

All. "A" alla deliberazione del Commissario Straordinario (con i poteri del Consiglio Comunale) n. 11 del 23 aprile 2025.



COMUNE DI MAIDA
(Provincia di Catanzaro)

REGOLAMENTO
PER LA GESTIONE DELLE EROGAZIONI
LIBERALI E DEI LASCITI TESTAMENTARI

IN VIGORE DAL

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e finalità del Regolamento

Art. 2 - Definizioni

Art. 3 - Requisiti del donante e del testatore e provenienza dei beni

TITOLO II – DONAZIONI

Art. 4 - Donazioni – Disciplina Generale

Art. 5 - Determinazione del valore

Art. 6 - Donazioni modali

Art. 7 - Donazioni promissorie

Art. 8 - Iniziativa

Art. 9 - Istruttoria

Art. 10 - Organi competenti all'accettazione della donazione e all'adozione degli atti conseguenti

Art. 11 - Riconoscimenti

Art. 12 - Anonimato

Art. 13 - Trasparenza e rendicontazione

TITOLO III – ISTITUZIONE DI EREDE E LEGATO

Art. 14 - Istituzione di erede

Art. 15 - Chiamata all'eredità e competenze

Art. 16 - Accettazione dell'eredità

Art. 17 - Riconoscimenti

Art. 18 - Anonimato

Art. 19 - Legato

Art. 20 - Rinuncia al legato

Art. 21 - Riconoscimenti

Art. 22 - Anonimato

Art. 23 - Entrata in vigore e norme finali

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento, ad integrazione delle norme contenute nel Codice Civile, disciplina:
 - il procedimento di accettazione e gli adempimenti conseguenti alle donazioni aventi ad oggetto i seguenti beni: beni mobili, universalità di mobili, beni mobili registrati, somme di denaro, beni immobili, diritti reali su beni immobili, obbligazioni di fare, a titolo gratuito conformemente alle disposizioni del Libro II, Titolo V, articoli 769 e ss.mm.ii.;
 - il procedimento volto ad attivare le necessarie procedure previste dal Libro II, Titolo III, articoli 587 e ss. Codice Civile nel caso in cui, per disposizione testamentaria, il Comune di Maida sia istituito erede per la totalità o per quota parte del patrimonio del de cuius, ovvero nel caso di legato.
2. Gli obiettivi che si intende perseguire sono:
 - a) la prevenzione di eventuali conflitti di interesse;
 - b) il rispetto dei principi generali di buon andamento della Pubblica Amministrazione;
 - c) l'adozione di regole generali e di idonei strumenti e/o azioni di vigilanza successivi all'acquisizione di beni, in modo da poter assicurare il contrasto all'illegalità.

Articolo 2 – DEFINIZIONI

1. Ai sensi del presente Regolamento si intende per:
 - **Donazione:** contratto a titolo gratuito con il quale, per spirito di liberalità, una parte arricchisce l'altra disponendo a favore di questa di un suo diritto o assumendo verso la stessa un'obbligazione.
 - **Donante:** soggetto, sia esso persona fisica o giuridica, pubblica o privata, associazione, ente religioso, Ente del Terzo Settore, che intende conferire denaro, beni, diritti od obbligazioni per spirito di liberalità.
 - **Donatario:** soggetto beneficiario della donazione che, ai fini del presente Regolamento, è il Comune di Maida.
 - **Testamento:** atto giuridico con il quale una persona dispone in forma scritta delle proprie sostanze, in tutto o in parte, per il tempo successivo alla propria morte.
 - **Testatore:** chi dispone per testamento delle proprie sostanze.
 - **Erede testamentario:** il soggetto che sia stato chiamato alla successione in base ad un'esplicita designazione contenuta nel testamento del defunto che, ai fini del presente

Regolamento, è il Comune di Maida.

