



# **COMUNE DI VILAFALLETTO**

*(Provincia di Cuneo)*

## **VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 76**

**OGGETTO: SCARTO LIBRI BIBLIOTECA COMUNALE IN CATTIVO  
STATO DI CONSERVAZIONE E DAL CONTENUTO ORMAI OBSOLETO.**

L'anno **DUEMILAVENTUNO** addì **10** del mese **giugno** alle ore **12,00** nella sala delle adunanze. Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vengono oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

Risultano:

<b>COGNOME E NOME</b>	<b>CARICA</b>	<b>Presenti</b>	<b>Assenti</b>
SARCINELLI Giuseppe	Sindaco	X	
SOLA Roberta	Assessore		X
ROSSO Laura	Assessore	X	
		<b>2</b>	<b>1</b>

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale dott.ssa ZEROLI Sonia la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. SARCINELLI Giuseppe Sindaco, in qualità di presidente, a seduta aperta, invita a trattare l'oggetto sopra indicato

# **SCARTO LIBRI BIBLIOTECA COMUNALE IN CATTIVO STATO DI CONSERVAZIONE E DAL CONTENUTO ORMAI OBSOLETO.**

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che:

- la biblioteca civica comunale ha come funzione prioritaria quella di documentare lo stato attuale delle conoscenze;
- la revisione delle raccolte ha una funzione imprescindibile, che concorre al buon funzionamento della biblioteca e rientra nella normale prassi gestionale quale fase della programmazione di sviluppo delle collezioni;
- l'incremento del patrimonio documentario non va inteso come crescita perpetua dello stesso, ma come un processo dove evoluzione e selezione contribuiscono a conservare sempre aggiornata l'offerta agli utenti, mantenendone vivo l'interesse verso la lettura;

Precisato che la revisione periodica del patrimonio librario corrente è finalizzata ad eliminare dalla dotazione libraria i documenti non più utili né necessari, e precisamente:

- le copie plurime per le quali non si registrano più richieste elevate ed è quindi sufficiente disporre di una sola copia;
- le opere caratterizzate da una valenza informativa obsoleta e superata, in particolare in ambito informatico, tecnico, scientifico, geografico e giuridico;
- i bestsellers non più richiesti in prestito;
- i documenti in cattivo stato di conservazione;

Appurato inoltre che nel corso delle verifiche giornaliere effettuate negli ultimi anni sui documenti rientrati dal prestito e in base ad una revisione sistematica di tutte le sezioni a scaffale aperto, si ritiene necessario scartare come da elenco, allegato alla presente, che ne diventa parte integrante e sostanziale, circa 201 volumi del patrimonio corrente, particolarmente danneggiati o dal contenuto assai obsoleto;

Valutato opportuno destinare al macero tutto il materiale documentario scartato;

Ritenuto quindi di dover provvedere in merito per il miglior risultato nel funzionamento e nell'organizzazione della biblioteca stessa, e valutato pertanto indispensabile avviare tutte le procedure necessarie per lo scarico inventariale dei documenti aggiornando contestualmente la banca dati e gli inventari cartacei, onde potere procedere allo scarto dei suddetti documenti destinandoli al macero, dando atto che ciò non comporta alcuna spesa per l'ente;

Richiamati gli artt. 822, 823 e 824 del Codice Civile;

Precisato che l'art. 824 stabilisce che il patrimonio librario e documentario delle biblioteche comunali è soggetto al regime del demanio pubblico e in quanto tale è indisponibile e inalienabile;

Constato, inoltre, che i suddetti libri non fanno parte degli oggetti rientranti nella casistica descritta dall'art. 1 lettera c) della L. 1089/39 sulla " Tutela delle cose di interesse storico ed artistico";

Specificato che la demanialità può cessare oltre che per fatto naturale anche per atto volontario della Pubblica Amministrazione;

Ritenuto, quindi, opportuno

- procedere all'eliminazione dal patrimonio librario e documentario corrente i libri di cui

all'elenco allegato anche per recuperare spazio per successivi acquisti così come per aggiornare lo stesso;

- procedere alla declassificazione dei libri specificati negli elenchi allegati in quanto non più adibiti ad attività di pubblico servizio

Dato atto che sulla proposta di adozione del presente provvedimento è stato acquisito il parere favorevole sotto il profilo tecnico espresso dal Responsabile del servizio biblioteca e sotto il profilo contabile espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario ex art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, come sostituito dall'art. 3, comma 2, lettera b) D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 e s.m.i.

Richiamato il D. Lgs. 18.8.2000 n. 267;

## DELIBERA

1. di considerare i libri di cui agli elenchi allegati non più beni demaniali ma beni patrimoniali in dotazione alla Biblioteca Civica;
2. di scartare, per le ragioni esposte in premessa, i libri di cui agli allegati che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente deliberato, particolarmente danneggiati o dal contenuto assai obsoleto, dando atto che essi cessano di far parte del patrimonio della Biblioteca;
3. di incaricare il Presidente della Biblioteca a provvedere all'adozione delle procedure per la loro eliminazione e a procedere pertanto allo scarico inventariale dei libri ed al contestuale aggiornamento della banca dati e degli inventari cartacei, producendo apposito e completo elenco di scarico trattenuto agli atti della Biblioteca Comunale;
4. di dare altresì atto che il presente provvedimento non comporta spesa alcuna per l'ente.

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**  
f.to SARCINELLI Giuseppe

**L'ASSESSORE**  
f.to ROSSO Laura

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to ZEROLI dott.ssa Sonia

Il sottoscritto Segretario Comunale visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

CHE la presente deliberazione :

- Viene affissa all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal 22.06.2021 come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.L.VO 18/08/2000 N.267 ;
- E' stata comunicata con lettera prot. 5102 in data 22.06.2021 ai signori capigruppo consiliari così come prescritto dall'art. 125 comma 1 del D.L.VO 18/08/2000 N.267.
- È stata trasmessa:

alla Prefettura di Cuneo con lettera prot. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

alla Corte dei Conti – Delegazione Regionale del Piemonte - con lettera prot. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

al Difensore Civico con lettera prot. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

al Tribunale di \_\_\_\_\_ con lettera prot. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ con lettera prot. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

lì 22.06.2021

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to ZEROLI dott.ssa Sonia

---

La presente deliberazione diviene esecutiva il giorno 03.07.2021

Dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 T.U.E.L.)

x Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.134 comma 3 T.U.E.L.)

lì 03.07.2021

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
ZEROLI dott.ssa Sonia