

TITOLO	ACCETTAZIONE DEGLI ATTI DI LIBERALITÀ E DI COSTITUZIONE E DI GESTIONE DEI CONTRATTI DI COMODATO D'USO GRATUITO E DI CONTO VISIONE (VALUTAZIONE IN PROVA).
Tipologia Documento	Regolamento
Area di appartenenza	U.O.C. Approvvigionamenti
Numero Codice	QD_ENT_20194_383
Raccolta	U.O.C. Approvvigionamenti



Redatto da	Verificato da	Approvato con
Coordinatore del Gruppo di Lavoro Responsabile U.O.S. Gestione Gare Dott. Alberto Mottadelli	RSGQ Dott. Roberto Agosti	Deliberazione n. 541 del 27/05/2019

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero revisione	Pagina
15/06/2012	Accettazione_Atti_Liberalità_Costituzione_Gestione_Contratti_Comodato_Uso_Gratuito_e_Conto_Visione_rev03	08/05/2019	03	1 di 16

Storia delle modifiche al documento

Data	Numero revisione	Descrizione delle modifiche
2012	0	Prima emissione 15 giugno 2012
2013	1	Modifica art. 9 e Allegato 2
2014	2	Introduzione della donazione in numerario
2019	3	Revisione regolamento

Gruppo di lavoro

Nome	Ruolo	Struttura
Dott.ssa Maria Rosa Digiovinazzo	Direttore	U.O.C. Approvvigionamenti
Dott. Alberto Mottadelli	Responsabile	U.O.S. Gestione Gare
Ing. Daniela Motta	Direttore	U.O.C. Ingegneria Clinica
Sig.ra Maria Teresa Arcani	Coadiutore Amministrativo	U.O.C. Approvvigionamenti

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero revisione	Pagina
15/06/2012	Accettazione_Acti_Liberalità_Costituzione_Gestione_Contratti_Comodato_Uso_Gratuito_e_Conto_Visione_rev03	08/05/2019	03	2 di 16

Indice

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI		
1.	Oggetto	4
2.	Definizioni	4
2.1	Atti di liberalità	4
2.2	Comodato	4
2.3	Conto Visione.....	4
3.	Principi di carattere generale e procedure operative.....	4
TITOLO II - ATTI DI LIBERALITÀ.....		6
4.	Oggetto delle donazioni e/ erogazioni liberali.....	6
4.1	Iniziativa.....	6
4.2	Donazioni e/ erogazioni liberali plurime	6
4.3	Donazioni di modico valore	6
4.4	Procedura operativa - Donazione in danaro	6
4.5	Procedura operativa - donazione di beni mobili	7
4.6	Accettazione e rifiuto di donazione/o erogazioni liberali	9
4.7	Ulteriori limitazioni.....	9
TITOLO III – COMODATI D’USO GRATUITO DI BENI MOBILI		10
5.	Oggetto e perfezionamento.....	10
5.1	Manutenzione	10
5.2	Procedura Operativa	10
5.3	Consegna e ritiro del bene.....	12
5.4	Limitazioni.....	12
TITOLO IV -CONTO VISIONE (Valutazione in prova)		13
6.	Oggetto e perfezionamento.....	13
6.1	Procedura Operativa	13
6.2	Limitazioni.....	15
TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI		16
7.	Deroga all’ambito di applicazione della disciplina.....	16
8.	Privacy.....	16
9.	Periodo di validità del documento.....	16
10.	Note finali.....	16
11.	Feedback aziendale.....	16

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero revisione	Pagina
15/06/2012	Accettazione_Atti_Liberalità_Costituzione_Gestione_Contratti_Comodato_Uso_Gratuito_e_Conto_Visione_rev03	08/05/2019	03	3 di 16

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

1. Oggetto

Il presente regolamento disciplina le procedure dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Vimercate, in avanti solo ASST, relative all'accettazione e gestione di donazioni e erogazioni liberali, costituzione e gestione dei rapporti contrattuali di comodato di beni mobili e conto visione (valutazione in prova) di apparecchiature elettromedicali con l'intento di definire indicazioni omogenee e puntuali in materia prevedendo idonei strumenti e/o controlli in conformità ai principi generali di imparzialità, trasparenza, efficacia e buon andamento dell'azione amministrativa.

2. Definizioni

2.1 Atti di liberalità

Fermo quanto disposto dal Codice Civile, Titolo V, art. 769 e seguenti, per donazioni si intende il contratto con il quale, per puro spirito di liberalità, una parte arricchisce l'altra disponendo a favore di questa di un suo diritto o assumendo verso la stessa un'obbligazione.

Per donante si intende un soggetto privato, un'Associazione di Volontariato, una persona fisica o giuridica che intende conferire un bene o donare un contributo in denaro all'Azienda per spirito di liberalità.

Per donatario si intende l'ASST. Le donazioni rappresentano atti di generosità effettuati senza alcun scopo e senza che, per l'erogante, vi possano essere benefici direttamente o indirettamente collegati all'erogazione, quindi effettuata per il solo spirito umanitario.

2.2 Comodato

È il contratto mediante il quale una parte consegna all'altra gratuitamente una cosa mobile o immobile affinché se ne serva per un tempo determinato, con l'obbligo di restituire la stessa cosa ricevuta. (art. 1803 e seguenti c.c.). Il presente regolamento disciplina unicamente le procedure relative al comodato di beni mobili.

2.3 Conto Visione

Il conto visione è uno strumento giuridico atipico, di ampio utilizzo in ambito commerciale, in cui una parte mette a disposizione, gratuitamente e per un breve periodo di tempo, beni a favore di un'altra parte, in modo che la stessa possa utilizzarli in prova, senza obbligo alcuno.

3. Principi di carattere generale e procedure operative

La competenza per tutte le procedure disciplinate dal presente regolamento, preparatorie ed esecutive, compresi i poteri di rappresentanza ad impegnare la ASST nei confronti dei terzi sono proprie del Direttore dell'U.O.C. Affari Generali e Legali per le donazioni o lasciti di somme in danaro o nel caso di opere pubbliche realizzate a spese di un soggetto privato, del Direttore dell'U.O.C. Approvvigionamenti per i contratti di donazioni di beni e di comodato, del Direttore dell'U.O.C. Ingegneria Clinica per i contratti di "conto visione" delle apparecchiature elettromedicali.