- **Accettazione con beneficio d'inventario:** modalità di accettazione che consente di tenere distinti il patrimonio del defunto e quello dell'erede, di modo che l'erede non potrà essere tenuto a pagare i debiti del de cuius oltre quanto abbia ricevuto per effetto della successione.
- **Legato:** disposizione testamentaria che attribuisce in favore del destinatario diritti patrimoniali determinati e non la totalità del patrimonio ereditario ovvero una quota dello stesso, e di ogni altro onere a lui imposto soltanto entro i limiti del valore della cosa legata.
- **Legante:** soggetto che dispone il legato.
- **Legatario:** soggetto a favore del quale è fatta una disposizione testamentaria a titolo particolare che, ai fini del presente Regolamento, è il Comune di Maida.

Articolo 3 - REQUISITI DEL DONANTE E DEL TESTATORE E PROVENIENZA DEI BENI

1. Il donante (persona fisica o giuridica, ente o associazione) deve essere in possesso della capacità di compiere atti di disposizione del proprio patrimonio, nonché dei requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94, 95 e 98 del D.L.gs. n. 36/2023.
2. Il Comune di Maida non può accettare eredità o legati da testatori per i quali sia stato appurata la carenza della capacità di disporre per testamento o dei requisiti di ordine generale prescritti dal vigente Codice dei Contratti Pubblici, D.L.gs. n. 36/2023.
3. Il Comune non può accettare donazioni, eredità o legati che abbiano ad oggetto beni la cui provenienza possa essere, anche solo presuntivamente, ricondotta ad attività illecite o frutto di elusione di norme tributarie.

TITOLO II - DONAZIONI

Articolo 4 – DONAZIONI – DISCIPLINA GENERALE

1. L'erogazione liberale a favore del Comune di Maida può consistere:
 - a) nella donazione di beni mobili, universalità di mobili, beni mobili registrati, somme di denaro, beni immobili, diritti reali su beni immobili senza vincoli od oneri particolari (*donazione libera*);
 - b) nella donazione di beni mobili, universalità di mobili, beni mobili registrati, somme di denaro, beni immobili, diritti reali su beni immobili con uno scopo e/o condizioni predeterminate (*donazione modale*);

- c) nella donazione che risulta dall'assunzione di un'obbligazione di fare (promessa), in capo al donante, che ha per oggetto la prestazione di una fornitura e/o di un servizio o la realizzazione di un'opera (*donazione promissoria*).
2. Possono effettuare donazioni in favore del Comune di Maida le persone fisiche in possesso della piena capacità di disporre. Essendo la donazione un atto personale, non è ammessa la rappresentanza. Risulta consentita, ai sensi dell'art. 778 del Codice Civile, solo la procura speciale, redatta nelle forme previste dalla legge, con espressa indicazione del donatario e dell'oggetto della donazione. Quanto invece alle persone giuridiche, esse hanno capacità di donare solo se ciò è ammesso nel loro statuto o nell'atto costitutivo.
3. La donazione deve essere perfezionata con la forma dell'atto pubblico, sotto pena di nullità ai sensi dell'art. 782 del Codice Civile. Le donazioni di modico valore che hanno per oggetto beni mobili è valida, anche se manca l'atto pubblico, ai sensi dell'art. 783 del Codice Civile, purché vi sia stata la tradizione.
4. La donazione è soggetta al regime fiscale vigente al momento dell'effettuazione.

Articolo 5 – DETERMINAZIONE DEL VALORE

1. Si definiscono, ai sensi del presente Regolamento, di modico valore le donazioni:
 - a) di importo singolarmente non superiore a € 5.000,00 (cinquemila/00) in caso di donante persona fisica o a € 20.000,00 (ventimila/00) in caso di donante persona giuridica;
 - b) di importo superiore alle soglie del punto precedente qualora il donante espressamente dichiara tale circostanza in rapporto alle proprie condizioni economiche e/o nel caso in cui la somma liberale derivi da raccolte effettuate a scopo benefico da associazioni o in occasioni di ricorrenze, feste o ancora a seguito della promozione di campagne di crowdfunding, ove vi siano più soggetti donanti coinvolti;
 - c) che si riferiscono a contributi destinati esclusivamente a sostenere i costi di organizzazione riguardanti eventi formativi, congressi, convegni e che siano contabilizzati direttamente dal servizio competente dell'Ente stesso.
2. Qualora la donazione non abbia ad oggetto somme di denaro, compete al donante una stima del valore del bene, eventualmente asseverata o giurata a richiesta del Comune. Nel caso in cui la stima appaia palesemente errata, il Comune può rivolgersi ad esperti, interni o esterni all'amministrazione comunale, al fine di verificare la congruità della valutazione del donante.

