



Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica
Direzione e Segreteria
Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)
Tel. 059/649143 fax 059/649152
restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it

Relazione tecnica

Intervento di descrizione inventariale analitica del fondo documentario denominato “Commissione (Deputazione) d’Ornato” e di ricognizione, ricostruzione della struttura archivistica complessiva e descrizione inventariale analitica per gli anni 1832 – 1960 del fondo documentario denominato “Ufficio Tecnico”, conservati presso l’Archivio Storico Comunale di Carpi. Impegno di spesa: Euro 18.069,01 (IVA 22% compresa)

Premessa normativa

La L.R. 18/2000, così come modificata dalle L.R. 13/2015 e 29/2015, in particolare all’art.5 “Funzioni dei Comuni” comma 2, lettere c) d) g) h), prevede, tra le funzioni attribuite ai Comuni, anche quelle di assicurare l’inventariazione e la catalogazione dei beni culturali di loro titolarità, di assicurare la conservazione e la tutela dei beni culturali di loro titolarità o loro affidati attraverso la realizzazione di interventi di manutenzione, di garantire la valorizzazione dei patrimoni culturali conservati e la salvaguardia dei beni culturali del proprio territorio. Inoltre, il D.Lgs. 42/2004 “Codice dei Beni culturali e del paesaggio” sancisce:

- all’art. 1, l’obbligo per i Comuni di assicurare e sostenere la conservazione del patrimonio culturale, favorendone la pubblica fruizione;
- all’art. 10, comma 2 lett. b) il valore di bene culturale attribuito agli archivi e ai singoli documenti dello Stato, delle regioni, degli altri enti pubblici territoriali, nonché di ogni altro ente ed istituto pubblico;
- all’art. 30, commi 1) e 4), l’obbligo per lo Stato, le regioni, gli altri enti pubblici territoriali, nonché ogni altro ente ed istituto pubblico, di garantire la sicurezza e la conservazione dei beni culturali di loro appartenenza, nonché di “conservare i propri archivi nella loro organicità e di ordinarli, nonché di inventariare i propri archivi storici, costituiti dai documenti relativi agli affari esauriti da oltre quaranta anni”;

Storia dei fondi e stato di fatto

Il fondo *Commissione (Deputazione) d’Ornato* è attualmente conservato in n. 5 buste, per un arco cronologico complessivo dal 1807 al 1860 e comprende la documentazione prodotta da questa istituzione, in merito ad autorizzazioni e concessioni a costruzioni, igiene edilizia e restauri nel centro storico. La documentazione conservata non presenta carattere di continuità temporale, essendo suddivisa in *Atti della delegazione d’ornato (anni 1807 – 1815)*, *Ornato (anni 1835 – 1841)* e *Commissione d’Ornato (anni 1848 – 1850; 1856 – 1860)* ma riveste fondamentale



importanza per la ricostruzione della storia edilizia cittadina in epoca preunitaria. Il fondo si presenta già riordinato e conservato nelle filze originali.

Il fondo *Ufficio Tecnico* è attualmente conservato in n. 322 buste, più n. 126 registri, n. 17 pacchi e n. 9 cartelle, in parte presso la sede centrale dell'Archivio Storico Comunale, in parte dei depositi periferici. L'arco cronologico complessivo va dal 1832 al 1992, ma l'intervento in oggetto si propone la descrizione della porzione "storica" del fondo, fino al 1960, ad esclusione pertanto della documentazione più recente, ancora oggetto di consultazione e utilizzo da parte degli uffici interni dell'amministrazione. Attualmente, il fondo risulta suddiviso come segue:

- Protocolli, anni 1833 – 1858 e 1859 – 1957
- Atti dell'Ufficio Tecnico suddivisi per materia ed anno, 1833 – 1906
 - A – Inondazioni, incendi;
 - B – Cavi, loro influenti, chiaviche mantovane, canale dei mulini
 - C – Ornato, sicurezza, sanità, contrade, portici, mura di città;
 - D – Strade comunali, pedaggi, boatiere, passeggio, multe
 - E – Ponti, scoli di comparto, cimiteri, risaie, praterie e maceri
 - F – Perizie diverse, promozioni, nomine, competenze, oggetti diversi
 - Indice delle filze
- Atti dell'Ufficio Tecnico suddivisi per annata, 1907 – 1957 con antecedenti al 1880
- Documentazione amministrativa e progettuale dell'ufficio, 1832 – 1992
 - Copie di fatture 1921 – 1956
 - Progetti 1832 – 1992
 - Piano regolatore Airoldi 1959 - 1961
- Documentazione progettuale dell'ufficio 1925 – 1959

