

Südtiroler
Sanitätsbetrieb



Azienda Sanitaria
dell'Alto Adige

Azienda Sanitaria de Sudtiroi

BESCHLUSSNIEDERSCHRIFT DES GENERALDIREKTORS

Ernannt mit Beschluss der Landesregierung Nr. 140
vom 12.03.2024

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Nominato con Deliberazione della Giunta Provinciale
n. 140 del 12.03.2024

Nr. 2025-55
Sitzung vom
31/01/2025

Seduta del

DER GENERALDIREKTOR
IL DIRETTORE GENERALE
CHRISTIAN KOFLER

UNTERSTÜTZT
COADIUVATO

VOM SANITÄTSDIREKTOR
DAL DIRETTORE SANITARIO
JOSEF WIDMANN

VOM VERWALTUNGSDIREKTOR
DAL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
LUCA ARMANASCHI

UND VOM STELLVERTRETER DER PFLEGEDIREKTORIN
E DAL SOSTITUTO DELLA DIRETTRICE TECNICO ASSISTENZIALE
FRANK BLUMTRITT

Betreff:

REGLEMENT ZUR REGELUNG VON SCHENKUNGEN
UND LEIHVERTRÄGEN

Beschlussentwurf

Oggetto:

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI
DI DONAZIONE E DI COMODATO

Proposta di Deliberazione

Nr. 72/25

Reglement zur Regelung von Schenkungen und Leihverträgen

Der Generaldirektor, unterstützt vom Sanitätsdirektor, vom Verwaltungsdirektor und von der Pflegedirektorin, bzw. deren Stellvertreter, wie auf dem Deckblatt angegeben:

angesichts dessen, dass es im Interesse des Südtiroler Sanitätsbetriebs liegt, die Abwicklung der Tätigkeiten hinsichtlich Schenkungen und Leihverträge einheitlich zu regeln;

in Anbetracht der Tatsache, dass zur Erreichung dieses Ziels, das „Reglement zur Regelung von Schenkungen und Leihverträgen“ ausgearbeitet wurde, und integrierenden Bestandteil dieser Maßnahme bildet;

in Anbetracht der Tatsache, dass das „Reglement zur Regelung von Schenkungen und Leihverträgen“ am 10.01.2025 an die Führungskräfte der Verwaltungsleitungen der Krankenhäuser der Gesundheitsbezirke und an die betroffenen Betriebsabteilungen versandt sowie in der Sitzung am 23.01.2025 vorgestellt wurde;

in Anbetracht der Tatsache, dass das „Reglement zur Regelung von Schenkungen und Leihverträgen“ dem Führungsgremium des Südtiroler Sanitätsbetriebes am 20.01.2025 vorgelegt wurde;

als zweckmäßig erachtet, das „Reglement zur Regelung von Schenkungen und Leihverträgen“ zu genehmigen;

in Anbetracht der Tatsache, dass gemäß Artikel 5 des Landesgesetzes Nr. 3 vom 21. April 2017 die Reglements zum Aufbau und Betrieb des Südtiroler Sanitätsbetriebs innerhalb von drei Arbeitstagen nach ihrer Verabschiedung unter Androhung des Verfalls dem Landesrat für Gesundheit übermittelt werden müssen;

nach Anhören der positiven Stellungnahmen des Sanitätsdirektors, des Verwaltungsdirektors und der Pflegedirektorin bzw. ihrer Stellvertreter;

B E S C H L I E S S T

- 1) das „Reglement zur Regelung von Schenkungen und Leihverträgen“ zu genehmigen;
- 2) das Amt für Allgemeine Angelegenheiten und Versicherungen zu beauftragen, diese Maßnahme an die Transparenzbeauftragte zu übermitteln, damit sie auf der Website unter der Sektion "Transparente Verwaltung"

Regolamento per la disciplina dei contratti di donazione e di comodato

Il Direttore Generale coadiuvato dal Direttore sanitario, dal Direttore amministrativo e dalla Direttrice tecnico-assistenziale, rispettivamente i loro sostituti, come risulta in frontespizio:

considerato che è interesse dell'Azienda Sanitaria disciplinare in modo uniforme la gestione delle attività inerenti ai contratti di donazione e ai contratti di comodato;

considerato che, per il raggiungimento di tali obiettivi, è stato elaborato il "Regolamento per la disciplina dei contratti di donazione e di comodato", che costituisce parte integrante del presente provvedimento;

considerato che il "Regolamento per la disciplina dei contratti di donazione e di comodato" è stato inviato ai/alle Dirigenti delle Dirigenze amministrative ospedaliere dei Comprensori sanitari e alle Ripartizioni aziendali coinvolte per materia in data 10.01.2025 ed è stato altresì presentato nel corso dell'incontro tenutosi in data 23.01.2025;

considerato che il "Regolamento per la disciplina dei contratti di donazione e di comodato" è stato presentato al Consiglio gestionale dell'Azienda Sanitaria in data 20.01.2025;

ritenuto pertanto opportuno approvare il "Regolamento per la disciplina dei contratti di donazione e di comodato";

considerato che, secondo quanto previsto dall'art. 5 della L.P. 21 aprile 2017, n. 3, i regolamenti concernenti l'organizzazione ed il funzionamento dell'Azienda Sanitaria dell'Alto Adige devono essere trasmessi all'Assessore provinciale alla salute entro il termine di tre giorni lavorativi dalla loro adozione, pena la decadenza;

sentiti i pareri favorevoli del Direttore sanitario, del Direttore amministrativo e della Direttrice tecnico-assistenziale, rispettivamente dei loro sostituti;

D E L I B E R A

- 1) di approvare il "Regolamento per la disciplina dei contratti di donazione e di comodato";
- 2) di incaricare l'Ufficio Affari generali e assicurazioni di trasmettere il presente provvedimento alla Responsabile della Trasparenza affinché provveda alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione"

veröffentlichen wird;

trasparente" del sito aziendale;

3) das „Reglement zur Regelung von Schenkungen und Leihverträgen" an den Landesrat für Gesundheit gemäß Art. 5, Absatz 2 des L.P. 21.04.2017, Nr. 3, innerhalb von drei Tagen nach Erlass dieses Beschlusses zu übermitteln;

3) di trasmettere il "Regolamento per la disciplina dei contratti di donazione e di comodato" all'Assessore provinciale alla salute in conformità all'art. 5, comma 2 della L.P. 21.04.2017, n. 3, entro tre giorni dall'adozione della presente Deliberazione.

4) festzuhalten, dass die gegenständliche Maßnahme keine Kosten verursacht.

4) di prendere atto che il presente provvedimento non comporta alcun costo.

Gegenständliche Maßnahme ist mit Rekurs innerhalb der Fallfrist von 60 Tagen, ab dem Zeitpunkt, in dem der Betroffene volle Kenntnisnahme davon erlangt hat, vor dem Regionalen Verwaltungsgericht der Autonomen Provinz Bozen, anfechtbar.

Il presente provvedimento è impugnabile con ricorso da proporsi nel termine perentorio di 60 giorni, decorrenti dalla piena conoscenza del provvedimento medesimo, avanti al Tribunale Amministrativo Regionale per la Provincia Autonoma di Bolzano.

Beschluss von RA Martina Salutt ausgearbeitet und geschrieben.

Deliberazione elaborata e scritta dall'Avv. Martina Salutt.