Articolo 6 – DONAZIONI MODALI

1. La donazione modale è un contratto di donazione gravato da un *modus*, cioè da un onere a carico del donatario che, però, non è tenuto al suo adempimento oltre i limiti del valore della cosa donata. L'onere di cui è richiesto l'adempimento deve essere dichiarato dal donante nell'atto di donazione e regolato in una convenzione tra lo stesso donante e il Comune.
2. La donazione modale può essere a favore di tutte le iniziative, i prodotti, i beni, i servizi e le prestazioni che il Comune eroga alla cittadinanza, fra le quali si indicano a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - erogazioni a favore degli Istituti Scolastici finalizzate a borse di studio, a sostenere l'integrazione di studenti disabili, a incrementare l'offerta formativa e a favorire l'innovazione tecnologica;
 - erogazioni finalizzate al finanziamento di eventi e attività di carattere culturale, sportivo e ricreativo organizzati dall'Ente;
 - erogazioni indirizzate al settore dell'assistenza sociale con particolari riferimenti a:
 - aiuti per le famiglie in difficoltà;
 - sostegno e integrazione delle persone con disabilità;
 - assistenza, controllo e monitoraggio di tutte le forme di dipendenza;
 - sostegno ai bisogni di persone in condizione di vulnerabilità e povertà con una attenzione particolare alle persone anziane;
 - attuazione di politiche riguardanti il disagio giovanile.
3. La donazione modale può riguardare anche beni immobili che determinano un arricchimento patrimoniale in favore del Comune, ma che sono vincolati da utilizzi, destinazioni d'uso e impieghi dichiarati dal donante. In questo caso la donazione deve essere perfezionata con la forma dell'atto pubblico notarile secondo le modalità e le forme dell'art. 783 del Codice Civile.
4. Il Comune accetta le donazioni assoggettate a disposizioni modali a condizione che le finalità indicate dal donante siano lecite e non contrastino con le finalità istituzionali.

Articolo 7 – DONAZIONI PROMISSORIE

1. La donazione promissoria consiste nell'assunzione di una obbligazione di fare in capo al donante e può avere ad oggetto:
 - a. la prestazione di una fornitura strumentale all'attività del Comune o alla collettività;
 - b. la prestazione di un servizio strumentale all'attività del Comune o alla collettività;
 - c. la donazione di somme di denaro;
 - d. la realizzazione a cura e spese del donante di un'opera pubblica di cui all'art. 56 comma 2 del D.L.gs. n. 36/2023;

2. La prestazione oggetto della donazione potrà essere resa direttamente dal donante ovvero da un terzo.
3. La donazione si perfeziona con la stipula di una convenzione tra donante e Comune che, a presidio degli interessi pubblici tutelati dal Comune, deve prevedere, che l'esecuzione della fornitura, del servizio o del lavoro sia svolta da soggetto:
 - in possesso dei requisiti di cui agli artt. 94, 95 e 98 del D.L.gs. n. 36/2023;
 - operante nel rispetto delle norme in materia di sicurezza sul lavoro;
 - dotato di copertura assicurativa per l'attività oggetto della prestazione e/o il personale impiegato a svolgere la prestazione, se occorrente.La convenzione dovrà altresì prevedere:
 - un regime di responsabilità del donante e del soggetto cui eventualmente il donante ha affidato l'esecuzione della convenzione tale da tenere indenne il Comune da ogni richiesta di risarcimento per danni a terzi o al Comune;
 - l'estraneità del Comune rispetto ad eventuali controversie che dovessero sorgere tra il donante ed i propri dipendenti o tra il soggetto qualificato utilizzato ed il relativo personale impiegato;
 - il divieto di cessione del contratto di donazione;
 - la durata e l'indicazione specifica delle cause di risoluzione e di eventuali penali che il Comune si riserva di far valere, per ragioni di interesse pubblico.
4. Nel caso di realizzazione di un'opera pubblica o di suo lotto funzionale, ai sensi dell'art. 56 comma 2 del D.L.gs. n. 36/2023, l'Amministrazione, prima della sottoscrizione della convenzione, valuta lo studio di fattibilità delle opere da eseguire, con l'indicazione del tempo massimo di esecuzione.
5. L'accettazione della donazione che consiste nella prestazione di servizi o nell'esecuzione lavori soggiace, oltre che ai vincoli di cui al comma 3, anche ai limiti derivanti dall'eventuale interferenza rispetto ad attività riservate per legge alla Pubblica Amministrazione.

