuito (art. 1803 del

codice civile). Il comodatario è tenuto a custodire e conservare la cosa con la diligenza del buon padre di famiglia, se ne deve servire per l'uso previsto dal contratto o dalla natura della stessa e non può concederle il godimento ad altri senza il consenso del comodante (art. 1804 del codice civile). Il comodatario non risponde, se non vi è colpa, del deterioramento della cosa per il solo effetto dell'uso per cui è stata consegnata. Sono a carico del comodante le spese straordinarie (art. 1808 del codice civile).

Non si possono accettare beni in donazione e/o comodato d'uso che comportino la necessità di acquistare materiale di consumo dedicato o beni accessori ai fini del loro utilizzo, fatto salvo quanto previsto al successivo art. 7 lett. b).

Per beni in **prova/visione** si intende un procedimento giuridico atipico, di ampio utilizzo in ambito commerciale, in cui una parte mette a disposizione il bene, gratuitamente e per un breve periodo.

## CAPO II

### ITER RELATIVO ALLE PROCEDURE DI DONAZIONE

#### Art. 3 Proposta di donazione

La proposta di donazione, deve essere avanzata dalla società, associazione o privato cittadino al Direttore Generale dell'AUSL utilizzando l'apposito modello (A) scaricabile on-line dal sito [www.ausl.vda.it](http://www.ausl.vda.it) e allegato al presente regolamento.

Nella proposta devono essere indicati:

- 1) nome, cognome, residenza del proponente (se persona fisica) ovvero la sua denominazione e sede (se persona giuridica), nonché i relativi recapiti;
- 2) la volontà di donare il bene o una determinata somma di denaro;
- 3) l'eventuale struttura organizzativa dell'AUSL destinataria della donazione;
- 4) l'eventuale finalità alla quale è vincolata la donazione;
- 5) qualora oggetto della donazione sia un bene mobile:
  - a) la marca, il modello, il valore economico (IVA inclusa)
  - b) se trattasi di bene nuovo o usato, con l'indicazione dell'anno di fabbricazione;
  - c) se il bene è uno strumento biomedicale, un'apparecchiatura radiologica o altro bene, la sua conformità alla normativa che ne disciplina la commercializzazione, la sicurezza intrinseca, le caratteristiche tecniche e di utilizzo, indicando gli estremi della normativa stessa ;
  - d) l'eventuale esistenza di diritti di esclusiva su beni di consumo o accessori del bene;
  - e) l'impegno a consegnare:
    - i manuali d'uso in lingua italiana ed in formato elettronico
    - la documentazione tecnica nella quale sono riportate le caratteristiche del bene;
    - le certificazioni di prodotto
    - le indicazioni circa i requisiti ambientali del locale di destinazione.
- 6) che la donazione, non comporta alcun obbligo da parte dell'AUSL nei confronti del proponente.

La donazione può essere accettata previa valutazione della sua compatibilità con i fini istituzionale dell'Azienda U.S.L. e a condizione che non comporti l'assunzione di oneri a seguito del suo impatto sull'organizzazione o sulla programmazione aziendale, o che qualora comporti l'assunzione di tali oneri, questi siano analizzati compiutamente dalle diverse strutture coinvolte e risultino giustificati alla luce della valutazione positiva del rapporto costi/benefici.

#### Art. 4 Procedura per l'accettazione della proposta

La Struttura aziendale dell'area tecnico amministrativa di volta in volta individuata quale responsabile del procedimento, acquisisce il parere del responsabile della Struttura aziendale cui il bene è destinato e verifica:

1. che la proposta sia completa, e che cioè contenga tutti gli elementi descritti al precedente art. 3, invitando eventualmente il proponente a fornire integrazioni e/o chiarimenti;
2. che la proposta non sia formulata da persone fisiche o giuridiche che siano in quel momento partecipanti (anche in forma di ATI) ad una gara indetta dall'ASL;
3. che il proponente non abbia diritti di esclusiva su beni di consumo o su beni accessori del bene oggetto della proposta, salvo che, sussistendo tali diritti di esclusiva intenda donare anche tali beni;
4. qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento biomedicale, altro bene o apparecchiatura radiologica, che abbia le caratteristiche previste dalla normativa in materia e che venga assicurata la formazione degli operatori;
5. qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento informatico, che sia compatibile con il sistema informatico dell'Azienda;
6. qualora la presa in carico e l'utilizzo del bene comporti possibili profili di rischio per la sicurezza dei lavoratori, che abbia le caratteristiche previste dalla normativa in materia.
7. se il bene necessita di collaudo, acquisisce parere dell'Ufficio Tecnologie dell'Azienda U.S.L.;
8. richiede parere scritto alle strutture aziendali competenti in tecnologie biomediche, prevenzione e protezione, fisica sanitaria tecnologie informatiche, bilancio, acquisti di beni e servizi, nonché alla Direzione Medica di Presidio, affinché ognuna, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, si pronunci in ordine alle condizioni di cui ai precedenti punti da 2 a 7.