La Direzione Generale dopo aver ricevuto nota formale contenente la manifestazione di volontà del donante in merito alle donazioni di danaro e/o erogazione liberale provvede ad inviare la documentazione alle relative UU.OO.CC. per i provvedimenti di competenza ¹.

¹ Cfr. in dettaglio Procedura Operativa Lasciti e donazioni di privati vincolati ad investimenti (2,2) U.O.C. Economico Finanziaria vedi art. 6 pag 4 Procedura Operativa.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero revisione	Pagina
15/06/2012	Accettazione_Atti_Liberalità_Costituzione_Gestione_Contratti_Comodato_Uso_Gratuito_e_Conto_Visione_rev03	08/05/2019	03	4 di 16

Le donazioni in danaro si perfezionano tramite la predisposizione di un provvedimento deliberativo di accettazione redatto a cura dell'U.O.C. Affari Generali e Legali, la quale dopo l'adozione del provvedimento comunica l'avvenuta accettazione della donazione alle Strutture Competenti per gli adempimenti conseguenti e predispone la comunicazione al donatore dell'avvenuta accettazione. L'U.O.C. Economico Finanziaria cura la procedura di incasso.

Gli atti di liberalità ed i contratti di comodato d'uso gratuito si perfezionano mediante provvedimento deliberativo dell'U.O.C. Approvvigionamenti.

Con l'accettazione della donazione si trasferisce la proprietà del bene in capo al donatario.

Il perfezionamento degli atti di conto visione si compie con la comunicazione di formale accettazione, da parte delle strutture competenti individuate sulla base della seguente indicativa macro-ripartizione:

- Direttore Medico competente.
- Direttore dell'U.O.C. Servizio di Prevenzione e Protezione,
- Direttore dell'U.O.C. Ingegneria Clinica,
- Direttore dell'U.O.C. Farmacia,
- Direttore dell'U.O.C. Sistemi Informativi Aziendali,
- Direttore dell'U.O.C. Tecnico Patrimoniale,
- Responsabili di eventuali altre strutture competenti,

della richiesta di autorizzazione alla cessione in prova di beni inoltrata dalla ditta interessata.

Il presente Regolamento non riguarda l'acquisizione di beni in comodato o in conto visione disposta nell'ambito di procedure di gara esperite, quale soggetto aggregatore, dalla Centrale Regionale Acquisti ARCA, o da parte di gare consorziate² o autonome che disciplinano la fornitura di beni o di servizi per la cui attuazione si deve far riferimento esclusivamente a quanto previsto nei relativi capitolati e disciplinari di gara e regolamenti.

In ottemperanza delle indicazioni emanate dall'ANAC (Piano Nazionale Anticorruzione pubblicato sulla G.U. del 24 agosto 2016 n. 197 di approvazione della delibera del 3 agosto 2016, n. 831³) l'ASST provvederà a fornire, sul proprio sito istituzionale, le informazioni riguardanti le tecnologie introdotte in Azienda attraverso le modalità del comodato d'uso e della valutazione in prova

² D.G.R. n. XI / 1046 del 17/12/2018 "Determinazioni in ordine alla gestione del servizio sociosanitario per l'esercizio 2019". Art. 2.6.1. Il sistema degli acquisti del Servizio Sanitario Regionale ove si stabilisce che, in via residuale rispetto alle procedure centralizzate che rivestono la priorità per il sistema regionale, le Aziende sanitarie dovranno procedere attraverso forme di acquisizione aggregata - per gli acquisti inerenti le categorie merceologiche non presenti nella "piattaforma CONSIP" o ARCA - tramite le unioni formalizzate di acquisto il cui perimetro è confermato rispetto alla delibera n. X/7600 del 20/12/2016.

³ Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (delibera n. 831 del 3/08/2016) Titolo VII Sanità – Ulteriori temi di approfondimento art. 3 Comodati d'uso / valutazioni in prova. Secondo le indicazioni di ANAC riportate nel citato PNA: "Un'attenzione particolare va rivolta ad alcune particolari modalità di ingresso delle tecnologie all'interno dell'organizzazione sanitaria, diverse rispetto agli ordinari canali di approvvigionamento. In questa fase di transizione verso le procedure di approvvigionamento aggregate in capo alle centrali di committenza/soggetti aggregatori, sulla base di quanto previsto dalla recente normativa per il settore degli acquisti (Legge di stabilità 2016), è possibile che il ricorso a tali modalità diventi sempre più elevato. A partire, quindi, dalle misure di rafforzamento della trasparenza come, ad esempio, la pubblicazione dei dati inerenti le relative procedure aziendali autorizzative, si rende possibile la conoscenza interna ed esterna dei comportamenti assunti dalle aziende stesse in questo delicato ambito. In tal senso potrebbe configurarsi pertanto come una misura ulteriore di trasparenza da adottare durante l'anno 2019 l'integrazione, da parte della ASST, delle informazioni sul sito istituzionale relative alle tecnologie introdotte attraverso le predette modalità, prevedendo un nucleo minimo di dati: a) il richiedente/l'utilizzatore; b) la tipologia della tecnologia; c) gli estremi dell'autorizzazione della direzione sanitaria; d) la durata/termini di scadenza; e) il valore economico della tecnologia; f) gli eventuali costi per l'azienda sanitaria correlati all'utilizzo della tecnologia (es. materiali di consumo). Riguardo a quest'ultimo punto, nel caso in cui l'analisi della proposta di comodato evidenzi costi a carico dell'azienda sanitaria connessi all'utilizzo del bene, la stessa non dovrebbe essere accettata ove preveda corrispettivi economici in 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 dovrebbe essere pertanto gestito secondo le ordinarie procedure di gara. La medesima precisazione va riferita anche alle "donazioni" e/o alle "prove dimostrative". Per queste ultime, qualsiasi onere economico (inclusi materiali di consumo) deve essere totalmente a carico del soggetto che propone all'azienda sanitaria la prova dimostrativa".

