



Regione Piemonte - Azienda Sanitaria Locale CN2 "Alba - Bra"

l:\delibere\delibere da pubblicare\delib2013\1391.doc

**Determinazione Direttoriale**

NUMERO GENERALE	CODICE PROPOSTA				DATA
	BUDGET	ADOTT.	ANNO	PROGR.	
1391	000	DIG	13	0016	12 DICEMBRE 2013

**O G G E T T O :**

**ARCHIVIO STORICO OSPEDALE SANTO SPIRITO DI BRA.  
APPROVAZIONE CONTRATTO DEPOSITO PRESSO LA BIBLIOTECA CIVICA DELLA  
CITTA' DI BRA**

**IL DIRETTORE GENERALE**

Atteso che:

- l'art.30 del D.P.R. 30/9/1963 n.1409 stabilisce che gli enti pubblici hanno l'obbligo di istituire sezioni separate di archivio per i documenti relativi ad affari esauriti da oltre quarant'anni;
- l'archivio storico dell'A.S.L. CN2 comprende tutti i materiali documentari prodottisi dalla data di fondazione degli ospedali S. Lazzaro di Alba e S. Spirito di Bra fino all'anno 1978, allorché vennero soppressi gli enti ospedalieri nazionali;
- ai fini del riordino degli archivi storici in argomento, tenuto conto della indisponibilità di mezzi e di spazi all'uopo necessari, alcuni anni or sono si dispose di farli confluire presso soggetti terzi valutati idonei alla loro inventariazione, catalogazione e conservazione;
- per l'archivio storico dell'Ospedale di Bra se ne dispose il trasferimento, con vincolo di riordino del materiale depositato, presso la biblioteca civica della Città di Bra (contratto di riordino e di deposito approvato con determinazione n. 1968/106/AFG/08/0016 del 19 novembre 2008);
- il depositario ha provveduto alle incombenze di riordino assegnate ed è possibile sostituire il contratto in scadenza al 31/12/2013 con un nuovo accordo di (solo) deposito del materiale in argomento;
- la Soprintendenza Archivistica aveva già espresso, con nota del 17/11/2008 prot. n. 1897/34.07.28, il proprio nulla osta al trasferimento dell'archivio storico dell'Ospedale Santo Spirito di Bra presso la Biblioteca del Comune di Bra;

Ritenuto di dover disporre che il contratto di deposito abbia durata illimitata, fatta salva la facoltà delle parti di recedere in ogni momento, con congruo preavviso;

Ritenuto di dover procedere all'approvazione del contratto di deposito in argomento;

Su proposta conforme del Direttore della S.O.C. Affari Generali (dott.ssa Tiziana ROSSINI);

Segue determinazione n. 1391/000/DIG/13/0016 del 12 DICEMBRE 2013

Acquisito il parere favorevole, per quanto di competenza, dei Direttori Amministrativo e Sanitario (ex art. 3, comma 7, D.Lg.vo 30.12.92, n. 502 e s.m.i.);

**D E T E R M I N A**

- di approvare, per i motivi indicati in premessa, il contratto di deposito, illimitato e gratuito, dell'archivio storico dell'ospedale Santo Spirito di Bra, intercorrente tra l'ASL CN2 ed il Comune di Bra, contratto allegato per costituire parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di trasmettere copia del presente atto alla Soprintendenza Archivistica per il Piemonte e la Valle d'Aosta - Via Santa Chiara 40/H - 10122 Torino - pec: mbac-sa-pva@mailcert.beniculturali.it.

Letto, approvato e sottoscritto.



IL DIRETTORE GENERALE  
Francesco MORABITO

Sottoscrizione per conferma del parere richiamato nel contesto della determinazione:

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
Gianfranco CASSISSA

IL DIRETTORE SANITARIO  
Paolo TOFANINI

Sottoscrizione del proponente:

IL DIRETTORE S.O.C.  
AFFARI GENERALI  
Tiziana ROSSINI

Tiziana Rossini

Allegato:

- Contratto di deposito

Archivio: 1.5.5 - 1.5.7

*Alum per...*

**CONTRATTO DI DEPOSITO GRATUITO E PER FINI DI CONSULTAZIONE E STUDIO A FAVORE DEL COMUNE DI BRA – BIBLIOTECA CIVICA DI TUTTI I MATERIALI DOCUMENTARI PRODOTTISI DALLA DATA DI FONDAZIONE DELL'OSPEDALE S. SPIRITO DI BRA FINO ALL'ANNO 1978**