Le predette strutture sono tenute a fornire il loro parere entro 15 giorni lavorativi dalla richiesta del medesimo. In mancanza dei richiesti pareri, la proposta di donazione non potrà essere accolta.

Nei casi previsti dalla vigente normativa, la struttura responsabile del procedimento verifica che siano acquisite le eventuali autorizzazioni regionali.

### **Art. 5 - Conclusione del procedimento**

Una volta esaurite le procedure di cui al precedente articolo 4, la Struttura aziendale competente:

- predisporre la proposta di atto deliberativo/determina di accettazione della donazione;
- ad avvenuta esecutività del provvedimento, ne trasmette copia al donatore, alle Strutture aziendali destinatarie del bene e a quelle competenti in materia di inventario e collaudo;
- nel caso il bene necessiti di collaudo, il procedimento si conclude a seguito dell'esito positivo del collaudo.

## **CAPO III**

### **ITER RELATIVO ALLE PROCEDURE DI COMODATO**

#### **Art. 6 Proposta di comodato**

La proposta di cedere un bene mobile in comodato deve essere avanzata dalla società, associazione o privato cittadino al Direttore Generale dell'AUSL, utilizzando l'apposito modello ( B) scaricabile

on-line dal sito [www.ausl.vda.it](http://www.ausl.vda.it) e allegato al presente regolamento.

Nella proposta devono essere indicati:

- 1) nome, cognome, residenza del proponente (se persona fisica) ovvero la sua denominazione e sede (se persona giuridica), nonché i relativi recapiti;
- 2) la volontà di cedere un bene mobile in comodato d'uso gratuito;
- 3) l'eventuale struttura organizzativa dell'AUSL destinataria del comodato;
- 4) la marca, il modello, il valore economico (IVA inclusa)
- 5) se il bene è uno strumento biomedicale, un'apparecchiatura radiologica o altro bene, la sua conformità alla normativa che ne disciplina la commercializzazione, la sicurezza intrinseca, le caratteristiche tecniche e di utilizzo, indicando gli estremi della normativa stessa ;
- 6) l'eventuale esistenza di diritti di esclusiva su beni di consumo o accessori del bene;
- 7) la durata del comodato
- 8) l'impegno a consegnare:
  - i manuali d'uso in lingua italiana ed in formato elettronico
  - la documentazione tecnica nella quale sono riportate le caratteristiche del bene;
  - le certificazioni di prodotto
  - le indicazioni circa i requisiti ambientali del locale di destinazione;
  - le indicazioni circa le coperture assicurative RCT/O, danneggiamenti, furti, ecc.
- 9) che l'accettazione del comodato non comporta alcun obbligo da parte dell'AUSL nei confronti del comodante.

#### **Art. 7 Procedura per l'accettazione del comodato**

La Struttura aziendale dell'area tecnico amministrativa di volta in volta individuata dal Direttore Generale quale responsabile del procedimento, acquisisce il parere del responsabile della Struttura aziendale cui il bene è destinato e verifica:

1. che la proposta sia completa, e che cioè contenga tutti gli elementi descritti al precedente art. 6, invitando eventualmente il proponente a fornire integrazioni e/o chiarimenti;
2. che la proposta non sia formulata da persone fisiche o giuridiche che siano in quel momento partecipanti (anche in forma di ATI) ad una gara indetta dall'AUSL, fatta salva l'ipotesi di cui al punto 3 lett. b) del presente articolo;
3. che il proponente non abbia diritti di esclusiva su beni di consumo o su beni accessori del bene oggetto della proposta, salvo che, sussistendo tali diritti di esclusiva:
  - a) intenda donare o cedere in comodato anche tali beni;
  - b) la proposta di comodato faccia parte dell'offerta di beni di consumo all'interno di procedura di gara espletata dall'AUSL: in tale caso non trova applicazione il presente regolamento, essendo la procedura disciplinata dalle regole della gara;
4. qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento biomedicale, altro bene o apparecchiatura radiologica, che abbia le caratteristiche previste dalla normativa in materia;
5. qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento informatico, che sia compatibile con il sistema informatico dell'Azienda;
6. qualora la presa in carico e l'utilizzo del bene comporti possibili profili di rischio per la sicurezza dei lavoratori, che abbia le caratteristiche previste dalla normativa in materia.
7. che i beni concessi in comodato non richiedano particolari predisposizioni impiantistiche, strutturali o di arredi a carico dell'AUSL.
8. se il bene necessita di collaudo, acquisisce parere dell'Ufficio Tecnologie dell'Azienda U.S.L.;

