

COMUNE DI PIOVENE ROCCHETTE
PROVINCIA DI VICENZA



DETERMINAZIONE
SERVIZIO AFFARI GENERALI

Num. 202

Data, 01-04-2019

OGGETTO

BIBLIOTECA COMUNALE. REVISIONE E SCARTO PERIODICI E QUOTIDIANI 2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

PREMESSO che:

- al fine di poter garantire all'utenza la disponibilità di un patrimonio sufficientemente aggiornato, in grado di soddisfarne le necessità di informazione, lettura e studio, si rende necessario provvedere a periodiche operazioni di revisione ed eventuale scarto delle raccolte della Biblioteca;
- a seguito degli ordinari controlli del patrimonio documentario della Biblioteca comunale, effettuati nel corso del 2018, si è evidenziata la presenza di n. 437 opere - specificate nell'elenco all. A - delle quali non pare opportuna la conservazione, in quanto deteriorate dall'uso, obsolete o non congruenti nei contenuti con la raccolta generale e quindi non più rispondenti alle finalità informative e/o culturali della Biblioteca stessa;

PREMESSO, altresì, che questa sede, in sintonia con la prassi adottata nelle altre biblioteche della provincia di dimensioni simili, garantisce la conservazione dei quotidiani e periodici in dotazione per un periodo di tempo limitato (tre mesi per i quotidiani, due mesi per i settimanali e i quindicinali e un anno per i mensili), potendo avvalersi della procedura di inter prestito presso biblioteche più grandi in caso di richieste di numeri di epoca precedente;

CONSIDERATO che le procedure di scarto del materiale bibliografico si attuano secondo gli indirizzi formulati dal Ministero per i Beni e le Attività culturali, dagli organismi associativi operanti nel settore biblioteconomico e secondo quanto previsto dal Decreto, a firma del Direttore Generale per le Biblioteche, gli Istituti Culturali e il Diritto d'Autore del 6 Novembre 2013, DG 931/2013, nonché nel rispetto del dettato dell'art. 21 del D.lgs. 42/2004 e successive modifiche e integrazioni ;

ACQUISITA in data 22.02.2019, con protocollo in entrata n. 2503/2019, l'autorizzazione allo scarto di materiale bibliografico da parte della Soprintendenza archivistica e bibliografica del Veneto e del Trentino Alto Adige, che si allega alla presente;

RICORDATO che

- il patrimonio librario delle biblioteche comunali è soggetto al regime del demanio pubblico (art. 822 c.c.) risultando, in quanto tale, inalienabile;
- la demanialità può cessare per atto volontario dell'amministrazione interessata;

CONSTATATO che ciò determina la necessità di escludere il suddetto materiale bibliografico dall'universitas patrimoniali, ratio prima della demanialità, ai sensi dell'art. 816, comma 1°, con riferimento anche agli artt. 822, 824, 829 e 830 del Codice Civile;

CONSIDERATO, pertanto, che tale materiale, non presentando più alcun interesse socialmente rilevante, fa cadere ogni clausola o vincolo di protezione in relazione allo smembramento, usucapione e alienazione;

RITENUTO, per quanto esposto, di procedere alla dismissione del materiale librario e multimediale secondo l'elenco all. A, nonché dei fascicoli di quotidiani e periodici risalenti a periodi anteriori a quelli di conservazione;

VISTI:

- il vigente Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il decreto del Sindaco 27 dicembre 2017 n. 123 a mezzo del quale sono stati nominati i titolari delle aree delle posizioni organizzative ai sensi degli articoli 8 e seguenti del nuovo ordinamento professionale del 31 marzo 1999;
- la deliberazione di Consiglio comunale n. 48 del 20 dicembre 2018 "Approvazione nota di aggiornamento del documento unico di programmazione per il triennio 2019 - 2021";
- la deliberazione di Consiglio comunale n. 49 del 20 dicembre 2018 "Approvazione bilancio di previsione armonizzato 2019-2020-2021 e relativi allegati";
- la deliberazione di Giunta comunale n. 141 del 27 dicembre 2018 "Approvazione piano esecutivo di gestione (PEG) per il triennio 2019- 2021";

- il vigente regolamento di contabilità approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 38 del 24 ottobre 2018 e il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 28 marzo 2011 e successive modifiche ed integrazioni;
- il “Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019 - 2021”, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 9 del 30 gennaio 2019;
- il “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 nonché il “Codice di comportamento del personale comunale” integrativo approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 122 del 30 dicembre 2013;

ACCERTATO che non sussiste alcun conflitto di interesse e quindi obbligo di astensione in riferimento alle disposizioni di cui ai codici di comportamento sopra citati;

DATO ATTO della regolarità e correttezza del presente provvedimento ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

DETERMINA

1. **di procedere** alla dismissione dalla dotazione della biblioteca delle opere testi di cui all'elenco all. A, nonché dei fascicoli di quotidiani e periodici secondo i tempi di conservazione prestabiliti, consistenti, rispettivamente, in tre mesi per i quotidiani, due mesi per i settimanali e i quindicinali e un anno per i mensili;
2. **di incaricare** il responsabile della Biblioteca dell'espletamento delle relative operazioni.



Elenco scarto
2018



Autorizzazione
Soprintendenza

Fatto, letto e sottoscritto
Il Responsabile del Servizio
PELLIZZARI GIANCARLO