



## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE DELLE DONAZIONI DI BENI MOBILI DI MODICO VALORE**

# Indice

<b>PREMESSA</b> .....	3
<b>Art. 1 - Oggetto del Regolamento</b> .....	3
<b>Art. 2 - Soggetti donanti</b> .....	3
<b>Art. 3 - Tipologie di donazioni</b> .....	4
<b>Art.4 - Organo competente per l'accettazione delle donazioni</b> .....	4
<b>Art. 5 - Proposta di donazione</b> .....	4
<b>Art. 6 - Accettazione della proposta di donazione</b> .....	4
<b>Art. 7 - Consegna e Collaudo dei beni</b> .....	5
<b>Art. 8 - Trattamento dei dati personali</b> .....	5
<b>Art. 9 - Disposizioni finali</b> .....	5
<b>Art. 10 - Entrata in vigore</b> .....	5
<b>Allegato n. 1</b> .....	6

## PREMESSA

Il presente Regolamento disciplina le donazioni di beni mobili di modico valore<sup>1</sup> alla Camera di commercio di Cosenza, stabilendo le condizioni di ammissibilità e gestione, in linea con il Codice Civile (artt. 769 e 783 cc) ed il Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023).

Le Camere di commercio, come le pubbliche amministrazioni in generale, possono accettare donazioni ai sensi dell'art. 8 del D.lgs. 36/2023, rientrando nell'autonomia contrattuale delle stesse.

Questo regolamento viene pubblicato in "Amministrazione Trasparente" e prevede la pubblicazione e l'aggiornamento periodico di un prospetto riepilogativo delle donazioni ricevute.

La Camera di commercio procederà alla pubblicazione di un apposito Avviso Pubblico che consentirà a tutti i soggetti interessati, assicurando trasparenza e imparzialità, di donare beni mobili attinenti alle finalità istituzionali dell'Ente. In particolare, si fa riferimento alle dotazioni delle aree camerali:

- Museo delle imprese e metrico;
- Biblioteca camerale;
- Officina delle Idee Olivetti;
- Sale camerali.

La destinazione di una donazione alla Camera di commercio di Cosenza deve essere nell'interesse generale dell'ente, vale a dire attinente alla realizzazione dei fini istituzionali della medesima e cioè di supporto allo sviluppo economico, formativo e sociale.

Per il buon funzionamento dell'ente, con il presente regolamento, si provvede ad individuare ed approvare criteri generali per l'accettazione di donazioni.

Dette erogazioni rappresentano atti di liberalità effettuati senza alcuno scopo di lucro e senza che, per l'erogante, vi possano essere benefici direttamente o indirettamente collegati all'erogazione.

L'erogante dovrà sottoscrivere una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse.

## Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento intende disciplinare il procedimento diretto all'accettazione di donazioni di modico valore proposte all'Ente camerale, aventi ad oggetto beni mobili, diretti ad aumentare la qualità dei servizi erogati.

## Art. 2 - Soggetti donanti

1. L'Ente camerale può accettare donazioni di modico valore allo scopo di incrementare le dotazioni delle aree camerali, incentivare e promuovere l'innovazione organizzativa e migliorare la qualità dei servizi.

2. Le Camere di commercio possono accettare donazioni di modico valore, a condizione che le finalità indicate dal donante, non contrastino con le finalità istituzionali.

3. Possono essere accettate le donazioni liberali di imprese, privati cittadini, di associazioni o di enti, privati e pubblici, persone giuridiche in genere che spontaneamente intendono offrire all'Ente camerale forniture di beni di qualsiasi genere, di modico valore, che oltre ad essere non in contrasto con la funzione istituzionale e culturale dell'Ente, siano a supporto delle finalità perseguite dallo stesso.

4. In conformità all'art. 774 codice civile il donante deve avere la piena capacità di agire. Non può essere accettata la donazione proveniente da soggetto che non ha la piena capacità di disporre del bene donato.

5. La donazione è atto personale: non può essere accettata la donazione effettuata su mandato con cui si attribuisce ad altri la facoltà di designare la persona del donatario o di determinare l'oggetto della donazione. Le donazioni effettuate in violazione dei divieti sopra elencati sono nulle.

6. I soggetti donanti effettuano le liberalità senza alcuno scopo di lucro e senza che, per l'erogante, vi possano essere benefici direttamente o indirettamente collegati all'erogazione.