9. richiede parere scritto alle strutture aziendali competenti in tecnologie biomediche, prevenzione e protezione, fisica sanitaria tecnologie informatiche, bilancio, acquisti di beni e servizi, nonché alla Direzione Medica di Presidio, affinché ognuna, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, si pronunci in ordine alle condizioni di cui ai precedenti punti da 2 a 8.

Le predette strutture sono tenute a fornire il loro parere entro 15 giorni lavorativi dalla richiesta del medesimo. In mancanza dei richiesti pareri, la proposta di comodato non potrà essere accolta.

Nei casi previsti dalla vigente normativa, la struttura responsabile del procedimento verifica che siano acquisite le eventuali autorizzazioni regionali.

### **Art. 8 Conclusione del procedimento**

Una volta esaurite le procedure di cui al precedente articolo 7 la Struttura aziendale competente predispose la proposta di atto deliberativo/determina di accettazione del comodato e di approvazione del relativo contratto che deve contenere le seguenti clausole (All. C):

il comodante provvede alla straordinaria manutenzione del bene e resterà a suo carico ogni ulteriore eventuale onere, tra cui:

- i costi di assistenza tecnica, di riparazione delle apparecchiature, compresi eventuali applicativi software;
- le spese relative alla copertura assicurativa contro i rischi da incendio, furto e ogni altro danno patito dai beni in comodato, da terzi e/o dall'AUSL; il cedente si obbliga pertanto a tenere indenne l'AUSL e il suo personale da ogni eventuale pretesa o richiesta e da qualsiasi conseguenza pregiudizievole, anche derivante dall'uso del bene o anche laddove le coperture assicurative non siano adeguate e/o operanti. L'AUSL non sarà pertanto responsabile dei danni ai propri dipendenti, a terzi, nonché di sottrazione, perdita, deterioramento del bene o di qualsiasi altro evento, compresi danneggiamento e distruzione, patito dal bene in comodato.
- tutti i costi per eventuali parti di ricambio, di tutti i materiali necessari alla manutenzione e alle riparazioni e/o di cui sia prevista la sostituzione programmata, comprese quelle soggette a usura e/o consumo, compresi gli eventuali materiali di consumo che saranno forniti gratuitamente per l'intera durata del contratto;
- formazione del personale dell'AUSL affinché lo stesso possa adoperare in modo corretto il dispositivo e che la formazione sarà effettuata prima dell'utilizzo del bene e sarà adeguatamente documentata;
- fornire al personale interessato eventuali DPI e/o DPC ritenuti necessari per l'utilizzo in sicurezza del dispositivo.

Le successive fasi di invio del contratto al comodante e alla struttura destinataria del bene, sono curate dalla S.C. Affari Generali e Legali.

Il comodato si perfeziona con la consegna del bene.

All'atto della consegna è sottoscritto apposito verbale di consegna, e il bene è sottoposto alle procedure di messa in funzione e collaudo, se previste e il cui esito positivo è condizione per l'accettazione definitiva del bene. Da questo momento il responsabile della Struttura interessata diventa consegnatario e responsabile del bene affidato; a tal fine ha l'onere di segnalare all'ufficio aziendale competente qualsiasi esigenza manutentiva del bene.

Tutte le spese di trasporto, imballaggio e montaggio restano a carico del comodante, così come quelle conseguenti alla restituzione.



## CAPO IV

### ITER RELATIVO ALLE PROCEDURE DI CONSEGNA IN PROVA/VISIONE

#### **Art. 9 Proposta di consegna in prova/visione**

Il procedimento di consegna di beni mobili in prova/visione è disciplinato dalla procedura aziendale I 09/05 del 7/05/2007 e relativi allegati che viene recepita con il presente regolamento e allegata sub D. La procedura si intende valida anche per i dispositivi medici se e in quanto applicabile.