Articolo 8 – INIZIATIVA

1. La donazione può realizzarsi per iniziativa spontanea del disponente, il quale presenta apposita proposta di donazione contenente:
 - generalità del donante;
 - indicazione del legale rappresentante in caso di donante persona giuridica, associazione o ente,
 - oggetto della donazione;
 - valore del bene/obbligazione oggetto di donazione;
 - dichiarazione del possesso della capacità di donare;

- titolo di provenienza dei beni diversi dalle somme di denaro;
 - dichiarazione del possesso dei requisiti di cui agli artt. 94, 95 e 98 del D.L.gs. n. 36/2023 in caso di donazione promissoria;
 - onere a carico del donatario in caso di donazione modale;
 - documentazione comprovante la piena disponibilità da parte del donante del bene oggetto di donazione;
 - impegno a consegnare all'amministrazione tutta la documentazione relativa al bene oggetto di donazione (a titolo esemplificativo, dichiarazioni di conformità degli impianti in caso di beni immobili, certificati di manutenzione, certificati di autenticità, etc.);
 - dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziale.
2. Le società commerciali ed i liberi professionisti che intendono effettuare donazioni, in coerenza alla legge n.190/2012, devono altresì inserire apposita attestazione di insussistenza di ragioni diverse dallo spirito di liberalità, volte cioè all'ottenimento o al mantenimento di affari o vantaggi indebiti o illegali, né di interessi attuali in procedure di acquisizione di beni e servizi in corso con il Comune.
 3. La donazione può, altresì, essere sollecitata dalla Giunta. In esecuzione di tale indirizzo di Giunta è predisposto dal Responsabile del Servizio competente per materia apposito avviso. L'avviso è reso pubblico mediante affissione all'Albo pretorio on line del Comune per quindici giorni consecutivi ed eventualmente inviato ai soggetti interessati. L'avviso deve riportare che, a fronte dell'erogazione liberale, non sarà corrisposto alcun interesse, prestazione o beneficio da parte del Comune, nonché specificare i criteri di accettazione nel caso in cui siano presentate più proposte di donazione.

Articolo 9 – ISTRUTTORIA

1. L'istruttoria del procedimento, a seguito di proposta di donazione o di risposta all'avviso di cui all'art. 7, comma 3, è effettuata dall'Ufficio Patrimonio il quale dovrà valutare:
 - la completezza e correttezza dei dati riportati nell'istanza o nella risposta all'avviso, conformemente alle previsioni dell'art. 7, comma 2;
 - la sussistenza delle condizioni previste dalla normativa civilistica e dalle norme del presente Regolamento;
 - l'assenza di conflitto d'interesse, anche potenziale in capo al proponente;
 - la congruità del valore stimato;
 - l'assenza di cause ostative di qualsiasi genere;
 - l'opportunità dell'accettazione della donazione in considerazione delle finalità istituzionali dell'Ente e dell'interesse pubblico perseguibile mediante l'acquisizione del bene o dell'obbligazione.

2. A seguito dello svolgimento dell'attività istruttoria, l'Ufficio Patrimonio ne trasmette le risultanze all'organo competente a decidere in merito all'accettazione della donazione.