---

<sup>1</sup> Il modico valore si determina in base ad un parametro oggettivo (il valore economico del bene) e ad uno soggettivo (la consistenza del patrimonio del donante).

L'erogante deve sottoscrivere una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse.

### **Art. 3 - Tipologie di donazioni**

1. Donazioni di beni mobili senza vincolo di destinazione.
2. Donazioni di beni mobili con vincolo di destinazione.

### **Art.4 - Organo competente per l'accettazione delle donazioni**

Le donazioni di beni mobili di modico valore, possono essere accettate dal Segretario generale tramite apposita determinazione, previa valutazione di una Commissione interna, con l'impegno di informarne la Giunta camerale, nella prima seduta utile, prima di formalizzare l'accettazione della donazione.

### **Art. 5 - Proposta di donazione**

1. La proposta di donazione di modico valore da parte della società, dell'associazione, dell'ente, del privato cittadino o della persona giuridica, deve essere presentata tramite lettera indirizzata al Segretario generale, come da modello allegato.
2. Nella proposta di donazione sono dichiarati:
  - a. il nome, il cognome, il codice fiscale, la residenza del proponente, se è persona fisica, ovvero la sua denominazione, il codice fiscale e/o la partita IVA e la sua sede, se è persona giuridica;
  - b. la volontà di donare il bene mobile;
  - c. l'eventuale vincolo di destinazione;
  - d. l'importo, effettivo o presunto, del valore del bene mobile;
  - e. dovranno essere riportati altresì:
    - descrizione dell'oggetto;
    - indicazione del valore presunto dello stesso, con specifica indicazione che non diminuisca in modo apprezzabile il patrimonio del donatore;
    - eventuale scheda contenente le caratteristiche tecniche del bene, nella quale si evidenziano in modo dettagliato le necessità che deve presentare l'ambiente per l'installazione e la rispondenza del bene alle norme di sicurezza ed alle leggi vigenti;
    - caratteristiche tecniche e/o manutenzioni per l'uso;
    - eventuali manuali necessari per la corretta installazione, se trattasi di beni ancora utilizzabili.

### **Art. 6 - Accettazione della proposta di donazione**

1. Il Segretario generale, nomina una Commissione interna composta da funzionari di diversi servizi camerali e per il suo tramite acquisisce informazioni inerenti il profilo del donatore, al fine di accertare che tale profilo non sia in contrasto con le finalità dell'ente e che le sue eventuali caratteristiche peculiari (nel caso di personalità pubbliche, artisti, sportivi e benemeriti in generale) non siano in contrasto con i principi istituzionali di imparzialità e di rispetto dei diversi orientamenti culturali, religiosi o politici tutelati dall'ordinamento.

L'Ente camerale, a proprio insindacabile giudizio, può accettare le donazioni a seguito di una valutazione riferita ai seguenti principi:

- presenza della proposta di donazione di tutti gli elementi e dichiarazioni di cui all'allegato 1 del presente Regolamento;
- finalità lecita della donazione;
- assenza di conflitti di interesse tra l'Ente e il donante;
- compatibilità e congruità della donazione con l'interesse pubblico e con i fini istituzionali dell'Ente;

- sostenibilità degli effetti e degli eventuali oneri della donazione, anche in termini organizzativi, gestionali e di capienza;
  - congruità e strumentalità all'attività istituzionale dell'Ente.
2. La proposta di donazione è accettata, ad insindacabile giudizio dell'ente, previa informativa alla Giunta camerale, dal Segretario generale con apposita determinazione sulla base delle verifiche della Commissione interna.
  3. La donazione è conclusa con lettera di accettazione a firma del Segretario generale che riporta altresì, se del caso, i riferimenti della Giunta camerale.
  4. Se in base alle verifiche effettuate l'esito dovesse essere negativo, il Segretario generale provvederà a comunicare al donante il motivo della mancata accettazione.

## **Art. 7 - Consegna e Collaudo dei beni**

1. I beni donati, sono sottoposti, se necessario, a collaudo di funzionamento, che dovrà essere effettuato a seconda delle diverse tipologie dei beni.
2. L'eventuale esito negativo del collaudo di funzionamento è subito segnalato per iscritto al donante e costituisce causa per il recesso dell'accettazione della donazione, da parte dell'Ente.
3. Il collaudo non è richiesto in caso di beni mobili "storici" e/o non più in uso.
4. La consegna del bene deve avvenire necessariamente alla presenza di un dipendente dell'Ufficio Provveditorato, che provvederà a prendere in carico il bene stesso e all'inventariazione del bene donato.