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI DI DONAZIONE E DI COMODATO

Stato della revisione

Rev.	Data	Modifiche apportate
00	27.01.2025	Prima emissione
01		

Autori/Autrici

Cognome e Nome	Ruolo	Data	Firma
Martini Paolo	Direttore dell'Ufficio Affari generali e assicurazioni		

Verifica

Cognome e Nome	Ruolo	Data	Firma
Catapano Luigi	Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)		
Gasparri Sonia	Direttrice dell'Ufficio Legale		
Lageder Tanja	Responsabile della trasparenza (RT)		

Regolamento per la disciplina dei contratti di donazione ed altri contratti a titolo gratuito

Obiettivi

Obiettivi:

- disciplinare in modo uniforme la gestione delle attività conseguenti ai contratti di donazione ed ai contratti di comodato d'uso gratuito;
- chiarire la documentazione necessaria e garantire il corretto flusso autorizzativo per la stipula dei contratti oggetto del presente Regolamento.

Ambito di validità

Azienda Sanitaria dell'Alto Adige (di seguito Azienda Sanitaria)

Destinatari

Ripartizione Acquisti, Ripartizione Finanze, Ripartizione Informatica, Ripartizione Ingegneria clinica, Ripartizione Tecnica e patrimonio

Acronimi / Definizioni

c.c = Codice Civile

MdS = Ministero della Salute

Reg. = Regolamento

UE = Unione Europea

Normativa di riferimento

Codice civile;

Delibera della Giunta provinciale n. 192 del 23.01.2006 – Modifica dell'articolo 15 delle "Direttive per l'amministrazione del patrimonio delle Aziende sanitarie";

Delibera del Direttore Generale n. 37 del 26.01.2021 - Approvazione della "Procedura per la Gestione delle Immobilizzazioni Materiali e Immateriali";

Legge 31 maggio 2022, n. 62 - Disposizioni in materia di trasparenza dei rapporti tra le imprese produttrici, i soggetti che operano nel settore della salute e le organizzazioni sanitarie.

I termini definiti al singolare si intendono anche al plurale ove il contesto lo richieda e viceversa. Analogamente, i termini definiti al maschile si intendono anche al femminile, ove il contesto lo richieda e viceversa.

Indice

1.	Contratto di donazione	4
1.1	Definizione e tipologia	4
1.2	Proposta di donazione	4
1.3	Condizioni per l'accettazione della proposta di donazione	5
1.4	Istruttoria ed accettazione delle donazioni di beni mobili	6
1.5	Istruttoria ed accettazione delle donazioni in denaro	7
1.6	Istruttoria ed accettazione delle donazioni di beni immobili	7
1.7	Istruttoria ed accettazione delle donazioni di lavori, servizi o consulenze	8
1.8	Donazione di beni mobili fuori uso da parte dell'Azienda Sanitaria	8
2	Comodato d'uso gratuito	8
2.1	Definizione di comodato d'uso gratuito	8
2.2	Proposta di comodato d'uso gratuito	9
2.3	Istruttoria per accettazione del comodato d'uso gratuito	10
2.4	Obblighi del comodante	10
2.5	Consegna e ritiro del bene	10
3	Disposizioni finali	10
3.1	Trattamento dei dati	11
3.2	Registro Sanità trasparente	11
3.3	Spese contrattuali	11

1. Contratto di donazione

1.1 Definizione e tipologia

Ai sensi dell'art. 769 c.c. la donazione è il contratto con il quale una parte (donante), per spirito di liberalità, arricchisce l'altra (donatario), disponendo a favore di questa di un suo diritto o assumendo verso di essa un'obbligazione.

Le donazioni si distinguono in:

- donazioni di non modico valore, che sono effettuate, ai sensi dell'art. 782 del c.c., tramite atto pubblico, pena la nullità, specificando nell'atto stesso il valore della donazione;
- donazioni di modico valore, che ai sensi dell'art. 783 del c.c. hanno ad oggetto beni mobili e non richiedono la sottoscrizione del contratto di donazione nella forma dell'atto pubblico notarile.

Ai sensi del presente Regolamento si definiscono donazioni di modico valore:

- le donazioni di importo inferiore ad euro 10.000,00-;
- le donazioni di importo pari o superiore ad euro 10.000,00-, qualora il donante ai sensi dell'art. 783, comma 2, del c.c. espressamente dichiari tale circostanza in rapporto alle proprie condizioni economiche.

Le donazioni possono essere:

- condizionate, cioè sottoposte a vincoli di destinazione;
- non condizionate, quando non è apposto alcun vincolo circa l'utilizzo della donazione.

L'Azienda Sanitaria si riserva di valutare l'accettabilità di donazioni condizionate (incluso il vincolo di destinazione) a sua totale discrezione.

In mancanza di vincoli e/o condizioni da parte del donante, rispetto alla destinazione del bene, del servizio o del denaro (donazioni liberali non finalizzate), l'Azienda Sanitaria destinerà la donazione al fine istituzionale ritenuto prioritario.

1.2 Proposta di donazione

Nella proposta di donazione, che va presentata per iscritto, sono precisati:

- a) il nome, il cognome, la residenza del proponente se persona fisica, ovvero la sua denominazione e la sua sede legale se persona giuridica;
- b) la volontà espressa di donare il denaro o il bene mobile/immobile;
- c) l'oggetto della donazione;
- d) l'assenza di conflitto di interessi, incluse eventuali controversie;
- e) l'importo, qualora la donazione sia in denaro;
- f) qualora l'oggetto della donazione sia un bene mobile:
 - la marca, il modello, il valore (I.V.A. inclusa);
 - eventuale esistenza di oneri, pesi o vincoli di qualsiasi natura che possano, di fatto, limitarne il godimento;
 - rispondenza del bene alle norme di sicurezza, ove previsto;

- se il bene è stato acquistato dal donante: la cessione del diritto di garanzia relativo alla cosa venduta e l'impegno ad allegare, qualora disponibili, copia della fattura d'acquisto e copia dei documenti relativi alla garanzia;
 - in caso di dispositivo medico, la sua conformità alla normativa vigente;
 - in caso di apparecchiatura, la dichiarazione di non esistenza di materiali di consumo esclusivi connessi all'utilizzo dell'apparecchiatura;
- g) la dichiarazione, qualora prevista, che la donazione sia di modico valore rispetto al proprio patrimonio ai sensi dell'articolo 1.1 del presente Regolamento;
- h) la dichiarazione di non essere parte – personalmente, o quale amministratore, gestore, legale rappresentante, socio, titolare di partecipazioni o di incarico/incarichi in società, imprese commerciali, persone giuridiche, altri enti o associazioni – di un procedimento in corso, o concluso negli ultimi tre anni, riguardante la conclusione di un contratto a titolo oneroso¹ con l'Azienda Sanitaria;
- i) eventuale servizio o unità operativa di destinazione della donazione.

Alla proposta di donazione è allegato un documento di riconoscimento in corso di validità, nel caso in cui il donante sia una persona giuridica è necessario allegare un documento di identità del legale rappresentante e la visura della Camera di commercio.

La proposta di donazione viene indirizzata, a seconda della destinazione del bene oggetto di donazione, alla Direzione Generale o al rispettivo Direttore di Comprensorio sanitario.

Il procedimento in ordine all'accettazione della proposta di donazione, descritto agli articoli 1.4, 1.5, 1.6 e 1.7, si conclude nel termine di 60 giorni dalla ricezione della proposta.