Nella sua interezza, il fondo risulta riordinato per la parte storica (Atti dell'Ufficio Tecnico suddivisi per materia ed anno, 1833 – 1906 / Atti dell'Ufficio Tecnico suddivisi per annata, 1907 – 1957), mentre le restanti sezioni sono attualmente in fase di selezione e riordino complessivo. Entrambi i fondi archivistici sono stati sommariamente descritti a livello "subfondo" nella guida all'Archivio Storico e archivi aggregati, pubblicata nel 2013; una precedente attività di spoglio ed elencazione, effettuata negli anni Ottanta dalla ditta Megaron, ha portato ad un censimento di pratiche per intestazione e località di pertinenza, ad oggi consultabile soltanto in forma cartacea e senza alcuna ricognizione sulla struttura archivistica dei fondi analizzati. Questo censimento ha riguardato anche altri fondi archivistici conservati presso l'Archivio Storico e non è pertanto focalizzato soltanto sul fondo "Ufficio Tecnico".

Obiettivi dell'intervento

In considerazione della specifica storia archivistica, l'intervento in oggetto si propone:

- la ricognizione dei fondi, per comprenderne la composizione documentaria complessa;
- l'individuazione dei diversi segmenti archivistici che compongono i fondi;
- la ricostruzione della storia archivistica di entrambi i fondi, al fine di ricondurre ad una unità "virtuale", storica e logica le diverse partizioni in cui attualmente sono suddivisi;
- la ricostruzione della struttura archivistica dei fondi, ossia delle sue partizioni (subfondi e livelli).

L'intervento, suddiviso in più fasi, consentirà così di ottenere:

- la descrizione inventariale analitica (al livello *unità archivistica – fascicolo*), su piattaforma di descrizione regionale IBC-XDams, del fondo documentario denominato “Commissione (Deputazione) d’Ornato”, così dettagliata:
 - studio storico-istituzionale del soggetto produttore e della storia archivistica del fondo, preliminare alla schedatura (ricerca archivistica, bibliografica, legislativa);
 - schedatura delle unità archivistiche secondo gli standard internazionali di descrizione archivistica ISAD(G);
 - definizione della struttura gerarchica dell’archivio, con individuazione di fondi, subfondi, serie (ed eventuali altre partizioni), con collegamento delle rispettive unità, collocazione delle stesse nella corretta sequenza e compilazione delle relative schede struttura;
 - individuazione dei soggetti produttori, compilazione delle schede e dei relativi collegamenti (fra i soggetti e con le strutture/unità) secondo lo standard internazionale di descrizione archivistica ISAAR(CPF);
 - individuazione di soggetti produttori necessari a completare l’albero dei soggetti produttori descritti nell’inventario;
 - consolidamento ed uniformazione delle schede e riversamento del loro contenuto sulla piattaforma regionale IBC-XDams;
 - redazione degli indici;
 - stampa dell’inventario, elaborazione dell’indice sommario e revisione redazionale complessiva;
 - collaudo ed elaborazione definitiva dell’inventario analitico, consultabile anche online e da remoto, tenendo conto di eventuali ulteriori indicazioni da parte di IBC-Emilia Romagna, in particolare in merito agli standard di marcatura EAD e EAC-CPF
- la ricognizione, ricostruzione della struttura archivistica complessiva e descrizione inventariale analitica per gli anni 1832 – 1960 del fondo documentario denominato “Ufficio Tecnico” e in particolare:
 - ricognizione dei diversi nuclei documentari afferenti al fondo, conservati presso le sedi dell’Archivio Storico e attualmente in corso di riordino e selezione;
 - ricostruzione della struttura gerarchica del fondo archivistico, con individuazione di subfondi, serie (ed eventuali altre partizioni) e collegamenti delle rispettive unità, nonché la collocazione delle stesse nella corretta sequenza;
 - studio storico-istituzionale del soggetto produttore e della storia archivistica del fondo, preliminare alla schedatura (ricerca archivistica, bibliografica, legislativa);
 - schedatura delle unità archivistiche secondo gli standard internazionali di descrizione archivistica ISAD(G). Data la complessità del fondo (tuttora in accrescimento e composto da una consistente mole di documentazione afferente all’archivio di *deposito*), nonché la sommarietà delle descrizioni nella guida, che impediscono una valutazione certa e definitiva sulla quantità e lo stato dei materiali, si richiede la descrizione analitica a livello *fascicolo* delle seguenti sezioni:
 - Atti dell’Ufficio Tecnico per materia ed anno, 1833 – 1906;
 - Progetti, 1832 – 1960;
 - Documentazione progettuale dell’ufficio, 1925 – 1959
- la descrizione generale a livello alto (*serie*) delle seguenti sezioni:



Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica

Direzione e Segreteria

Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)

