



# ISPRO

Istituto per lo studio, la prevenzione  
e la rete oncologica

## DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

(Nominato con D.P.G.R.T. n. 177 del 16/12/2016)

N° 65 del 27/02/2019

Oggetto: Adozione Regolamento d'Istituto sull'accettazione delle donazioni	
Struttura Proponente	Dipartimento Amministrativo
	S.S. Bilancio, contabilità e investimenti
	Estensore
ALLEGATI N.1	

IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

Importo di spesa:

Conto Economico:

Eseguibile a norma di Legge dal 14/03/2019

Pubblicato a norma di Legge il 27 FEB. 2019

Inviato al Collegio Sindacale il 27 FEB. 2019

**IL DIRETTORE GENERALE**

di questo Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica, con sede in Via Cosimo il Vecchio n. 2 – 50139 Firenze, in forza del Decreto del Presidente della Giunta Regionale Toscana n. 177 del 16/12/2016.

Visti/e:

- il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.Lgs. 23.06.2011 n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42";
- la Legge Regionale Toscana 24 febbraio 2005, n. 40 di disciplina del Servizio Sanitario Regionale e successive modifiche ed integrazioni;
- la Legge Regionale Toscana 14 dicembre 2017, n. 74 che stabilisce che, a seguito dell'assorbimento delle funzioni dell'Istituto toscano tumori (ITI), l'Istituto per lo studio e la prevenzione oncologica assume la denominazione di Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica (ISPRO);
- la delibera del Direttore Generale 31 maggio 2018, n. 150 con la quale è stato approvato lo Statuto ed il Regolamento di Organizzazione di ISPRO;

**RICHIAMATE:**

- le disposizioni di cui alla Legge n. 190 del 6/11/2012 "Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione ed il D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016 (c.d. normativa sulla trasparenza);
- le DGRT n. 478/2013, n. 719/2016 e n. 1199/2016 con le quali la Regione Toscana ha definito il percorso attuativo di certificabilità (PAC) del Servizio Sanitario Regionale in conformità del DM Salute del 01.03.2013, includendo nel percorso anche Estar, Ispo e Fondazione Monasterio;

**PREMESSO** che l'art. 769 del Codice Civile definisce la donazione 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 con l'intenzione di arricchire una persona con il con seguente proprio impoverimento;

**CONSIDERATO** che, fermo restando quanto disciplinato dal Titolo V del codice civile art. 769 e seguenti, si ritiene opportuno provvedere a disciplinare, attraverso apposito regolamento d'Istituto, il procedimento di accettazione e gli adempimenti ad esso conseguenti relativamente alle donazioni ed agli atti di liberalità che si intendono perfezionare con le modalità e forme previste dal regolamento e dalla relativa modulistica che vengono allegati sotto lettera "A" alla presente delibera quale parte integrante e sostanziale;

**Rilevata** la legittimità e la congruenza dell'atto con le finalità istituzionali di questo Ente, stante l'istruttoria effettuata;

**Con** la sottoscrizione del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, ciascuno per quanto di competenza (ai sensi del D. Lgs. 502/1992 e ss.mm. e ii.);

**D E L I B E R A**

1. Di approvare il Regolamento sull'accettazione delle donazioni con la relativa modulistica quale allegato di lettera "A" al presente provvedimento a farne parte integrante e sostanziale;
2. Di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 42, comma 2, della L.R. Toscana n. 40/2005 contemporaneamente all'inoltro all'albo di pubblicità degli atti di questo Istituto.

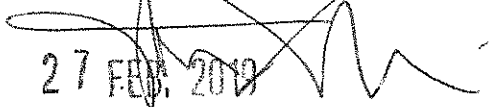
**IL DIRETTORE  
SANITARIO  
(Dott. Riccardo Poli)**



**IL DIRETTORE  
AMMINISTRATIVO  
(Dott. Fabrizio Carraro)**



**IL DIRETTORE  
GENERALE  
(Prof. Gianni Amunni)**





## ELENCO DEGLI ALLEGATI

*Allegato A1:* Regolamento sull'accettazione delle donazioni con relativa modulistica n. pagine 16

Strutture aziendali da partecipare:

Tutte le S.C. e S.S. dell'Istituto  
Tutti i Coordinamenti di Area



 <b>ISPRO</b> <small>istituto per lo studio, la prevenzione e la rieducazione ortopedica</small>	Regolamento	 <b>AD001</b> Ed. 1 Rev. 0 Pag. 1 di 8	
	<b>REGOLAMENTO</b>		
	<b>SULL'ACCETTAZIONE DELLE DONAZIONI</b>		
Direzione Generale			

## INDICE

<b>ART. 1</b>	TIPOLOGIE DI DONAZIONI .....	2
<b>ART. 2</b>	NORMATIVA APPLICABILE.....	2
<b>ART. 3</b>	SOGGETTO TITOLARE .....	2
<b>ART. 4</b>	CAPACITÀ DI DONARE .....	3
<b>ART. 5</b>	PRESUPPOSTI PER L'ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE E CONFLITTO DI INTERESSI .....	3
<b>ART. 6</b>	REQUISITI PER L'ACCETTAZIONE.....	4
<b>ART. 7</b>	FASI DEL PROCEDIMENTO.....	4
<b>ART. 8</b>	PROPOSTE DI DONAZIONE .....	4
<b>ART. 9</b>	COMPETENZE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA.....	5
<b>ART. 10</b>	DONAZIONI DI DENARO.....	5
<b>ART. 11</b>	DONAZIONI DI BENI .....	6
<b>ART. 12</b>	ACQUISIZIONE DEI PARERI TECNICI .....	6
<b>ART. 13</b>	DONAZIONI DI ABBONAMENTI A RIVISTE, PUBBLICAZIONI .....	7
<b>ART. 14</b>	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	7
<b>ART. 15</b>	DISPOSIZIONI FINALI .....	8
<b>ART. 16</b>	NORME DI RINVIO .....	8
<b>MODULISTICA</b>	.....	8

**Gruppo di redazione:** Carmela Gamma, Cristina Gheri, Barbara Mengoni, Riccardo Regis.

	NOME	FUNZIONE	DATA	FIRMA
<b>REDAZIONE</b>	Mario Piccoli Mazzini	Direttore Dipartimento Amministrativo	19/02/2019	
<b>VERIFICA</b>	Aurelio Pellirone	Ref. Qualità e Accreditamento Istituzionale	19/02/2019	
<b>APPROVAZIONE</b>	Gianni Amunni	Direttore Generale		Approvato con deliberazione del Direttore Generale n. _____ del __/__/2019

 <b>ISPRO</b> <small>Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica</small>	Regolamento	 <b>AD001</b> Ed. 1 Rev. 0 Pag. 2 di 8	
	<b>REGOLAMENTO</b>		
	<b>SULL'ACCETTAZIONE DELLE DONAZIONI</b>		
	Direzione Generale		

## ART. 1

### *Tipologie di donazioni*

1. Il presente regolamento disciplina l'accettazione di donazioni devolute da terzi all'Istituto sottoforma di:

- Denaro (somme anche finalizzate all'acquisto di beni);
- Beni (tecnologie sanitarie e non, immobili, arredi e suppellettili);
- Abbonamenti a riviste, pubblicazioni.

2. Ai sensi dell'art. 782 e 783 del codice civile, fuori dai casi definiti di modico valore, la donazione deve essere fatta in forma di atto pubblico notarile, pena la nullità.

3. Il modico valore per l'Istituto è fissato in euro 500.000,00 e comunque viene valutato in rapporto alle condizioni economiche del donante.

4. Le donazioni sono perfezionate con le modalità e le forme previste agli articoli seguenti e sono valide purché sia stata effettuata la tradizione (consegna del bene).

5. Il procedimento di accettazione delle donazioni dovrà concludersi entro 60 giorni a far data dal protocollo di presentazione della proposta.

## ART. 2

### *Normativa applicabile*



1. L'accettazione di donazioni è disciplinata dalla normativa comunitaria, dalle norme del Codice Civile (artt. 782 e ss.) e di altre leggi speciali, dalla normativa regionale e dal presente regolamento.

2. La disciplina recata dal presente regolamento è stabilita ai sensi dell'art. 114, comma 3, della L.R.T. n. 40/2005 e s.m.e i. ed in applicazione degli indirizzi contenuti nella Delibera della G.R.T. 11 giugno 2001, n.617.

## ART. 3

### *Soggetto titolare*

1. Soggetto titolare della donazione è l'Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica (ISPRO), non le singole strutture organizzative aziendali.