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero revisione	Pagina
15/06/2012	Accettazione_Atti_Liberalità_Costituzione_Gestione_Contratti_Comodato_Uso_Gratuito_e_Conto_Visione_rev03	08/05/2019	03	5 di 16

TITOLO II - ATTI DI LIBERALITÀ

4. Oggetto delle donazioni e/ erogazioni liberali

Possono essere oggetti di donazione

- a) somme di danaro che potranno discrezionalmente a cura del donante essere vincolate:
- alla stipula di contratti di collaborazione, consulenze o borse di studio,
 - finalizzata all'acquisizione di arredi sanitari e non sanitari;
 - all'acquisizione di apparecchiature sanitarie, biomedicali o strumentario chirurgico,
 - al miglioramento dello sviluppo e della produttività del reparto in base alle esigenze gestionali aziendali,
 - per attività di studio e ricerca del reparto,
 - per attività di aggiornamento del personale dipendente del reparto,
 - donazioni di servizi o consulenze (ad esempio donazioni di abbonamenti a riviste, pubblicazioni).
- b) beni mobili che possono riguardare la consegna di cespiti in generale, apparecchiature elettromedicali e beni non medicali.

4.1 Iniziativa

Le donazioni e/o erogazioni liberali possono essere corrisposte su iniziativa dei privati siano esse persone fisiche o giuridiche o su sollecitazione / richiesta dell'ASST.

Alla sollecitazione dell'ASST verrà dato adeguato risalto mediante pubblicazione sul sito internet aziendale.

Di regola, nel mese di gennaio di ogni anno l'ASST pubblica sul proprio sito internet un avviso a seguito del quale devono essere esplicitate eventuali manifestazioni di volontà per atti di liberalità, da parte di soggetti terzi persone giuridiche, in ordine alle esigenze individuate dalle strutture organizzative interne. La manifestazione di volontà può avvenire nei 12 mesi seguenti o comunque fino al rinnovo dell'avviso.

4.2 Donazioni e/ erogazioni liberali plurime

Sono ammesse donazioni plurime per singoli progetti eventi o attività purché derivanti da un'unica proposta e/o sollecitazione. Nel caso di donazione da parte di più soggetti ciascuna di modico valore sussiste l'ipotesi di raccolta fondi cui deve essere data adeguata pubblicità sul sito internet aziendale.

L'ASST si riserva e si impegna altresì ad ogni opportuna valutazione tesa a garantire il rispetto di leggi europee nazionali regionali e regolamentari nell'ottica di trasparenza, legalità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

4.3 Donazioni di modico valore

Le donazioni di modico valore sono perfezionate con le modalità e forme previste dall'art. 783 del c.c e sono valide a tutti gli effetti.

Il concetto di modico valore si caratterizza in senso relativo dovendosi prendere in considerazione non solo il dato concernente l'obiettivo valore della cosa ma anche il rapporto esistente tra esso e la consistenza del patrimonio del donante.

La donazione di modico valore viene dunque qualificata come tale quando abbia una scarsa incidenza sulle condizioni economiche del suo autore.

4.4 Procedura operativa - Donazione in danaro

Per quanto concerne le donazioni in danaro il procedimento di accettazione delle stesse dovrà concludersi entro 60 gg dalla data di arrivo dell'offerta scritta.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero revisione	Pagina
15/06/2012	Accettazione_Atti_Liberalità_Costituzione_Gestione_Contratti_Comodato_Uso_Gratuito_e_Conto_Visione_rev03	08/05/2019	03	6 di 16

Il procedimento si instaura con il ricevimento di una lettera di intenti indirizzata al Direttore Generale con la quale il donatore (Società, Ditta, Azienda, Associazione, e/o privato cittadino) manifesta la disponibilità a donare una somma di denaro nonché la motivazione che accompagna l'erogazione liberale e la sua finalizzazione, come da fac-simile Allegato 1.

In caso di mancata espressa indicazione l'Ente incamererà l'importo che contribuirà alla riduzione dei costi nell'ambito delle priorità individuate dalla Direzione Aziendale.

L'U.O.C. Affari Generali e Legali verificata la completezza dei dati della proposta di donazione procede con l'adozione del provvedimento deliberativo di accettazione.

Nel caso di donazioni in numerario finalizzate all'acquisto di beni l'U.O.C. Affari Generali e Legali provvederà a chiedere all'U.O.C. Approvvigionamenti l'indicazione del valore commerciale del bene al fine di accertarsi che il contributo donato è sufficiente a coprire interamente la spesa.

Nel caso di donazioni in danaro finalizzate alla stipula di incarichi libero professionali o contratti di collaborazione l'U.O.C. Affari Generali e Legali provvederà a comunicare all'U.O.C. Risorse Umane l'adozione del provvedimento deliberativo per gli adempimenti conseguenti.

Nel caso di donazioni in danaro finalizzate al conferimento di borse di studio sarà cura dell'U.O.C. Affari Generali e Legali, dopo l'adozione del provvedimento deliberativo procedere con gli atti conseguenti.

L'U.O.C. Affari Generali e Legali provvederà a comunicare all'U.O.C. Economico-Finanziaria l'adozione dei provvedimenti deliberativi per gli adempimenti contabili conseguenti.

Ogni atto/operazione finanziato/a con la donazione in numerario potrà essere eseguito/a solo a seguito dell'effettivo incasso del contributo liberale.

Le donazioni aventi ad oggetto somme di danaro possono essere corrisposte solo con bonifico bancario.

4.5 Procedura operativa - donazione di beni mobili

La procedura amministrativa finalizzata all'accettazione degli atti di liberalità di beni mobili, deve concludersi entro **60** giorni dalla data di protocollo della richiesta.

Il procedimento si instaura con il ricevimento di una lettera di intenti indirizzata al Direttore Generale con la quale il donatore (persona giuridica o fisica) segnala la volontà (*animus donandi*) a donare nonché la motivazione che accompagna l'erogazione liberale e la sua eventuale finalizzazione, come da fac-simile Allegato 2.

