

Proponente: 91.B
Proposta: 2026/181
del 11/02/2026



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.A.D. 253
del 12/02/2026

CULTURA INTERCULTURA GIOVANI UNIVERSITA'

Dirigente: RINALDI dott. Nando

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

**OGGETTO: ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE DEL "FONDO MAURIZIO
MAGRI - GIANNI CELATI" ALLA BIBLIOTECA PANIZZI.**

ACCETTAZIONE DELLA DONAZIONE DEL “FONDO MAURIZIO MAGRI - GIANNI CELATI” ALLA BIBLIOTECA PANIZZII .

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 19/01/2026 è stata approvata la Nota di aggiornamento al D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) 2026-2028;
- che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 19/01/2026 sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2026 – 2028 ed i relativi allegati;
- che con deliberazione di Consiglio Comunale ID n. 2026/12 del 19/01/2026 dichiarata immediatamente esecutiva, pubblicata in data 23/01/2026, è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2026-2028 e relativi allegati parte integrante;
- con deliberazione ID n. 14 del 29/01/2026, dichiarata immediatamente esecutiva, la Giunta Comunale ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2026-2028 - assegnazione risorse finanziarie per Macro obiettivi.

Premesso inoltre che:

- con deliberazione di G.C. n. 8 del 23.01.2025 sono state approvate integrazioni e modifiche alla macrostruttura organizzativa dell'Ente, avvio al percorso di riorganizzazione e proroga di alcuni incarichi ex art. 110 1° e 2° comma del TUEL;
- con Provvedimento PG n. 127375 del 16/05/2025 il Sindaco ha attribuito al Dott. Nando Rinaldi con decorrenza dal 18/05/2025 l'incarico di Dirigente ad interim del Servizio “Cultura Intercultura Giovani Università”, ai sensi dell'art. 13– Sez. A del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, designando il medesimo Dirigente Coordinatore del trattamento dei dati personali per le funzioni dirigenziali integrate afferenti il Servizio stesso.
- **Richiamato inoltre** il Provvedimento dirigenziale R.U.A.D. 913 del 28/05/2025, con cui è stato conferito l'incarico di Elevata Qualificazione della UOC denominata “UOC Gestione Sistema Bibliotecario” al dott. Ferraboschi Alberto, con decorrenza dal giorno 29/05/2025 e validità fino al 28/05/2027, con delega all'incaricato di diverse procedure, fra cui l'autorizzazione a donazioni alla Biblioteca di documenti e fondi librari e archivistici da parte di soggetti esterni.

Rilevato che:

- con provvedimento dirigenziale del 22/8/2012, R.U.A.D. 113, il Comune di Reggio Emilia ha accettato la donazione di materiali librari e documentari effettuata dallo scrittore Gianni Celati a favore della Biblioteca Panizzi;
- tale donazione è stata poi integrata e arricchita da ulteriori donazioni:
 - la donazione effettuata dalla sig.ra Clara Celati, assunta agli atti al PG n. 76866 del 25-10-2016, di alcuni materiali (documenti cartacei, audio e video) relativi all'attività dello scrittore nell'arco cronologico dal 1960 al 2011;
 - la donazione effettuata dalla prof.ssa Mili Romano, assunta agli atti con PG n. 25286 del 22/2/2018, di un significativo nucleo di carteggi, dattiloscritti, foto, video e

brochure che attesta l'attività letteraria e artistica di Celati nel periodo compreso tra il 1975 e il 2011;

- la donazione, effettuata dalla prof.ssa Rebecca West, assunta agli atti al PG n. 151122 del 12/06/2025, di un nucleo documentario che raccoglie circa 60 documenti riguardanti il periodo dal 1978 al 2000, soprattutto lettere, inoltre testi stampati, opuscoli, floppy disc, Cd audio con relativa trascrizione;
- i sopracitati nuclei documentali costituiscono un fondo, denominato "Fondo Gianni Celati", di notevole interesse per l'importanza assunta dallo scrittore, a livello nazionale e internazionale, come autore contemporaneo di testi in prosa, traduttore e studioso di letteratura, in particolare di quella anglosassone.

Atteso che:

- il Fondo nel suo complesso conserva documenti estremamente significativi per la ricostruzione filologica del *modus operandi* del Celati scrittore, permettendo di mettere in luce la genesi delle sue opere e rappresentando inoltre un'importante risorsa documentale per studiarne la personalità e il processo creativo;
- il Fondo in oggetto è stato parzialmente riordinato, inventariato e già reso consultabile al pubblico;
- la documentazione afferente l'archivio Celati, a testimonianza del suo interesse, è annualmente oggetto di numerose consultazioni da parte di studiosi, nonché argomento di testi di laurea.