	Regolamento	 AD001 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 3 di 8
	<b>REGOLAMENTO</b>	
	<b>SULL'ACCETTAZIONE DELLE DONAZIONI</b>	
	Direzione Generale	

## ART. 4



### *Capacità di donare*

1. Non può essere accettata la donazione proveniente da un soggetto che non ha la piena capacità di disporre del bene donato.
2. Non può essere accettata la donazione del tutore o del genitore per la persona incapace da essi rappresentata.
3. Non può essere accettata la donazione effettuata su mandato con cui si attribuisce ad altri la facoltà di designare la persona del donatario o di determinare l'oggetto della donazione.
4. Le donazioni effettuate in violazione dei divieti sopra elencati sono nulle.

## ART. 5

### *Presupposti per l'accettazione della donazione e conflitto di interessi*

1. Le offerte di donazioni di beni o di denaro devono essere rispondenti alle esigenze dell'Istituto, con esclusione di ogni possibile conflitto di interesse tra il donante e l'Istituto e tra i soggetti coinvolti ed il donante medesimo.
2. La verifica della presenza o meno del conflitto di interessi di cui sopra si attua con la sottoscrizione di apposite dichiarazioni che dovranno essere rese sia dal donante che dai vari soggetti coinvolti.
3. L'Istituto si riserva di rifiutare, a suo insindacabile giudizio, l'accettazione di donazioni nei casi in cui:
  - si vada contro l'etica o si possa creare un danno dell'immagine dell'Istituto;
  - costituisca un vincolo in ordine all'acquisto di beni che necessitano di materiale di consumo di esclusiva produzione, non reperibile sul mercato concorrenziale;
  - implichi un conflitto di interessi tra l'Istituto e il donante;
  - possa determinare violazione del Codice Etico e di Comportamento dell'Istituto.
4. Il donante si impegna al rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (Legge 190/2012 e ss.mm.ii.), del Piano triennale per la prevenzione della corruzione trasparenza ed integrità e del Codice etico e di comportamento dell'Istituto.

	Regolamento	 <b>AD001</b> Ed. 1 Rev. 0 Pag. 4 di 8
	<b>REGOLAMENTO</b>	
	<b>SULL'ACCETTAZIONE DELLE DONAZIONI</b>	
	Direzione Generale	

## ART. 6

### *Requisiti per l'accettazione*

1. Sono consentite donazioni di attrezzature o donazioni di somme di denaro destinate all'acquisto di determinate attrezzature quando ricorra una delle seguenti condizioni:

- presenza di un mercato concorrenziale per l'acquisto dei materiali di consumo connessi alla loro utilizzazione e per i connessi servizi di assistenza e manutenzione;
- acquisizione prevista negli atti di programmazione già adottati.

2. L'Istituto può accettare la donazione di beni soltanto qualora lo stesso rientri nei programmi di investimento aziendale e per i beni di particolare rilevanza tecnologica ed economica, che implicano altresì un potenziamento dell'attività aziendale, la relativa accettazione debba essere coerente con gli atti di programmazione regionale.

## ART. 7

### *Fasi del procedimento*

1. Ogni procedimento di accettazione si compone delle seguenti fasi:

- ricezione della proposta;
- raccolta di pareri o valutazione multidisciplinare (laddove previsti);
- predisposizione degli atti necessari all'espletamento del procedimento di cui trattasi.

## ART. 8

### *Proposte di donazione*




1. La proposta di donazione dovrà pervenire alla Direzione Generale secondo la modulistica allegata al presente regolamento.

2. Con tale proposta la società, l'ente, l'associazione e/o il privato cittadino manifestano la disponibilità a fornire il bene/i beni in maniera gratuita (allegato n. 1) o le somme di denaro destinate all'acquisto di determinate attrezzature (allegato n. 2).

3. Qualora la donazione sia vincolata ad una determinata finalità e/o ad un determinato progetto questi devono essere espressamente indicati nella proposta di donazione.





 <b>ISPRO</b> Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica	Regolamento	 
	<b>REGOLAMENTO</b>  <b>SULL'ACCETTAZIONE DELLE DONAZIONI</b>	
Direzione Generale		

4. La donazione di somme di denaro potrà essere accettata solo se effettuata tramite bonifico intestato alla tesoreria di ISPRO.

## ART. 9

### *Competenze e modalità di presentazione della proposta*

1. La proposta di donazione è indirizzata all'Ufficio Protocollo ed assegnata dalla Direzione Generale alla S.C. beneficiaria del bene o della somma di denaro e alla S.S. Attività Tecnico-Patrimoniali ed Economali.