---

**PREMESSO CHE** l'Azienda Sanitaria Locale CN2 di Alba Bra

in prosecuzione di un progetto di collaborazione con il Comune di Bra, con sede in Piazza Caduti per la Libertà, 14 a BRA - C.F. 00493130041 – progetto avviato nel 2008 e che ha portato, ad opera del Comune medesimo, alla catalogazione ed inventariazione dei documenti cartacei, di natura tecnico/amministrativa, relativi all'Ospedale S. Spirito di Bra (dalla sua fondazione all'anno 1978)

intende mantenere in deposito l'archivio di cui in prosieguo presso la sede della Biblioteca del Comune medesimo alle condizioni di seguito indicate

#### **TRA**

l'A.S.L. CN2 di Alba – Bra (nel prosieguo "Depositante"), con sede legale in via Vida n. 10 ad Alba (CN), codice fiscale e partita I.V.A. 02419170044, rappresentata dal Direttore Generale Dott. Francesco Morabito, nato ad Alba (CN) il 09.05.1950, C.F. MRB FNC 50E09 A124

#### **E**

il Comune di Bra,– (nel prosieguo "Depositario") , con sede in Piazza Caduti per la Libertà, 14 a BRA - C.F. 00493130041, rappresentata dal Dirigente alla Ripartizione Cultura, dott.ssa Marinella Masini, nata ad Alessandria il 08/06/1955 C.F. MSN MNL 55H48 A182O

**SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE**

#### **ART. 1**

##### **OGGETTO DEL CONTRATTO**

Il Depositante concede in deposito - a titolo gratuito ed illimitatamente - al Depositario, che accetta, tutti i materiali documentari prodottisi dalla data di fondazione dell'ospedale S. Spirito di Bra fino all'anno 1978, nel prosieguo "archivio storico", descritto nell'inventario redatto il 14 gennaio 2013 a cura delle dottoresse Roberta Audenino e Wanda Gallo e dell'ulteriore materiale che potrebbe, eventualmente, essere rinvenuto dal Depositante ove riferibile al suddetto archivio.

#### **ART. 2**

##### **FINALITA' DEL CONTRATTO**

Il Depositario garantisce:

1. la conservazione degli atti d'archivio
2. la consultazione, da parte degli studiosi che ne facciano richiesta, di tutti gli atti ed i documenti dell'archivio storico ed il rilascio di copia.

*Segue determinazione n. 1391/000/DIG/13/0016 del 12 DICEMBRE 2013*

**ART. 3**

**OBBLIGHI A CARICO DEL DEPOSITARIO**

Il Depositario si obbliga a conservare ed a custodire l'archivio storico con cura e con la massima diligenza ed a non destinare lo stesso ad altri usi che non siano quelli previsti dal presente contratto.

Il Depositario si obbliga a non concedere in godimento a terzi, a qualsiasi titolo, l'archivio storico.

**ART. 4**

**OBBLIGHI NEI CONFRONTI DELLA SOPRINTENDENZA AI BENI ARCHIVISTICI**

Il Depositario nomina un responsabile dell'archivio e ne comunica il nominativo al Depositante ed alla Soprintendenza Archivistica per il Piemonte e la Valle d'Aosta.

Il Depositario si fa carico di richiedere alla Soprintendenza i pareri e le autorizzazioni preventive per qualsiasi trasferimento, riordino, restauro o lavoro che riguardi o coinvolga l'archivio suddetto, dandone contestuale comunicazione al Depositante.

Il Depositario si obbliga a rispettare, senza oneri per il Depositante, tutte le prescrizioni impartite dalla Soprintendenza Archivistica.

**ART. 5**

**LOCALI**

L'archivio storico è custodito nei locali della Biblioteca Comunale in via Guala n. 45 a Bra.

Il Depositario si fa carico integrale di tutte le spese di gestione e manutenzione (ordinaria e straordinaria) del locale di deposito dell'archivio storico.

Il Depositario si impegna a mantenere in condizione di sicurezza tale locale ed a garantire valori di temperatura ed umidità ambientale confacenti con il materiale in depositato.

Il depositante dichiara di prendere atto che i locali ed il materiale in esso contenuto è assicurato furto/incendio dall'assicurazione contratta dal comune di Bra riguardante l'intero edificio ed il materiale in esso contenuto.

**ART. 6**

**MODALITA' DI CONSULTAZIONE DELL'ARCHIVIO**

La consultazione del materiale di archivio deve avvenire sotto il controllo diretto ed ininterrotto del responsabile dell'archivio o di un suo collaboratore.

