



COMUNE DI TRENTO

SERVIZIO BIBLIOTECA E ARCHIVIO
STORICO

| Determinazione Dirigenziale | |
|-----------------------------|------------------|
| N. 17/ 41 | di data 27/10/21 |
| | |

Oggetto: REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE E DELL'ARCHIVIO STORICO ART. 42. REVISIONE DEL PATRIMONIO LIBRARIO ANNI 2020 E 2021. SCARTO E PARZIALE DESTINAZIONE A TERZI DI PUBBLICAZIONI OBSOLETE E NON PIÙ RISPONDENTI ALLE FINALITÀ DEL SERVIZIO.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Premesso che, conformemente a quanto stabilito dal Regolamento della Biblioteca comunale e dell'archivio storico (art. 42), le sezioni a scaffale aperto delle biblioteche di base limitano la conservazione dei propri documenti al periodo in cui gli stessi rispondono a criteri di qualità e attualità propri del servizio di pubblica lettura, destinando gli stessi, oltre tale periodo, alle sezioni di conservazione o allo scarto e che è prevista altresì la possibilità di scarto di documenti inventariati il cui degrado fisico non giustifichi interventi di rilegatura o restauro;

atteso che tale previsione regolamentare, che costituisce pertanto un obbligo giuridico, è ribadita ed ulteriormente precisata nella Carta delle collezioni e delle risorse conoscitive, adottata dalla Giunta comunale (deliberazione n. 190 del 9/11/2015) e, in base ad una specifica previsione in tal senso da parte della Provincia autonoma di Trento (Deliberazione della G.P. n. 478 del 2020, paragrafo 8);

considerato che al fine di mantenere una raccolta documentaria aggiornata e coerente con la missione e le finalità del servizio, la Biblioteca adotta per le attività di revisione e scarto i principi generali indicati nelle disposizioni di cui agli artt. 1 e 14 della Carta delle collezioni;

rilevato che, a questo scopo, si adottano inoltre procedure standard di valutazione delle collezioni dal punto di vista dell'uso, della data di pubblicazione, della qualità e della rilevanza "storica" dei documenti, del numero di documenti posseduti, per stabilire in maniera omogenea, non arbitraria, coerente, non episodica ma continua nel tempo quali materiali debbano rimanere a scaffale aperto, quali essere collocati a deposito, quali entrare a far parte del patrimonio di conservazione e quali, infine, debbano essere definitivamente eliminati dalle collezioni;

constatato quindi che, a seguito della revisione periodica effettuata nel 2020 – 2021 in tutte le sedi delle biblioteche periferiche e presso la biblioteca centrale di via Roma e dopo aver individuato, tramite attento ed accurato esame e valutazione da parte del personale bibliotecario, i documenti che risulta opportuno collocare nelle sezioni di conservazione, sono stati individuati il materiale bibliografico e le pubblicazioni che versano in cattivo stato di conservazione o non sono più rispondenti ai criteri che informano il servizio e, pertanto, sono divenuti inadatti a soddisfare la richiesta dell'utenza;

considerato che le pubblicazioni sopra indicate, pur rientrando in massima parte nella tipologia, definita dall'art. 36 punto 1) del Regolamento, dei beni ad unità semplice o di facile

pagina 1/6

consumo e quindi non necessariamente soggette ad inventariazione, risultano regolarmente inventariate, assunte in carico al patrimonio comunale e soggette al regime del demanio pubblico (art. 824 Codice Civile);

considerato quanto previsto dall'art. 37 della L.P. 19 luglio 1990, n. 23 e s.m. e i., a riguardo dell'alienazione di beni mobili inservibili e in particolare la possibilità di cessione degli stessi ad enti pubblici ovvero organizzazioni di volontariato, associazioni, cooperative e altri enti privati senza scopo di lucro (comma 3) e subordinatamente a questi, per la parte inutilizzata, la possibilità di cessione a terzi mediante trattativa privata sulla base del valore determinato in sede di dichiarazione di fuori uso;

considerato altresì che la demanialità può cessare per atto volontario della pubblica amministrazione e che lo scarto delle suddette pubblicazioni deve essere autorizzato dalla Giunta comunale come previsto anche dall'art. 42 comma 3 del citato Regolamento;

preso atto che al materiale bibliografico scartato dalle collezioni si aggiungono le pubblicazioni non inventariate o che sono state donate, senza alcun vincolo, alla Biblioteca comunale e che consistono in copie di pubblicazioni già esistenti nelle sezioni di conservazione o in pubblicazioni non pertinenti o non adeguate alle raccolte della biblioteca, obsolete o in cattivo stato di conservazione;

rilevato che dette pubblicazioni non sono state registrate inventarialmente al patrimonio della biblioteca e, quindi, possono essere alienate senza vincoli e senza creare alcun detrimento al servizio;