#### **Art. 10 Procedura per l'accettazione della prova/visione**

La Struttura aziendale dell'area tecnico amministrativa di volta in volta individuata dal Direttore Generale quale responsabile del procedimento, acquisisce il parere del responsabile della Struttura aziendale cui il bene è destinato.

La predetta struttura acquisisce inoltre il parere del servizio di prevenzione e protezione in relazione ai profili di sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008 e, qualora la struttura competente non coincida con l'Ufficio tecnologie, il parere dell'Ufficio stesso. Entrambi i pareri vengono forniti in forma scritta 15 giorni lavorativi dalla richiesta del medesimo. In mancanza dei richiesti pareri, la proposta di prova/visione non potrà essere accolta.

#### **Art. 11- Conclusione del procedimento**

Una volta esaurite le procedure di cui al precedente articolo 10, la Struttura aziendale competente:

- predispone la proposta di atto deliberativo/determina di accettazione della prova/visione: l'atto dovrà fornire evidenza dell'avvenuta istruttoria concernente gli elementi di cui al precedente art. 10 e l'acquisizione dei pareri di cui al precedente art. 11.
- ad avvenuta esecutività del provvedimento, ne trasmette copia alla ditta e alla Strutture aziendali destinataria del bene
- nel caso di apparecchiatura elettromedicale la messa in funzione dell'apparecchiatura è subordinata all'effettuazione della verifica di sicurezza elettrica, da espletarsi contestualmente al collaudo da parte della ditta; nell'eventualità che la ditta fosse impossibilitata ad effettuare in loco tale verifica, la stessa verrà espletata dal tecnico incaricato del Ufficio Tecnologie, previa liberatoria o autorizzazione scritta del fornitore;

## CAPO V DISPOSIZIONI FINALI

#### **Art. 12 – HTA**

Nei casi di donazione, comodati, cessioni in prova/visione di dispositivi medici di nuova introduzione nel SSR e non in uso nell'Azienda U.S.L. e/o di apparecchiature elettromedicali, sarà cura del servizio amministrativo responsabile del procedimento richiedere il parere della Commissione HTA.

#### **Art. 13 - Entrata in vigore e pubblicazione**



Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività dell'atto con cui viene adottato e ha validità fino all'adozione di nuove disposizioni. E' pubblicato sul sito web aziendale <http://www.ausl.vda.it> e

E' abrogata ogni altra disposizione regolamentare previgente in materia.



All. A)

Al Direttore Generale  
**dell'Azienda USL della Valle d'Aosta**  
Via Guido Rey, 1  
11100 AOSTA (AO)  
**Pec: protocollo@pec.ausl.vda.it**

**Oggetto: proposta di donazione.**

**(nel caso di persona fisica)**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, residente in Via  
\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_),  
recapito telefonico \_\_\_\_\_;

**(nel caso di persona giuridica)**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ legale rappresentante della Ditta  
\_\_\_\_\_ con sede legale Via  
\_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_, P.IVA/Codice Fiscale  
\_\_\_\_\_, recapito  
telefonico \_\_\_\_\_;

Con la presente intende donare a Codesta Spettabile Azienda quanto di seguito descritto:

A) la seguente somma di denaro: \_\_\_\_\_

B) Il seguente bene (indicare Tipologia, Marca e Modello, Valore) e reparto destinazione:

\_\_\_\_\_

Il bene è stato fabbricato in data \_\_\_\_\_ ed è:

nuovo

usato

Il bene/la somma di denaro viene donato per la seguente finalità (indicazione non obbligatoria)

\_\_\_\_\_

e a favore della seguente struttura (indicazione non obbligatoria)

Dichiara inoltre che la donazione:

- Non comporta l'acquisto di materiali di consumo o di beni accessori sui quali la ditta produttrice possiede diritti di esclusiva;
- Comporta l'acquisto di materiali di consumo o di beni accessori sui quali la ditta produttrice possiede diritti di esclusiva e vengono donati anche tali beni;



- Non necessita di materiali di consumo o di beni accessori per il funzionamento;
- La donazione non comporta alcun obbligo da parte dell'Azienda nei confronti del donante;
- Di essere consapevole che nell'eventualità in cui il bene necessiti di collaudo, l'accettazione definitiva del bene sarà subordinato all'esito positivo del collaudo.

Si produce la seguente documentazione:

- Documentazione tecnica con caratteristiche del bene, redatta dal Produttore, nella quale si evidenziano in modo dettagliato la necessità che dovrà presentare l'ambiente di installazione (alimentazione elettrica, idrica, gas, dimensioni, portanza);
- Certificazione attestante la conformità del bene ai requisiti previsti dalla vigente normativa che ne disciplina le caratteristiche;
- Copia dei documenti relativi alla garanzia, manuale d'uso.