L'atto di donazione è approvato con delibera del Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria o, qualora di rilevanza comprensoriale, con determina del Direttore di Comprensorio sanitario competente per territorio.

1.3 Condizioni per l'accettazione della proposta di donazione

La proposta di donazione è accettata qualora ricorrano i seguenti requisiti:

- presenza degli elementi elencati all'articolo 1.2 del presente Regolamento;
- assenza di diritti di esclusiva da parte del proponente sui beni di consumo o beni accessori del bene oggetto della proposta di donazione salvo che, sussistendo tali diritti di esclusiva, intenda donare anche essi;
- assenza di vincolo in ordine all'acquisto di beni o, nel caso di attrezzature, non deve comportare un esborso di denaro per beni accessori (materiale di consumo prodotto in esclusiva);
- idoneità del bene alle caratteristiche previste dalla normativa in materia di sicurezza qualora l'utilizzo del bene comporti possibili profili di rischio per la sicurezza dei lavoratori;
- compatibilità con il sistema informatico dell'Azienda Sanitaria qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento informatico;

¹ I contratti aventi ad oggetto rapporti di lavoro sono esclusi dalla fattispecie.

- compatibilità con le attrezzature a disposizione in Azienda Sanitaria qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento elettromedicale/biomedicale;
- possesso di tutti i requisiti normativi del dispositivo medico che costituisce oggetto della proposta di donazione;
- assenza di corrispettivi economici connessi all'utilizzo del bene in favore del soggetto donante o ad esso collegato;
- assenza di costi correlati che facciano venire meno la convenienza economica della donazione stessa;
- piena capacità di disporre del bene donato da parte del donante.

Le donazioni possono essere accettate, anche in deroga ai requisiti sopra elencati, qualora vi siano comprovate esigenze per il perseguimento di finalità istituzionali, mediante un provvedimento motivato ed adottato dal Direttore Generale o dal Direttore di Comprensorio sanitario.

1.4 Istruttoria ed accettazione delle donazioni di beni mobili

Nel caso di donazione di bene mobile, ai sensi dell'allegato, lettera B.2, della delibera del Direttore Generale n. 37 del 26.01.2021, il donante formalizza la manifestazione a donare tramite richiesta scritta. La proposta viene sottoposta al parere del responsabile dell'unità operativa a cui il bene è destinato.

Acquisito il parere positivo del responsabile dell'unità operativa, le richieste di donazione vengono valutate dal Comitato Tecnico Consultivo² previsto dalla delibera del Direttore Generale n. 37 del 26.01.2021, che ne verifica le condizioni di cui all'articolo 1.3 del presente Regolamento, l'ammissibilità in termini di appropriatezza e tecnologia utilizzata dal bene oggetto della donazione, e rilascia il proprio parere di merito, formalizzato, indicando anche il valore del bene.

Qualora necessario, il Comitato Tecnico Consultivo può richiedere il parere tecnico delle altre Ripartizioni/Servizi competenti.

Acquisito il parere positivo del Comitato Tecnico Consultivo, il Segretario del Comitato trasmette per approvazione la richiesta di donazione, unitamente ai pareri positivi del Comitato e del responsabile dell'unità operativa, al Direttore del Comprensorio sanitario o alla Direzione Generale.

Qualora il bene donato necessiti di un'integrazione con i sistemi informatici dell'Azienda Sanitaria, sarà necessario acquisire il parere positivo della Ripartizione informatica.

L'atto di donazione è approvato con delibera del Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria o, qualora di rilevanza comprensoriale, con determina del Direttore di Comprensorio sanitario competente per territorio.

Il procedimento è da ritenersi concluso con la materiale consegna del bene e, qualora necessario, del collaudo.

²La composizione del Comitato tecnico consultivo del Comprensorio sanitario di Bozano è stabilita dalla determina n. 640 del 14/08/2024.
La composizione del Comitato tecnico consultivo del Comprensorio sanitario di Merano è stabilita dalla determina n. 212 del 16/03/2022.
La composizione del Comitato tecnico consultivo del Comprensorio sanitario di Bressanone è stabilita dalla determina n. 505 del 29/11/2023.
La composizione del Comitato tecnico consultivo del Comprensorio sanitario di Brunico è stabilita dalla determina n. 396 del 28/11/2024.

1.5 Istruttoria ed accettazione delle donazioni in denaro

Il soggetto che intende effettuare una donazione in denaro formalizza la manifestazione a donare tramite richiesta scritta.

Il procedimento amministrativo di accettazione delle donazioni in denaro disposte a favore dell'Azienda Sanitaria è di competenza della Ripartizione Finanze.

Ai sensi dell'art. 3 del Regolamento sulla gestione del Fondo aziendale sperimentazioni cliniche, le donazioni destinate specificatamente ad un'unità operativa sono attribuite dalla Ripartizione Finanze al Fondo aziendale sperimentazioni cliniche.

Nel caso di donazioni in denaro vincolate all'acquisizione di beni, servizi o lavori il provvedimento di accettazione verrà preliminarmente sottoposto alla valutazione da parte del Direttore dell'unità operativa destinataria della donazione, nonché dal Direttore della Ripartizione Acquisti o della Ripartizione Tecnica e patrimonio o dalla Ripartizione Ingegneria clinica, per quanto di competenza e per la verifica della compatibilità con le finalità aziendali.

L'atto di donazione è approvato con delibera del Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria o, qualora di rilevanza comprensoriale, con determina del Direttore di Comprensorio sanitario competente per territorio.

1.6 Istruttoria ed accettazione delle donazioni di beni immobili

Qualora l'oggetto della donazione sia costituito da beni immobili, il donante manifesta per iscritto l'intenzione di donare il bene immobile. La proposta del donante contiene:

- la descrizione dettagliata dell'immobile;
- la dichiarazione di assenza di gravami, ipoteche o vincoli;
- la finalità pubblica della donazione.

L'accettazione avviene con atto pubblico redatto da un notaio alla presenza di due testimoni, come previsto dall'art. 782 c.c., previo parere positivo da parte della Ripartizione Tecnica e patrimonio, la quale decide in merito all'utilizzo dell'immobile donato. Lo stesso notaio provvede anche all'intavolazione dell'immobile a favore dell'Azienda Sanitaria presso l'Ufficio del libro fondiario competente.

L'atto di donazione è approvato con delibera del Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria o, qualora di rilevanza comprensoriale, con determina del Direttore di Comprensorio sanitario competente per il territorio.

L'immobile acquisito sarà registrato nell'inventario dell'Azienda Sanitaria a cura della Ripartizione Tecnica e patrimonio.

1.7 Istruttoria ed accettazione delle donazioni di lavori, servizi o consulenze

Il proponente che intende effettuare una donazione consistente nell'esecuzione di lavori, servizi o consulenze, formalizza la manifestazione a donare tramite richiesta scritta.

La valutazione della proposta viene effettuata da parte della Ripartizione competente ovvero, a seconda del bene oggetto della donazione, dal Direttore della Ripartizione Acquisti o della Ripartizione Tecnica e patrimonio o dalla Ripartizione Amministrazione del Personale, per quanto di competenza e per la verifica della compatibilità con le finalità aziendali e con la programmazione dei relativi acquisti.

Il donante, in caso di accettazione sarà tenuto al rispetto di tutte le disposizioni legislative e regolamentari applicabili, anche in materia di sicurezza del lavoro, dei cantieri e degli obblighi retributivi e previdenziali.