## **Art. 8 - Trattamento dei dati personali**

I dati personali raccolti in applicazione del presente Regolamento, saranno trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste. Gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dal GDPR. Titolare del trattamento dei dati è la Camera di commercio di Cosenza.

I dati possono essere oggetto di comunicazione a soggetti pubblici e privati in relazione alle finalità del presente Regolamento e per ottemperare agli obblighi di legge.

L'Ente rilascia idonea informativa al donante ai sensi dell'art. 13 e sgg. del Regolamento Europeo 679/2016, come da pubblicazione sul sito camerale <https://www.cs.camcom.gov.it/it/content/service/informative-rese-agli-utenti-ai-sensi-della-privacy-gdpr-della-camera-di-commercio>.

## **Art. 9 - Disposizioni finali**

Si applicano comunque le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alle Leggi, sia speciali che generali, regolanti la materia, in combinato disposto con tutta la legislazione camerale di riferimento.

## **Art. 10 - Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo camerale sul sito istituzionale [www.cs.camcom.gov.it](http://www.cs.camcom.gov.it), in seguito all'approvazione da parte del Consiglio camerale.

## Allegato n. 1

Al Segretario generale  
della Camera di commercio di Cosenza

### MODULO PER DONAZIONE DI BENI MOBILI DI MODICO VALORE

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, residente

in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ in

qualità di \_\_\_\_\_

con la presente dichiara di volere far dono alla Camera di commercio di Cosenza in indirizzo per la sede di \_\_\_\_\_ del sottoelencato materiale per un valore di mercato o presunto (se non più in uso corrente) pari ad Euro \_\_\_\_\_, per il museo delle imprese e metrico / o per la biblioteca camerale /o per l'Officina delle Idee Olivetti /o per altre sale camerali.

#### ELENCO BENI/MATERIALI CHE SI INTENDE DONARE:

- ☐ Bene mobile consistente in \_\_\_\_\_;

Inoltre, si dichiara:

- ☐ di avere la piena capacità di agire e di disporre del bene/dei beni oggetto della presente proposta di donazione come sopra elencati;
- ☐ che non vi è stata alcuna coercizione da parte dell'ente ricevente;
- ☐ che la presente liberalità è effettuata senza alcuno scopo di lucro e senza che, per l'erogante, vi possano essere benefici direttamente o indirettamente collegati all'erogazione, a tal fine sottoscrive apposita dichiarazione di assenza di conflitto di interessi di seguito riportata;
- ☐ che la donazione non comporta vincoli di nessuna natura per il donatario né attuali né potenziali e/o futuri;
- ☐ che la donazione del bene/dei beni è di modico valore rispetto al patrimonio del donatore (codice civile art. 783, titolo V, cap. III);

- ☐ che Il suddetto bene/materiale è STORICO o NON PIU' IN USO CORRENTE, pertanto non si può allegare alla presente lo scontrino/la fattura e la garanzia né effettuare collaudo;
- ☐ che Il suddetto bene/materiale è NUOVO, pertanto si allega alla presente lo scontrino/la fattura e la garanzia e si può effettuare collaudo;
- ☐ In quest'ultimo caso, di cedere il diritto di garanzia della cosa all'ente camerale;
- ☐ la presa visione delle "Informazioni sul trattamento dei dati personali".

Luogo e data, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Il sottoscritto consapevole delle conseguenze penali di dichiarazioni mendaci, falsità in atti o uso di atti falsi, ai sensi dell'art. 76 d.p.r. 445 del 2000;

**DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ**

Di non trovarsi in alcuna delle situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale, tali da ledere l'imparzialità dell'agire dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241 del 1990, art. 53 D.lgs. 165/2001, art. 7 D.P.R. 62/2013, art. 16 D.lgs. 36/2023, e di conoscere ed accettare il vigente Codice di comportamento camerale.

Si obbliga, inoltre, a rilevare e dichiarare eventuali situazioni di conflitto di interessi sopravvenute, mediante separato atto successivo.

Luogo e data, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_