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



All. B)

Al Direttore Generale  
dell'Azienda USL della Valle d'Aosta  
Via Guido Rey, 1  
11100 AOSTA (AO)  
Pec: [protocollo@pec.ausl.vda.it](mailto:protocollo@pec.ausl.vda.it)

**Oggetto: proposta di Comodato d'uso.**

**(nel caso di persona fisica)**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, residente in Via  
\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_),  
recapito telefonico \_\_\_\_\_;

**(nel caso di persona giuridica)**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ legale rappresentante della  
\_\_\_\_\_ con sede legale Via  
\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, P.IVA/Codice Fiscale  
\_\_\_\_\_,  
recapito telefonico \_\_\_\_\_;

Con la presente intende concedere in comodato d'uso a Codesta Spettabile Azienda quanto di seguito descritto:

Dati del bene (Tipologia, Marca e modello, Valore) :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

a favore della seguente struttura (indicazione non obbligatoria)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Per il seguente periodo (durata del comodato):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dichiara inoltre che:

· il bene concesso in comodato (barrare la voce che interessa):

non necessita di materiali di consumo o di beni accessori sui quali la ditta produttrice possiede diritti di esclusiva

**in alternativa**

□ necessita di materiali di consumo o di beni accessori dedicati che saranno a totale carico del Comodante

.....

- il comodato d'uso non comporta alcun obbligo da parte dell'Azienda nei confronti del comodante;
- eventuali danni a terzi e/o all'AUSL derivanti dal cattivo funzionamento del bene resta a completo carico della proponente con esclusione di ogni responsabilità dell'azienda.

Si produce la seguente documentazione:

- documentazione tecnica con caratteristiche del bene, redatta dal Produttore, nella quale si evidenziano in modo dettagliato la necessità che dovrà presentare l'ambiente di installazione (alimentazione elettrica, idrica, gas, dimensioni, portanza);
- certificazione attestante la conformità del bene ai requisiti previsti dalla vigente normativa che ne disciplina le caratteristiche;
- copia dei documenti relativi alla garanzia e al manuale d'uso;
- dichiarazione in merito all'assicurazione del prodotto (danneggiamento, furto ecc...);
- dichiarazione contenente precise indicazioni in merito all'assicurazione per responsabilità civile.

Ulteriori informazioni:

- il comodante provvede alla straordinaria manutenzione del bene e resterà a suo carico ogni ulteriore eventuale onere, tra cui:
  - i costi di assistenza tecnica, di riparazione delle apparecchiature, compresi eventuali applicativi software;
  - le spese relative alla copertura assicurativa contro i rischi da incendio, furto e ogni altro danno patito dai beni in comodato, da terzi, dall'AUSL;
  - tutti i costi per eventuali parti di ricambio, di tutti i materiali necessari alla manutenzione e alle riparazioni e/o di cui sia prevista la sostituzione programmata, comprese quelle soggette a usura e/o consumo, compresi gli eventuali materiali di consumo che saranno forniti gratuitamente per l'intera durata del contratto;
  - la formazione del personale dell'AUSL affinché lo stesso possa adoperare in modo corretto il dispositivo e che la formazione sarà effettuata prima dell'utilizzo del bene e sarà adeguatamente documentata;
  - la fornitura al personale interessato eventuali DPI e/o DPC ritenuti necessari per l'utilizzo in sicurezza del dispositivo;
  - le spese di trasporto, imballaggio e montaggio all'atto della consegna e della restituzione del bene;
  - il ritiro, entro 10 giorni dalla scadenza del presente contratto, del bene, salvo il Comodante manifesti intenzione di un nuovo comodato, la cui proposta deve essere presentata entro due mesi dalla scadenza del presente contratto.