1.8 Donazione di beni mobili fuori uso da parte dell'Azienda Sanitaria

Ai sensi dell'art. 15 della Delibera della Giunta provinciale n. 192 del 23.01.2006, i beni mobili non più utilizzabili all'interno dell'Azienda Sanitaria, previa dichiarazione di fuori uso dai Comitati Tecnici Consultivi, possono essere:

- ceduti a titolo gratuito ad enti pubblici, ad istituti di beneficenza, ad associazioni, a cooperative e ad altri organismi senza fini di lucro aventi sede nella Provincia e operanti prevalentemente per la popolazione della Provincia Autonoma di Bolzano;
- ceduti a titoli gratuito anche a riceventi che non hanno residenza nella Provincia di Bolzano, purché la cessazione venga approvata dalla Giunta provinciale.

Ogni eventuale spesa di registrazione contrattuale inerente e conseguente alla stipulazione del contratto è a carico del donatario.

2 Comodato d'uso gratuito

2.1 Definizione di comodato d'uso gratuito

Ai fini del presente Regolamento si intende:

- contratto di comodato d'uso: il contratto mediante il quale una parte consegna all'altra una cosa mobile o immobile, affinché se ne serva per un tempo o per un uso determinato, con l'obbligo di restituire la stessa al termine dell'uso.
- comodante: chi concede il bene/ i beni in comodato.
- comodatario: l'Azienda Sanitaria che riceve il bene in comodato.

Il contratto di comodato è un contratto a titolo gratuito che si perfeziona con la consegna della cosa, ai sensi dell'artt. 1803 e ss. c.c.

La proprietà del bene ceduto resta in capo al comodante ed il comodatario si obbliga a custodirlo e a conservarlo con la diligenza del buon padre di famiglia, per l'uso determinato dal contratto o dalla natura della cosa.

In ragione del carattere gratuito dell'istituto, l'Azienda Sanitaria non è in alcun modo vincolata al comodante, né per quanto concerne l'acquisto del bene né per l'acquisto di materiali di consumo complementari.

Inoltre, tutti gli oneri tra i quali, a titolo esemplificativo, quelli di manutenzione, di consegna e di ritiro, di installazione, assicurativi, derivanti da un eventuale danneggiamento, furto dei beni medesimi, di danni a cose o a soggetti terzi sono interamente a carico del comodante, se non diversamente previsto dalla Ripartizione competente individuata ai sensi dell'art. 2.3, comma 1.

Per quanto non disciplinato dal presente articolo, si rinvia a quanto previsto dagli artt. 1803 e ss. del Codice civile.

I contratti di comodato d'uso gratuito nell'ambito delle procedure d'acquisto indette dall'Azienda Sanitaria – o a cui abbia aderito l'Azienda Sanitaria – esulano dal presente Regolamento.

2.2 *Proposta di comodato d'uso gratuito*

L'offerta di un bene mobile o immobile in comodato d'uso gratuito deve pervenire dal soggetto proponente ed indicare espressamente:

- i dati anagrafici del proponente, se trattasi di persona fisica, ovvero la sua denominazione e la sua sede, se trattasi di persona giuridica;
- la disponibilità a fornire il bene a titolo di comodato d'uso gratuito;
- la marca, il modello, il valore economico (IVA inclusa) del bene;
- l'eventuale esistenza di diritti di esclusiva su beni di consumo o accessori del bene;
- lo stato di conservazione, di funzionamento e di manutenzione del bene;
- se il bene è uno strumento biomedicale/elettromedicale o altra attrezzatura sanitaria, la sua conformità alla normativa che ne disciplina le caratteristiche e gli estremi della normativa stessa;
- l'unità operativa dell'Azienda Sanitaria al quale il proponente intende destinare il bene;
- la durata del comodato;
- le eventuali limitazioni e/o condizioni di utilizzo del bene;
- le modalità di restituzione del bene, che in ogni caso dovranno essere senza oneri a carico dell'Azienda Sanitaria.

La proposta non può essere formulata da persone fisiche o giuridiche che siano partecipanti ad una gara indetta o altro procedimento in corso diretto alla conclusione di un contratto a titolo oneroso con l'Azienda Sanitaria.

Qualora il bene oggetto della proposta preveda l'utilizzo di beni di consumo o beni accessori, il proponente dovrà metterli a disposizione gratuitamente per tutta la durata del contratto di comodato d'uso.

2.3 Istruttoria per accettazione del comodato d'uso gratuito

La richiesta deve pervenire alla Ripartizione Acquisti ovvero alla Ripartizione Tecnica e patrimonio, secondo la natura del bene, che verificherà che la proposta di comodato contenga le indicazioni di cui al punto 2.2 del presente Regolamento. Al fine di accertare la sussistenza dei presupposti di cui al presente Regolamento potrà richiedere parere scritto all'unità operativa al quale il bene è destinato.

Il contratto di comodato è approvato con delibera del Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria o, qualora di rilevanza comprensoriale, con determina del Direttore di Comprensorio sanitario, che identifica contemporaneamente il soggetto che si assume l'obbligo di custodia del bene.

Qualora il comodato d'uso gratuito riguardi un bene immobile, la registrazione del contratto dovrà avvenire entro 30 giorni dalla data di stipula.

2.4 Obblighi del comodante

Il comodante è tenuto, qualora la natura del bene lo richieda:

- a provvedere all'ordinaria e straordinaria manutenzione del bene e a garantire l'esecuzione dell'assistenza tecnica, sostenendo le relative spese, a eseguire le riparazioni delle apparecchiature, compresi eventuali applicativi software;
- a formare a proprie spese il personale dell'Azienda Sanitaria, prima che il bene venga utilizzato, per consentirne un uso corretto;
- a garantire le coperture assicurative necessarie per la tutela del bene (contro i rischi di incendio, furto ed ogni altro danno patito dai beni in comodato), di terzi e dell'Azienda Sanitaria;
- a fornire al personale interessato eventuali dispositivi di protezione individuale e/o dispositivi di protezione collettiva ritenuti necessari per l'utilizzo in sicurezza del dispositivo.

2.5 Consegna e ritiro del bene

Alla scadenza del comodato d'uso gratuito il bene viene ritirato entro il termine stabilito dal contratto, salvo che il comodante e il comodatario manifestino l'intenzione di attivare un nuovo contratto di comodato.

Le modalità della consegna e del ritiro del bene sono dettagliate nell'allegato, lett. D.2, della delibera del Direttore Generale n. 37 del 26.01.2021 relativa alla "Procedura per la gestione delle Immobilizzazioni Materiali e Immateriali".

3 Disposizioni finali

3.1 *Trattamento dei dati*

I dati personali raccolti in applicazione del presente regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste.

I dati sono trattati, in conformità alle norme vigenti, dal personale degli uffici tenuti all'applicazione del presente regolamento.

I dati possono essere oggetto di comunicazione e/o diffusione a soggetti pubblici e/o privati in relazione alle finalità dei contratti sottoscritti in forza del presente regolamento.

I dati personali saranno conservati per il periodo strettamente necessario a conseguire le finalità per cui sono stati raccolti e, comunque, non oltre i termini previsti dalla normativa vigente.

3.2 *Registro Sanità trasparente*

Ai sensi dell'art. 5 della legge n. 62/2022 verrà istituito, successivamente all'approvazione del relativo decreto di attuazione il registro pubblico telematico denominato "Sanità trasparente" a cura dell'Ufficio trasparenza, archivio e protocollo.