La citata proposta di donazione deve contenere alcuni elementi fondamentali:

- a) Il nome, cognome, residenza del proponente, (salvo anonimato) se è persona fisica, ovvero la denominazione e la sede se persona giuridica.
- b) La volontà di donare il bene.
- c) L'eventuale Unità Operativa o Servizio dell'ASST cui il proponente intende destinare il bene.
- d) La dichiarazione che la donazione è di modico valore rispetto al patrimonio del donante.
- e) La non sussistenza di obblighi diretti o indiretti ovvero anche altri vincoli impliciti o espliciti (commerciali) per l'ASST nei confronti del donante.
- f) La marca, il modello, il valore (iva inclusa) del bene che si intende donare. Il donante determina, di regola, il valore dell'oggetto che intende donare, mediante riscontri scritti (fatture, scontrini d'acquisto, ecc.) ovvero stime fiduciarie.
- g) Se il bene è un'apparecchiatura elettromedicale, la conformità di esso alla normativa di sicurezza ed alle leggi vigenti in materia che ne disciplinano le caratteristiche, allegando i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica, configurazione hardware e software, dichiarazioni di conformità).

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero revisione	Pagina
15/06/2012	Accettazione_Atti_Liberalità_Costituzione_Gestione_Contratti_Comodato_Uso_Gratuito_e_Conto_Visione_rev03	08/05/2019	03	7 di 16

- h) Se il bene è stato acquistato dal proponente, copia della fattura di acquisto e copia dei documenti relativi alla garanzia.
- i) L'impegno a consegnare i manuali d'uso in lingua italiana.
- j) Se l'eventuale materiale di consumo necessario al funzionamento del bene è comunemente reperibile sul mercato a livello concorrenziale.
- k) Eventuali diritti di esclusiva su materiale di consumo se esistente o su accessori del bene.
- l) Se la donazione richiede l'acquisto di ulteriori particolari apparecchiature per il funzionamento.

Il procedimento prosegue con l'invio di una richiesta alle Unità Operative o Servizi competenti individuate sulla base della seguente indicativa macro-ripartizione:

U.O.C. Ingegneria Clinica per le apparecchiature elettromedicali;

U.O.C. Approvvigionamenti per arredi;

U.O.C. Sistemi Informativi Aziendali per gli strumenti e apparecchiature informatiche;

U.O.C. Farmacia per materiale di consumo di propria competenza;

U.O.C. Tecnico Patrimoniale per le attrezzature tecnico impiantistiche;

che riguardi, oltre alla verifica di strumentalità del bene oggetto della proposta di donazione all'attività istituzionale dell'ASST, una valutazione multidisciplinare in merito all'analisi costi/benefici o costi/efficacia. In particolare tale valutazione deve essere svolta anche tenendo presente, in via esemplificativa e non esaustiva:

- spese di consegna;
- conformità delle apparecchiature alle disposizioni di legge in materia di prevenzione, sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro ed eventuali spese per la messa a norma;
- spese di installazione e/o di modifica dei locali;
- spese di esercizio, manutenzione e riparazione⁴.

Il parere finale deve essere reso per iscritto entro **15** giorni lavorativi decorrenti dalla trasmissione della richiesta.

Nel caso in cui la manifestazione di volontà del donante sia indirizzata ad una precisa struttura, reparto, servizio ovvero sia caratterizzata da altra condizione ("modus"), la richiesta del parere di competenza viene indirizzata anche ai predetti beneficiari. Il Dirigente Medico responsabile della struttura indicata formula le proprie valutazioni in ordine all'utilità clinica, logistica, ecc. del bene, esprimendo il proprio parere favorevole o meno, entro **15** giorni lavorativi decorrenti dalla trasmissione della richiesta.

L'U.O.C. Approvvigionamenti, acquisite le valutazioni sopra indicate predisporre la relativa deliberazione di accettazione, ovvero, in alternativa, di rigetto della proposta con l'indicazione dei motivi. In caso di beni di modico valore, di norma verrà predisposta una deliberazione cumulativa ogni quadrimestre salvo i casi di motivata urgenza.

L'U.O.C. Approvvigionamenti, a conclusione dell'iter procedimentale:

- predisporre ed inviare una formale lettera di ringraziamento al donante e copia della stessa alla Struttura beneficiaria;
- predisporre le azioni opportune per il ricevimento e la regolarizzazione contabile del bene;
- provvede alla registrazione del bene acquisito nel libro degli inventari tramite il sistema informativo

⁴ Cfr. art. 96. Del D.Lgs 50/2016 - Costi del ciclo di vita - L'obiettivo che si persegue è pertanto quello di consentire la valutazione economica di una fornitura, di un lavoro o di un servizio tenendo conto di tutti i costi derivanti dallo stesso e legati al suo ciclo di vita dall'acquisizione, all'utilizzo fino allo smaltimento. L'analisi costi efficacia o costi benefici assume quindi una valenza più ampia includendo aspetti qualitativi ambientali e sociali.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero revisione	Pagina
15/06/2012	Accettazione_Atti_Liberalità_Costituzione_Gestione_Contratti_Comodato_Uso_Gratuito_e_Conto_Visione_rev03	08/05/2019	03	8 di 16

integrato della ASST⁵.

- trasmette semestralmente all'U.O.C. Economico Finanziaria un elenco (in excel o altro formato aperto) delle matricole assegnate ai cespiti ricevuti in donazione ai fini della corretta registrazione contabile⁶.

4.6 Accettazione e rifiuto di donazione/o erogazioni liberali

L'ASST può accettare donazioni e erogazioni liberali, come sopra indicato, a seguito di una valutazione multidisciplinare rispondente ai seguenti criteri:

- finalità lecite della donazione o erogazione liberale;
- compatibilità della donazione con l'interesse pubblico, con le caratteristiche dell'organizzazione, dei processi gestionali e, più in generale, con i fini istituzionali dell'ASST;
- necessità del bene e congruità dell'oggetto nel caso di donazione di beni e o di strumentazione;
- congruità con gli strumenti di programmazione aziendale.