Il Depositario avrà cura di annotare su un apposito registro le generalità dei consultatori dell'archivio, l'elenco del materiale richiesto, le date di consultazione e tutte le informazioni utili alla registrazione dei movimenti dei documenti. Sono esclusi dalla consultazione i documenti elencati nella lettera trasmessa il 28/11/2012 prot. n. 2804/28.37.10 dalla Soprintendenza Archivistica per il Piemonte e la Valle d'Aosta che a sua volta recepisce indicazioni del Ministero dell'Interno. Il suddetto elenco di atti riservati è allegato all'inventario dell'archivio storico.

**ART. 7**

**VALORIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO**

Sia il Depositante che il Depositario possono intraprendere, l'uno con il consenso dell'altro ed eventualmente anche in modo congiunto, iniziative atte a valorizzare l'archivio storico.

**ART. 8**

**DURATA**

Il presente contratto ha durata illimitata, fatta salva la facoltà di formale disdetta di una delle parti inviata all'altra con un preavviso di almeno sei mesi e con modalità tali da comprovarne la ricezione.

*Segue determinazione n. 1391/000/DIG/13/0016 del 12 DICEMBRE 2013*

In caso di recesso dal contratto di una delle parti, il Depositario restituirà al Depositante il fondo archivistico.

**ART. 9  
NORMA FINALE E DI RINVIO**

Il rapporto tra le parti è disciplinato dalle norme di cui al presente contratto e per tutto quanto non previsto dalla normativa dettata dagli artt. 1766 e seguenti del Codice Civile.

Per il Comune di Bra

IL DIRIGENTE ALLA RIPARTIZIONE CULTURA  
dott.ssa Marinella MASINI

Per l'A.S.L. CN2

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Francesco MORABITO

*Segue determinazione n. 1391/000/DIG/13/0016 del 12 DICEMBRE 2013*

<p>Invio al controllo della <b>Giunta della Regione</b>, ex art. 2, c. 1, L.R. 30 giugno 1992, n. 31</p> <p>prot. n. _____ del _____</p> <p>ricevuta dalla Regione in data _____</p> <p>Richiesta chiarimenti da parte della Regione</p> <p>prot. n. _____ del _____</p> <p>Risposta chiarimenti da parte della Regione con nota</p> <p>prot. n. _____ del _____</p> <p>ricevuta dalla Regione in data _____</p> <p>Provvedimento conclusivo del procedimento</p> <p>n. _____ del _____</p> <p><input type="checkbox"/> declaratorio di nullità o decadenza  <input type="checkbox"/> di annullamento o non approvazione  <input type="checkbox"/> di approvazione</p>	<p>Invio al <b>Collegio Sindacale</b></p> <p>Prot. n. _____ del _____</p> <p>Invio alla <b>Rappresentanza della Conferenza dei Sindaci:</b></p> <p>Prot. n. _____ del _____</p> <p><b>CERTIFICATO DI REGISTRAZIONE CONTABILE</b>                  Si dichiara l'avvenuta registrazione contabile da parte della S.O.C. Gestione Economico-Finanziaria Alba, li _____</p> <p align="center"><b>IL FUNZIONARIO INCARICATO</b></p> <hr/> <p align="center"><b>CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE</b></p> <p>Si certifica che la presente determinazione è stata posta in pubblicazione presso l'Albo Informatico dell'A.S.L. CN2 (ai sensi dell'art. 32, c. 1, L. 18/06/09 n. 69) il _____ per quindici giorni consecutivi</p> <p align="center"><b>IL FUNZIONARIO INCARICATO</b>                  S.O.C. AFFARI GENERALI  <i>Silvia BARACCO</i></p>
<p><b>CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'</b></p>	
<p>Provvedimenti soggetti al controllo della Giunta della Regione</p> <p>Si certifica che la presente determinazione è divenuta esecutiva il _____</p> <p><input type="checkbox"/> per decorrenza dei termini  <input type="checkbox"/> per approvazione da parte della Giunta della Regione</p>	<p>Provvedimenti <b>non</b> soggetti al Controllo della Giunta della Regione</p> <p>Si certifica che la presente determinazione è divenuta esecutiva il _____</p> <p><input type="checkbox"/> essendo immediatamente eseguibile  <input type="checkbox"/> essendo trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 3, comma 2, L.R. 30/06/92, n. 31 e s.m.i.)</p>
<p><b>IL FUNZIONARIO INCARICATO</b>                  S.O.C. AFFARI GENERALI  <i>Silvia BARACCO</i></p>	