3.3 *Spese contrattuali*

Ogni eventuale spesa di registrazione contrattuale inerente e conseguente la stipulazione dei contratti oggetto del presente Regolamento è a carico del donante/comodante.

REGLEMENT ZUR REGELUNG VON SCHENKUNGEN UND LEIHVERTRÄGEN

Revisionsstand

Rev.	Datum	Vorgenommene Änderungen
00	27.01.2025	Erste Freigabe

Autoren/Autorinnen

Nach- und Vorname	Funktion	Datum	Unterschrift
Martini Paolo	Direktor des Amtes für allgemeine Angelegenheiten und Versicherungen		

Verifikation

Nach- und Vorname	Funktion	Datum	Unterschrift
Catapano Luigi	Antikorruptionsbeauftragter (AKB)		
Gasparri Sonia	Direktorin des Rechtsamtes		
Lageder Tanja	Transparenzbeauftragte (TB)		

Reglement zur Regelung von Schenkungen und anderen unentgeltlichen Verträgen

Ziele

Ziele:

- einheitliche Regelung der Abwicklung der Tätigkeiten hinsichtlich Schenkungs- und Leihverträge zu gewährleisten;
- Definition der erforderlichen Dokumentation sowie die Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Genehmigungsprozesses zum Abschluss der unter diesem Reglement fallenden Verträgen.

Geltungsbereich

Südtiroler Sanitätsbetrieb

Zielgruppen

Abteilung Einkäufe, Abteilung Finanzen, Abteilung Informatik, Abteilung Medizintechnik, Abteilung Technik und Vermögen

Abkürzungen / Definitionen

ZGB = Zivilgesetzbuch

Rechtsvorschriften

Zivilgesetzbuch

Beschluss der Landesregierung Nr. 192 vom 23.01.2006 – Änderung des Artikels 15 der „Richtlinien für die Verwaltung des Vermögens der Sanitätsbetriebe“

Beschluss des Generaldirektors Nr. 37 vom 26.01.2021 - Genehmigung „Verfahren für die Verwaltung des materiellen und immateriellen Anlagevermögens“

Gesetz vom 31.05.2022, Nr. 62 – „Disposizioni in materia di trasparenza dei rapporti tra le imprese produttrici, i soggetti che operano nel settore della salute e le organizzazioni sanitarie“.

Die im Singular definierten Bezeichnungen umfassen auch den Plural, sofern der Kontext dies erfordert, und umgekehrt. Ebenso umfassen Bezeichnungen, die im Maskulinum definiert sind, auch das Femininum, sofern der Kontext dies erfordert, und umgekehrt.

Inhaltsverzeichnis

1.	Schenkungsvertrag	4
1.1	Definition und Klassifizierung.....	4
1.2	Schenkungsantrag	4
1.3	Voraussetzungen für die Annahme des Schenkungsantrags.....	5
1.4	Abwicklung und Annahme von Schenkungen von beweglichen Gütern	6
1.5	Abwicklung und Annahme von Geldschenkungen	7
1.6	Abwicklung und Annahme von Schenkungen von unbeweglichen Gütern	7
1.7	Abwicklung und Annahme von Schenkungen betreffend Bau-, Dienstleistungen und Beratungstätigkeiten	8
1.8	Schenkung von außer Gebrauch gesetzten beweglichen Gütern von Seiten des Südtiroler Sanitätsbetriebes	8
2	Unentgeltlicher Leihvertrag	8
2.1	Definition des unentgeltlichen Leihvertrags.....	8
2.2	Antrag zur unentgeltlichen Leihgabe	9
2.3	Verfahren zur Annahme der Leihgabe	10
2.4	Verpflichtungen des Verleihers	10
2.5	Lieferung und Rücknahme des Gutes	10
3	Schlussbestimmungen	11
3.1	Verarbeitung der Daten	11
3.2	Register „Sanità trasparente“	11
3.3	Vertragsspesen	11

1. Schenkungsvertrag

1.1 Definition und Klassifizierung

Gemäß Art. 769 des ZGB ist die Schenkung ein Vertrag, bei dem eine Partei (der Schenker) aus Freigebigkeit eine andere (den Beschenkten) bereichert, indem sie dieser ein eigenes Recht zuwendet oder ihr gegenüber eine Verbindlichkeit übernimmt.

Die Schenkungen werden unterschieden in:

- Schenkungen von nicht mäßigem Wert, die gemäß Artikel 782 des ZGB durch öffentliche Urkunde unter Androhung der Nichtigkeit erfolgen müssen, wobei in der Schenkungsurkunde der Wert der Schenkung anzugeben ist;
- Schenkungen von mäßigem Wert, die gemäß Artikel 783 des ZGB bewegliche Sachen betreffen und bei denen der Schenkungsvertrag nicht in Form einer notariellen öffentlichen Urkunde unterzeichnet werden muss.

Im Sinne dieses Reglements gelten Schenkungen von mäßigem Wert:

- Schenkungen im Wert von weniger als 10.000,00- Euro;
- Schenkungen, im Wert von 10.000,00- Euro oder höher, sofern der Schenker gemäß Artikel 783, Absatz 2 des ZGB dies in Bezug auf seine wirtschaftlichen Verhältnisse ausdrücklich erklärt.

Die Schenkungen können

- bedingt sein und somit Einschränkungen hinsichtlich ihrer Verwendung unterliegen;
- oder ungebunden sein und somit ohne Beschränkungen erfolgen.

Der Südtiroler Sanitätsbetrieb behält sich das Recht vor, die Annehmbarkeit bedingter Schenkungen (einschließlich der Zweckbestimmung) nach eigenem Ermessen zu beurteilen.

Bestehen seitens des Schenkers keine Einschränkungen und/oder Bedingungen hinsichtlich der Bestimmung der Güter, der Dienstleistungen oder Gelder (freie Schenkungen), so weist der Südtiroler Sanitätsbetrieb die Schenkung dem institutionellen Zweck zu, welcher als vorrangig erachtet wird.

1.2 Schenkungsantrag

Der Schenkungsantrag, der schriftlich eingereicht werden muss, enthält folgende Angaben:

- a. Vorname, Nachname und Wohnsitz des Antragstellers, falls es sich um eine natürliche Person handelt, bzw. Bezeichnung und Rechtssitz des Antragstellers, falls es sich um eine juristische Person handelt;
- b. die ausdrückliche Willenserklärung, das Geld oder die bewegliche/unbewegliche Sache zu spenden;
- c. Gegenstand der Schenkung;
- d. das Nichtvorliegen eines Interessenkonflikts, einschließlich Rechtsstreitigkeiten;
- e. der Betrag, falls es sich um eine Geldschenkung handelt;
- f. falls der Gegenstand der Schenkung eine bewegliche Sache ist:
 - Marke, Modell, Wert (einschließlich Mehrwertsteuer);
 - das Vorhandensein von Lasten, Bedingungen oder Beschränkungen jeglicher Art, welche die Nutzung der Sache einschränken könnten;
 - Erklärung der Übereinstimmung der Sicherheitsvorschriften, sofern zutreffend;