L'ASST si riserva di rifiutare qualsiasi donazione e/o erogazione liberale non rispondente ai requisiti precedentemente espressi e comunque nei seguenti casi in cui la donazione e/o erogazione liberale:

- vada contro l'etica aziendale creando una potenziale lesione dell'immagine dell'ASST;
- implichi un conflitto di interessi tra l'ASST e il donante quando via sia una correlazione diretta tra liberalità e rapporto che intercorrono o potranno intercorrere tra donante e donatario;
- i costi correlati facciano venire meno la convenienza economica della donazione stessa pertanto costituisca un vincolo all'acquisto dei beni o nel caso di attrezzature che comportino oneri finanziari a carico dell'ASST per servizi (contratti di manutenzione, lavori) o beni accessori (materiale di consumo prodotto in esclusiva);
- non esista un mercato concorrenziale per l'acquisto dei materiali di consumo necessari per il funzionamento delle attrezzature oggetto di liberalità.

4.7 Ulteriori limitazioni

La proposta di donazione e/o erogazione liberale non deve essere formulata da soggetti che nel corso dell'ultimo anno solare siano risultati aggiudicatari di gara di appalto indette dal donatario o che possano essere interessati a procedure di appalto in preparazione o in corso.

Il proponente inoltre non deve avere diritti di esclusiva su beni di consumo o su beni accessori del bene oggetto della proposta di donazione salvo che, sussistendo tali diritti di esclusiva, intenda donare anche tali beni o la proposta di donazione sia formulata successivamente all'acquisto dei beni da parte dell'ASST.

⁵ La procedura informatica è presente nell'applicativo NFS e mette in correlazione le informazioni del libro cespiti informatizzato con quelle di contabilità generale.

⁶ Cfr. Procedura Operativa Lasciti e donazioni da Privati (2.2) Bilancio Area H) Patrimonio netto. Emissione 06/06/18 pag.9.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero revisione	Pagina
15/06/2012	Accettazione_Atti_Liberalità_Costituzione_Gestione_Contratti_Comodato_Uso_Gratuito_e_Conto_Visione_rev03	08/05/2019	03	9 di 16

TITOLO III – COMODATI D'USO GRATUITO DI BENI MOBILI

5. Oggetto e perfezionamento

Il comodato disciplinato dal presente Regolamento ha, di regola, ad oggetto attrezzature e beni di varia natura concessi in uso per un breve e determinato lasso temporale al fine di poter svolgere test di comune interesse al comodatario ed al comodante.

Il contratto di comodato è essenzialmente a titolo gratuito, esso si perfeziona generalmente con la consegna della cosa. (art. 1803 e seguenti. c.c.).

La proprietà del bene resta in capo al comodante ed il comodatario si obbliga a custodirlo e conservarlo con diligenza ed a servirsene per un uso determinato dal contratto o dalla natura della cosa.

In ragione del carattere essenzialmente gratuito dell'istituto, l'ASST non è in alcun modo vincolata alla società fornitrice, né per quanto concerne l'acquisto del bene né per quanto concerne l'acquisto di materiali di consumo o complementari. Inoltre, tutti gli oneri tra i quali, a titolo esemplificativo, quelli di manutenzione, di consegna e ritiro, di installazione, assicurativi, derivanti da danneggiamento, furto dei beni medesimi, di danni a cose o a soggetti terzi (in tal senso intesa anche l'ASST), sono interamente a carico della società proponente.

5.1 Manutenzione

Il comodante (Operatore economico) provvede all'ordinaria e straordinaria manutenzione della cosa (attività di routine di controllo; manutenzione ordinaria e pulizia ecc..).

Nella stesura del contratto di comodato le parti hanno la facoltà di regolamentare liberamente i vari aspetti e di prevedere degli oneri o condizioni particolari in capo al comodatario (comodato modale); tuttavia queste ultime in termini qualitativi e quantitativi devono essere minimali e tali da non inficiare il carattere essenzialmente gratuito del rapporto.

5.2 Procedura Operativa

La procedura amministrativa relativa all'accettazione di beni in comodato, che deve concludersi entro **60** giorni dal ricevimento della relativa proposta, è suddivisa nelle seguenti fasi.

Il procedimento si instaura con il ricevimento da parte dell'U.O.C. Approvvigionamenti e dell'U.O.C. Ingegneria Clinica di una richiesta scritta, inviata a mezzo mail e redatta seguendo lo "schema tipo" allegato al presente regolamento, (Allegati 3 e 4) da parte del soggetto/società comodante, con cui quest'ultimo manifesta la volontà di concedere in comodato d'uso gratuito un determinato bene a favore di una Unità Operativa o Struttura organizzativa dell'Azienda Ospedaliera. La suddetta richiesta deve riportare, altresì, il parere favorevole, reso per iscritto mediante sottoscrizione, del Direttore della Struttura beneficiaria.

Nello "schema tipo", allegato al presente regolamento (Allegati 3 e 4 specificamente per le attrezzature elettromedicali), devono essere indicati, a titolo esemplificativo, i seguenti dati:

- a) nome, cognome, residenza del proponente, se è persona fisica ovvero denominazione e sede se persona giuridica ovvero Unità operativa richiedente;
- b) motivazioni, finalità e Unità Operativa/Struttura organizzativa dell'ASST a cui è destinato il bene;
- c) periodo di durata contrattuale del rapporto di comodato;
- d) descrizione, tipologia del bene e relativa scheda tecnica;
- e) valore presunto dell'apparecchiatura (I.V.A. compresa);
- f) dichiarazione che il bene si trova in perfetto stato di conservazione e funzionamento;
- g) tipologia delle prestazioni effettuabili e previsione del "monte attività";

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero revisione	Pagina
15/06/2012	Accettazione_Atti_Liberalità_Costituzione_Gestione_Contratti_Comodato_Uso_Gratuito_e_Conto_Visione_rev03	08/05/2019	03	10 di 16

- h) se il bene è uno strumento medico, la conformità di esso alla normativa di sicurezza e a quella che ne disciplina le caratteristiche;
- i) se l'eventuale materiale di consumo è a carico dell'ASST e se lo stesso è comunemente reperibile sul mercato a prezzi concorrenziali o se risulta a carico del comodante;
- j) possibilità di utilizzo di materiali di consumo "non dedicato";
- k) condizioni di manutenzione;
- l) informazioni in merito alla unicità/esclusività delle caratteristiche delle apparecchiature e del materiale di consumo "dedicato" e valorizzato della percentuale di sconto apportato sui materiali;
- m) dichiarazione di non sussistenza di altre apparecchiature che possano effettuare prestazioni analoghe;
- n) eventuale esigenza di arredi o di strutture complementari ovvero di opere di installazione;
- o) dichiarazione di impegno ad eseguire, al momento della consegna, formale e regolare Collaudo alla presenza del personale dell'ASST.