Articolo 10 – ORGANI COMPETENTI ALL'ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE E ALL'ADOZIONE DEGLI ATTI CONSEGUENTI

1. Il Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, del D.L.gs. n. 267/2000, è l'organo competente a disporre l'accettazione o il rifiuto delle donazioni aventi ad oggetto beni immobili, indipendentemente dal loro valore, e gli altri beni elencati al comma 1 dell'art. 1 del presente Regolamento che, singolarmente o cumulativamente se contenuti in un unico atto, abbiano un valore superiore al "*modico valore*" così come definito al precedente art. 5.
2. In tutti gli altri casi la competenza ad esprimere l'indirizzo politico in merito alle donazioni è attribuita alla Giunta.
3. Qualora il Consiglio o la Giunta, secondo le rispettive competenze, decidano di accettare la donazione nonostante la relazione trasmessa dall'Ufficio Patrimonio, ai sensi del comma 2 del precedente articolo, evidenzino motivi ostativi o la carenza di opportunità, la motivazione della deliberazione dovrà dare conto delle ragioni dello scostamento dalle risultanze istruttorie.
4. La stipula dei contratti di donazioni, nelle forme prescritte dall'art. 3, comma 3, è a cura del Responsabile di Servizio ai sensi dell'art. 107 del D.L.gs. n. 267/2000.
5. A seguito della stipula del contratto di donazione, l'Ufficio Patrimonio, se del caso in base alla vigente normativa contabile - finanziaria, provvede all'inserimento del bene donato negli appositi elenchi inventariali, con indicazione del relativo valore.

Articolo 11 - RICONOSCIMENTI

1. Il Comune di Maida può prevedere riconoscimenti a valenza morale nei confronti degli autori di atti di liberalità. Il riconoscimento attribuito al donante impresa commerciale non deve determinare un ritorno di immagine tale da assumere carattere di sponsorizzazione.

Articolo 12 – ANONIMATO

1. Il Comune di Maida garantisce il rispetto dell'anonimato del donante qualora lo stesso ne abbia fatta specifica richiesta nella proposta di donazione.

Articolo 13 – TRASPARENZA E RENDICONTAZIONE

1. Al fine di garantire al donante trasparenza rispetto ai beni donati, alla loro destinazione ed all'impatto che la donazione ha generato, il Responsabile del Servizio competente (ossia del Servizio che utilizza quanto donato) predisporrà apposita comunicazione di rendicontazione periodica da inviare ai recapiti di contatti indicati dal donante.

TITOLO III – ISTITUZIONE DI EREDE E LEGATO

Articolo 14 – ISTITUZIONE DI EREDE

1. Il Comune di Maida può essere istituito erede dell'intero patrimonio del testatore o di una quota di esso senza specificazione dei beni oggetto del lascito, nelle forme stabilite dal Codice Civile, ossia per volontà manifestata in testamento pubblico, olografo o segreto.
2. Resta salva la quota di legittima riservata ai legittimari.

Articolo 15 – CHIAMATA ALL'EREDITA' E COMPETENZE

1. All'apertura della successione, secondo quanto disposto dall'art. 456 Codice Civile, il Comune assume la qualifica di chiamato all'eredità.
2. L'accettazione o la rinuncia dell'eredità sono di competenza del Consiglio Comunale, qualora l'eredità sia costituita unicamente da beni immobili, diritti reali oppure da beni immobili e mobili e comunque in ogni caso in cui il valore dell'eredità non sia modico. È invece di competenza della Giunta la decisione di accettare o meno l'eredità qualora essa sia costituita da soli beni mobili o diritti di credito o beni di modico valore.
3. La decisione tiene conto delle risultanze dell'istruttoria condotta dall'Ufficio Patrimonio e contenute in apposita relazione trasmessa all'organo politico competente. Nell'istruttoria sono accuratamente considerati gli aspetti di fatto e di diritto che determinano la convenienza o meno per l'Amministrazione di accettare l'eredità a cui è chiamata.
4. Qualora il Consiglio o la Giunta, secondo le rispettive competenze, decidano di accettare la donazione nonostante la relazione trasmessa dall'Ufficio Patrimonio, ai sensi del precedente comma, evidenzi motivi ostativi o la carenza di opportunità, la motivazione della deliberazione dovrà dare conto delle ragioni dello scostamento dalle risultanze istruttorie.

Articolo 16 – ACCETTAZIONE DELL'EREDITA'

1. L'accettazione con beneficio d'inventario dell'eredità deve avvenire in forma espressa, ossia attraverso atto pubblico o dichiarazione di accettazione depositata presso la Cancelleria del Tribunale nel cui circondario si è aperta la successione. La sottoscrizione di tali atti è di competenza del Responsabile dell'Ufficio Patrimonio.
2. A seguito dell'accettazione, i beni ereditati vengono iscritti negli appositi inventari, con indicazione dei relativi valori, a cura dell'Ufficio Patrimonio.