- falls der Gegenstand vom Schenker erworben wurde: die Abtretung des Gewährleistungsrechts für den verkauften Gegenstand und die Verpflichtung, falls vorhanden, eine Kopie der Einkaufsrechnung sowie eine Kopie der Unterlagen betreffend die Gewährleistung beizufügen
 - im Falle eines Medizinproduktes, die Erklärung der Einhaltung der geltenden Rechtsvorschriften;
 - im Falle eines Geräts, die Erklärung, dass kein exklusives Verbrauchsmaterial für die Nutzung des Geräts notwendig ist.
- g. falls zutreffend, die Erklärung, dass die Schenkung gemäß Artikel 1.1 des vorliegenden Reglements im Verhältnis zum Vermögen des Schenkers von geringem Wert ist;
- h. die Erklärung, dass der Schenker weder persönlich noch in seiner Funktion als Direktor, Geschäftsführer, gesetzlicher Vertreter, Aktionär, Inhaber von Beteiligungen in Gesellschaften, Handelsunternehmen, juristischen Personen, anderen Körperschaften und Vereinigungen an einem laufenden Verfahren oder in den letzten drei Jahren abgeschlossenen Verfahren beteiligt ist, das den Abschluss eines entgeltlichen Vertrags¹ mit dem Südtiroler Sanitätsbetrieb zum Gegenstand hat;
- i. falls zutreffend, die Dienststelle oder operative Einheit, für die die Schenkung bestimmt ist.

Dem Schenkungsantrag ist ein gültiges Ausweisdokument beizufügen. Handelt es sich bei dem Schenker um eine juristische Person, muss ein Identitätsdokument des gesetzlichen Vertreters und ein Auszug aus der Handelskammer beigelegt werden.

Der Schenkungsantrag ist je nach Zweckbestimmung des zu schenkenden Gegenstands an die Generaldirektion oder an den Direktor des Gesundheitsbezirks zu richten.

Das Verfahren zur Annahme des Schenkungsantrags gemäß den Artikeln 1.4, 1.5, 1.6. und 17 wird innerhalb von 60 Tagen nach Eingang des Antrags abgeschlossen.

Die Schenkung wird durch Beschluss des Generaldirektors oder, im Falle von Zuständigkeiten von bezirklicher Tragweite, durch Entscheidung des Direktors des Gesundheitsbezirks genehmigt.

1.3 Voraussetzungen für die Annahme des Schenkungsantrags

Der Schenkungsantrag wird angenommen, falls die folgenden Bedingungen erfüllt sind:

- Vorhandensein der in Artikel 1.2 angeführten Elemente;
- Nichtvorhandensein von Exklusivrechten des Antragstellers an den Verbrauchs- oder an den Zubehörgütern des Gegenstands der vorgeschlagenen Schenkung, es sei denn, er beabsichtigt, diese ebenfalls zu schenken;
- Nichtvorliegen von Verpflichtung zum Kauf von Gütern bzw. im Falle von Geräten darf die Schenkung keine Ausgaben für Zubehörgüter (exklusive Verbrauchsgüter) mit sich bringen;
- Übereinstimmung des Gegenstandes der Schenkung mit den gesetzlichen Sicherheitsvorschriften, sofern die Verwendung des Gegenstandes mögliche Risiken für die Sicherheit der Arbeitnehmer birgt;
- Kompatibilität mit dem IT-System des Südtiroler Sanitätsbetriebes, falls es sich bei der vorgeschlagenen Schenkung um ein informatisches Produkt handelt;

¹ Von dieser Regelung ausgenommen sind Verträge, die ein Arbeitsverhältnis regeln.

- Kompatibilität mit den im Südtiroler Sanitätsbetrieb vorhandenen Geräten, falls es sich bei der vorgeschlagenen Schenkung um ein elektromedizinisches/biomedizinisches Instrument handelt;
- Erfüllung aller gesetzlichen Anforderungen, falls es sich bei der vorgeschlagenen Schenkung um ein Medizinprodukt handelt;
- Nichtvorliegen von eventuellen wirtschaftlichen Gegenleistungen für die Nutzung des Gutes zugunsten des Spenders oder einer mit ihm assoziierten Person;
- Nichtbestehen von mit der Schenkung verbundenen Kosten, welche diese wirtschaftlich unvorteilhaft wirken lassen;
- volle Fähigkeit des Schenkers über den zu schenkenden Gegenstand zu verfügen.

Die Schenkungen können auch in Abweichung mit den oben genannten Anforderungen durch eine begründete Maßnahme vom Generaldirektor oder vom Direktor des Gesundheitsbezirks angenommen werden, sofern nachgewiesene Erfordernisse für die Verfolgung der institutionellen Ziele bestehen.

1.4 Abwicklung und Annahme von Schenkungen von beweglichen Gütern

Im Falle von Schenkungen eines beweglichen Gutes wird die Schenkungserklärung vom Schenker gemäß dem Anhang, Buchstabe B.2, des Beschlusses des Generaldirektors Nr. 37 vom 26.01.2021 schriftlich eingereicht.

Der Schenkungsantrag wird für die Begutachtung des Verantwortlichen der operativen Einheit, für die das Gut bestimmt ist, vorgelegt.

Nach Einholung des positiven Gutachtens des Verantwortlichen der operativen Einheit werden die Schenkungsanträge vom beratenden technischen Komitee² gemäß Beschluss des Generaldirektors Nr. 37 vom 26.01.2021 beurteilt, welches die gegebenen Voraussetzungen gemäß Artikel 1.3 des vorliegenden Reglements sowie die Zulässigkeit hinsichtlich Eignung und verwendeter Technologie des Schenkungsgegenstandes prüft, den Wert des Gutes angibt und seine formelle Stellungnahme erteilt. Bei Erfordernis kann das beratende technische Komitee auch die technische Stellungnahme von anderen zuständigen Betriebsabteilungen/Diensten einholen.

Nach Einholung der positiven Stellungnahme des beratenden technischen Komitees leitet der Sekretär des Komitees das Formular des Schenkungsantrags gemeinsam mit der positiven Stellungnahme des Komitees und des Verantwortlichen der operativen Einheit zur Genehmigung an den Direktor des Gesundheitsbezirks oder an die Generaldirektion weiter.

Falls der Schenkungsgegenstand eine Integration in die IT-Systeme des Südtiroler Sanitätsbetriebes erfordert, ist eine positive Stellungnahme der Abteilung Informatik erforderlich.

Die Schenkung wird durch Beschluss des Generaldirektors oder, im Falle von Zuständigkeiten von bezirklicher Tragweite, durch Entscheidung des Direktors des Gesundheitsbezirks genehmigt.

² Die Zusammensetzung des beratenden technischen Komitees für den Gesundheitsbezirk Bozen wird von der Entscheidung Nr. 640 vom 14.08.2024 geregelt.
Die Zusammensetzung des beratenden technischen Komitees für den Gesundheitsbezirk Meran wird von der Entscheidung Nr. 212 vom 16.03.2022 geregelt.
Die Zusammensetzung des beratenden technischen Komitees für den Gesundheitsbezirk Brixen wird von der Entscheidung Nr. 505 vom 29.11.2023 geregelt.
Die Zusammensetzung des beratenden technischen Komitees für den Gesundheitsbezirk Bruneck wird von der Entscheidung Nr. 396 vom 28.11.2024 geregelt.

Das Verfahren gilt mit der materiellen Übergabe des Gutes und gegebenenfalls dessen Prüfung als abgeschlossen.

1.5 Abwicklung und Annahme von Geldschenkungen

Der Schenkungsantragsteller, der beabsichtigt, eine Geldschenkung zu tätigen, reicht die Schenkungserklärung schriftlich ein.