2. Tutte le proposte di donazione devono essere recapitate alla S.S. Attività Tecnico-Patrimoniali ed Economali, deputata a presidiare il procedimento da un punto di vista amministrativo attraverso:

- l'assemblaggio di tutta la documentazione afferente le caratteristiche, la proprietà, l'origine e il valore commerciale del bene;
- l'acquisizione dei pareri necessari;
- la verifica della completezza della proposta di donazione;
- la predisposizione della delibera di accettazione della donazione;
- l'inventariazione del bene oggetto della donazione.
- la comunicazione al donante, attraverso la lettera di accettazione, con i dovuti ringraziamenti.

3. La S.S. Attività Tecnico-Patrimoniali ed Economali presidia il procedimento amministrativo dalla proposta della donazione fino alla delibera del direttore Generale che accetta la donazione.



## ART. 10

### *Donazioni di denaro*

1. Coloro che intendano donare contributi liberali in denaro potranno effettuare l'elargizione attraverso l'accredito/bonifico bancario a favore dell'Istituto indicando la causale "donazione di contributo liberale" ed eventuale finalità di utilizzo suggerita dal donante.

2. Il procedimento amministrativo di donazione si conclude con idoneo atto amministrativo di recepimento della donazione.

3. Al donante e per conoscenza al Responsabile della struttura destinataria della donazione, verrà inviata la comunicazione sull'esito della proposta di donazione.

	Regolamento	 <b>AD001</b> <b>Ed. 1</b> <b>Rev. 0</b> Pag. 6 di 8
	<b>REGOLAMENTO</b>	
	<b>SULL'ACCETTAZIONE DELLE DONAZIONI</b>	
	Direzione Generale	

4. Su richiesta del donante, potrà essere rilasciata ricevuta di Erogazione Liberale, per gli usi consentiti dalla Legge.

## ART. 11

### *Donazioni di beni*

1. Le proposte di donazione di beni, indipendentemente dal loro valore, sono sempre soggette ad un parere tecnico perché:

- sono sempre coinvolte nel percorso assistenziale e quindi sempre a contatto con il paziente;
- non sono sempre coinvolte nel percorso assistenziale, ma si identificano come supporto a tutta l'attività che ruota intorno al percorso assistenziale;
- il loro impiego può determinare modifiche nell'assetto del personale;
- il loro impiego determina assoggettamento alla normativa per l'accreditamento delle strutture sanitarie;
- il loro utilizzo/mantenimento può determinare costi aggiuntivi per l'Istituto.

## ART. 12

### *Acquisizione dei pareri tecnici*

1. I pareri previsti dal presente articolo devono essere richiesti dalla S.S. Attività Tecnico-Patrimoniali ed Economiche e resi alla stessa entro 10 giorni dal ricevimento della relativa richiesta.

2. I pareri sono resi per iscritto secondo la modulistica allegata e sono rilasciati, a seconda della tipologia del bene, da:

- responsabile della S.C. beneficiaria della donazione;
- referente della U.O. Tecnologie Sanitarie – Estar;
- referente della U.O. Tecnologie Informatiche – Estar;
- responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale;
- referente dell'Area Tecnica (necessaria per l'accettazione delle donazioni di beni immobili) – attività in service.

3. La proposta di donazione viene valutata, ognuno per la sua parte di competenza, esprimendo un parere positivo o negativo, riservando particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- l'adeguatezza dell'apparecchiatura in termini di funzionalità e di costi;



- la verifica che le prestazioni rese dall'attrezzatura siano compatibili con le caratteristiche a cui la S.C. è tenuta nell'erogazione del servizio;
- le problematiche relative a installazione, funzionamento e manutenzione;
- la rispondenza alla normativa vigente in materia di apparecchiature biomedicali;
- la verifica del rispetto dei requisiti minimi per la salute e la sicurezza degli operatori nell'utilizzo dell'attrezzatura;
- la presenza dell'apparecchiatura nel Piano di Investimento d'Istituto formalmente approvato;
- l'esistenza di un mercato concorrenziale dei materiali di consumo connessi con l'utilizzo dell'apparecchiatura donata, oppure la sussistenza di materiali di consumo esclusivo che risultino già acquisiti in forza di un contratto di fornitura in corso di vigenza stipulato dall'Istituto o dall'Estar.