Il procedimento prosegue l'invio da parte dell'U.O.C. Approvvigionamenti e dell'U.O.C. Ingegneria Clinica di una richiesta alle Unità Operative o Servizi competenti, individuati sulla base della seguente indicativa macro-ripartizione:

- Direttore Medico competente.
- Direttore dell'U.O.C. Servizio di Prevenzione e Protezione,
- Direttore dell'U.O.C. Ingegneria Clinica,
- Direttore dell'U.O.C. Farmacia,
- Direttore dell'U.O.C. Sistemi Informativi Aziendali,
- Direttore dell'U.O.C. Tecnico Patrimoniale,
- Responsabili di eventuali altre strutture competenti,

di un parere di competenza e di verifica di strumentalità del bene oggetto della proposta all'attività istituzionale dell'ASST. I pareri di cui al punto precedente devono essere rilasciati entro **15** giorni lavorativi dalla data di trasmissione della richiesta.

Le UU.OO.CC. Approvvigionamenti e Ingegneria Clinica, acquisiti i sopra descritti pareri predispongono, per le rispettive competenze (attrezzature ed apparecchiature elettromedicali) la relativa deliberazione da sottoporre alla Direzione Generale, ovvero, in alternativa, al rigetto della proposta con l'indicazione dei motivi.

Le suddette UU.OO.CC. a conclusione dell'iter procedimentale:

- predispongono e inviano al proponente lettera di accettazione per la relativa sottoscrizione che unitamente alla richiesta di cessione in comodato d'uso gratuito, completa di tutti gli elementi richiesti, regolerà i rapporti con il privato comodante;
- inviano alla struttura beneficiaria ed all'U.O.C. che ha espresso parere in merito copia della suddetta lettera di accettazione;
- predispongono le azioni più opportune per l'accettazione fisica e contabile del bene.

L'U.O.C. Approvvigionamenti provvede infine alla registrazione del bene acquisito nel libro degli inventari tramite il sistema informativo integrato dell'ASST ⁷.

⁷ La procedura informatica è presente nell'applicativo NFS e mette in correlazione le informazioni del libro cespiti informatizzato con quelle di contabilità generale

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero revisione	Pagina
15/06/2012	Accettazione_Atti_Liberalità_Costituzione_Gestione_Contratti_Comodato_Uso_Gratuito_e_Conto_Visione_rev03	08/05/2019	03	11 di 16

5.3 Consegna e ritiro del bene.

All'atto della consegna del bene il comodante insieme al Responsabile della Struttura/Unità Operativa utilizzatrice sottoscrivono il "verbale di consegna".

Da questo momento il Responsabile della Struttura interessata diventa consegnatario e responsabile del bene affidato, nonché di qualsiasi danno che possa derivare all'ASST per azioni od omissioni in merito.

A tal fine, egli ha l'onere di segnalare alle UU.OO.CC. competenti qualsiasi esigenza di manutenzione del bene. Copia del verbale di consegna dovrà essere trasmessa all'U.O.C. Approvvigionamenti per le operazioni di inventario.

Alla scadenza del termine pattuito o nelle ipotesi in cui l'ASST richiedesse la restituzione del bene, il comodante è invitato con posta elettronica certificata al ritiro del bene. All'atto della restituzione viene redatto apposito verbale, una copia del quale deve essere trasmessa all'U.O.C. Approvvigionamenti per gli adempimenti necessari.

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

5.4 Limitazioni

La proposta non deve essere formulata durante il procedimento diretto a concludere un contratto a titolo oneroso da soggetti che possono essere invitati o che sono stati invitati a presentare offerta.

Il proponente non deve avere diritti di esclusiva su beni di consumo o su beni accessori del bene oggetto della proposta, salvo che, sussistendo tali diritti di esclusiva intenda donare o dare in comodato tali beni o la proposta di comodato sia successiva all'acquisto dei beni da parte dell'ASST.

È vietata l'introduzione "di fatto" in comodato di attrezzature all'interno delle strutture afferenti all'ASST. Nel caso di acquisizioni non autorizzate saranno preclusi gli interventi manutentivi di qualunque natura e genere, nonché gli acquisti di materiale necessario per il funzionamento delle stesse e sarà disposta la loro rimozione, addebitando le relative spese ai Dirigenti delle Unità Operativa coinvolte, salva, in ogni caso, ogni ulteriore responsabilità personale.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero revisione	Pagina
15/06/2012	Accettazione_Atti_Liberalità_Costituzione_Gestione_Contratti_Comodato_Uso_Gratuito_e_Conto_Visione_rev03	08/05/2019	03	12 di 16

TITOLO IV -CONTO VISIONE (Valutazione in prova)

6. Oggetto e perfezionamento

Il “conto visione” ovvero la consegna “in prova o valutazione ” di un bene è uno strumento eccezionale, caratterizzato da aspetti di natura promozionale e/o legati ad attività di prova/test di breve durata, **60** giorni, salvo che non sussista un giustificato motivo, in tal caso esso potrà protrarsi per un periodo superiore ma non oltre i **180** giorni.

Si tratta di un istituto essenzialmente gratuito che si perfeziona con la consegna del bene.

L’ASST non è in alcun modo vincolata alla società fornitrice, né per quanto concerne l’acquisto del bene né per quanto concerne l’acquisto di materiali di consumo o complementari. Inoltre, tutti gli oneri tra i quali, a titolo esemplificativo, quelli di manutenzione, di consegna e ritiro, di installazione, assicurativi, derivanti da danneggiamento, furto dei beni medesimi, di danni a cose o a soggetti terzi (in tal senso intesa anche la ASST), sono interamente a carico della società proponente.

Le parti hanno, in ogni caso, la facoltà di regolamentare liberamente i vari ulteriori aspetti, anche in ragione della durata temporale, che, si precisa, deve essere breve e determinata.