considerato che la Giunta comunale, con concluso n. 96 di data 13.02.2017, ha preso atto dell'opportunità di applicare *tout court* i criteri di revisione fissati dalla Carta delle collezioni, adottata dalla Giunta stessa, definendo le modalità sopra esposte di detta dismissione e dando mandato al Servizio Biblioteca e archivio storico di procedere conformemente, ritenendo che questa nuova procedura sia più coerente con lo spirito e la lettera della citata Carta delle collezioni e, ad un tempo, consente una gestione molto più agevole e razionale delle diverse fasi del processo di revisione e scarto;

ritenuto quindi, in esecuzione di detto mandato della Giunta comunale e in conformità alle disposizioni di cui all'art. 37 della L.P. n. 23/1990 e all'art. 74 del Regolamento per la disciplina dei contratti: (1) di procedere allo scarto, previa registrazione dello scarico nel registro cronologico di entrata e nelle relative informazioni bibliografiche presenti nei cataloghi; (2) di procedere all'alienazione dei documenti scaricati e dei documenti non inventariati pervenuti per dono e non utili alle raccolte della biblioteca; ed infine (3) di procedere alla vendita a condizioni particolari delle pubblicazioni edite dal Comune di Trento;

considerato ancora che la Giunta comunale, con concluso di data 25 ottobre 2021 ha autorizzato lo scarto e ha condiviso l'opportunità, prima di destinare al macero le pubblicazioni rimanenti e inutilizzate in parola, di metterle a disposizione del pubblico e di ricondurre l'attività di vendita presso la sede centrale di via Roma collocando le pubblicazioni eliminate, tolte dalla disponibilità del Catalogo bibliografico trentino, in una zona separata dalla normale collezione, ad eccezione dei volumi in cattivo stato di conservazione, prevedendo un corrispettivo da parte dei privati interessati;

considerato inoltre che l'Ufficio per il Sistema bibliotecario trentino e la partecipazione culturale del Servizio Attività Culturali della Provincia autonoma di Trento ha chiesto, in data 10 settembre 2019, di poter disporre delle pubblicazioni, da noi precedentemente scartate, di letteratura per l'infanzia e l'adolescenza, non più in commercio e presente in copia unica nel Sistema Bibliotecario Trentino, da inserire nella Biblioteca provinciale di conservazione al fine di conservare la produzione libraria destinata all'infanzia e all'adolescenza;

dato atto che, al fine di ottemperare a quanto previsto al paragrafo 8 della "Disciplina di adesione al Sistema Bibliotecario Trentino (SBT)" e nella "Convenzione di adesione delle biblioteche al Sistema Biblioteca Trentino (SBT)", approvati con deliberazione della Giunta provinciale n. 478 di data 17.04.2020, che introduce in particolare le disposizioni relative alle modalità di revisione e scarto delle raccolte, le opere scaricate dagli

inventari e dai cataloghi sono rese disponibili ad altre biblioteche pubbliche aderenti al Catalogo Bibliografico Trentino eventualmente interessate;

preso atto che a questo fine la Giunta comunale ha condiviso le seguenti modalità operative e delle linee guida relative ai prezzi di vendita al pubblico:

A. Modalità operative:

1. le Biblioteche pubbliche del territorio provinciale collegate con il Sistema Bibliotecario Trentino potranno ottenere gratuitamente libri scartati, fino a un massimo di 20 pubblicazioni nel corso dell'anno solare;
2. le associazioni senza fine di lucro, le scuole e gli altri enti accreditati potranno ottenere, gratuitamente, fino a un massimo di 20 pubblicazioni nel corso dell'anno solare. Queste organizzazioni potranno accedere alla dismissione esibendo l'invito ufficiale;
3. di destinare numero 174 pubblicazioni, precedentemente scartate, di letteratura per l'infanzia e l'adolescenza, non più in commercio e presenti in copia unica nel Sistema Bibliotecario Trentino, alla Biblioteca provinciale di conservazione al fine di conservare la produzione libraria destinata all'infanzia e ai ragazzi;
4. i volumi di opere enciclopediche o in più tomi potranno essere venduti singolarmente dopo aver verificato l'assenza di interesse per l'acquisto dell'intera opera;
5. sarà data una periodica ed adeguata comunicazione dell'attività di dismissione attraverso il portale web della biblioteca e i social network;
6. non saranno accolte richieste di prenotazione o prelazione dei documenti in vendita;
7. per ogni acquisto effettuato al cliente verrà rilasciata una ricevuta comprovante l'importo speso;
8. i documenti invenduti saranno destinati al macero;
9. la vendita dei volumi si terrà, nei soli giorni lavorativi, presso la sede centrale della Biblioteca comunale, secondo gli orari prefissati.