### **ART. 13**

#### ***Donazioni di abbonamenti a riviste, pubblicazioni***



1. Per quanto riguarda le donazioni di pubblicazioni, riviste scientifiche ed abbonamenti a riviste scientifiche a favore dell'Istituto, l'accoglimento della donazione sarà valutato dal Responsabile della Formazione e dal Direttore Sanitario.

2. Si precisa che la donazione di un abbonamento ad una specifica rivista non vincola l'Istituto alla continuità di acquisizione della rivista, pertanto, in generale, saranno favorite donazioni di durata minima superiore a tre anni consecutivi.

### **ART. 14**

#### ***Trattamento dei dati personali***

1. I dati personali raccolti in applicazione del presente regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste nel rispetto della vigente normativa in materia di privacy.

 <b>ISPRO</b> <small>istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica</small>	Regolamento	 <b>AD001</b> <b>Ed. 1</b> <b>Rev. 0</b> Pag. 8 di 8	
	<b>REGOLAMENTO</b>		
	<b>SULL'ACCETTAZIONE DELLE DONAZIONI</b>		
Direzione Generale			

## ART. 15

### *Disposizioni Finali*

1. Le disposizioni di cui al presente regolamento si applicano sia agli atti di liberalità tra vivi che a quelli mortis causa qualora compatibili.

## ART. 16

### *Norme di rinvio*

1. Le attività e le competenze connesse con l'applicazione del presente regolamento per le diverse strutture organizzative aziendali sono disciplinate da apposite procedure rivolte alle strutture interessate.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rimanda alle disposizioni legislative se ed in quanto applicabili in materia.

## MODULISTICA

- AM\_D1-a: "Modulo Proposta di Donazione di Beni (a cura del donante)"
- AM\_D1-b: "Modulo Proposta di Donazione di Denaro (a cura del donante)"
- AM\_D1-c "Modulo Parere Tecnico sulla donazione di Beni (a cura del RSPP)"
- AM\_D1-d "Modulo Parere Tecnico sulla donazione di Beni (a cura del Referente Tecnologie Informatiche ESTAR)"
- AM\_D1-e "Modulo Parere Tecnico sulla donazione di Beni (a cura del Referente Tecnologie Sanitarie ESTAR)"
- AM\_D1-f "Modulo Parere Tecnico sulla donazione di Beni (a cura del Referente Area Tecnica)"
- AM\_D1-g "Modulo Parere Tecnico sulla donazione di Beni (a cura del Responsabile S.C. beneficiaria della donazione)".



(a cura del Donante)

Al Direttore Generale ISPRO  
Via Cosimo Il Vecchio, 2  
50129 Firenze

Egregio Direttore Generale,

con la presente si inoltra la seguente proposta di donazione di beni a codesto rispettabile Istituto, a norma di quanto stabilito e regolamentato dalla legislazione vigente.

### DATI DEL DONANTE

Cognome e Nome / Ragione Sociale:		
Codice Fiscale / Partita IVA:		
Indirizzo: Via		
Città	Prov.	CAP
Recapito Telefonico:	e-mail:	

### DATI DEL BENE

<input type="checkbox"/> Tecnologia Sanitaria	<input type="checkbox"/> Tecnologia non Sanitaria	<input type="checkbox"/> Immobili
<input type="checkbox"/> Arredi e suppellettili		
Descrizione (nel caso di più beni allegare elenco):		
Marca:	Modello:	
Caratteristiche tecniche (allegare eventualmente un documento descrittivo):		
Valore in euro:		
Struttura Complessa di destinazione:		
Si chiede di allegare la certificazione del produttore/fornitore sulla rispondenza del bene alle normative di sicurezza vigenti del bene oggetto della donazione		



(a cura del Donante)

A tale scopo il donante dichiara che:

1. la donazione del bene non comporta alcun obbligo da parte dell'azienda nei confronti del donante;
2. la donazione del bene è di modico valore rispetto al patrimonio del donante (c.c. Art. 783, titolo V, capo III);
3. l'accettazione della donazione richiede, per il proprio funzionamento, l'acquisto di ulteriori apparecchiature

[ ] SI      [ ] NO

Se sì, indicare quali:

---

---

(allegare documentazione illustrativa e costi dei beni);