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



All. C)

**BOZZA CONTRATTO DI COMODATO D'USO GRATUITO (APPARECCHIATURA)**  
\_\_\_\_\_, (MARCA) \_\_\_\_\_, DA PARTE DELLA DITTA  
\_\_\_\_\_

TRA

L'**Azienda U.S.L. della Valle d'Aosta**, di seguito denominata "AUSL", con sede in Aosta, Via Guido Rey n. 1, C.F. 91001750073 e partita IVA 00177330073, rappresentata dal legale rappresentante \_\_\_\_\_, dr. \_\_\_\_\_

E

\_\_\_\_\_, di seguito denominata Comodante, con sede in \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_, P. Iva \_\_\_\_\_, rappresentata da \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_,

PREMESSO CHE

- l'AUSL, con deliberazione del Direttore Generale n \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, ha accettato la proposta di comodato d'uso del \_\_\_\_\_ (denominazione, marca e modello) presso la S.C. \_\_\_\_\_;
- il bene oggetto di comodato consente di svolgere prestazioni di comune interesse del Comodante e dell'AUSL.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1

Il Comodante dà e concede in comodato d'uso gratuito all'AUSL che a tale titolo riceve e accetta in perfetto stato di utilizzazione e funzionamento la predetta attrezzatura affinché venga usata presso la S.C. \_\_\_\_\_

La proprietà dell'apparecchiatura concessa in comodato resta del Comodante.

ART. 2

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

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

ART. 3

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

ART.4

Il presente contratto ha validità di dalla data di stipula dello stesso e fino al...../a tempo indeterminato con obbligo di restituzione a richiesta del comodante.

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

ART. 5

Il Comodante dichiara che:

- la cessione del bene non comporta alcun obbligo da parte del Comodatario nei confronti del Comodante;
  - l'eventuale materiale di consumo o beni accessori necessari al funzionamento del bene saranno a carico dell'AUSL in quanto comunemente reperibile sul mercato a livello concorrenziale;
- oppure  
l'eventuale materiale di consumo o beni accessori necessari al funzionamento del bene sono forniti gratuitamente dal Comodante;
- oppure  
il comodato è parte integrante dell'offerta di cui alla gara di appalto per..... espletata dall'AUSL;

#### ART. 6

Sono a completo carico del Comodante:

- i costi di assistenza tecnica, di riparazione delle apparecchiature, compresi eventuali applicativi software;
- le spese relative alla copertura assicurativa contro i rischi da incendio, furto e ogni altro danno patito dai beni in comodato, da terzi, dall'AUSL;
- tutti i costi per eventuali parti di ricambio, di tutti i materiali necessari alla manutenzione e alle riparazioni e/o di cui sia prevista la sostituzione programmata, comprese quelle soggette a usura e/o consumo, compresi gli eventuali materiali di consumo che saranno forniti gratuitamente per l'intera durata del contratto;
- la formazione del personale dell'AUSL affinché lo stesso possa adoperare in modo corretto il dispositivo e che la formazione sarà effettuata prima dell'utilizzo del bene e sarà adeguatamente documentata;
- la fornitura al personale interessato eventuali DPI e/o DPC ritenuti necessari per l'utilizzo in sicurezza del dispositivo;
- la verifica che i beni in prova non richiedano particolari predisposizioni impiantistiche, strutturali o di arredi a carico dell'AUSL;
- le spese di trasporto, imballaggio e montaggio all'atto della consegna e della restituzione del bene;
- il ritiro, entro 10 giorni dalla scadenza del presente contratto, del bene, salvo il Comodante manifesti intenzione di un nuovo comodato, la cui proposta deve essere presentata entro due mesi dalla scadenza del presente contratto.

Il cedente si obbliga a tenere indenne l'AUSL e il suo personale da ogni eventuale pretesa o richiesta e da qualsiasi conseguenza pregiudizievole, anche derivante dall'uso del bene o anche laddove le coperture assicurative non siano adeguate e/o operanti. L'AUSL non sarà pertanto responsabile dei danni ai propri dipendenti, a terzi, nonché di sottrazione, perdita, deterioramento del bene o di qualsiasi altro evento, compresi danneggiamento e distruzione, patito dal bene in comodato.

Sono a completo carico del Comodatario:

- gli interventi di manutenzione ordinaria, intesa come "l'insieme delle attività semplici e routinarie di controllo, manutenzione e pulizia, effettuate all'occorrenza e/o secondo un programma predefinito sull'apparecchiatura dal personale utilizzatore e finalizzate a ridurre l'incidenza di problemi tecnici dovuti ad incuria".

#### ART. 7

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente contratto si fa riferimento agli articoli

1803 e seguenti del Codice Civile.

ART. 8

Il presente contratto verrà registrato in caso d'uso.

Le spese di bollo del presente contratto sono a carico del Comodante.

Per ogni controversia è competente il Foro di Aosta.

