



COMUNE DI MONTECATINI TERME

Provincia di Pistoia

Deliberazione della Giunta Comunale N° 256 del 22/09/2022

OGGETTO: REVISIONE PERIODICA DEL MATERIALE DOCUMENTARIO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE. SDEMANIALIZZAZIONE ED ELIMINAZIONE..

In data 22 SETTEMBRE 2022 alle ore 14:25 nel Palazzo Civico, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta comunale con l'intervento:

NOMINATIVO	FUNZIONE	PRESENZA	ASSENZA
BARONCINI LUCA	SINDACO	X	
SARTONI ALESSANDRO	VICE SINDACO		X
BARTOLOZZI ALESSANDRA	ASSESSORE	X	
CORRIERI EMILIANO	ASSESSORE	X	
LUMI ALESSANDRO	ASSESSORE	X	
RASTELLI FEDERICA	ASSESSORE		X
		4	2

Presiede l'adunanza il Dott. Luca Baroncini, nella sua qualità di Sindaco.

Assiste il Vice Segretario Generale, Dott.ssa Rafaela Verdicchio.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, pone in discussione l'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che la Biblioteca comunale “Leandro Magnani” deve provvedere periodicamente a revisioni del patrimonio documentario finalizzate allo svecchiamento e al rinnovamento delle raccolte;

DATO ATTO che la L.R. 21/2010 “Testo unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali” riconosce l’attività di aggiornamento delle raccolte tramite lo scarto fra le attività ordinarie delle biblioteche, ai sensi dell’art. 26, comma 1 lett. a);

RICHIAMATO l’Art. 3 del vigente Regolamento di organizzazione e funzionamento della biblioteca, che al comma 2 prevede: *“Il materiale documentario che non è più in grado di assolvere alla propria funzione viene scaricato dai registri inventariali e può essere donato a enti pubblici non economici, a istituzioni, a enti benefici ovvero distrutto. I criteri e le modalità specifiche di trattamento e valutazione del materiale documentario di cui anche al presente punto sono stabiliti nell’apposito Allegato A1 Revisione e Scarto delle Raccolte Correnti...”*;

PRESO ATTO che:

- a seguito dall’esame delle raccolte, il personale bibliotecario ha individuato n. 444 unità bibliografiche da destinare allo scarto;
- il suddetto materiale documentario è destinato allo scarto in quanto non più in grado di assolvere alla funzione informativa e non più rispondente a criteri di ricerca e documentazione, perché deteriorato, obsoleto o superato, inappropriato per incoerenza con le raccolte;

RILEVATO che le operazioni di selezione e valutazione del materiale suddetto sono state eseguite dal personale con la massima accuratezza e ponderazione possibile, sulla base dei criteri sopra indicati e contenuti nell’Allegato A1 “Revisione e Scarto delle raccolte correnti” al vigente Regolamento di organizzazione e funzionamento della biblioteca;

ATTESO che tali materiali documentari, non presentando più alcun interesse socialmente rilevante, fanno cadere ogni clausola o vincolo di protezione in relazione allo smembramento, usucapione e alienazione;

CONSTATATO, inoltre, che:

- i documenti oggetto di scarto non sono opere tutelate dal Codice dei Beni Culturali e, quindi, non possiedono le caratteristiche di “rarietà e pregio”, ai sensi dell’art. 10, comma 2, lettera c);
- ai sensi dell’art. 21 - comma 1- lettera d) del Codice dei Beni Culturali è stata inviata la proposta di scarto oggetto del presente provvedimento alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana – Ministero della Cultura, ed è stata accolta ed autorizzata con lettera ufficiale n. prot. MIC-SAB-TOS n. 3786 del 9.09.2022, conservata agli atti della U.O. Biblioteca;

RILEVATA l’esigenza e l’opportunità quindi di eliminare il numero complessivo di 444 unità bibliografiche dal patrimonio della biblioteca corrente, depositando gli elenchi agli atti d’ufficio, al fine di mantenere il medesimo aggiornato e rinnovato;

CONSIDERATO che il patrimonio documentario delle biblioteche comunali è soggetto al regime di demanio pubblico (art. 822 - 824 C.C.) e in quanto tale inalienabile;

CONSIDERATO che la demanialità può cessare, oltre che per fatto naturale, anche per atto volontario della Pubblica Amministrazione (art. 829 C.C.);

RITENUTO quindi di procedere alla sdemanializzazione dei libri specificati nell'elenco depositato agli atti d'ufficio in quanto non più adibiti a servizio pubblico;

ATTESA l'opportunità di procedere, qualora ne sussistano i presupposti, anche con modalità differenziate per il trattamento dei documenti di cui all'elenco depositato, come di seguito indicato:

- donazione ad enti, associazioni senza scopo di lucro;
- invio al macero, incaricando il personale della biblioteca di procedere in merito;

ATTESO, inoltre, che è opportuno e necessario eliminare il suddetto materiale dal patrimonio librario e documentario corrente anche per recuperare spazio utile per materiali documentari di più recente e prossima acquisizione e per consentire l'erogazione di un servizio efficiente ed efficace;

VISTI gli artt. 816, 822, 823, 824, 829 del Codice Civile;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio interessato, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e art. 5 del Regolamento dei controlli interni, che si allega all'originale del presente atto (allegato "A"), ed omesso il parere di regolarità contabile non comportando il presente atto riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente;

AD UNANIMITA' di voti espressi in forma palese;

D E L I B E R A

Sulla base delle motivazioni esposte in premessa che di seguito s'intendono integralmente richiamate,

1. **DI CONSIDERARE**, il materiale bibliografico consistente in n. 444 unità bibliografiche non più appartenente al patrimonio della Biblioteca comunale "Leandro Magnani", in quanto non più rispondente alle finalità proprie di una biblioteca di pubblica lettura, di cui agli elenchi depositati agli atti d'ufficio della U.O. Biblioteca;
2. **DI DARE MANDATO** al Responsabile della Biblioteca comunale affinché si provveda:
 - a. All'alienazione dei 444 documenti oggetto di scarto;
 - b. All'eliminazione degli stessi dal Registro generale cronologico d'entrata, corrispondente all'inventario dei beni documentari;
 - c. Allo smaltimento del materiale bibliografico oggetto di scarto, eventualmente anche con modalità differenziate come di seguito indicato:
 - donazione ad enti, associazioni senza scopo di lucro;
 - invio al macero;

3. **DI DARE ATTO** che ai sensi e per gli effetti della legge 241/90, responsabile dell'esecuzione del presente procedimento è il Funzionario Responsabile della Biblioteca Nicola Di Monaco – Area Affari Generali e Coordinamento;
4. **DI DARE ATTO** che al presente provvedimento è unito n. 1 allegato.

* * *

LA GIUNTA COMUNALE

EVIDENZIATA l'urgenza di provvedere;
CON VOTI unanimi favorevoli espressi in forma palese;

DICHIARA

IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE il presente provvedimento ai sensi e per gli effetti dell'art.134 - comma 4° - del D.lgs 18 agosto 2000, n. 267.

* * *



COMUNE DI MONTECATINI TERME

Provincia di Pistoia

Letto, confermato e sottoscritto digitalmente

Il Sindaco

Dott. Luca Baroncini

Il Vice Segretario Generale

Dott.ssa Rafaela Verdicchio