



**ALMA MATER STUDIORUM UNIVERSITA' DI BOLOGNA**  
**SEDE DI BOLOGNA**  
AREA DEL PATRIMONIO E DEI SERVIZI ECONOMICI  
*Settore Patrimonio*

CIRCOLARE Dirigente APSE prot. n.81.621 del 15.12.04 e successive modifiche del 7.6.06 prot.n.27.711

**DELEGA A DIPARTIMENTI, U.C.I., POLI UNIVERSITARI DI CESENA - FORLI' – RAVENNA - RIMINI,  
ALTRE STRUTTURE AD AUTONOMIA AMMINISTRATIVO-CONTABILE, PER L'ACCETTAZIONE DI  
DONAZIONI E LEGATI FINO AD EURO 100.000**

C.d.A. 12.10.04 e S.A. 23.11.04 B.Uff. 15.12.04 n.114

(vigente dalla data di pubblicazione in B. Uff. del 15.12.04)

## OGGETTO DELLA DELEGA:

In ampliamento della delega già contenuta nella delibera del C.A. 21.12.99 (APEC 5.29), con successive delibere del Consiglio di Amministrazione del 12.10.2004 (APSE 5/1) e del Senato Accademico del 23.11.2004 (APSE 6/1), è incrementato il valore della delega in favore delle strutture ad autonomia amministrativo-contabile (esemplificativamente: Dipartimenti, Unità Complesse di Istituti, Poli Universitari) ad accettare autonomamente legati e donazioni fino ad un valore di **Euro 100.000** purché non aventi contenuto immobiliare.

Le strutture delegatarie, devono provvedere ad attivare forme di valorizzazione della donazione (targa, intestazione, intitolazione o altro sistema di evidenziazione) e compilare un modulo standardizzato di reportistica annuale sull'attività svolta.

## CATEGORIE DI ACQUISIZIONI A TITOLO LIBERALE:

L'acquisizione di beni a titolo di liberalità da parte dell'Università di Bologna, è riconducibile a tre grandi categorie così individuabili:

A) **EREDITA'**: è la successione a titolo universale ed a causa di morte, che ha per oggetto tutti i beni (o una quota dei beni) che il defunto, per testamento, dichiara di voler lasciare all'Ateneo.

I Dipartimenti, Unità Complesse di Istituti, Poli Universitari ed altre strutture dotate di autonomia amministrativo-contabile, **non** sono autorizzati ad accettare -in via diretta- successioni a titolo universale (eredità), ma soltanto legati e donazioni, di cui ai successivi punti B) e C). Nell'ipotesi, quindi, di un testamento che indichi come erede un Dipartimento oppure un'unità Complessa o altra struttura autonoma il procedimento per l'accettazione rimane interamente di competenza dell'Amministrazione Centrale. In questo caso, dunque, occorrerà rivolgersi direttamente al Settore Patrimonio, Ufficio Donazioni Eredità e Fondazioni (tel.051 209.88.50 – 051 209.88.52 fax 051 209.88.27 e mail: [daniele.riso@unibo.it](mailto:daniele.riso@unibo.it) - [alessandra.piccinini@unibo.it](mailto:alessandra.piccinini@unibo.it)).

B) **LEGATO**: è la successione a titolo particolare ed a causa di morte, che ha per oggetto solo uno o più beni specifici che il defunto dichiara, per testamento, di voler lasciare all'Ateneo.

La delega a favore di Dipartimenti, Unità Complesse o altre strutture autonome riguarda l'acquisto di legati:

- aventi comunque un valore fino ad **Euro 100.000**;

- aventi ad oggetto cose mobili determinate, quali attrezzature o denaro.

La delega **non** comprende legati aventi ad oggetto beni immobili: in presenza di cespiti immobiliari occorrerà rivolgersi tempestivamente al Settore Patrimonio dell'Amministrazione Centrale.

La procedura per l'accettazione del legato è qui di seguito descritta:

- 1) pervenimento di copia della pubblicazione del testamento del defunto;
- 2) delibera di accettazione del legato da parte del Consiglio della struttura ad autonomia amm.vo-contabile, con esplicita indicazione dell'eventuale onere di destinazione (es. istituzione di premi o borse ecc.);
- 3) comunicazione della delibera di accettazione a mezzo lettera raccomandata a. r. al Notaio presso il quale si è aperta la successione, all'erede a titolo universale ed -ove presente- all'esecutore testamentario. L'erede o l'esecutore testamentario provvederanno a dare esecuzione al legato in favore dell'Ateneo.
- 4) sotto il profilo fiscale, l'accettazione del legato da parte dell'Ateneo (e nella specie da parte della struttura ad autonomia amm.vo-contabile) è comunque esente dal pagamento di imposte di successione ai sensi dell'art.3 c.1 del D.Lgs. 31.10.90 n.346.