Das Verwaltungsverfahren für die Annahme von Geldschenkungen zu Gunsten des Südtiroler Sanitätsbetriebes fällt in die Zuständigkeit der Abteilung Finanzen.

Gemäß Artikel 3 des Reglements zur Verwaltung des Betriebsfonds für klinische Prüfungen werden von der Abteilung Finanzen Geldschenkungen, die für eine bestimmte operative Betriebseinheit vorgesehen sind, dem Betriebsfonds für klinische Prüfungen zugewiesen.

Im Falle von Geldschenkungen, die an den Erwerb von Gütern, Dienstleistungen oder Bauleistungen gebunden sind, wird der Schenkungsantrag dem Direktor der operativen Einheit, welche die Schenkung erhalten soll, sowie dem Direktor der Abteilung Einkäufe bzw. dem Direktor der Abteilung Technik und Vermögen im Rahmen seiner Zuständigkeit zur Prüfung auf Vereinbarkeit mit den Betriebszielen vorgelegt.

Die Schenkung wird durch Beschluss des Generaldirektors oder, im Falle von Zuständigkeiten von bezirklicher Tragweite, durch Entscheidung des Direktors des Gesundheitsbezirks genehmigt.

1.6 Abwicklung und Annahme von Schenkungen von unbeweglichen Gütern

Handelt es sich bei dem Schenkungsgegenstand um eine unbewegliche Sache, reicht der Schenker die Schenkungserklärung schriftlich ein. Der Schenkungsantrag beinhaltet Folgendes:

- eine detaillierte Beschreibung der unbeweglichen Sache;
- eine Erklärung über das Nichtvorhandensein von Lasten, Hypotheken oder Bindungen bzw. Beschränkungen;
- die öffentliche Zweckbestimmung der Schenkung.

Die Annahme der Schenkung erfolgt durch öffentliche Urkunde, die von einem Notar in Anwesenheit von zwei Zeugen gemäß Artikel 782 des ZGB ausgefertigt wird, vorbehaltlich der positiven Stellungnahme der Abteilung für Technik und Vermögen, welche auch die Zweckbestimmung des Gutes bestimmt. Derselbe Notar übernimmt auch die Grundbuchseintragung des unbeweglichen Gutes zu Gunsten des Südtiroler Sanitätsbetriebes beim zuständigen Grundbuchamt.

Die Schenkung wird durch Beschluss des Generaldirektors des Südtiroler Sanitätsbetriebes oder, im Falle von Zuständigkeiten von bezirklicher Tragweite, durch Entscheidung des Direktors des Gesundheitsbezirks genehmigt.

Das erworbene unbewegliche Gut wird von der Abteilung Technik und Vermögen im Inventar registriert.

1.7 Abwicklung und Annahme von Schenkungen betreffend Bau-, Dienstleistungen und Beratungstätigkeiten

Der Antragsteller, welcher beabsichtigt, eine Schenkung in Form von Bau-, Dienstleistung oder Beratungstätigkeit zu tätigen reicht die Schenkungserklärung schriftlich ein.

Die Überprüfung des Schenkungsantrags wird von der zuständigen Abteilung vorgenommen, bzw., je nach Gegenstand der Schenkung, vom Direktor der Abteilung Einkäufe bzw. vom Direktor der Abteilung Technik und Vermögen bzw. vom Direktor der Abteilung Personalverwaltung im Rahmen seiner Zuständigkeit zur Prüfung auf Vereinbarkeit mit den Betriebszielen und der Planung der Einkäufe vorgelegt.

Im Falle der Annahme ist der Spender verpflichtet, alle einschlägigen Rechtsvorschriften einzuhalten, einschließlich derjenigen, die sich auf die Arbeitssicherheit sowie die Lohn- und Sozialversicherungspflicht beziehen.

1.8 Schenkung von außer Gebrauch gesetzten beweglichen Gütern von Seiten des Südtiroler Sanitätsbetriebes

Gemäß Art. 15 des Beschlusses der Landesregierung Nr. 192 vom 23.01.2006, können die nicht mehr verwendbaren, beweglichen Güter des Südtiroler Sanitätsbetriebes nach erfolgter Unverwendbarkeitserklärung von Seiten der beratenden technischen Komitees:

- unentgeltlich an öffentliche Körperschaften, Wohltätigkeitseinrichtungen, Vereine, Genossenschaften und andere Organisationen ohne Gewinnzweck abgetreten werden; diese Einrichtungen müssen allerdings ihren Sitz innerhalb des Landes Südtirols haben und vorwiegend für die hiesige Bevölkerung tätig sein;
- unentgeltlich auch an Empfänger abgetreten werden, die nicht den Wohnsitz in der Provinz Bozen haben, wenn die Veräußerung von der Landesregierung genehmigt wird.

Die vertraglichen Registrierungskosten, die sich aus dem Vertragsabschluss ergeben, gehen zu Lasten der beschenkten Partei.

2 Unentgeltlicher Leihvertrag

2.1 Definition des unentgeltlichen Leihvertrags

Im Sinne des vorliegenden Reglements bedeutet:

- Leihvertrag: der Vertrag, mit dem eine Partei der anderen eine bewegliche oder unbewegliche Sache zur Verwendung für eine bestimmte Zeit oder für einen bestimmten Gebrauch mit der Verpflichtung übergibt, die Sache, die sie erhalten hat, zurückzugeben.
- Verleiher: die Partei, die das Gut zur Verfügung stellt.
- Entlehner: der Sanitätsbetrieb, der das Gut in unentgeltlicher Nutzungsleihe erhält.

Der Leihvertrag ist gemäß Artikel 1803 und ff. des ZGB ein unentgeltlicher Vertrag, welcher mit der Übergabe der Sache zustande kommt.

Die Sache bleibt in Besitz des Verleihers und der Entlehner verpflichtet sich, die Sache mit der Sorgfalt eines guten Familienvaters aufzubewahren und zu erhalten. Er darf sich ihrer nur zu dem Gebrauch bedienen, der vom Vertrag bzw. von der Art der Sache bestimmt wird.

Angeichts der unentgeltlichen Natur des Vertrags, ist der Südtiroler Sanitätsbetrieb in keiner Weise an den Verleiher gebunden, weder in Bezug auf den Erwerb der Sache noch in Bezug auf den Einkauf von zusätzlichem Verbrauchsmaterial.

Alle Kosten - beispielsweise Wartungs-, Lieferungs-, Rückgabe-, Installations-, Versicherungskosten sowie die entstandenen Kosten durch eventuelle Beschädigung oder Diebstahl des Gutes, Sachschäden oder Schäden an Dritten - werden vollständig vom Verleiher getragen, sofern nicht anders von der gemäß Art. 2.3, Absatz 1, zuständigen Abteilung vorgesehen.

Für alle in diesem Artikel nicht geregelten Aspekte, gelten die in den Artikeln 1803 und ff. festgehaltenen Bestimmungen des ZGB.

Die unentgeltlichen Leihverträge, die im Zusammenhang mit einem durchgeführten Einkaufsverfahren des Südtiroler Sanitätsbetriebes oder einem beigetretenen Einkaufsverfahren stehen, sind von der Regelung des vorliegenden Reglements ausgenommen.

