

UNIVERSITÀ DI PISA

DIREZIONE AFFARI LEGALI E GENERALI

Dirigente ad interim: Dottor Riccardo Grasso

Sostituto del Dirigente: Avv. Sandra Bernardini

Unità Gestione Amministrativa del Patrimonio Immobiliare/mr



Ai Responsabili amministrativi
di Dipartimenti, Centri e Sistemi

Loro sedi (*invio per email*)

Oggetto: accettazione delle donazioni di beni mobili – chiarimenti procedurali

Cari colleghi,

in relazione alle diverse donazioni di beni mobili a favore delle singole strutture dell'Ateneo, mi è stata evidenziata la necessità di chiarire alcuni aspetti legati all'accettazione delle stesse. Vi richiamo, in calce, le norme civilistiche ed interne (nota 1) che regolano questo tipo di contratti.

Con riferimento alle donazioni di modico valore che hanno per oggetto beni mobili, esse sono valide "anche se manca l'atto pubblico, purché vi sia stata la tradizione. La modicità deve essere valutata anche in rapporto alle condizioni economiche del donante".

Per "**tradizione**" si intende la consegna del bene nelle mani del donatario; risulta in tal modo certa ed inequivocabile la volontà del donante.

La "**modicità**" si determina in relazione a due parametri: oggettivo (il valore economico del bene) e soggettivo (la consistenza patrimoniale del donante). È dunque importante che il bene sia oggettivamente "apprezzabile" ma non di valore "elevato" secondo i parametri commerciali, inoltre si dovrà tener conto della consistenza patrimoniale del donante riferita al valore del bene donato.

Vi evidenzio inoltre che la normativa di Ateneo conferisce a ciascuna struttura piena autonomia e responsabilità circa l'accettazione delle donazioni di modico valore relativamente a beni di interesse delle strutture, il cui iter procedurale si conclude con il formale inserimento del bene nel corrispondente registro inventariale (nota 2).

Qualora la donazione non fosse di "modico valore" è necessaria sempre l'accettazione da parte del Rettore, da formalizzarsi con atto pubblico, previa autorizzazione del Consiglio di amministrazione.

A tal fine e per eventuali indicazioni/chiarimenti è possibile contattare l'Unità Gestione Amministrativa del Patrimonio Immobiliare (dott. *Maurizio Rovini* ☎ 050 2212 503 ✉ vendite@unipi.it).

Distinti saluti.

Il Direttore Generale
Dott. *Riccardo Grasso*

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme connesse.

Sigle:

Il Coordinatore: dott. Massimiliano Tramati

Nota 1

Art. 783 c.c.

La donazione di modico valore che ha per oggetto beni mobili è valida anche se manca l'atto pubblico, purché vi sia stata la tradizione.

La modicità deve essere valutata anche in rapporto alle condizioni economiche del donante.

Art. 56 Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità

1. Spetta al Consiglio di Amministrazione autorizzare il Rettore all'accettazione di eredità e legati e all'accettazione delle donazioni che, ai sensi del Codice Civile, richiedono la forma dell'atto pubblico.

2. Le donazioni che ai sensi dell'art. 783 del Codice Civile sono considerate di modico valore, sono accettate dal Rettore senza preventiva autorizzazione, fatte salve quelle finalizzate alle attività istituzionali dei Centri di gestione diversi dalle strutture dirigenziali dell'Amministrazione centrale, che sono accettate dai relativi responsabili, previa autorizzazione dei rispettivi consigli.

3. Sono esclusi da ogni adempimento amministrativo gli omaggi librari e qualsiasi acquisizione a titolo gratuito di materiale bibliografico e similare, fatta eccezione per le collezioni di interesse storico, archeologico e artistico.

4. Spetta al Consiglio di Amministrazione autorizzare eventuali atti di liberalità verso terzi aventi come oggetto la cessione di beni ovvero conferimenti in denaro dell'Ateneo, correlati comunque a finalità istituzionali,

fatta salva la diversa procedura prevista dall'art. 52, comma 2, ultimo periodo del presente regolamento.

Nota 2

Art. 51 Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità

1. L'Economo, all'atto della nomina, diventa consegnatario dei beni mobili iscritti nei registri inventariali dell'Amministrazione centrale.

2. I Responsabili dei Centri di gestione, all'atto della nomina, diventano consegnatari dei beni mobili iscritti nei registri inventariali della struttura.