C) **DONAZIONE:** è un contratto tra vivi, in forza del quale una parte arricchisce l'altra (o trasferisce un bene all'altra) per spirito di liberalità.

La delega a favore di Dipartimenti, Unità Complesse o altre strutture ad autonomia amm.vo contabile riguarda donazioni:

- aventi comunque un valore fino ad **Euro 100.000**;
- aventi ad oggetto cose mobili determinate, quali attrezzature o denaro.

La delega **non** comprende donazioni aventi ad oggetto beni immobili; in presenza di cespiti immobiliari occorrerà rivolgersi tempestivamente al Settore Patrimonio dell'Amministrazione Centrale.

La procedura per l'accettazione della donazione è qui di seguito descritta:

pervenimento di una lettera d'intenti del donante, con il seguente contenuto minimo: manifestazione della volontà di effettuare la donazione, indicazione della struttura destinataria, indicazione del valore, espressa indicazione del donante (ove si opti per la fattispecie dell'art.783 c.c.) di voler considerare la donazione di modico valore.

Il Consiglio di Dipartimento, dell'U.O.C. o di altra struttura autonoma, delibera l'accettazione della donazione, con esplicita indicazione che la donazione "viene accettata a condizione che ciò **non comporti la creazione di alcun onere o vincolo** a carico dell'Università di Bologna" (ad es. la donazione di attrezzature non deve comportare alcun vincolo contrattuale per la manutenzione delle stesse).

La struttura dovrà formalmente comunicare al donante la propria delibera di accettazione, avendo cura di fornire contemporaneamente indicazioni circa le modalità per l'effettiva acquisizione del bene (es. per l'accredito del denaro, per la consegna di un bene). Ove la donazione non sia di modico valore -avuto riguardo anche alle condizioni economiche del donante- la stessa andrà formalizzata con atto pubblico notarile a firma del Direttore del Dipartimento o del Dirigente del Polo (art.783 c.c., artt.87 e 88 del Regolamento di Amministrazione, Contabilità e Finanza d'Ateneo e art.44 c.3 lett.f) dello Statuto Generale d'Ateneo).

La struttura dovrà procedere ad ogni adempimento conseguente all'acquisizione (inventariazione ecc.).

Sotto il profilo fiscale, l'accettazione della donazione da parte dell'Ateneo (e nella specie da parte della struttura ad autonomia amm.vo-contabile) è comunque esente dal pagamento di imposte sulle donazioni ai sensi del combinato disposto degli artt.3 commi 1 e 4 e 55 c.2 del D.Lgs. 31.10.90 n.346.

## **NOTE GENERALI**

### **ONERE DI ISTITUIRE UN PREMIO O UNA BORSA:**

Se l'onere -previsto a carico del legatario o a carico del donatario- è rappresentato dalla attivazione di un premio o di una borsa di studio, occorre darne notizia al competente Ufficio Borse di Studio, Premi, Laureati Frequentatori ADAS Via Belle Arti n.42 Bologna (Tel.051 2094637) affinché provveda all'istituzione del premio o della borsa di studio.

### **ONERE DI VALORIZZAZIONE DELLA DONAZIONE O DEL LEGATO, DI COMUNICAZIONE E DI REPORTISTICA**

Semestralmente, a gennaio e a luglio, i Dipartimenti, le Unità Complesse e le altre strutture autonome sono tenuti a comunicare ad APSE Settore Patrimonio – Ufficio Donazioni, Eredità e Fondazioni le donazioni ed i legati, di loro competenza, ricevuti ed accettati.

Annualmente, a consuntivo, le strutture delegatarie devono compilare un modulo standardizzato di reportistica sull'attività svolta con i proventi della donazione.

**FACOLTA' DI RINUNCIA:**

E' in facoltà della struttura deliberare anche la rinuncia al legato o alla donazione, laddove si ravvisino motivi di interesse pubblico prevalenti rispetto al beneficio derivante dall'accettazione, da indicare espressamente nel deliberato, che facciano ritenere opportuno rinunciare (ad esempio la particolare onerosità della manutenzione di un'apparecchiatura, la mancanza di spazi per accogliere una biblioteca ecc.).

Per eventuali ulteriori informazioni, anche relative a singole procedure di accettazione, ci si può rivolgere all'APSE - Area del Patrimonio e dei Servizi Economici - Ufficio Donazioni, Eredità e Fondazioni Via Acri 3 40126 Bologna Tel.051-209.88.50 e 209.88.52 Fax 051-209.88.27 e mail: [daniele.riso@unibo.it](mailto:daniele.riso@unibo.it) o [alessandra.piccinini@unibo.it](mailto:alessandra.piccinini@unibo.it) , privilegiando ove possibile l'utilizzo della posta elettronica (Direttiva del Dipartimento per l'Innovazione e le Tecnologie 27.11.2003).

IL DIRIGENTE APSE  
Dr.ssa Monica Passarini