Tel. 059/649143 fax 059/649152

restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it

- Protocolli, 1833 – 1957;
- Atti dell'Ufficio Tecnico suddivisi per annata, 1907 – 1957. Per questa sezione, in seguito ad opportuna valutazione concordata con il Servizio Archivio, ci si riserva di considerare un ulteriore approfondimento descrittivo a livello *fascicolo*;
- Copie di fatture, 1921 – 1956;
- Piano regolatore Airoldi, 1959 – 1961;
- individuazione dei soggetti produttori, compilazione delle schede e dei relativi collegamenti (fra i soggetti e con le strutture/unità) secondo lo standard internazionale di descrizione archivistica ISAAR(CPF);
- individuazione di soggetti produttori necessari a completare l'albero dei soggetti produttori descritti nell'inventario;
- consolidamento ed uniformazione delle schede e riversamento del loro contenuto sulla piattaforma regionale IBC-XDams;
- redazione degli indici;
- stampa dell'inventario, elaborazione dell'indice sommario e revisione redazionale complessiva;
- collaudo ed elaborazione definitiva dell'inventario analitico, consultabile anche online e da remoto, tenendo conto di eventuali ulteriori indicazioni da parte di IBC-Emilia Romagna, in particolare in merito agli standard di marcatura EAD e EAC-CPF

La piattaforma online regionale IBC-xDams è quella attualmente in uso per la consultazione (interna ed esterna) e descrizione inventariale permanente del patrimonio storico-archivistico regionale, compreso quello di Carpi già parzialmente inserito nel corso degli anni. Attraverso la pubblicazione della descrizione del fondo su questo portale, sarà pertanto possibile mettere a disposizione (anche da remoto) all'utenza una ingente mole di dati relativi alla storia edilizia, architettonica, culturale e tecnica della città di Carpi.

Cronoprogramma

Il servizio dovrà rispettare il seguente crono programma di massima:

- *entro il 31/12/2019*
 - *Fondo Commissione d'Ornato*
 - Studio storico-istituzionale del soggetto produttore e della storia archivistica del fondo, preliminare alla schedatura (ricerca archivistica, bibliografica, legislativa);
 - *Fondo Ufficio Tecnico*
 - ricognizione dei diversi nuclei documentari afferenti al fondo, conservati presso le sedi dell'Archivio Storico e attualmente in corso di riordino e selezione;
 - ricostruzione della struttura gerarchica del fondo archivistico, con individuazione di subfondi, serie (ed eventuali altre partizioni) e collegamenti delle rispettive unità, nonché la collocazione delle stesse nella corretta sequenza;



Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica

Direzione e Segreteria

Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)

Tel. 059/649143 fax 059/649152

restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it

- studio storico-istituzionale del soggetto produttore e della storia archivistica del fondo, preliminare alla schedatura (ricerca archivistica, bibliografica, legislativa);
- *entro il 31/12/2020*
 - *Fondo Commissione d'Ornato*
 - schedatura delle unità archivistiche secondo gli standard internazionali di descrizione archivistica ISAD(G);
 - definizione della struttura gerarchica dell'archivio, con individuazione di fondi, subfondi, serie (ed eventuali altre partizioni), con collegamento delle rispettive unità, collocazione delle stesse nella corretta sequenza e compilazione delle relative schede struttura;
 - individuazione dei soggetti produttori, compilazione delle schede e dei relativi collegamenti (fra i soggetti e con le strutture/unità) secondo lo standard internazionale di descrizione archivistica ISAAR(CPF);
 - individuazione di soggetti produttori necessari a completare l'albero dei soggetti produttori descritti nell'inventario;
 - *Fondo Ufficio Tecnico*
 - schedatura delle unità archivistiche secondo gli standard internazionali di descrizione archivistica ISAD(G);
 - individuazione dei soggetti produttori, compilazione delle schede e dei relativi collegamenti (fra i soggetti e con le strutture/unità) secondo lo standard internazionale di descrizione archivistica ISAAR(CPF);
 - individuazione di soggetti produttori necessari a completare l'albero dei soggetti produttori descritti nell'inventario;
- *entro il 30/06/2021*
 - *per entrambi i fondi*
 - consolidamento ed uniformazione delle schede e riversamento del loro contenuto sulla piattaforma regionale IBC-XDams;
 - redazione degli indici;
 - stampa dell'inventario, elaborazione dell'indice sommario e revisione redazionale complessiva;
 - collaudo ed elaborazione definitiva dell'inventario analitico, consultabile anche online e da remoto, tenendo conto di eventuali ulteriori indicazioni da parte di IBC-Emilia Romagna, in particolare in merito agli standard di marcatura EAD e EAC-CPF.

