



COMUNE DI CILAVEGNA

Servizio 3 Servizi alla Persona Tel. 0381.668022

e-mail: sociale@comune.cilavegna.pv.it

SERVIZIO 3

“SERVIZI ALLA PERSONA”

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

N. 164 DEL 03/10/2024

OGGETTO: APPROVAZIONE INTERVENTO DI SCARTO DEL PATRIMONIO LIBRARIO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE. ANNO 2024.

L'anno duemilaventiquattro, il giorno tre del mese di ottobre nel proprio ufficio,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO che l'art. 824 del Codice Civile definisce il patrimonio librario delle biblioteche comunali soggetto al regime del demanio pubblico e in quanto tale è indisponibile e inalienabile;

EVIDENZIATO che la demanialità può cessare oltre che per fatto naturale anche per atto volontario della pubblica amministrazione;

RITENUTO determinante per garantire in modo corretto il servizio di pubblica lettura attuare la revisione delle collezioni, eliminando dagli scaffali quei libri non più funzionali al servizio di pubblica lettura;

VERIFICATO che, in seguito all'attenta revisione del patrimonio librario della biblioteca comunale, è emersa la necessità di provvedere allo scarto di 141 libri (come dall'elenco per autore e titolo allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale), in quanto vecchi, obsoleti e/o particolarmente deteriorati o doppi, secondo i principi e le linee guida stabiliti da organismi internazionali quali l'UNESCO e l'IFLA (International Federation of Library Association) e la Legge Regionale n. 81 del 1985 "Programmi pluriennali regionali e provinciali deliberati da Regione Lombardia e Provincia;

EVIDENZIATO che tali organismi internazionali, affermano la necessità e l'obbligo, per le Biblioteche pubbliche, di mettere a disposizione della propria utenza libri costantemente rinnovati e aggiornati definendo lo scarto attività normale e dovuta della biblioteca necessaria a garantire un buon servizio di pubblica lettura;

PRECISATO che l'eliminazione dei libri di cui si propone lo scarto è relativa a volumi deteriorati o superati o inappropriati e che non risultano più coerenti con le raccolte ed il servizio che la biblioteca comunale deve garantire;

VALUTATA corretta e adeguata per il buon funzionamento del servizio la proposta di scarto dell'istruttore addetto alla biblioteca;

RITENUTI validi questi principi per garantire un servizio efficace ed efficiente di pubblica lettura;

RITENUTO pertanto di procedere allo scarto ed alla declassificazione dei libri dell'elenco allegato in quanto non più adibiti al servizio pubblico;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il Regolamento Comunale di Contabilità;

VISTO l'art. 108 del D. Lgs. 267 del 18.08.2000;

VISTO il D. Lgs 18.08.2000, n. 267, Parte II, relativo all'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;

DATO atto che sul presente provvedimento è stato effettuato il controllo di regolarità amministrativa e contabile ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;

VISTO il Decreto Sindacale n. 7 del 6.06.2024, prot. 4636, di individuazione del Responsabile del Servizio 3 "Servizi alla Persona" nella dipendente Dott.ssa Lorena CARSANA con decorrenza 6.06.2024 e sino al 30.09.2024;

VISTO che il bilancio di previsione finanziario 2024/2026 è stato approvato con delibera di Consiglio comunale n. 37 del 28.12.2023;

VISTO che il Piano esecutivo di gestione PEG è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 7 del 18.01.2024;

DETERMINA

1. Di dare atto che le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di dichiarare i libri di cui all'allegato elenco non più appartenenti al patrimonio librario della Biblioteca comunale di Cilavegna, in quanto logori e/o obsoleti o doppi e, pertanto, non più rispondenti alle finalità istituzionali della Biblioteca medesima;
3. Di autorizzare il personale addetto alla biblioteca a procedere all'eliminazione dei libri in elenco, secondo le normali procedure, mediante distruzione o cessione gratuita ad Enti o Associazioni che ne facciano richiesta, apponendo preliminarmente un segno indelebile che gli stessi sono stati eliminati dalle raccolte della biblioteca comunale;

4. Di incaricare il personale addetto alla biblioteca affinché provveda a disporre le operazioni per lo scarico dei dati patrimoniali dai registri cronologici di entrata;
5. Di dare atto che il presente provvedimento è pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell’Ente, ai sensi degli artt. 26 e 27 del D. Lgs. 33/2013;
6. Di dare atto che la presente determina verrà affissa all’Albo Pretorio Informatico di questo comune per giorni quindici, in ossequio del principio di trasparenza dell’azione amministrativa.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Lorena CARSANA
(firmato digitalmente)