6.1 Procedura Operativa

La procedura amministrativa relativa all’accettazione di apparecchiature elettromedicali in conto visione, che deve concludersi entro **60** giorni dalla data di ricevimento della relativa richiesta, è suddivisa nelle seguenti fasi.

Il procedimento si instaura per le apparecchiature elettromedicali con il ricevimento da parte del protocollo aziendale di una richiesta scritta, inviata a mezzo PEC all’indirizzo protocollo@pec.asst-vimercate.it, con la quale un soggetto manifesta la volontà di concedere in “prova”/”visione” una determinata apparecchiatura elettromedicale a favore di una Unità Operativa o Struttura organizzativa della ASST e con la successiva assegnazione della richiesta all’U.O.C. Ingegneria Clinica.

La suddetta richiesta deve pervenire alla citata U.O.C. già completa della motivazione clinica e dell’assenso, reso mediante sottoscrizione, del Direttore dell’Unità Operativa destinataria del bene; l’U.O.C. di Ingegneria Clinica provvede, quindi, a rubricarla in apposito registro informatico.

Le richieste di autorizzazione alla cessione in “prova”/”visione” di apparecchiature elettromedicali devono essere formulate secondo uno “schema tipo” allegato al presente regolamento (allegato 4), contenente le indicazioni di seguito elencate:

- a) nome, cognome, residenza del proponente, se è persona fisica ovvero denominazione e sede se persona giuridica;
- b) Unità Operativa destinataria del bene e presidio ospedaliero interessato;
- c) richiesta di autorizzazione a cedere in prova il bene oggetto del conto visione e indicazione del periodo temporale di riferimento;
- d) descrizione, tipologia del bene, caratteristiche tecniche e relativa scheda tecnica;
- e) valore presunto dell’apparecchiatura (Iva inclusa);
- f) se il bene è uno strumento medicale, la conformità di esso alla normativa di sicurezza e a quella che ne disciplina le caratteristiche.

Il proponente dichiara, inoltre, sotto la propria responsabilità:

- che le apparecchiature cedute in prova non sono oggetto di procedura di acquisizione in corso da parte dell’ASST.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero revisione	Pagina
15/06/2012	Accettazione_Atti_Liberalità_Costituzione_Gestione_Contratti_Comodato_Uso_Grattuito_e_Conto_Visione_rev03	08/05/2019	03	13 di 16

- che le apparecchiature cedute in prova sono state mantenute costantemente nelle condizioni originarie presenti al momento della messa in commercio, senza che siano avvenute significative variazioni, modifiche o danneggiamenti che possano averne modificato le caratteristiche iniziali e compromesso il corretto funzionamento e che l'attrezzatura non ha subito un degrado nel suo uso tale da inficiarne la funzionalità;
- che le apparecchiature sono state sottoposte a tutti gli interventi di manutenzione preventiva e correttiva previsti ed a tale scopo si impegna ad effettuare gli interventi programmati o e riparazioni in caso di guasto;
- che le apparecchiature non sono state oggetto di alcun intervento di modifica sui sistemi di sicurezza originali e che gli stessi sono stati oggetto di verifica periodica per accertare il loro corretto funzionamento;
- che le apparecchiature sopra elencate saranno installate e poste in funzione sotto la propria responsabilità verificando, in fase di installazione, che le stesse rispettino i criteri di sicurezza dettati dalle vigenti norme di legge. In accordo con il Responsabile Medico dell'U.O.C. interessata e con l'U.O.C. Ingegneria Clinica verranno stabiliti i tempi di installazione, collaudo e istruzione all'uso e, prima dell'utilizzo, saranno effettuate le verifiche di sicurezza previste dalla normativa vigente a cura della ditta proponente;
- di assumersi per tutta la durata del periodo di prova e comunque fino al ritiro dell'attrezzatura ogni responsabilità per danni a cose o persone provocati dall'errato o mancato funzionamento dei dispositivi consegnati;
- di sollevare l'ASST per tutta la durata del periodo di prova e comunque sino al ritiro dell'apparecchiatura, da ogni responsabilità per eventuali danni, anche accidentali, smarrimenti, furti nei confronti dei beni sopracitati;
- che le apparecchiature non comporteranno, per tutto il periodo di prova, e comunque fino al ritiro, alcuna spesa a carico dell'ASST ;
- di informare e formare a proprie spese il personale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale affinché lo stesso possa adoperare in modo corretto le apparecchiature e sia a conoscenza dei rischi connessi con l'utilizzo delle stesse, anche eventualmente mediante il supporto di uno specialista di prodotto;
- che la formazione sarà effettuata prima dell'utilizzo del bene e sarà debitamente documentata;
- che è garantita per lo specialista di prodotto la tutela assicurativa per la copertura dei rischi derivanti da infortunio e da malattia, nonché della responsabilità civile;
- di fornire al personale interessato eventuali Dispositivi di Protezione Individuale o Dispositivi di Protezione Collettiva ritenuti necessari dallo specialista di prodotto per l'utilizzo in sicurezza delle apparecchiature;
- che lo specialista di prodotto limiterà la propria presenza in U.O.C. al solo tempo strettamente necessario ad espletare il proprio ruolo e si atterrà scrupolosamente alle disposizioni impartite dal Responsabile Medico di U.O.C.;
- di essersi accertato della piena conformità alle normative vigenti e in particolare alla normativa in materia di sicurezza sul lavoro;
- di essere stato informato che la cessione in prova dei beni succitati non impegna in alcun modo la ASST ad una successiva acquisizione degli stessi;
- che le apparecchiature in prova richiedono o non richiedono particolari predisposizioni impiantistiche, nonché arredi o strutture complementari a carico dell'ASST e, in caso positivo, si impegna ad allegare dettagliata relazione;
- che le apparecchiature in prova richiedono o non richiedono l'utilizzo di materiale di consumo di

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero revisione	Pagina
15/06/2012	Accettazione_Acti_Liberalità_Costituzione_Gestione_Contratti_Comodato_Uso_Gratis_e_Costo_Visione_rev03	08/05/2019	03	14 di 16

qualunque tipo, sia dedicato che generico e che, in caso affermativo, tale materiale sarà a totale carico della ditta fino al ritiro delle apparecchiature stessa. La ditta si impegna inoltre a consegnare, prima dell'inizio del periodo di prova, tutto il materiale di consumo necessario.