Letto, confermato e sottoscritto

Aosta, il \_\_\_\_\_

PER L'AUSL

Il Direttore Generale \_\_\_\_\_

Dott. \_\_\_\_\_

PER IL COMODANTE

\_\_\_\_\_

dott. \_\_\_\_\_



All. D)

**Al Direttore Generale  
Azienda U.S.L. Valle d'Aosta  
Via G. Rey, 1  
11100 AOSTA  
FAX 0165 544677  
Pec:  
[protocollo@pec.ausl.vda.it](mailto:protocollo@pec.ausl.vda.it)**

**OGGETTO: Richiesta di autorizzazione per l'ingresso di apparecchiature in conto VISIONE e/o PROVA.**

La ditta \_\_\_\_\_  
con la presente richiede l'autorizzazione a fornire in visione e/o prova presso la Struttura

\_\_\_\_\_ la seguente apparecchiatura: \_\_\_\_\_

alle seguenti condizioni:

- la consegna ed il ritiro avverranno a cura e a spese della società richiedente;
- la visione e/o prova è concordata per il periodo \_\_\_\_\_
- l'installazione, il collaudo ed istruzione all'uso dell'apparecchiatura verranno concordate ed effettuate alla presenza di: un rappresentante della ditta; un responsabile di reparto; un rappresentante dell'Ufficio Tecnologie (tecnico collaudatore). Tali attività saranno concordate con il tecnico collaudatore con almeno 48 ore di preavviso contattando il numero 366 6209543.
- l'apparecchiatura deve essere marchiata CE e la ditta deve produrre relativo certificato di conformità
- la messa in funzione dell'apparecchiatura è subordinata all'effettuazione della verifica di sicurezza elettrica, da espletarsi contestualmente al collaudo da parte della ditta; nell'eventualità che la ditta fosse impossibilitata ad effettuare in loco tale verifica, la stessa verrà espletata dal tecnico incaricato del Ufficio Tecnologie, previa liberatoria o autorizzazione scritta del fornitore
- l'Azienda U.S.L. Valle d'Aosta non si impegna in alcun modo all'acquisto di tale apparecchiatura;
- in relazione all'utilizzo dello strumento la società, con la presente, tiene indenne l'Azienda USL da qualsiasi responsabilità per:



- i danni che l'apparecchiatura può subire in conseguenza dell'utilizzo durante il periodo di prova(a titolo esemplificativo - e non esaustivo- incendio, furto, danneggiamento, ecc...)
- i danni che l'apparecchiatura può provocare ai terzi (pazienti, lavoratori dell'azienda USL) ed alla struttura ospitante;
- la società richiedente s'impegna inoltre, nel periodo di prova, ad eseguire tutte le operazioni di manutenzione e riparazione dell'apparecchiatura senza alcun obbligo o corrispettivo da parte dell'U.S.L. Valle d'Aosta;
- tutto il materiale di consumo legato alla visione e/o prova dell'apparecchiatura è a carico della società richiedente;
- la ditta richiedente s'impegna a non consegnare l'apparecchiatura fino a quando non riceverà la lettera di autorizzazione da parte dell'U.S.L. Valle d'Aosta.

In caso d'accettazione della richiesta da parte dell'Azienda USL Valle d'Aosta, la ditta si impegna a rispettare le condizioni sopra riportate, conscia che il mancato rispetto delle stesse comporterà l'automatica revoca dell'autorizzazione.

Distinti saluti.

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

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



**AZIENDA USL  
VALLE D'AOSTA**

**UNITÉ SANITAIRE LOCALE  
VALLÉE D'AOSTE**

Aosta , li \_\_\_\_\_

Struttura

Ufficio

Ufficio Tecnologie Biomediche  
Settore Elettromedicali

Tel.

Fax

e-mail

SEDE

Prot. n.

Vs/Rif

Oggetto:

**RICHIESTA PROVA DI APPARECCHIATURE ELETTRONOMICHE.  
Modulo PRO\_APP\_ELT.**

**MOTIVAZIONI**

**ATTESTAZIONE CHE LA PROVA NON COMPORTA ONERI ORGANIZZATIVI, LOGISTICI E FINANZIARI PER L'USL**

**DURATA DELLA PROVA**

**DAL**

**AL**

**DICHIARAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA S.C./S.S.D./S.S./UFFICIO CHE L'APPARECCHIATURA OGGETTO DI PROVA, ALLA FINE DELLA STESSA SARA' RESTITUITA ALL'AZIENDA FORNITRICE, SENZA CHE DA CIO' NE DERIVI ALCUN OBBLIGO DI SUCCESSIVO ACQUISTO.**



