

Proponente: 91.A
Proposta: 2023/738

del 25/10/2023



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.A.D. 1802

del 25/10/2023

SERVIZI CULTURALI

Dirigente: GALLONI Dr.ssa Valentina

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

OGGETTO: NOMINA DELLA COMMISSIONE PER LA DISMISSIONE DEL MATERIALE DOCUMENTARIO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA IN ATTUAZIONE DELLE LINEE DI INDIRIZZO APPROVATE CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA ID. N. 200 DEL 07/09/2023.

NOMINA DELLA COMMISSIONE PER LA DISMISSIONE DEL MATERIALE DOCUMENTARIO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA IN ATTUAZIONE DELLE LINEE DI INDIRIZZO APPROVATE CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA ID. N. 200 DEL 07/09/2023.

LA DIRIGENTE

Premesso:

- che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 188 del 20/12/2022 sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2023 – 2025 e i relativi allegati, tra cui la nota di aggiornamento al D.U.P. (Documento Unico di Programmazione);
- che con delibera di Giunta Comunale n. 2 del 12/01/2023 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025 – Assegnazione risorse finanziarie per Macro obiettivi ai sensi dell'art. 169 co. 1 e 2;
- che con delibera di Giunta Comunale n. 13 del 31/1/2023 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025 e contestuale aggiornamento del Piano Esecutivo di Gestione approvato con G.C. n. 2023/2 del 12/1/2023.
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 136 del 25/7/2023, immediatamente esecutiva, è stata approvata la verifica degli equilibri di bilancio e la conseguente variazione.

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 deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 23/03/2021 è stato aggiornato il Piano per la prevenzione della corruzione del Comune di Reggio Emilia triennio 2021/2023.
- 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" ai sensi dell'articolo 13 – sezione A del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, integrato con successivo atto del Sindaco PG n. 277196 del 17/12/2021;
- 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 ai sensi del regolamento UE 679/2016, per le funzioni dirigenziali afferenti il Servizio Servizi Culturali.

Considerato che:

- la Struttura organizzativa del sistema bibliotecario, competente a provvedere all'aggiornamento e alla valorizzazione del patrimonio documentario delle biblioteche

del sistema bibliotecario comunale, procede periodicamente a revisioni del patrimonio documentario, con possibile scarto di documenti particolarmente logori e/o obsoleti, ispirandosi a tal fine alle norme tecniche indicate dall'IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions) tese a migliorare la funzionalità delle biblioteche, a garantire un'informazione aggiornata e attendibile;

- lo scarto dei documenti logori e obsoleti del Sistema bibliotecario comunale, che costituiscono beni demaniali ai sensi dell'art. 822 del Codice civile, nel rispetto delle linee guida della Soprintendenza Archivistica per l'Emilia Romagna e previa autorizzazione della stessa, è realizzato mediante sdemanializzazione degli stessi disposta con provvedimento adottato dal competente dirigente, che ne determina la cessione a titolo oneroso, o la cessione gratuita, o, la distruzione (macero), in base a modalità e criteri dettati dalle presenti linee di indirizzo;

Dato atto che:

- con deliberazione I.D. n. 200 del 07/09/2023 la Giunta Comunale ha approvato le *"LINEE DI INDIRIZZO PER LA DISMISSIONE DEL MATERIALE DOCUMENTARIO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA"*;
- ai sensi delle suddette linee di indirizzo i documenti logori e obsoleti, previa autorizzazione della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica per l'Emilia-Romagna e conseguente determinazione dirigenziale, possono essere destinati alla cessione a titolo oneroso, alla cessione gratuita, o alla distribuzione, sulla base di apposita istruttoria;

Ritenuto opportuno e necessario procedere alla costituzione di apposita commissione preposta alla:

- individuazione del materiale documentario da dichiarare fuori uso e proporre per lo scarto;
- definizione delle procedure operative per la gestione della dismissione del patrimonio documentario;
- definizione dei criteri e modalità in base ai quali identificare il materiale documentario da destinare alla cessione onerosa, alla cessione gratuita e alla distruzione;

Ritenuto pertanto di nominare la suddetta commissione, in base alle competenze ed esperienze professionali adeguate in ordine alle valutazioni e definizioni predette, come segue:

- | | |
|-----------------------------|----------------------------|
| - dott. Alberto Ferraboschi | - Presidente |
| - dott.ssa Lucia Bagnoli | - Componente |
| - dott.ssa Alessandra Govi | - Componente |
| - dott. Adriano Bertolini | - Componente |
| - dott.ssa Monica Bertani | - Segretaria verbalizzante |

Visto:

- l'art. 107 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 Testo unico degli enti locali (TUEL);

-il vigente Regolamento di contabilità comunale, e in particolare l'art. 65 che stabilisce che la dismissione dei beni mobili avviene con determinazione motivata del servizio che li ha ricevuti in dotazione ovvero in consegna;

- il vigente Regolamento del Servizio Bibliotecario Comunale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale del Comune di Reggio Emilia n. 121 del 24/05/2010, e in particolare l'art. 4 in base al quale è compito del Servizio Bibliotecario Comunale "conservare, tutelare e valorizzare il patrimonio librario e documentario di qualsiasi natura (...) curandone l'arricchimento e l'aggiornamento nelle aree tematiche e tipologiche che ne contraddistinguono storicamente il profilo culturale"

- l'art. 48 del Regolamento comunale dei contratti "*Alienazione di beni mobili*";

DETERMINA

1. di nominare, per le motivazioni richiamate in premessa, la commissione per la dismissione del materiale documentario del Sistema Bibliotecario del Comune di Reggio Emilia, preposta alla:
 - a) individuazione del materiale documentario da dichiarare fuori uso e proporre per lo scarto;
 - b) definizione delle procedure operative per la gestione della dismissione del patrimonio documentario;
 - c) definizione dei criteri e modalità in base ai quali identificare il materiale documentario da destinare alla cessione onerosa, alla cessione gratuita e alla distruzione;
2. di nominare suddetta la commissione come segue:

- dott. Alberto Ferraboschi	- Presidente
- dott.ssa Lucia Bagnoli	- Componente
- dott.ssa Alessandra Govi	- Componente
- dott. Adriano Bertolini	- Componente
- dott.ssa Monica Bertani	- Segretaria verbalizzante
3. di dare mandato alla commissione sopra citata di procedere alle attività specificate al punto 1, in coerenza con le Linee di indirizzo approvate con deliberazione della Giunta Comunale I.D. n. 200 del 07/09/2023, mediante periodici incontri e relativi verbali che verranno protocollati e conservati agli atti;
4. di stabilire che la composizione della commissione potrà essere successivamente modificata o integrata, in caso di necessità o per motivazioni legate all'organizzazione del lavoro, valutate dalla Dirigente del Servizio.

Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto di interesse in capo alla Dirigente firmataria.

La Dirigente del Servizio
Servizi Culturali
dott.ssa Valentina Galloni