

**Proponente: 91.A**  
**Proposta: 2023/782**  
**del 09/11/2023**



**COMUNE DI  
REGGIO NELL'EMILIA**

**R.U.A.D. 1902**  
**del 09/11/2023**

**SERVIZI CULTURALI**

**Dirigente: GALLONI Dr.ssa Valentina**

**PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE**

**OGGETTO:** ATTUAZIONE DELLE "LINEE DI INDIRIZZO PER LA DISMISSIONE DEL MATERIALE DOCUMENTARIO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA" APPROVATE CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA ID. N. 200 DEL 7.09.2023

**OGGETTO: ATTUAZIONE DELLE “LINEE DI INDIRIZZO PER LA DISMISSIONE DEL MATERIALE DOCUMENTARIO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA” APPROVATE CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA ID. N. 200 DEL 7.09.2023**

## **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);
- con deliberazione 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;
- 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 GC 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 Dott.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 Dott.ssa Valentina Galloni l'incarico di Coordinatore del trattamento dei dati personali ai sensi del regolamento UE 679/2016, 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 riveste una funzione imprescindibile, che concorre al buon funzionamento delle biblioteche e rientra nella corretta prassi gestionale quale fase della programmazione e sviluppo delle collezioni;
- lo sviluppo continuo del patrimonio delle biblioteche non è inteso come una crescita perpetua, ma come un processo dove selezioni e nuove acquisizioni concorrono a tenere sempre aggiornata le biblioteche e vivo l'interesse degli utenti verso la lettura;

- la Biblioteca Panizzi e decentrate del Comune di Reggio Emilia, per garantire il normale funzionamento delle biblioteche comunali, predispongono periodicamente una revisione del patrimonio librario delle Sezioni di Pubblica Lettura anche per poter offrire ai propri utenti collezioni agili e aggiornate;

**Atteso 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” nelle quali si prevede che, nel rispetto delle linee guida della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica per l’Emilia-Romagna e previa autorizzazione della stessa, lo scarto dei documenti logori e obsoleti del sistema Bibliotecario comunale è realizzato mediante sdemanializzazione disposta con provvedimento adottato dal competente dirigente, che ne determina la cessione a titolo oneroso, o la cessione gratuita, o la distruzione, in base a modalità e criteri dettati dalle medesime linee di indirizzo;
- in base alle sopracitate linee di indirizzo, a seguito dell’adozione del provvedimento dirigenziale della cessata utilizzabilità di libri e altro materiale documentario dal patrimonio delle biblioteche del sistema, il materiale dismesso può essere messo in vendita sulla base d’istruttoria e di stima formulata nel provvedimento di adozione;

**Preso atto** che in base ai sopracitati indirizzi rientra nella documentazione da destinare alla vendita anche il materiale bibliografico non inventariato o pervenuto in dono e divenuto non adeguato o non pertinente alle raccolte delle Biblioteche;

**Richiamata** la propria determinazione RUAD n. 1802 del 25/10/2023 con la quale è stata costituita la Commissione per la dismissione del materiale documentario del sistema bibliotecario, con il compito, tra l’altro, di definire le procedure operative per la gestione della dismissione del patrimonio documentario;

**Visto** il verbale assunto agli atti con prot. n. 0260896 del 9/11/2023 nel quale la sopracitata Commissione per la dismissione del patrimonio documentario propone di determinare il prezzo di vendita al pubblico dei documenti dismessi sulla base del seguente tariffario:

- € 1,00 a volume: libri tascabili, in edizione economica ovvero rilegati in brossura; riviste;
- € 2,00 a volume: libri di saggistica, libri di narrativa, libri per bambini e ragazzi; documenti multimediali;
- € 3,00 a volume: guide turistiche;
- Per le pubblicazioni di maggior pregio (ad esempio, libri d’arte, cataloghi di mostre) si adotterà un tariffario organizzato su cinque diversi importi: € 5,00 – € 10,00 – € 20,00 – € 30,00 – € 40,00 a volume o applicando un prezzo di vendita correlato al valore di mercato desumibile dai siti specializzati ed allo stato di conservazione della pubblicazione;
- Per le opere di una certa rarità, composte anche da volumi inscindibili, si adotterà un prezzo da fissare in base al valore desunto dalla consultazione di siti specializzati;
- In assenza di vendita, dopo un periodo di esposizione continua e di disponibilità al pubblico per ogni singola pubblicazione, si ridefinirà il prezzo con una riduzione fino ad € 1,00 per volume;

**Dato atto che** con Determinazione n. 917 del 19/05/2022, diversi procedimenti inerenti la direzione scientifica della Biblioteca Panizzi sono stati delegati al titolare di posizione organizzativa della UOC Gestione sistema bibliotecario, dott. Alberto Ferraboschi, fra cui i procedimenti connessi allo scarto del materiale bibliografico;

**Atteso che:**

- il Responsabile del procedimento è individuato nel titolare di posizione organizzativa della UOC Gestione Sistema Bibliotecario, dott. Alberto Ferraboschi;

- 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**

- di procedere, per le ragioni indicate in premessa, alla vendita diretta al pubblico di materiale documentario dismesso del sistema bibliotecario, a decorrere dal 1 dicembre 2023, in ottemperanza delle "Linee di indirizzo per la dismissione del materiale documentario del sistema bibliotecario del Comune di Reggio Emilia" approvate con Deliberazione di Giunta del Comune di Reggio Emilia I.D. n. 200 del 07/09/2023;
- di stabilire che la vendita dei documenti dismessi del sistema bibliotecario comunale sarà effettuata adottando i seguenti criteri e prezzi di vendita:
  - € 1,00 a volume: libri tascabili, in edizione economica ovvero rilegati in brossura; riviste;
  - € 2,00 a volume: libri di saggistica, libri di narrativa, libri per bambini e ragazzi; documenti multimediali;
  - € 3,00 a volume: guide turistiche;
  - Per le pubblicazioni di maggior pregio (ad esempio, libri d'arte, cataloghi di mostre) si adotterà un tariffario organizzato su cinque diversi importi: € 5,00 – € 10,00 – € 20,00 – € 30,00 – € 40,00 a volume o applicando un prezzo di vendita correlato al valore di mercato desumibile dai siti specializzati ed allo stato di conservazione della pubblicazione;
  - Per le opere di una certa rarità, composte anche da volumi inscindibili, si adotterà un prezzo da fissare in base al valore desunto dalla consultazione di siti specializzati;
  - In assenza di vendita, dopo un periodo di esposizione continua e di disponibilità al pubblico per ogni singola pubblicazione, si ridefinirà il prezzo con una riduzione fino ad € 1,00 per volume;
- di dare mandato, pertanto, alla Commissione per la dismissione del patrimonio documentario, di adottare eventuali ulteriori misure operative concernenti la vendita al pubblico del materiale documentario dismesso in ottemperanza alle modalità e criteri dettati dalle "Linee di indirizzo per la dismissione del materiale documentario del sistema bibliotecario del Comune di Reggio Emilia" approvati con Deliberazione di Giunta del Comune di Reggio Emilia I.D. n. 200 del 07/09/2023;
- di rinviare a successivi atti di natura organizzativa eventuali provvedimenti che sia opportuno formalizzare per dare attuazione alle disposizioni di cui alla presente determinazione;
- di dare atto che le entrate derivanti dall'alienazione delle pubblicazioni oggetto del presente provvedimento saranno introitate al capitolo 5630/1 denominato "*PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DELLE BIBLIOTECHE MUNICIPALI = RILEVANTE AI FINI IVA*" a seguito di successivi atti;

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

La Dirigente del Servizio Servizi Culturali  
Dott.ssa Valentina Galloni