B. Il prezzo di vendita al pubblico dei documenti è determinato sulla base dei seguenti criteri e fasce :

1. Euro 1,00 a volume: libri per bambini e ragazzi; libri tascabili, in edizioni economica ovvero rilegati in broccia, vecchie riviste;
2. Euro 2,00 a volume: libri con copertina rigida di narrativa; CD/DVD;
3. Euro 4,00 a volume: libri di saggistica;
4. Per le pubblicazioni di maggior pregio di argomento trentino, si adotterà un tariffario organizzato su cinque diversi importi: 8,00 - 10,00 – 20,00 – 30,00 – 40,00 euro a volume o applicando un prezzo di vendita allineato al valore di mercato desumibile dai siti specializzati;
5. Per 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;
6. Identica tariffazione sarà applicata alle pubblicazioni offerte in dono dagli utenti e poste in vendita dopo aver verificato la loro effettiva idoneità ad essere inserite patrimonio della biblioteca;
7. In assenza di vendita, dopo un periodo di esposizione continua e di disponibilità al pubblico per ogni singola pubblicazione, si ridefinirà il prezzo di vendita con una riduzione fino ad 1,00 euro per volume;

rilevato che la Giunta comunale, con il pronunciamento citato, ha conferito al dirigente del Servizio Biblioteca e archivio storico la delega operativa per individuare le opzioni più idonee (fermi restando il profilo di interesse pubblico da perseguire ed ovviamente i vincoli normativi) per agevolare l'attività di vendita e per ottimizzare le operazioni connesse alla scelta del prezzo di vendita al pubblico, sulla base di manifeste esigenze od opportunità, onde evitare eccessive giacenze e garantire comunque una ulteriore ed ultima valorizzazione dei documenti dismessi;

considerato che, in esecuzione della Legge provinciale 09.12.2015 n. 18, dal 1 gennaio 2016 gli Enti devono provvedere alla tenuta della contabilità finanziaria sulla base dei principi generali previsti dal D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e s.m., e in particolare, in aderenza al principio generale n. 16 della competenza finanziaria, in base al quale le obbligazioni attive e

passive giuridicamente perfezionate sono registrate nelle scritture contabili con imputazione all'esercizio finanziario nel quale vengono a scadenza;

atteso che il punto 2. dell'Allegato 4/2 del D.Lgs. 118/2011 e s.m. specifica che la scadenza dell'obbligazione è il momento in cui l'obbligazione diviene esigibile;

vista la deliberazione del Consiglio comunale 29.12.2020 n. 175, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2021-2023 e successive variazioni;

vista la deliberazione del Consiglio comunale 29.12.2020 n. 176, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2021-2023 e successive variazioni;

vista inoltre la deliberazione della Giunta comunale 31.12.2020 n. 322, immediatamente eseguibile, relativa all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2021-2023 e successive variazioni;

visti:

- il Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e successive variazioni;
- la Legge provinciale 09.12.2015 n. 18 “Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli Enti locali al D.Lgs. 118/2011 e s.m. (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro Organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 05.05.2009 n. 42)”;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (Testo Unico Enti Locali) e s.m.;
- lo Statuto comunale approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari 09.03.1994 n. 25 e 21.11.2017 n. 147;
- il Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione consiliare 23.11.2016 n. 136;
- il Regolamento di contabilità approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari 14.03.2001 n. 35 e 23.11.2016 n. 136, per quanto compatibile con la normativa in materia di armonizzazione contabile;
- il Regolamento per la disciplina dei contratti approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari 03.11.1994 n. 169 e 28.07.2021 n. 128;
- il Regolamento della Biblioteca Comunale e dell'archivio Storico del Comune di Trento approvato dal Consiglio comunale con deliberazione d.d. 11.03.1998 n. 42, da ultimo modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 11 d.d. 31.01.2012;
- la L.P. 19.07.1990 n. 23 e s.m. ed i.;
- visto gli atti della Giunta comunale di data 06.02.2017, 15.01.2018 e 25.10.2021;
- visto il Decreto sindacale 30.12.2020 prot. n. 306639 n. 102/2020/05 con il quale sono state attribuite le competenze dirigenziali;

atteso che, ai sensi della citata deliberazione della Giunta comunale 31.12.2020 n. 322, immediatamente eseguibile, relativa all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2021-2023, il presente provvedimento rientra nelle proprie competenze;

determina

1. di autorizzare la sdemanializzazione del materiale bibliografico e non librario scartato indicato in apposito elenco agli atti e di considerarlo non più appartenente al patrimonio comunale in quanto logoro e/o obsoleto e non più rispondente quindi alle finalità del servizio stesso;
2. di destinare allo scarto il medesimo materiale, nonché quello non inventariato o pervenuto per dono e non utile alle raccolte della biblioteca;
3. di mettere a disposizione le pubblicazioni alle Biblioteche pubbliche del territorio provinciale collegate con il Sistema Bibliotecario Trentino, fino a un massimo di 20 pubblicazioni nel corso dell'anno solare;