2.2 Antrag zur unentgeltlichen Leihgabe

Das Angebot zur unentgeltlichen Leihgabe einer beweglichen oder unbeweglichen Sache muss vom Antragsteller eingereicht und Folgendes beinhalten:

- die persönlichen Daten des Antragstellers, sofern es sich um eine natürliche Person handelt, bzw. die Bezeichnung und den Rechtssitz, falls es sich um eine juristische Person handelt;
- die Bereitschaft, die Sache unentgeltlich zur Verfügung zu stellen;
- die Marke, das Modell und den Wirtschaftswert (einschließlich MwSt.) des Gutes;
- das eventuelle Bestehen von Exklusivrechten an Verbrauchsmaterialien oder Zubehör des Gutes;
- Erhaltungszustand, die Funktionsfähigkeit und Instandhaltung des Gutes;
- falls es sich bei dem Gut um ein biomedizinisches/elektromedizinisches Gerät oder um andere sanitäre Ausrüstung handelt, die Übereinstimmung mit den entsprechenden Vorschriften in Bezug auf das in Leihgabe gestellte Gut sowie deren Angabe;
- die operative Einheit des Sanitätsbetriebes, an die der Antragsteller beabsichtigt, den Gegenstand zur Verfügung zu stellen;
- die Dauer des Leihvertrags;

- etwaige Beschränkungen und/oder Bedingungen für die Nutzung des Gutes;
- die Modalitäten für die Rückgabe des Gutes, die in jedem Fall ohne jegliche Kosten für den Sanitätsbetrieb erfolgen muss.

Der Antrag darf nicht von natürlichen oder juristischen Personen erstellt werden, die an einer laufenden Ausschreibung oder einem anderen laufenden Verfahren zum Abschluss eines entgeltlichen Vertrags mit dem Südtiroler Sanitätsbetrieb teilnehmen.

Falls der Gegenstand des Antrags die Verwendung von Verbrauchsgütern oder Zubehör erfordert, muss der Antragsteller diese für die gesamte Dauer des Leihvertrags unentgeltlich zur Verfügung stellen.

2.3 Verfahren zur Annahme der Leihgabe

Der Antrag muss je nach Art des Gutes bei der Abteilung Einkäufe bzw. bei der Abteilung Technik und Vermögen eingehen, die prüft, ob der Antrag zur unentgeltlichen Leihgabe die in Artikel 2.2 des vorliegenden Reglements angeführten Voraussetzungen erfüllt. Zur Feststellung des Vorliegens der in diesem Reglement genannten Voraussetzungen kann die Abteilung eine schriftliche Stellungnahme bei der operativen Einheit, für die das Gut bestimmt ist, einholen.

Der Leihvertrag wird durch Beschluss des Generaldirektors des Sanitätsbetriebes oder, falls von bezirklicher Tragweite, durch Entscheidung des Direktors des Gesundheitsbezirks genehmigt, mit welcher/m gleichzeitig die für die Verwahrung des Gutes verantwortliche Person ernannt wird.

Bezieht sich der Leihvertrag auf ein unbewegliches Gut muss die Registrierung des Vertrags innerhalb von 30 Tagen ab Vertragsabschluss erfolgen.

2.4 Verpflichtungen des Verleihers

Der Verleiher ist verpflichtet, sofern die Beschaffenheit des Gutes es erfordert:

- auf eigene Kosten für die ordentliche und außerordentliche Instandhaltung des Gutes zu sorgen sowie technische Assistenz und Reparaturen an den Geräten, einschließlich etwaiger Softwareapplikationen, zu gewährleisten;
- vor der Erstverwendung des Gutes, das Personal des Sanitätsbetriebes auf eigene Kosten zu schulen, um die ordnungsgemäße Verwendung des Gutes zu gewährleisten;
- die Versicherungsdeckung zum Schutz des Gutes (gegen Feuer, Diebstahl und jegliche sonstige Schäden), Dritter und des Sanitätsbetriebes zu garantieren;
- das betreffende Personal mit allen individuellen und/oder kollektiven Schutzvorrichtungen auszustatten, die für die sichere Verwendung des Produkts erforderlich sind.

2.5 Lieferung und Rücknahme des Gutes

Nach Ablauf des unentgeltlichen Leihvertrags muss das Gut innerhalb der im Vertrag festgelegten Frist abgeholt werden, es sei denn, der Verleiher und der Entleiher bekunden ihre Absicht, einen neuen Leihvertrag abzuschließen.

Die Modalitäten für die Lieferung und die Rücknahme des Gutes sind im Anhang, Buchstabe D.2, des Beschlusses des Generaldirektors Nr. 37 vom 26.01.2021 betreffend das „Verfahren für die Verwaltung des materiellen und immateriellen Anlagevermögens“ festgelegt.

3 Schlussbestimmungen

3.1 Verarbeitung der Daten

Die in Anwendung dieses Reglements erhobenen personenbezogenen Daten werden ausschließlich zu den dafür vorgesehenen Zwecken verarbeitet.

Die Daten werden unter Einhaltung der geltenden Vorschriften von den Mitarbeitenden der entsprechenden Ämter verarbeitet, die zur Anwendung dieses Reglements verpflichtet sind.

Die Daten können im Sinne der in diesem Reglement unterzeichneten Verträge an öffentliche und/oder private Stellen weitergeleitet und/oder verbreitet werden.

Die personenbezogenen Daten werden für den zur Erreichung der Zwecke, für die sie erfasst wurden, notwendigen Zeitraum aufbewahrt, und jedenfalls nicht länger als durch geltende Rechtsvorschriften festgelegt.

3.2 Register „Sanità trasparente“

Gemäß Artikel 5 des Gesetzes Nr. 62/2022 und nach Veröffentlichung des entsprechenden Durchführungsdekrets wird das Amt für Transparenz, Archiv und Protokoll das öffentliche Register „Sanità trasparente“ einrichten.

3.3 Vertragsspesen

Alle vertraglichen Registrierungskosten, die sich aus dem Abschluss von den aus diesem Reglement geregelten Verträge ergeben, gehen zu Lasten des Schenkers/Verleihers.

Der Beschlussentwurf wurde von		La proposta di Deliberazione è stata redatta da
ausgearbeitet	SALUTT MARTINA	
Der/die Verfahrensverantwortliche		Il/la responsabile del procedimento
	MARTINI PAOLO	
bescheinigt und gewährleistet die technische, buchhalterische und verwaltungstechnische Richtigkeit sowie die Rechtmäßigkeit des vorliegenden Beschlussentwurfs		attesta e garantisce la regolarità tecnica, contabile e la legittimità della proposta di Deliberazione

Sichtvermerke i. S. d. Art. 13 L.G. 17/93 und L.G. 6/22 betreffend die fachliche, verwaltungsmäßige und buchhalterische Verantwortung		Visti ai sensi dell'art. 13 L.P. 17/93 e della L.P. 6/22 sulla responsabilità tecnica, amministrativa e contabile
Der/die Amtsdirektor/in		Il/La Direttore/trice d'Ufficio
	MARTINI PAOLO	
am		in data
	30/01/2025	
hat die fachliche Ordnungsmäßigkeit mittels eines Sichtvermerkes bestätigt		ha emesso il visto di regolarità tecnica
Der/die Abteilungsdirektor/in		Il/la Direttore/trice di Ripartizione
	MARTINI PAOLO	
am		in data
	23/01/2025	
hat die Rechtmäßigkeit mit einem Sichtvermerk bestätigt		ha emesso il visto di legittimità