Articolo 17 – RICONOSCIMENTI

1. Il Comune di Maida può prevedere riconoscimenti a valenza morale nei confronti del de cuius.

Articolo 18 – ANONIMATO

1. Il Comune di Maida garantisce il rispetto dell'anonimato del de cuius qualora lo stesso ne abbia fatta specifica richiesta nel testamento.

Articolo 19 – LEGATO

1. Il Comune di Maida può essere istituito legatario di beni specifici o di diritti del testatore, nelle forme stabilite dal Codice Civile, ossia per volontà manifestata in testamento pubblico, olografo o segreto.
2. Il legato può avere efficacia diretta allorché oggetto del legato è la proprietà di una cosa determinata o altro diritto appartenente al testatore e la stessa si trasmette dal testatore al legatario al momento della morte del testatore.
3. Il legato ha efficacia obbligatoria quando il soddisfacimento del legatario passa attraverso l'adempimento di uno specifico obbligo imposto dal testatore all'onerato. In tal caso deve essere verificato che l'onere imposto a carico del legatario sia lecito, non contrasti con le finalità istituzionali e non risulti particolarmente gravoso per l'Ente, nel rispetto dei principi di economicità e proporzionalità.

Articolo 20 – RINUNCIA AL LEGATO

1. Il legato si acquista senza bisogno di accettazione, salva la facoltà di rinunciare, ai sensi dell'art. 649 Codice Civile. Tuttavia, al fine di evitare incertezza sulla titolarità dei

beni e/o dei diritti oggetto del legato, la presa d'atto del legato o la sua rinuncia devono risultare da apposita deliberazione degli organi di governo competenti ai sensi del successivo comma.

2. La presa d'atto del legato o la rinuncia allo stesso sono di competenza del Consiglio Comunale, qualora oggetto del legato siano unicamente beni immobili, beni immobili e mobili, ovvero diritti su beni immobili ed in tutti i casi in cui il valore dei beni o dei diritti non sia modico. È invece di competenza della Giunta qualora il legato sia costituito da soli beni mobili o diritti di credito o di altra natura di modico valore.
3. La decisione tiene conto delle risultanze dell'istruttoria condotta dall'Ufficio Patrimonio e contenute in apposita relazione trasmessa all'organo politico competente. Nell'istruttoria sono accuratamente considerati gli aspetti di fatto e di diritto che determinano la convenienza o meno per l'Amministrazione di rinunciare al legato.
4. Qualora il Consiglio o la Giunta, secondo le rispettive competenze, decidano di rinunciare al legato nonostante la relazione trasmessa dall'Ufficio Patrimonio, ai sensi del precedente comma, evidenzino l'assenza di motivi ostativi e l'opportunità di non rinunciare, la motivazione della deliberazione dovrà dare conto delle ragioni dello scostamento dalle risultanze istruttorie.
5. La rinuncia al legato deve avvenire in forma espressa, ossia attraverso atto pubblico o dichiarazione di accettazione depositata presso la Cancelleria del Tribunale nel cui circondario si è aperta la successione. La sottoscrizione di tali atti è di competenza del Responsabile dell'Ufficio Patrimonio.

Articolo 21 – RICONOSCIMENTI

1. Il Comune di Maida può prevedere riconoscimenti a valenza morale nei confronti del legante.

Articolo 22 – ANONIMATO

1. Il Comune di Maida garantisce il rispetto dell'anonimato del legante qualora lo stesso ne abbia fatta specifica richiesta nel testamento.

Articolo 23 – ENTRATA IN VIGORE E NORME FINALI

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rimanda alle

disposizioni del Codice Civile in materia.

2. Le disposizioni del presente Regolamento sono da intendersi automaticamente modificate qualora intervengano modifiche delle normative nazionali fondamento e presupposto delle stesse.

3. Del presente Regolamento è data opportuna pubblicità mediante la pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale dell'Ente.