

Proponente: 91.A
Proposta: 2021/278

del 21/07/2021



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.D. 775

del 22/07/2021

SERVIZI CULTURALI

Dirigente: BATTINI Dr. Maurizio

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE DI STAMPE ANTICHE
DENOMINATA "RACCOLTA FRANCESCO IACINTO" EFFETTUATA
DALLA SIG.RA E.I. E DAI COEREDI

**ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE DI STAMPE ANTICHE DENOMINATA
“RACCOLTA FRANCESCO IACINTO” EFFETTUATA DALLA SIG.RA E.I. E DAI
COEREDI.**

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 dell'08/04/2021, pubblicata in data 16 aprile u.s., sono stati approvati il Bilancio Previsione 2021-2023 e la nota di aggiornamento al D.U.P. (Documento unico di programmazione), nonché tra gli allegati, è stato approvato il nuovo Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi 2021-2022.
- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 16/04/2021 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione risorse finanziarie 2021/23 per macro obiettivi e allegati.
- nel PEG piano degli obiettivi 2021, come nel precedente esercizio, all'obiettivo PD_9302 “Gestione del patrimonio”, fra le altre attività sarà prevista l'acquisizione di fondi documentali da parte della Biblioteca Panizzi.
- che con delibera di Consiglio Comunale n. 164 del 19/07/2021, dichiarata immediatamente eseguibile, è stata approvata la variazione di assestamento al bilancio di previsione finanziario 2021-2023 e relativi allegati e la verifica degli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 193 D. LGS. 267/2000.

Premesso inoltre che:

- con Deliberazione della Giunta Comunale in data 30/01/2020, n. 20 I.D., è stata approvata la Struttura Organizzativa dell'Ente, modificata con Delibera di Giunta del 22./10/2020 n. 156I.D.;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 18/02/2020 è stata approvata la definizione dei nuovi centri di responsabilità a seguito della nuova struttura organizzativa ed assegnazione dei budget conseguenti;
- con atto del Sindaco P.G. 52529 del 26/02/2021, fra l'altro, è stato conferito al sottoscritto dott. Maurizio Battini l'incarico ad interim della responsabilità di direzione del Servizio “Servizi Culturali”.

Considerato che:

- la signora Elisabetta Iacinto, con lettera del 07 giugno 2021, assunta in atti al P.G. 138521 in data 16/06/2021 ha manifestato espressamente, anche a nome della madre Annamaria Ferrari e del fratello Giuseppe Iacinto, la volontà di donare alla Biblioteca Panizzi una collezione di grafica antica composta da 180 opere, e diversi allegati, raccolta dal padre Francesco Iacinto, come specificate in dettaglio nell'elenco di consistenza allegato alla sopracitata lettera (Allegato A);

- la Sezione di Conservazione e Storia locale della Biblioteca Panizzi è depositaria di una ricca e preziosa raccolta di stampe antiche denominata "Raccolta Angelo Davoli", che la donazione in oggetto, integrandola, andrà ad arricchire;

- più in particolare la donazione in argomento consiste in:

- 180 stampe antiche di argomento militare, prodotte da diversi artisti, datate tra la fine del 1400 e l'inizio del 1900, principalmente provenienti da Italia settentrionale, Francia, Olanda, Belgio, Germania e Inghilterra.
- 7 tra disegni, riproduzioni e documenti di vario genere

Dato atto che:

- il complesso delle suddette opere risulterà di particolare interesse e potrà essere oggetto di consultazione da parte di cittadini, ricercatori e studiosi, oltre che da appassionati di stampe e grafica antiche;
- questa Direzione con lettera P.G. 162442 del 15/07/2021 ha comunicato alla Sig.ra Elisabetta Iacinto l'accettazione della donazione in argomento, precisando che l'intero contenuto documentale verrà mantenuto nella sua integrità, recando la specificazione "**Raccolta Francesco Iacinto**" e che ne saranno garantite le medesime condizioni di conservazione e fruibilità applicate sui nuclei documentali della "Raccolta Angelo Davoli" già in possesso della Biblioteca, nel rispetto delle vigenti disposizioni volte a garantire anche il corretto trattamento di dati personali;
- che il personale competente del Servizio Servizi Culturali ha constatato la corrispondenza del materiale oggetto di donazione, nelle quantità e nelle qualità, al contenuto di cui alla lettera sopra citata;
- che è intenzione del servizio scrivente adoperarsi per mettere a disposizione del pubblico quanto prima la predetta collezione;
- conseguentemente la Biblioteca, nei tempi indicati dalla donatrice, provvederà all'effettuazione dei necessari interventi di riordino e inventariazione archivistico, nonché alla custodia e alla conservazione delle opere sopra citate, sostenendo ogni onere inerente e connesso alle predette operazioni.