- che la manutenzione ordinaria e straordinaria sono a completo carico della ditta proponente.

L'U.O.C. di Ingegneria Clinica provvede, previa verifica della completezza della proposta, ad inoltrare quest'ultima ai soggetti di seguito indicati, per il rilascio del parere di competenza:

- altre Strutture/UU.OO.CC. competenti
 - Direzione Medica di Presidio.
- I pareri di cui al punto precedente devono essere rilasciati entro **15** giorni lavorativi dalla data della richiesta.

Acquisiti i pareri di cui al punto precedente ed eseguite le proprie valutazioni di congruità, l'U.O.C. Ingegneria Clinica provvede a trasmettere l'autorizzazione all'ingresso in prova di apparecchiature elettromedicali alla ditta proponente e al Direttore della Unità operativa destinataria e, in copia conoscenza, al magazzino economale per la gestione dei documenti di trasporto sia in ingresso che in uscita.

Il proponente si impegna a concordare la data della consegna direttamente con il Direttore dell'Unità Operativa utilizzatrice, informare l'U.O.C. Ingegneria Clinica, consegnare, salvo problemi tecnici, le apparecchiature e relativo documento di trasporto direttamente presso il magazzino economale dove dovranno sostare il minor tempo possibile e di provvedere, a proprie spese, all'allontanamento di eventuali imballaggi e materiali di risulta.

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

Al termine del periodo di prova, il proponente provvederà al ritiro, previo rilascio da parte del magazzino economale del documento di trasporto in uscita e ne darà relativa comunicazione all'U.O.C. di Ingegneria Clinica di Presidio, allegando copia della bolla di ritiro, salvo formalizzazione di nuovi e diversi accordi.

Il Direttore dell'U.O.C. richiedente dovrà dare riscontro delle risultanze della prova effettuata mediante relazione scritta da inoltrare all'U.O.C. Ingegneria Clinica e alla Direzione Medica di presidio entro 30 giorni dal termine della prova. Non sono previsti solleciti alle strutture sanitarie da parte dell'U.O.C. Ingegneria Clinica in caso di mancato ricevimento della relazione. Al perdurare delle inadempienze, l'U.O.C. Ingegneria Clinica non autorizzerà ulteriori richieste di prova/visione da parte dell'U.O.C. inadempiente per almeno 6 mesi.

6.2 Limitazioni

È vietata l'introduzione "di fatto" in prova di beni all'interno dell'ospedale. Nel caso di acquisizioni non autorizzate saranno preclusi gli interventi manutentivi di qualunque natura e genere e sarà disposta la loro rimozione, addebitando le relative spese ai Dirigenti delle Unità Operative coinvolte, salva, in ogni caso, ogni ulteriore responsabilità personale.

La Direzione Medica di presidio verifica anche a campione il processo di prova/visione di apparecchiature elettromedicali verificando la presenza di apparecchiature in prova non autorizzate o che si protraggono oltre i termini.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero revisione	Pagina
15/06/2012	Accettazione_Atti_Liberalità_Costituzione_Gestione_Contratti_Comodato_Uso_Gratuito_e_Conto_Visione_rev03	08/05/2019	03	15 di 16

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI

7. Deroga all'ambito di applicazione della disciplina

Le disposizioni di cui al presente regolamento non si applicano ai beni di modesto valore che per consuetudine pervengono in omaggio (per es.: copie saggio di libri e riviste, CD Demo, campioni, ecc.), per i quali non è necessario alcun atto formale di accettazione.

8. Privacy

I dati personali raccolti in applicazione del presente regolamento dovranno essere trattati esclusivamente per le finalità inerenti le PROCEDURE DI ACCETTAZIONE DEGLI ATTI DI LIBERALITÀ E DI COSTITUZIONE E DI GESTIONE DEI CONTRATTI DI COMODATO D'USO GRATUITO E DI CONTO VISIONE e, se necessario normativamente, a seguito della prestazione del consenso da parte degli interessati.

Agli interessati deve essere garantito il rispetto dei diritti di cui agli artt. da 15 e 22 e, ove applicabile, dall'art. 7 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali n. 2016/679 UE (c. GDPR).

La conservazione dei documenti relativi deve rispettare le norme contenute nel "Manuale della documentazione Sanitaria e Sociosanitaria" della Regione Lombardia.

La gestione delle procedure deve rispettare gli obblighi sanciti dalla vigente normativa sul trattamento dei dati personali, con particolare riferimento al Regolamento 2016/679 UE, al D.Lgs. 193/2003 e s.m.i. ed ai Provvedimenti dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, ove applicabili.

9. Periodo di validità del documento

Il presente regolamento ha effetto dalla data di pubblicazione della delibera di approvazione e sarà valido in assenza di mutamenti legislativi e regolamentari fino a che non si renderanno necessarie modifiche dei contenuti tali da determinare un aggiornamento anticipato. Lo stesso abroga ogni altra disposizione regolamentare previgente in materia.

10. Note finali

Il presente documento, le procedure in esso contenute e gli allegati, sono documenti aziendali dinamici, vale a dire che sono soggetti a revisione e aggiornamento periodico in rapporto a nuove disposizioni e raccomandazioni internazionali / nazionali nonché a suggerimenti degli operatori sanitari dell'azienda. Referente aziendale per il presente documento organizzativo e per gli eventuali aggiornamenti è l'U.O.C. Qualità e Risk Management.

11. Feedback aziendale

Tutti gli operatori interessati direttamente o indirettamente a quanto contenuto nel presente documento, possono inviare richieste di chiarimento, suggerimenti e osservazioni all'U.O.C. Approvvigionamenti utilizzando il servizio di posta elettronica aziendale, al seguente indirizzo:

approvvigionamenti@asst-vimercate.it

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero revisione	Pagina
15/06/2012	Accettazione_Atti_Liberalità_Costituzione_Gestione_Contratti_Comodato_Uso_Gratuito_e_Conto_Visione_rev03	08/05/2019	03	16 di 16