

Proponente: 91.A
Proposta: 2023/592

del 30/08/2023



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.A.D. 1451

del 31/08/2023

SERVIZI CULTURALI

Dirigente: GALLONI Dr.ssa Valentina

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

OGGETTO: ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE DEL SIG. MASSIMILIANO VECCHI A FAVORE DELLA BIBLIOTECA PANIZZI DI OPERE DI AUTORI REGGIANI, CHE VANNO AD ARRICCHIRE LA COLLEZIONE DEL GABINETTO DELLE STAMPE "A. DAVOLI".

ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE DEL SIG. MASSIMILIANO VECCHI A FAVORE DELLA BIBLIOTECA PANIZZI DI OPERE DI AUTORI REGGIANI, CHE VANNO AD ARRICCHIRE LA COLLEZIONE DEL GABINETTO DELLE STAMPE "A. DAVOLI".

LA DIRIGENTE

Premesso che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale del 29/03/2022 n. 45 sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2022-2024 e la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione;
- con deliberazione di Giunta Comunale nr. 65 del 19/04/2022, è stato approvato il Piano delle Performance 2022-2024, il Piano Esecutivo di Gestione 2022 (art. 169 del d.lgs 267/2000) e relativi allegati;
- con delibera di Giunta 127 del 30/6/2022 (in corso di pubblicazione), dichiarata immediatamente esecutiva, sono stati approvati il Piano Integrato delle Attività ed Organizzazione (PIAO), l'integrazione del Piano delle performance 2022/24, del Piano Esecutivo di Gestione 2022 e altri allegati, tra cui il documento di linee guida interne relative alla gestione dei progetti finanziati con risorse del PNRR (allegato B3);
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 136 del 25/7/2023, immediatamente esecutiva, è stata approvata la verifica degli equilibri di bilancio e la conseguente variazione.
- 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. 156 I.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 deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 23/03/2021 è stato aggiornato il Piano per la prevenzione della corruzione del Comune di Reggio Emilia triennio 2021/2023;
- con atto del Sindaco PG n. 210276 del 30/09/2021 è stato conferito alla D.ssa Valentina Galloni l'incarico dirigenziale della responsabilità di direzione del Servizio "Servizi Culturali" ai sensi dell'articolo 13 – sezione A del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- con atto del Sindaco PG 212148 del 04/10/2021 è stato conferito alla D.ssa Valentina Galloni l'incarico di Coordinatore del trattamento dei dati personali ai sensi del regolamento UE 679/2016, per le funzioni dirigenziali afferenti al Servizio Servizi Culturali.

Dato atto che con Determinazione RUAD 917 del 19/05/2022 diversi procedimenti inerenti la direzione scientifica della Biblioteca - fra cui i procedimenti per l'acquisizione di fondi librari e di archivi - sono stati delegati in qualità di RUP al titolare di posizione organizzativa della UOC Gestione Sistema Bibliotecario, dott. Alberto Ferraboschi;

Premesso inoltre che:

- nel 1983 gli eredi dello studioso reggiano Angelo Davoli (1898-1973) hanno donato alla Biblioteca Panizzi oltre 40.000 stampe antiche e moderne che il padre ha raccolto con grande competenza in trent'anni di straordinario impegno collezionistico e culturale;
- la raccolta, che conta circa 40.000 incisioni dal Quattrocento al Novecento, è andata ad arricchire il patrimonio culturale della città di Reggio Emilia per volontà della stessa famiglia Davoli, nel rispetto di quello spirito di generoso disinteresse che animò sempre la condotta di vita di Angelo Davoli;

- in seguito alla predetta donazione la Biblioteca ha realizzato un complesso lavoro di catalogazione, in gran parte informatizzata, dando vita ad un nuovo servizio, di rilevanza nazionale, che la Biblioteca Panizzi ha offerto alla città, il Gabinetto delle Stampe "Angelo Davoli", intitolato allo studioso e collezionista in occasione dell'apertura al pubblico, nel 1995;
- il Gabinetto delle stampe "A. Davoli" si occupa della catalogazione, conservazione e valorizzazione di tutti i documenti grafici presenti nei fondi della biblioteca Panizzi, avendo ricevuto nel tempo altre importanti collezioni di arte grafica antica e moderna, d'incisione classica e popolare, di arte irregolare, di carte geografiche, di libri figurati d'autore e di libri d'artista, che sono state valorizzate di volta in volta anche con esposizioni e pubblicazioni.

Rilevato che:

- con lettera del 01/06/2023, assunta in atti al P.G. 148503 in data 08/06/2023, il sig. Massimiliano Vecchi, in qualità di legittimo proprietario, ha comunicato la volontà di donare alla Biblioteca Panizzi n.6 opere di autori reggiani, tra le quali la Micrografia con tutto il testo dell'Eneide trascritto e figurato da Vincenzo Buzzi, risalente alla I metà del sec. XIX;
- il responsabile della U.O.C. Gestione Sistema Bibliotecario dott. Alberto Ferraboschi, con lettera del 12/06/2023 ha comunicato l'accettazione della donazione offerta, precisando che il complesso dei materiali donati verrà mantenuto nella sua integrità e destinato ad incrementare il patrimonio del Gabinetto delle Stampe "A. Davoli", e ad esso saranno garantite le medesime condizioni di conservazione e fruibilità applicate ai nuclei documentali già in possesso della Biblioteca;
- il giorno 1 giugno 2023 il sig. Vecchi ha effettuato la consegna del materiale indicato nella sopra citata lettera, parte integrante del presente atto (Allegato A), come risulta dal relativo elenco di consistenza PG 148503 del 08/06/2023, allegato parte integrante (Allegato B);

Considerato che il materiale acquisito andrà così ad arricchire la raccolta del Gabinetto delle Stampe "A. Davoli", risultando di particolare interesse per la consultazione da parte di cittadini, studiosi e ricercatori.

Ritenuto di attribuire alla donazione in argomento un valore stimato in Euro 5.000,00 complessivi, 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;

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 opportuno e necessario, alla luce di quanto sopra, accettare la donazione in oggetto, anche ai sensi dell'art. 783 del Codice Civile, trattandosi di beni di valore inferiore ad € 20.000,00.

Atteso che:

- il responsabile del procedimento – RUP - è individuato nel titolare di posizione organizzativa della UOC Gestione Sistema Bibliotecario, dott. Alberto Ferraboschi;
- 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 in premessa, la donazione del materiale documentale offerto dal Sig. Massimiliano Vecchi con lettera assunta agli atti P.G. 148503 in data 08/06/2023, parte integrante del presente atto (Allegato A) come da elenco di consistenza, parte integrante del presente atto (Allegato B);
2. di dare atto che il responsabile del procedimento – RUP - è individuato nel titolare di posizione organizzativa della UOC Gestione Sistema Bibliotecario, dott. Alberto Ferraboschi;
3. di attribuire ai materiali documentali oggetto delle predette donazioni un complessivo valore di € 5.000,00 (Euro cinquemila/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;
4. di dare atto che la regolarizzazione contabile della donazione sarà perfezionata dopo l'approvazione della prossima variazione di bilancio;
5. di comunicare al Servizio Patrimonio gli adempimenti effettuati.

Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto di interesse in capo alla dirigente firmataria.

La Dirigente del Servizio
Servizi Culturali
dott.ssa Valentina Galloni