pagina 4/6

4. di mettere a disposizione le pubblicazioni ad associazioni senza fine di lucro, alle scuole e ad altri enti accreditati che ne abbiano fatto richiesta, fino a un massimo di 20 pubblicazioni ciascuna nel corso dell'anno solare;
5. di destinare numero 174 pubblicazioni, da noi precedentemente scartate, di letteratura per l'infanzia e l'adolescenza, non più in commercio e presenti in copia unica nel Sistema Bibliotecario Trentino, da inserire nella Biblioteca provinciale di conservazione al fine di conservare la produzione libraria destinata all'infanzia e all'adolescenza;
6. di mettere a disposizione del pubblico presso la sede di via Roma, le restanti pubblicazioni destinate allo scarto, con l'esclusione dei volumi e delle pubblicazioni in cattivo stato di conservazione, autorizzando l'alienazione ai cittadini che ne facciano richiesta verso il corrispettivo, rispettivamente, di euro 1,00 a volume: libri per bambini e ragazzi; libri tascabili, in edizioni economica ovvero rilegati in brossura, vecchie riviste; euro 2,00 a volume: libri con copertina rigida di narrativa; CD/DVD; euro 4,00 a volume: libri di saggistica; per le pubblicazioni di maggior pregio di argomento trentino si adotterà un tariffario organizzato su cinque diversi importi: 8,00 - 10,00 – 20,00 – 30,00 – 40,00 euro a volume o applicando un prezzo di vendita allineato al valore di mercato desumibile dai siti specializzati; per opere di una certa rarità, composte anche da volumi inscindibili, si adotterà un prezzo di vendita da fissare in base al valore desunto dalla consultazione di siti specializzati;
7. identica tariffazione sarà applicata alle pubblicazioni offerte in dono dagli utenti e poste in vendita dopo aver verificato la loro effettiva idoneità ad essere inserite patrimonio della biblioteca;
8. in assenza di vendita dopo un periodo di esposizione continua e di disponibilità al pubblico per ogni singola pubblicazione, si ridefinirà il prezzo di vendita con una riduzione fino ad 1,00 euro per volume;
9. di destinare quindi alla donazione o, infine, al macero le residue pubblicazioni oggetto di scarto;
10. di demandare alla valutazione del sottoscritto dirigente del Servizio Biblioteca e archivio storico eventuali ulteriori indicazioni operative nei termini sopra descritti e motivati;
11. di dare atto che con provvedimento di natura organizzativa, al fine di assicurare la massima trasparenza nelle operazioni di scarto, saranno fissate le procedure per la revisione del patrimonio e la vendita del materiale bibliografico e non librario eliminato;
12. di demandare l'accertamento delle somme derivanti dalla vendita delle pubblicazioni, di cui detto in premessa, alla conclusione delle operazione di vendita, dando atto che le entrate derivanti dall'alienazione delle pubblicazioni oggetto del presente scarto saranno imputate al capitolo 30100.01.30004 - PROVENTI DA VENDITA DI MATERIALE BIBLIOGRAFICO, centro gestore 17.01, con riferimento all'esercizio finanziario 2021 del P.E.G. 2021-2022-2023;
13. di dichiarare che tali entrate risultano essere esigibili nel corso dell'esercizio finanziario 2021;
14. di rinviare a successivi atti di natura organizzativa eventuali provvedimenti che sia opportuno formalizzare per dare attuazione alle disposizioni di cui alla presente determinazione;

Allegati in formato elettronico

//

Allegati in formato cartaceo

pagina 5/6

//

Il Dirigente del Servizio
dott. Silvano Compostella

Trento, addì 27/10/21

pagina 6/6

Sede legale: via Belenzani, 19 - 38122 – TRENTO codice fiscale e partita IVA: 00355870221 tel. 0461/884111



COMUNE DI TRENTO

SERVIZIO BIBLIOTECA E ARCHIVIO
STORICO

| Determinazione Dirigenziale | |
|-----------------------------|------------------|
| N. 17/ 41 | di data 27/10/21 |
| | |

Oggetto: REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE E DELL'ARCHIVIO STORICO ART. 42. REVISIONE DEL PATRIMONIO LIBRARIO ANNI 2020 E 2021. SCARTO E PARZIALE DESTINAZIONE A TERZI DI PUBBLICAZIONI OBSOLETE E NON PIÙ RISPONDENTI ALLE FINALITÀ DEL SERVIZIO.

Servizio Risorse Finanziarie e Patrimoniali

Visto di regolarità contabile espresso ai sensi dell'art. 25 del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale 23.11.2016 n.136.
VISTO FAVOREVOLE

La Dirigente del Servizio
dott.ssa Franca Debiasi

Trento, addì 5 novembre 2021