Nell'esecuzione del servizio, l'Appaltatore dovrà inoltre coordinare la propria attività nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Soprintendenza Archivistica e dall'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali (IBC) della Regione Emilia-Romagna per tutta la durata dell'appalto, con particolare riferimento alle procedure e indicazioni tecniche relative alla piattaforma di descrizione inventariale IBC-XDams. Qualora necessario, l'aggiudicatario sarà tenuto ad apportare le modifiche e/o integrazioni richieste dai soprarichiamati istituti, senza che da ciò derivi alcun onere aggiuntivo a carico dell'Amministrazione.

Affidamento dei servizi

Considerato che:

- l'intervento di ricognizione, ricostruzione della storia archivistica e della struttura dei fondi archivistici sono attività preliminari ed indispensabili per procedere agli interventi di



Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica

Direzione e Segreteria

Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)

Tel. 059/649143 fax 059/649152

restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it

inventariazione analitica della documentazione, funzione quest'ultima attribuita ai Comuni dalla soprarichiamata normativa;

- la ricognizione, la ricostruzione della storia archivistica e della struttura dei fondi, nonché l'inserimento delle schede sulla piattaforma regionale IBC-xDams richiedono competenze specifiche non soltanto nella inventariazione degli archivi documentari, ma anche nell'utilizzo e gestione del software gestionale dedicato e nella pubblicazione online dei dati;
- con DG n. 108 del 20/06/2017 è stato approvato l'intervento di riordino, inventariazione, selezione e scarto dei depositi archivistici del Comune di Carpi, aggiudicato con DT n. 871 del 31/10/2017 alla ditta Le Pagine coop. soc. a.r.l., tuttora in corso;
- gli incaricati della soprarichiamata ditta Le Pagine coop. soc. a.r.l. stanno attualmente effettuando il riordino fisico, il censimento e la selezione per la conservazione permanente della documentazione afferente al fondo "Ufficio Tecnico", conservata presso i diversi depositi in capo all'Archivio Storico;
- l'affidamento dell'intervento in oggetto, che riguarda la stessa documentazione, a nuova ditta esterna implicherebbe il rischio di interferenze (in termini fattuali, di servizio e di personale) con l'intervento ancora in corso di censimento, riordino e selezione dei depositi archivistici, ai sensi dell'art. 63 del D. Lgs. 50/2016;
- la soprarichiamata ditta Le Pagine coop. soc. a.r.l. ha comprovata esperienza negli interventi di riordino e descrizione inventariale sulla piattaforma IBC-XDams di archivi di uffici tecnici comparabili con quelli oggetto del presente intervento, quali quelli dei comuni di Alfonsine, Bentivoglio, Comacchio, Molinella e quelli della Provincia di Reggio Emilia e del Consorzio Sistemazione della Montagna Reggiana;
- è opportuno garantire la continuità descrittiva e analitica del riordino e dell'inventariazione archivistica mediante il medesimo operatore, al fine di raggiungere la richiesta coerenza interna di descrizione inventariale dei patrimoni comunali e mantenere la standardizzazione obbligatoria dei contenuti pubblicati su IBC-xDams, richiesti dalla competente Soprintendenza Archivistica;

si propone di affidare il servizio in oggetto, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D. Lgs. 50/2016, mediante trattativa diretta su MePa alla ditta Le Pagine Cooperativa Sociale a.r.l. di Ferrara (FE), registrata al bando "Servizi per l'Information & Communication Technology – Servizi – Servizi di digitalizzazione e de materializzazione dei documenti".

Copertura economica

La spesa complessiva dell'intervento ammonta a **Euro 18.069,01 (IVA 22% compresa)** e trova copertura finanziaria come segue:

- anno 2019: Euro 11.412,00 (IVA 22% compresa) alla voce di bilancio 1670.00.18 "Prestazioni di servizi – prestazioni per attività ricreative culturali Archivio storico – Valorizzazione del patrimonio archivistico con iniziative rivolte al pubblico ;
- anno 2020: Euro 3.804,00 (IVA 22% compresa) alla voce di bilancio 1670.00.18 "Prestazioni di servizi – prestazioni per attività ricreative culturali Archivio storico – Valorizzazione del patrimonio archivistico con iniziative rivolte al pubblico;



Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica
Direzione e Segreteria
Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)
Tel. 059/649143 fax 059/649152
restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it

- anno 2021: Euro 2.853,01 (IVA 22% compresa) alla voce di bilancio 1670.00.18
“Prestazioni di servizi – prestazioni per attività ricreative culturali Archivio storico –
Valorizzazione del patrimonio archivistico con iniziative rivolte al pubblico.

La maggior spesa prevista per il 2019, in un arco di tempo ridotto, è giustificata dal crono programma soprarichiamato, che prevede (per i mesi di novembre e dicembre 2019) una serie di ricognizioni e prestazioni intellettuali complesse e concentrate nel tempo, preliminari al lavoro di schedatura e descrizione inventariale previsto per gli anni successivi.

Il responsabile di procedimento

dott. Mario Ferrari