



Comune di Cattolica
Provincia di Rimini



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 574 DEL 11/08/2015

BIBLIOTECA COMUNALE. SCARTO VOLUMI E PERIODICI 2015.

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE 03

SERVIZIO
CENTRO CULTURALE

DIRIGENTE RESPONSABILE
Francesco Rinaldini

IL DIRIGENTE

RICHIAMATA la deliberazione n. 73 del 22/12/2014, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2015-2017 e il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.);

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n. 222 del 30/12/2014, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2015-2017;

PREMESSO che le collezioni delle biblioteche di pubblica lettura sono sottoposte a revisioni periodiche, con cadenza almeno annuale, essendo tali attività regolarmente previste nella gestione e valorizzazione delle raccolte documentarie, sia per esigenze pratiche di spazio, sia per una buona funzionalità del servizio di consultazione e prestito nella prospettiva di un necessario incremento delle stesse con prodotti editoriali nuovi e aggiornati;

EVIDENZIATO che lo sviluppo continuo del patrimonio della biblioteca non è inteso come una sua crescita perpetua, ma come un processo dove selezioni e nuove acquisizioni concorrono a tenere sempre aggiornata la biblioteca e vivo l'interesse degli utenti verso la lettura;

RICHIAMATO lo Statuto-regolamento del Centro Culturale Polivalente approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 175 del 15 maggio 1987 e successive modificazioni e integrazioni;

RICHIAMATI gli art. 11 e 13 titolo V (biblioteca) del sopracitato Regolamento che autorizzano il Direttore allo scarto di volumi e periodici la cui conservazione risulterebbe inutile e antieconomica;

DATO ATTO che l'individuazione dei documenti (libri e periodici) ritenuti non più utili per la biblioteca è avvenuta seguendo le indicazioni previste in materia biblioteconomica e precisamente libri e periodici non più utilizzabile per gli scopi di consultazione e prestito perché logori o obsoleti o di scarso interesse per l'utenza in quanto di contenuto informativo superato;

DATO atto che per lo scarto inventariale sono stati adottati i seguenti criteri:

- libri smarriti;
- libri rovinati o mutili
- periodici per i quali non si effettua la conservazione
- periodici e supplementi per i quali è stato concordato lo scarto per esigenze di spazio tenendo conto della presenza e consistenza delle testate nel polo di Romagna, della completezza della collezione e della scarsa circolazione ;

PRECISATO inoltre che il materiale (libri e periodici), di natura corrente, del quale si propone lo scarto non possiede le caratteristiche di "rarietà e di pregio" tali da farlo considerare "bene culturale" così come definito nel Codice dei Beni Culturali

e del paesaggio (art. 10 comma quarto, lettera c) del Decreto legislativo n. 42 /2004 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO l'elenco dei libri e periodici di cui si propone lo scarto inventariale allegati al presente atto quale parte integrante redatto dalla bibliotecaria, dott.ssa Catia Corradi;

VISTI:

- il D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm.;
- il D.lgs. n. 165/2001 e ss. mm.;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

D E T E R M I N A

di procedere allo scarto dei periodici e dei volumi, analiticamente indicati negli elenchi allegati quale parte integrante ;

di disporre che i documenti (volumi e periodici) vengano dati al macero;

di autorizzare le bibliotecarie ad eseguire le procedure di eliminazione dei documenti elencati negli allegati dall'inventario e dal catalogo

di dare atto che la procedura di scarto non comporta alcun onere finanziario a carico dell'Amministrazione ;

di individuare nella persona di: Catia Corradi in qualità di Istruttore Direttivo di Biblioteca, la responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione;

Elenco documenti allegati quale parte integrante:

elenco libri e periodici

Del presente atto verrà data comunicazione ai seguenti uffici:

CENTRO CULTURALE
SERVIZI FINANZIARI

UFFICIO BIBLIOTECA
UFFICIO ECONOMATO

ESECUTIVITA'

La determinazione sarà esecutiva a partire dalla data di attestazione di regolarità contabile che sarà allegata quale parte integrante.

Cattolica li, 11/08/2015

Firmato

RINALDINI FRANCESCO / ArubaPEC S.p.A.

Atto prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. N 82/2005 e ss.mm.)