PROVINCIA
DI REGGIO EMILIA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
N. 385 DEL 04/05/2023

OGGETTO

TRASFERIMENTO A FAVORE DELL'ISTITUTO PER LA STORIA DELLA RESISTENZA E DELLA SOCIETÀ CONTEMPORANEA DI REGGIO EMILIA (ISTORECO) DELLA SOMMA DOVUTA PER L'ANNO 2023 PER IL DEPOSITO DELL'ARCHIVIO STORICO DELLA PROVINCIA PRESSO IL POLO ARCHIVISTICO DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA.

Servizio Affari Generali

IL DIRIGENTE

Premesso che con Decreto del Presidente n. 34 del 01/03/2023 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio 2023 ed è stata affidata ai dirigenti responsabili dei centri di responsabilità l'adozione di tutti i provvedimenti di contenuto gestionale necessari per assicurare il perseguimento degli obiettivi assegnati;

Richiamati:

- gli artt. 30 e 112 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137", che stabiliscono obblighi conservativi e di valorizzazione dei beni culturali di appartenenza pubblica;

- l'art 5 della L.R. 18/2000 "Norme in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali" e ss.mm.ii., che attribuisce ai Comuni funzioni connesse alla gestione, promozione e valorizzare dei beni culturali di cui hanno la titolarità o loro affidati;

Rilevato che:

- il Comune di Reggio Emilia ha costituito nel 2002, presso le scuderie Castelnovo dei Chiostri di San Domenico, site in via Dante, 11 a Reggio Emilia, il Polo archivistico comunale quale istituto preposto alla conservazione e valorizzazione della memoria locale;

- la gestione di tale Polo è stata affidata all'Istituto per la Storia della Resistenza e della Società contemporanea di Reggio Emilia (ISTORECO);

- al fine di assicurare adeguatamente gli obblighi conservativi e dare attuazione ad un organico progetto di valorizzazione dell'archivio storico della Provincia, la Giunta Provinciale, con delibera n. 250 del 21/9/2010, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato lo schema di contratto tra la Provincia e il Comune di Reggio Emilia per il deposito dell'archivio storico della Provincia presso il Polo archivistico di Reggio Emilia, sottoscritto tra le parti il 6 dicembre 2010;

- l'art. 6, comma 1, del suddetto contratto stabilisce che "al fine di far fronte agli oneri connessi alla gestione ed alla corretta conservazione dei materiali la Provincia si impegna a trasferire al Comune di Reggio Emilia la somma di € 5.000,00 onnicomprensiva per anno. Tale cifra sarà rideterminata, d'intesa fra le parti, ogni cinque anni. La Provincia si impegna annualmente ad effettuare il versamento della suddetta somma";

Dato atto che il 31 marzo 2011 si sono svolte presso il Polo Archivistico del Comune di Reggio Emilia le operazioni di consegna in deposito dei materiali documentari costituenti l'Archivio storico della Provincia di Reggio Emilia, come risulta dal verbale P.G. N. 18829 del 31/03/2011, redatto nella medesima data e sottoscritto, per la Provincia, dalla Dirigente del Servizio Affari Generali e, per il Comune di Reggio Emilia, dalla Dirigente del Servizio Istituzioni Culturali;

Considerato che:

– con lettera P.S. 630/11 del 17/05/2011, assunta agli atti di questa Provincia con P.G. n. 29391 del 17/05/2011, il Comune di Reggio Emilia ha comunicato che il suddetto trasferimento annuo di € 5.000,00 dovrà essere corrisposto ad ISTORECO, in base a quanto previsto dalla delibera di Giunta comunale n. 7450/146 del 27/04/2011,

relativa alla “Approvazione della convenzione con ISTORECO – Associazione di promozione sociale – per la gestione scientifica e operativa del Polo Archivistico comunale e per l’ideazione e la progettazione di eventi e celebrazioni relative a ricorrenze istituzionali. Assunzione della relativa spesa per il periodo 01/04/2011 – 31/12/2013”, nella quale, al punto 6 del dispositivo, si stabilisce, in particolare, di modificare la convenzione con la Provincia di Reggio Emilia, stabilendo che il rimborso previsto per il deposito dell’Archivio storico sia corrisposto direttamente ad ISTORECO;

– il Comune di Reggio Emilia, con lettera P.G. 228 del 18/4/2016, assunta agli atti con P.G. 8859 del 18/4/2016, alla scadenza dei primi cinque anni di vigenza della convenzione in parola, ha confermato in € 5.000,00 annui la somma che la Provincia è tenuta a corrispondere, per il quinquennio compreso dal 2016 al 2020, per il deposito del proprio Archivio Storico presso il suddetto Polo Archivistico;

– mediante comunicazione informale avvenuta per posta elettronica tra le parti, si è confermata, anche per il quinquennio successivo 2021-2025 la somma pattuita, come da Convenzione sottoscritta;

Rilevato che, sulla base di quanto sopra rappresentato, è necessario provvedere al trasferimento ad ISTORECO, per l’anno 2023, della somma di € 5.000,00 onnicomprensiva, dovuto per il deposito dell’Archivio storico della Provincia presso tale Polo;

Rilevato che:

- la suddetta spesa va imputata alla Missione 01 Programma 11 del Bilancio di Previsione 2023-2025 annualità 2023, codice del Piano dei Conti Integrato U1.03.02.99.999 ed al corrispondente capitolo 3045 “Gestione archivio storico – Trasferimento Istoreco” del P.E.G. 2023, obiettivo di gestione R01G1OG8;

- ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa contabile di cui all’art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, il parere favorevole relativo alla regolarità tecnica del presente provvedimento è reso unitamente alla sottoscrizione del medesimo da parte del responsabile del servizio;

- il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/90, è la Responsabile del Servizio Gestione Documentale e Privacy, Dott.ssa Emanuela Di Maio.;

D E T E R M I N A

- di corrispondere, per le ragioni riportate in premessa, all’Istituto per la Storia della Resistenza e della Società contemporanea di Reggio Emilia (ISTORECO), gestore del Polo Archivistico del Comune di Reggio Emilia, sito in via Dante, 11 a Reggio Emilia, la somma di € 5.000,00 onnicomprensiva, quale trasferimento per l’anno 2023, dovuto per il deposito dell’Archivio storico della Provincia presso tale Polo;

- di impegnare il predetto onere alla Missione 01 Programma 11 del Bilancio di Previsione 2023-2025 annualità 2023, codice del Piano dei Conti Integrato U1.03.02.99.999 ed al corrispondente capitolo 3045 “Gestione archivio storico – Trasferimento Istoreco” del P.E.G. 2023, obiettivo di gestione R01G1OG8;

- di dare atto che la Responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/90, è la

Responsabile del Servizio Gestione Documentale e Privacy, Dott.ssa Emanuela Di Maio.

Reggio Emilia, lì 04/05/2023

IL DIRIGENTE DEL
Servizio Affari Generali
F.to TIRABASSI ALFREDO LUIGI

Documento sottoscritto con modalità digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005.

(da sottoscrivere in caso di stampa)
Si attesta che la presente copia, composta di n. ... fogli, è conforme in tutte le sue componenti al corrispondente atto originale firmato digitalmente conservato agli atti con n ..... del .....
Reggio Emilia, lì.....Qualifica e firma .....