Visto il vigente Regolamento del Servizio Bibliotecario del Comune Di Reggio Emilia, approvato con deliberazione del Consiglio comunale I.D. 121 del del 24 maggio 2010
che all'Art. 7 - Incremento del patrimonio documentario - prevede quanto segue:

"L'incremento del patrimonio documentario deriva:

- 1. dall'acquisto di libri, periodici, audiovisivi, prodotti informatici e multimediali, immagini fotografiche, incisioni, manoscritti e ogni altra tipologia di documenti;*
- 2. dai doni, che vengono accettati con determina del Direttore fino ad un valore di cinquantamila euro, mentre l'accettazione per valori superiori viene stabilita con deliberazione della Giunta Municipale;"*

(Omissis) ;

Ritenuto che:

- alla luce di quanto sopra sia opportuno e necessario accettare detta donazione, anche ai sensi dell'art. 783 del Codice Civile, trattandosi di beni di valore inferiore ad € 20.000,00.
- al complesso documentale oggetto della donazione in argomento vada attribuito un complessivo valore di Euro 18.400,00 (Euro diciottomilaquattrocento/00) precisando che non si tratta di un valore commerciale ma di una valorizzazione patrimoniale necessaria per l'iscrizione dei beni nelle scritture contabili, ai sensi dei vigenti principi normativi;

Atteso che sul presente provvedimento si esprime, con la sottoscrizione dello stesso, parere favorevole in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa come prescritto dall'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000.

Visti:

- l'art. 783 del Codice Civile;
- l'art. 107 del T.U. D Lgs. 18/8/2000, n. 267;
- l'art. 4 del D Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- l'art. 52, 1° comma e 53 dello Statuto Comunale;
- l'art. 11 del vigente Regolamento di Organizzazione del Comune;
- l'art. 7 del vigente Regolamento del Servizio Bibliotecario;

D E T E R M I N A

1. di accettare, per le motivazioni esposte nelle premesse del presente atto, la donazione della collezione di opere di grafica antica offerta dalla Sig.ra Elisabetta Iacinto e dai coeredi di Francesco Iacinto, denominandola "*Raccolta Francesco Iacinto*", costituita dai documenti e materiali elencati nella lettera assunta in atti al P.G. n. 138521 in data 16/06/2021, allegata quale parte integrante e sostanziale del presente atto e relativo elenco di consistenza (Allegato A);
2. di attribuire alla Raccolta oggetto di donazione un complessivo valore di 18.400,00 (Euro diciottomilaquattrocento/00) precisando che non si tratta di un valore commerciale ma di una valorizzazione patrimoniale necessaria per l'iscrizione dei beni nelle scritture contabili, ai sensi delle vigenti disposizioni;
3. di accertare l'entrata di € 18.400,00 al Tit. 4 codice del piano dei conti integrato necessario per la definizione delle transazioni ex art. 13 DPCM 28/11/2011 - 4.05.04.999 – del bilancio per l'esercizio 2021 – al Cap. 9159/13 " Acquisizioni archivi bibliografici ed opere da lasciti e donazioni alle biblioteche" del PEG 2021; codice prodotto PG_9305, centro di costo 0165;
4. di impegnare l'importo di € 18.400,00 al Tit. 2, codice del Piano dei conti integrato necessario per la definizione delle transazioni ex art. 13 DPCM 28/11/2011 – 2.02.01.99.999 – Missione 05, Programma 02 del Bilancio per l'esercizio 2021 – al Cap. 41138/2 "Acquisizioni archivi bibliografici ed opere da lasciti e donazioni alle biblioteche" Obiettivo PG_9305, C.d.c. 0165;

5. di autorizzare il Servizio Finanziario ad emettere reversale d'incasso e corrispondente mandato di pagamento per l'importo sopra indicato;
6. di comunicare al Servizio Patrimonio gli adempimenti effettuati;
7. di disporre la trasmissione del presente provvedimento al Servizio Finanziario per le procedure di cui agli artt. 151 co. 7 e 183, co. 7 del D.Lgs 267/2000;
8. di adempiere agli obblighi di pubblicità di cui agli artt. 23 e 37 del D.Lgs. 33/2013 (Decreto trasparenza) e all'art. 1 co. 32 della L. 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) attestando che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo al Dirigente firmatario.

**Il Dirigente ad interim
del Servizio Servizi Culturali
dott. Maurizio Battini**