4. i materiali di consumo necessari per il funzionamento delle attrezzature in questione
  - [ ] non sono previsti
  - [ ] esiste un mercato concorrenziale per il reperimento dei beni di consumo
  - [ ] non esiste un mercato concorrenziale per il reperimento dei beni di consumo
5. che l'apparecchiatura è coperta da garanzia per un periodo di \_\_\_\_\_ mesi;
6. di impegnarsi a consegnare insieme al bene tutti i manuali operativi in lingua italiana ed i manuali di service completi di schemi elettrici e/o meccanici necessari per la manutenzione correttiva e preventiva;
7. consapevole delle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia qualora rilasci dichiarazioni mendaci, difformi o faccia uso di atti falsi o esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000), di NON trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, reale o potenziale, in riferimento alla donazione proposta.

Luogo e Data \_\_\_\_\_

Firma del Donante \_\_\_\_\_

*Si prega di compilare con modalità leggibile le informazioni richieste e di consegnare il modulo via posta all'indirizzo dell'Istituto sopraindicato oppure all'indirizzo e-mail [segreteria.direzione@ispro.toscana.it](mailto:segreteria.direzione@ispro.toscana.it).*

*L'Ufficio Protocollo restituirà il modulo alla Direzione Generale e alla S.S. Attività Tecnico Patrimoniali ed Economiche.*



(a cura del Donante)

Al Direttore Generale ISPRO  
Via Cosimo Il Vecchio, 2  
50139 Firenze

Egregio Direttore Generale,  
con la presente si inoltra la seguente proposta di donazione di beni a codesto spettabile Istituto, a norma di quanto stabilito e regolamentato dalla legislazione vigente.

### DATI DEL DONATORE-DONANTE

Cognome e Nome / Ragione Sociale:		
Codice Fiscale / Partita IVA:		
Indirizzo: Via		
Città	Prov.	CAP
Recapito Telefonico:	mail:	

### ENTITA' e FINALITA' DELLA DONAZIONE

Specifica somma di denaro:
Eventuale Struttura Organizzativa beneficiaria:
Finalità della donazione:

A tale scopo si dichiara che:

1. la donazione non comporta alcun obbligo da parte dell'azienda nei confronti del donante;
2. la donazione del bene è di modico valore rispetto al patrimonio del donante (c.c. Art. 783, titolo V, capo III);
3. consapevole delle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia qualora rilasci dichiarazioni mendaci, difforni o faccia uso di atti falsi o esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000), di NON trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, reale o potenziale, in riferimento alla donazione proposta.

Luogo e Data \_\_\_\_\_

Firma del Donante \_\_\_\_\_

*Si prega di compilare con modalità leggibile le informazioni richieste e di consegnare il modulo via posta all'indirizzo dell'Istituto sopraindicato oppure all'indirizzo e-mail [segreteria.direzione@ispro.toscana.it](mailto:segreteria.direzione@ispro.toscana.it).*

*L'Ufficio Protocollo restituirà il modulo alla Direzione Generale e alla S.S. Attività Tecnico Patrimoniali ed Economiche.*



Il sottoscritto \_\_\_\_\_ in qualità di RSPP dell'Istituto in merito alla donazione di cui alla proposta allegata (n. protocollo \_\_\_\_\_)

DICHIARA CHE

1. sono rispettati i requisiti minimi per la salute e la sicurezza degli operatori nell'utilizzo dell'attrezzatura

SI       NO

2. consapevole delle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia qualora rilasci dichiarazioni mendaci, difformi o faccia uso di atti falsi od esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000), di NON trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, reale o potenziale, in riferimento alla donazione proposta e per gli aspetti di competenza.

COMPLESSIVAMENTE PER L'ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE DEL BENE,  
SI ESPRIME PARERE

POSITIVO       NEGATIVO

Indicare i motivi dell'eventuale parere negativo \_\_\_\_\_

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

Luogo e Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

*Si prega di compilare in formato leggibile le informazioni richieste e di consegnare il modulo all'indirizzo e-mail [provveditorato@ispro.toscana.it](mailto:provveditorato@ispro.toscana.it)*







Il sottoscritto \_\_\_\_\_, referente per le TECNOLOGIE SANITARIE –ESTAR in merito alla donazione di cui alla proposta allegata (n. protocollo \_\_\_\_\_),

