

Proponente: 91.A
Proposta: 2022/770
del 08/11/2022



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.A.D. 1910
del 09/11/2022

SERVIZI CULTURALI

Dirigente: GALLONI Dr.ssa Valentina

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

**OGGETTO: REVISIONE DELLE RACCOLTE E SCARTO INVENTARIALE DI
MATERIALE LIBRARIO DELLA BIBLIOTECA PANIZZI**

LA DIRIGENTE

Premesso che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale del 29/03/2022 n. 45 sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2022-2024 e la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione;
- con deliberazione di Giunta Comunale nr. 65 del 19/04/2022, è stato approvato il Piano delle Performance 2022-2024, il Piano Esecutivo di Gestione 2022 (art. 169 del d.lgs 267/2000) e relativi allegati;
- con delibera di Giunta 127 del 30/6/2022 (in corso di pubblicazione), dichiarata immediatamente esecutiva, sono stati approvati il Piano Integrato delle Attività ed Organizzazione (PIAO), l'integrazione del Piano delle performance 2022/24, del Piano Esecutivo di Gestione 2022 e altri allegati, tra cui il documento di linee guida interne relative alla gestione dei progetti finanziati con risorse del PNRR (allegato B3).

Premesso inoltre che:

- con Deliberazione della Giunta Comunale in data 30/01/2020, n. 20 I.D., è stata approvata la Struttura Organizzativa dell'Ente, modificata con Delibera di Giunta del 22./10/2020 n. 156 I.D.;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 18/02/2020 è stata approvata la definizione dei nuovi centri di responsabilità a seguito della nuova struttura organizzativa ed assegnazione dei budget conseguenti;
- con atto del Sindaco PG n. 210276 del 30/09/2021 è stato conferito alla D.ssa Valentina Galloni l'incarico dirigenziale della responsabilità di direzione del Servizio "Servizi Culturali" con decorrenza dal 1° ottobre 2021 fino alla scadenza del contratto.
- con atto del Sindaco PG 212148 del 04/10/2021 è stato conferito alla D.ssa Valentina Galloni l'incarico di Coordinatore del trattamento dei dati personali per le funzioni dirigenziali afferenti al Servizio Servizi Culturali.

Considerato che:

- le biblioteche di pubblica lettura hanno come funzione prioritaria quella di documentare lo stato attuale delle conoscenze;
- la revisione delle raccolte ha una funzione imprescindibile, che concorre al buon funzionamento della biblioteca e rientra nella corretta prassi gestionale quale fase della programmazione e sviluppo delle collezioni;
- lo sviluppo continuo del patrimonio della biblioteca non è inteso come una 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;

- la Biblioteca Panizzi del Comune di Reggio Emilia predispone periodicamente una revisione del patrimonio librario della Sezione di Pubblica Lettura anche per poter offrire ai suoi utenti una collezione agile e aggiornata.

Dato atto che nel corso delle verifiche effettuate sui documenti rientrati dal prestito e durante la revisione periodica delle raccolte a scaffale aperto sono stati selezionati per lo scarto materiale librario relativo alla Narrativa e Saggistica per adulti e alla Narrativa e Saggistica per ragazzi, nonché periodici e materiale multimediale;

Rilevato che nell'ambito delle suddette operazioni è stato individuato complessivamente un nucleo di n. 1520 (938 in sede centrale + 582 presso le biblioteche decentrate) pezzi passibili di scarto, enumerati negli elenchi allegati da 1 a 12;

Visti gli artt. 822, 823,824 del Codice Civile;

Atteso che l'art. 824 stabilisce che il patrimonio librario delle biblioteche comunali è soggetto al regime del demanio pubblico e, in quanto tale, è inalienabile;

Dato atto che la demanialità può cessare, oltre che per fatto naturale, anche per atto volontario della Pubblica Amministrazione;

Richiamate:

- la L.R. 24 marzo 2000, n. 18 "Norme in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali";
- la Direttiva riguardante gli "Standard di qualità per biblioteche, archivi storici e musei", approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 309 del 3.03.2003, in particolare il punto 5.7 relativo alla gestione delle collezioni, nel quale si raccomanda la massima cautela nelle operazioni di scarto e l'invio degli elenchi alla Soprintendenza per i Beni Librari e Documentari della Regione Emilia-Romagna;
- il D.lgs 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" e successive modificazioni, in particolare l'art. 5, comma 2, che demanda alle regioni le funzioni di tutela previste dal codice che abbiano ad oggetto manoscritti, autografi, carteggi, incunaboli, raccolte librarie, nonché libri, stampe e incisioni, non appartenenti allo Stato;
- la circolare n. 102 del 27.09. 2016 della Direzione Generale Biblioteche e Istituti Culturali del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo contenenti le linee guida sullo scarto del materiale bibliografico;

Dato atto che:

- l'individuazione del materiale di cui sopra da destinare allo scarto è avvenuta seguendo le indicazioni previste in materia biblioteconomica e precisamente libri non più utilizzabili per gli scopi di consultazione e prestito perché logori o obsoleti o di scarso interesse per l'utenza in quanto di contenuto informativo superato;
- il materiale, di natura corrente, del quale si dispone lo scarto non possiede le caratteristiche di "rarietà e di pregio" tali da farlo considerare "bene culturale" così come definito nel Codice dei Beni Culturali e del paesaggio (art. 10 comma quarto, lettera c) del Dlgs. n. 42/2004 e successive modifiche e integrazioni;
- l'elenco contenente il materiale da scartare è stato trasmesso in data 24/10/2022 (PG 246110) alla Soprintendenza Archivistica per l'Emilia-Romagna, la quale ne ha autorizzato lo scarto con PEC assunta in atti al PG 251262 del 03/11/2022.

Dato atto, inoltre, che

- ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016, il responsabile del procedimento (RUP) è individuato nella persona del dirigente del Servizio Servizi Culturali, Dr.ssa Valentina Galloni.
- Con Provvedimento Dirigenziale n. 917 del 19/05/2022 è stato conferito l'incarico di titolare di unità organizzativa complessa al Dott. Alberto Ferraboschi, delegando, inoltre, all'incaricato la firma di tutti gli atti riguardanti la Direzione Scientifica ed in particolare quelli relativi all'autorizzazione allo scarto di documenti librari da trasmettere alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica dell'Emilia Romagna.

Atteso che sul presente provvedimento si esprime, con la sottoscrizione dello stesso, parere favorevole in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa come prescritto dall'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;

Visti:

- il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, ed in particolare gli articoli 107 e 192;
- il D.Lgs. n. 81/2008 ed in particolare l'art. 26, comma 6;

DETERMINA

1. di dichiarare, per le ragioni indicate in premessa, complessivamente n. 1520 pezzi riportati nell'elenco allegato da 1 a 12, quale parte integrante e sostanziale del presente atto, come non più appartenenti al patrimonio della Biblioteca "A. Panizzi" di Reggio Emilia sede centrale (938 pezzi) e decentrate (582 pezzi) e, di conseguenza, di considerarli non più soggetti al regime del demanio pubblico;
2. di autorizzare, pertanto, l'esecuzione delle necessarie procedure di scarto della suddetta documentazione libraria e di materiale multimediale;
3. di verificare, prima dell'invio al macero, l'eventuale interesse di scuole, e/o biblioteche e/o altri istituti pubblici, e/o associazioni senza fine di lucro operanti sul territorio, a ricevere i volumi scartati.

La Dirigente del Servizio Servizi Culturali
Dr.ssa Valentina Galloni

Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo al Dirigente firmatario.