



Proposta N. 218

COPIA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

Servizio n. 2 - Servizi al Cittadino
Registro Generale nr.765 del 28/08/2023

Oggetto:

Scarto del patrimonio librario della biblioteca a seguito di autorizzazione della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana

LA RESPONSABILE SERVIZI AL CITTADINO

VISTI:

- Il Decreto del Sindaco n. 13 del 28.10.2021, come da ultimo prorogato fino a fine mandato con Decreto Sindacale n. 8 del 26.10.2022, avente ad oggetto il conferimento dell'incarico di Responsabile apicale del Servizio n. 2 "Servizi al Cittadino" alla sottoscritta Enrica Pietra Caprina;
- Il D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali", con particolare riferimento all'art.107;
- lo Statuto comunale, come approvato con Deliberazione consiliare n. 89 del 24.07.2002 e s.m.i.;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato dalla Giunta municipale con Deliberazione n. 114 del 24/7/2007 e s.m.i., art. n. 21 e art. n. 22;
- il DPR 16/04/2013 n. 62 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" unitamente al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Collesalveti, come approvato con D. GC n. 142 del 17/12/2013 e da ultimo aggiornato con D. GC n.213 del 30.12.2020;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ed il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2022-2024, come approvati con deliberazione di Giunta n.47 del 28.04.2022;
- il Documento Unico di Programmazione (DUP), come aggiornato per il triennio 2023-2025 con Deliberazione di Consiglio comunale n.193 del 27/12/2022;
- il Bilancio di previsione annuale e pluriennale, come approvato per il triennio 2023-2025 con D.CC n. 195 del 27/12/22;
- il "Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025 – parte contabile, come approvato con D.G. n.1 del 11/01/2023

PREMESSO che:

- le collezioni delle biblioteche pubbliche sono sottoposte a revisioni periodiche, essendo tali attività regolarmente previste nella gestione e valorizzazione delle raccolte documentarie, sia per esigenze

pratiche di spazio, sia per una buona funzionalità del servizio di consultazione e prestito nella prospettiva di un necessario incremento delle stesse con prodotti editoriali nuovi e aggiornati;

- lo sviluppo continuo del patrimonio della biblioteca non è inteso come una sua crescita perpetua, ma come un processo dove selezioni e nuove acquisizioni concorrono a tenere sempre aggiornata la biblioteca e vivo l'interesse degli utenti verso la lettura;

CONSIDERATO che:

- da una ricognizione effettuata dalla competente Direzione del Servizio Biblioteca sul patrimonio documentario della raccolta è risultato che parte dei libri non risulta più utilizzabile per gli scopi della biblioteca perché logori o obsoleti o di scarso interesse per l'utenza a causa di un contenuto informativo superato e/o scorretto, oppure inadeguato rispetto alle caratteristiche della collezione ;
- il patrimonio documentario delle biblioteche comunali è soggetto al regime del demanio pubblico (art. 824 del C.C.) e in quanto tale è inalienabile;
- la demanialità può cessare, oltre che per fatto naturale, anche per atto volontario della Pubblica amministrazione;
- il materiale librario, di natura corrente, di cui si è ammesso lo scarto non è qualificabile quale "bene culturale di pregio e rarità" ai sensi dell'art. 10 del D.lgs.n. 42/2004, recante il Codice dei beni culturali e del paesaggio;
- la biblioteca comunale "Chiara Cataldi" è una biblioteca di pubblica lettura di base, non vincolata da obblighi di conservazione;
- a seguito delle modifiche introdotte all'art. 5 del Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. 42/2004) dalla L. 6 agosto 2015, n. 125 di conversione in legge del D.L. 19.6.2015, n. 78, le Regioni non sono più titolari di funzioni di tutela sui beni librari.
- Ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs 42/2004 lo scarto bibliografico delle biblioteche pubbliche non statali è subordinato ad autorizzazione ministeriale e che pertanto la pratica deve essere esaminata dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica competente per territorio;

VISTO l'elenco dei 357 libri e documenti di cui la competente direzione del Servizio Biblioteca propone lo scarto, come corredato dal relativo Verbale ed allegato alla presente Determinazione per costituirne parte integrante e sostanziale (Sub. Allegati A);

VISTA la nota prot. n. 12370/2023, con la quale si provvede ad inoltrare alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana regolare richiesta di autorizzazione allo scarto per i 357 libri di cui al suddetto elenco, allegando l'elenco medesimo e il relativo Verbale come allegati alla presente Determinazione e conservati agli Atti della Biblioteca ;

VISTO il nulla osta a procedere alla dismissione dalle raccolte correnti dei volumi ricompresi nell'elenco, come accordato dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana con Nota acquisita agli Atti con Prot. n. 14984/2023 (sub. Allegato B);

VISTI l'articolo 4 del vigente Regolamento sul funzionamento della Biblioteca comunale e l'articolo 2.2 della carta dei servizi della biblioteca comunale in merito all'attività dello scarto bibliografico ;

RAVVISATA la sussistenza di tutte le condizioni per poter procedere alla sdemanializzazione ed alla declassificazione dei libri specificati nell'elenco allegato alla presente Determinazione per costituirne parte integrante in quanto non più adibiti al pubblico servizio e non meritevoli di ulteriore conservazione;

DATO ATTO che la modalità del successivo smaltimento nelle vie brevi sarà quella del conferimento dei documenti al macero come previsto dal D.P.R.n.37/2001 artt. 6 e 8;

ESPRESSO, ai sensi dell'art.147-bisD.Lgs.l.n.267/2000, parere favorevole in merito alla regolarità tecnica del presente provvedimento, con la sottoscrizione del quale si attesta la legittimità e correttezza dell'azione amministrativa;

DETERMINA

1. Di dare atto che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di sdemanializzare i 357 libri risultati logori e/o obsoleti, e pertanto da non ritenersi più rispondenti alle finalità della biblioteca Comunale, nè appartenenti al suo patrimonio, come individuati nell'elenco allegato e parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (Sub. Allegato A);
3. Di dare atto che la modalità di smaltimento nelle vie brevi sarà quella del conferimento dei documenti al macero, così come previsto dal D.P.R.n.37/2001 artt. 6 e 8;
4. Di incaricare il competente ufficio di provvedere allo scarico inventariale dei suddetti documenti e di ogni adempimento conseguente e necessario, con particolare riferimento a:
 - contestuale aggiornando del catalogo on-line e degli inventari cartacei;
 - Comunicazione alla Soprintendenza dell'avvenuto scarto e della destinazione dei volumi scartati nelle forme di Legge;
5. Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line dell'ente, in coerenza con le vigenti disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di trasparenza dei relativi Atti e documenti;

Il Responsabile del Servizio
ENRICA PIETRA CAPRINA

PUBBLICAZIONE

Copia del presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente, per 15 giorni consecutivi, dal 28/08/2023 al 12/09/2023.

Collesalveti, 28/08/2023

L'incaricato
BIAGIONI CARLA