#### DICHIARA CHE

1. l'apparecchiatura è compresa nei Programmi di Investimento  
[ ] SI [ ] NO
  2. l'utilizzo dell'apparecchiatura necessita di materiale di consumo per il cui acquisto esiste un mercato concorrenziale  
[ ] SI [ ] NO
  3. nel caso non sussista un mercato concorrenziale, l'apparecchiatura risulta comunque compresa nei programmi di investimento relativi all'annualità cui si riferisce la domanda e risulta in corso di vigenza un contratto di fornitura stipulato dall'Istituto o dall'Estar  
[ ] SI [ ] NO
  4. l'eventuale costo annuale che l'azienda deve sostenere per l'acquisto di materiali di consumo è pari a \_\_\_\_\_
  5. l'apparecchiatura risponde alle norme di sicurezza  
[ ] SI [ ] NO
  6. l'apparecchiatura prevede una manutenzione programmata  
[ ] SI [ ] NO
- e le operazioni di manutenzione ordinaria prevedibili nell'arco di 5 anni sono:
- \_\_\_\_\_

7. i costi di manutenzione ammontano a € \_\_\_\_\_ ogni mese e le condizioni del contratto di manutenzione prevedono l'esclusiva della ditta produttrice o sua concessionaria  
[ ] SI [ ] NO

8. consapevole delle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia qualora rilasci dichiarazioni mendaci, difforni o faccia uso di atti falsi o esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000), di NON trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, reale o potenziale, in riferimento alla donazione proposta e per gli aspetti di competenza.

COMPLESSIVAMENTE PER L'ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE DEL BENE,  
SI ESPRIME PARERE

[ ] POSITIVO [ ] NEGATIVO

Indicare i motivi dell'eventuale parere negative \_\_\_\_\_

Luogo e Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

*Si prega di compilare in formato leggibile le informazioni richieste e di consegnare il modulo all'indirizzo e-mail [provveditorato@ispro.toscana.it](mailto:provveditorato@ispro.toscana.it)*



Il sottoscritto \_\_\_\_\_ referente per l'Area Tecnica  
in merito alla donazione di cui alla proposta allegata (n. protocollo \_\_\_\_\_)

### DICHIARA CHE

1. il locale dove verrà destinato il bene/i beni oggetto della donazione sono adeguati a riceverlo/i

SI  NO

2. è rispettata la normativa antincendio

SI  NO

3. consapevole delle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia qualora rilasci dichiarazioni mendaci, difformi o faccia uso di atti falsi o esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000), di NON trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, reale o potenziale, in riferimento alla donazione proposta e per gli aspetti di competenza.

COMPLESSIVAMENTE PER L'ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE DEL BENE,  
SI ESPRIME PARERE

POSITIVO  NEGATIVO

Indicare i motivi dell'eventuale parere negativo \_\_\_\_\_

---

---

Luogo e Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

*Si prega di compilare in formato leggibile le informazioni richieste e di consegnare il modulo all'indirizzo e-mail [provveditorato@ispro.toscana.it](mailto:provveditorato@ispro.toscana.it)*

**(a cura del Responsabile S.C. beneficiaria della  
donazione)**

Il sottoscritto dott./dott.ssa \_\_\_\_\_ responsabile della S.C.  
\_\_\_\_\_ beneficiaria della donazione in merito alla donazione di cui alla  
proposta allegata (n. protocollo \_\_\_\_\_), rientrando il bene negli atti della  
programmazione aziendale

**DICHIARA CHE**

1. il bene risponde alle necessità della S.C.

 SI       NO

2. il bene non necessita di risorse umane aggiuntive per il suo funzionamento

 SI       NO

3. esiste un mercato concorrenziale per gli eventuali beni di consumo connessi al funzionamento del bene

 SI       NO

4. consapevole delle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia qualora rilasci dichiarazioni mendaci, difforni o faccia uso di atti falsi o esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000), di NON trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, reale o potenziale, in riferimento alla donazione proposta e per gli aspetti di competenza.

**COMPLESSIVAMENTE PER L'ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE DEL BENE  
DICHIARA PARERE** POSITIVO       NEGATIVOIndicare i motivi dell'eventuale parere negativo \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Luogo e Data \_\_\_\_\_

Firma Responsabile S.C. \_\_\_\_\_

*Si prega di compilare in formato leggibile le informazioni richieste e di consegnare il modulo all'indirizzo e-mail  
[provveditorato@ispro.toscana.it](mailto:provveditorato@ispro.toscana.it)*