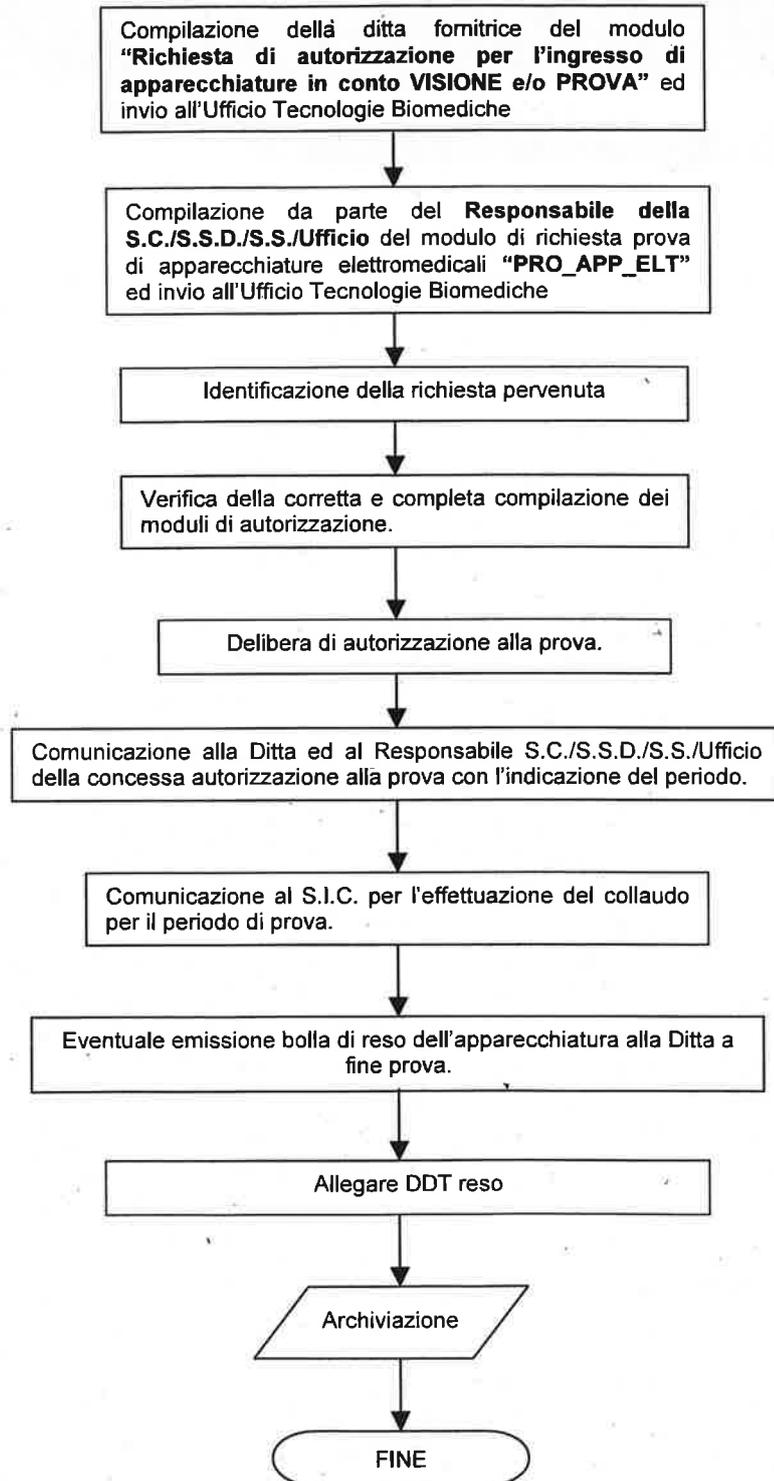
**NOTA:**  
**L'AUTORIZZAZIONE ALLA PROVA DELL'APPARECCHIATURA RICHIESTA E' SUBORDINATA ALL'ADOZIONE DELLA DELIBERA DA PARTE DEL DIRETTORE GENERALE.**  
**L'UFFICIO TECNOLOGIE BIOMEDICHE INVIERA' COMUNICAZIONE DELL'ADOZIONE DELLA DELIBERA DI AUTORIZZAZIONE ALLA PROVA ALLA S.C./S.S.D./S.S./UFFICIO RICHIEDENTE ED ALLA DITTA.**

Firma Responsabile S.C./S.S.D./S.S./Ufficio:



**Diagramma di flusso prova apparecchiature.**

Responsabile del procedimento.



Redazione	Verifica	Approvazione
Firma. data	Firma. data	Firma. data