Considerato che:

- con lettera 28/10/2025 assunta agli atti al PG 22518/2026, il prof. Maurizio Magri in qualità di proprietario ha manifestato l'intenzione di donare alla Biblioteca Panizzi un nucleo documentario relativo al Fondo Gianni Celati che raccoglie circa 20 documenti riguardanti il periodo dal 1969 al 2004, descritti nell'elenco sommario di consistenza (Allegato 1);
- tale raccolta comprende documenti di notevole interesse: video, libri, brochure, cassette audio, lettere.
- il Responsabile della UOC Gestione Sistema Bibliotecario, con lettera PG 27192 del 03/02/2026 ha comunicato al prof. Magri l'accettazione della donazione, precisando che il nucleo documentale verrà mantenuto nella sua integrità, con la denominazione "Fondo Maurizio Magri – Gianni Celati" e che ad esso saranno garantite le medesime condizioni di conservazione e fruibilità applicate sui nuclei documentali già in possesso della Biblioteca, la quale successivamente provvederà alle necessarie conseguenti operazioni di descrizione archivistica, nonché alla custodia e alla conservazione dei documenti, secondo le norme e le consuetudini delle discipline e normative archivistiche, con l'osservanza di quelle pratiche che ne assicurino tanto la conservazione fisica quanto la fruizione pubblica, nel pieno rispetto della loro integrità, sostenendo ogni onere inerente e connesso alle predette operazioni.

Dato atto che il complesso della documentazione acquisita andrà così ad implementare in modo significativo il materiale archivistico afferente al Fondo Gianni Celati che il Comune custodisce, risultando di particolare interesse per la consultazione da parte di cittadini, studiosi e ricercatori.

Precisato che:

- il materiale e i documenti donati potranno essere messi a disposizione del pubblico per la consultazione, secondo l'organizzazione interna della Biblioteca, che consenta e garantisca:
 1. l'accesso libero e gratuito del pubblico;
 2. la consultazione assistita da personale qualificato sia per la messa a disposizione dei documenti, sia nell'ambito di percorsi e/o progetti di ricerca all'interno della sezione di Conservazione in collaborazione con istituzioni pubbliche e/o private (Università, Scuole, Associazioni culturali...);
 3. la valorizzazione del materiale donato secondo progetti di attività culturali di interesse pubblico;
 4. la non ammissibilità del prestito esterno;
- inoltre, tutti i documenti donati verranno trattati osservando le Regole deontologiche per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica, approvate dal Garante per la Protezione dei Dati Personali con Delibera n. 513 del 19 dicembre 2018 (Pubblicata in GU Serie Generale n.12 del 15-01-2019).

Ritenuto di attribuire alla donazione in oggetto un valore stimato complessivamente in € 500,00 (euro cinquecento) 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 di legge;

Dato atto inoltre che si procederà con successiva Determina dirigenziale alla regolarizzazione della parte contabile.

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).

Vista inoltre la deliberazione della Giunta Comunale ID n. 201 del 07/09/2023 con la quale sono state approvate le linee di indirizzo per le donazioni di materiale documentario al sistema bibliotecario del Comune di Reggio Emilia.

Ritenuto opportuno e necessario, alla luce di quanto sopra, accettare la donazione in oggetto.

Atteso che:

- il responsabile del procedimento RUP ai sensi della L. 241/90 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. 107 del T.U. D Lgs. 18/8/2000, n. 267;
- l'art. 4, comma 2, del D Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- gli artt. 59 e 60 dello Statuto Comunale;
- l'art. 14 del vigente Regolamento sull'ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- l'art. 7 del vigente Regolamento del Servizio Bibliotecario

DETERMINA

1. di richiamare le premesse del presente atto come parte integrante del dispositivo;
2. di accettare la donazione a favore della Biblioteca Panizzi del nucleo documentario denominato "Fondo Maurizio Magri – Gianni Celati" come riportato nell'elenco sommario di consistenza allegato alla lettera assunta agli atti al PG 22518 del 28/01/2026, parte integrante del presente atto (**Allegato 1**);
3. di dare atto che il responsabile del procedimento, RUP, è individuato nel titolare di Posizione Organizzativa della UOC Gestione Sistema Bibliotecario, dott. Alberto Ferraboschi;
4. di attribuire alla donazione in oggetto un valore complessivo di € 500,00 (euro cinquecento) 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 della normativa vigente;
5. di dare atto che si procederà con successiva Determina dirigenziale alla regolarizzazione della parte contabile;
6. di comunicare al Servizio Patrimonio il presente atto per gli adempimenti di competenza;
7. di adempiere agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui all'art. 23 del D.Lgs. 33/2013 (Decreto trasparenza).

IL DIRIGENTE del Servizio
Cultura Intercultura Giovani Università

Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo al Dirigente firmatario.