



COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 48 DEL 09/04/2024

Oggetto: Scarto del patrimonio librario della biblioteca comunale "Chiara Cataldi" ai sensi dell'art.21 comma 1 let. d) del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio D.Lgs 42/2004 - Approvazione

L'anno **duemilaventiquattro** il giorno **nove** del mese di **aprile** alle ore **14:30** presso questa Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale per deliberare sulle proposte contenute nell'ordine del giorno unito all'avviso di convocazione.

Presiede l'adunanza **Ing. Adelio ANTOLINI** e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti sigg.:
Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

Nominativo	Ruolo	Presente	Assente	Da remoto
ANTOLINI ADELIO	Sindaco	Si		
CRESPOLINI ANDREA	Vice Sindaco	Si		
GIOMMETTI MILA	Assessore	Si		
PAOLI SARA	Assessore	Si		
CIURLI ADRIANA	Assessore	Si		

Totale Presenti: **5**

Totale Assenti: **0**

Assume la presidenza Ing. Adelio ANTOLINI in qualità di Sindaco assistito dal Segretario Comunale Dott.ssa Susanna Turturici

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che le collezioni delle biblioteche pubbliche sono sottoposte a revisioni periodiche, 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;

CONSIDERATO 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;

DATO ATTO che il patrimonio di pubblica lettura della Biblioteca comunale “Chiara Cataldi” necessita di un intervento di revisione ordinaria finalizzato all’aggiornamento complessivo dei fondi documentari (l’ultimo intervento di revisione e scarto risale al 02.09.2019, delibera G.C. n. 120);

CONSIDERATO che le operazioni, motivate dall’esigenza di garantire la migliore fruibilità delle informazioni in gestione, sono state sostanzialmente orientate all’eliminazione delle informazioni scorrette dal punto di vista semantico, delle pubblicazioni mediocri dal punto di vista semantico, editoriale o tipografico, dei documenti usurati o dal design superato, dei documenti dai contenuti superati, dei documenti incoerenti con il fondo a disposizione o con le esigenze del pubblico, dei documenti con basso indice di circolazione;

DATO ATTO che l’intervento ha tenuto conto delle disposizioni dettate dalla Regione Toscana in sede di programmazione pluriennale e della principale letteratura sull’argomento;

DATO ATTO che il presente intervento di revisione e scarto è stato realizzato dal personale bibliotecario della Società Cooperativa Diderot, che ha in gestione i servizi della Biblioteca Comunale;

PREMESSO che le operazioni di revisione e scarto sono state eseguite tenendo conto delle seguenti fonti teoriche:

MANIFESTO UNESCO SULLE BIBLIOTECHE PUBBLICHE (versione 1994): *“I materiali devono riflettere gli orientamenti attuali e l’evoluzione della società [...]”*.

RACCOMANDAZIONI IFLA (terza edizione, 1986): *“Il materiale deve essere costantemente rinnovato” (2.21); “I libri più vecchi devono essere scartati quando sono in cattive condizioni fisiche, non più aggiornati o non più di interesse attuale. Le buone condizioni di conservazione da sole non sono ragione sufficiente per tenere un libro sugli scaffali” (2.22); “I libri che la biblioteca mette a disposizione dei ragazzi dovrebbero rispondere ai migliori standard di qualità di scrittura, illustrazione e produzione incoraggiando così l’apprezzamento [...]” (2.19).*

LINEE GUIDA IFLA-UNESCO (edizione 2001): *“Ogni sistema di biblioteche pubbliche richiede una politica di gestione delle raccolte [...]” (4.2); “Le raccolte sono complementari ai servizi e non vanno considerate fini a se stesse, a meno che il loro scopo primario e dichiarato sia la conservazione dei documenti per le generazioni future. Grandi raccolte non significa buone raccolte [...]. L’adeguatezza delle raccolte ai bisogni della comunità locale è più importante della loro consistenza” (4.4); “I principali criteri per lo sviluppo delle raccolte dovrebbero essere [...] lo scarto di libri, materiali non librari e fonti d’informazione vecchi, logori o obsoleti” (4.4.1); “Il materiale ad accesso libero dovrebbe essere in buone condizioni fisiche e contenere informazioni attuali. Una raccolta più piccola ma di alta qualità verrà usata più di una grande raccolta con un’alta percentuale di libri vecchi, logori e obsoleti, in cui i titoli più recenti si perdono tra quelli di scarso interesse. Se si utilizzano opere di consultazione non aggiornate si rischia di dare all’utente informazioni inesatte” (4.5); “Le raccolte della biblioteca sono una risorsa dinamica che richiede l’afflusso costante di materiale nuovo e l’eliminazione di materiale superato per garantire che rimangano in sintonia con i bisogni della comunità e a un livello accettabile di precisione” (4.5.1); “Può essere necessario mantenere in scaffali a cui il pubblico non ha accesso una raccolta di libri meno recenti e poco consultati, purché ancora utilizzati o utilizzabili e non sostituibili con altri o disponibili in altra forma. [...] I libri con informazioni superate o logori, se sostituibili, dovrebbero essere scartati e non conservati in magazzino” (4.5.2). “La qualità delle raccolte è garantita dall’equilibrio tra i tassi di acquisizione e di scarto” (4.8.3);*

CONSIDERATO che le informazioni rapidamente ricavate dall’analisi sistematica dei documenti hanno consentito l’approccio consapevole alle tecniche di revisione vere e proprie. Lo SMUSI è lo strumento

attraverso il quale si è provveduto allo scarto effettivo dei documenti, adducendo a seconda dei casi motivazioni di tipo bibliologico (M-U-S), bibliografico (M), semantico (Sc-M-Su) e biblioteconomico (I):

Sc: INFORMAZIONE SCORRETTA. Contenuto informativo scorretto dal punto di vista scientifico, tecnologico e culturale.

M: DOCUMENTO MEDIOCRE. Scarso livello di approfondimento degli argomenti, paternità intellettuale, artistica o editoriale poco autorevole, assenza di efficaci apparati di consultazione, design superato, elementi strutturali e bibliologici scadenti.

U: DOCUMENTO USURATO. Obsolescenza chimica e fisica dei materiali

Su: INFORMAZIONE SUPERATA. Senescenza scientifica, tecnologica e/o culturale degli argomenti trattati, degli strumenti e delle metodologie utilizzate, nonché delle soluzioni proposte

I: DOCUMENTO INCOERENTE. Incoerenza dal punto di vista intrinseco (rapporto con la raccolta posseduta; opera in più volumi o, più raramente, collana incompleta) o estrinseco alla biblioteca (rapporto con le aspettative espresse ed inesprese dei clienti);

DATO ATTO che allo SMUSI appena descritto è stata associata in alcuni casi una valutazione, anche sommaria e basata su dati empirici, dell'anno di edizione e degli indici di circolazione, prendendo come punto di riferimento il metodo di S. J. Slote. Il metodo di Slote si basa sulla constatazione banale per cui il modo migliore per predire l'uso futuro di un libro consiste nel misurarne l'uso passato (*"the best predictor of future use is past use"*);

DATO ATTO che gli interventi di revisione hanno determinato la selezione di n. 364 unità librarie;

DATO ATTO che si è già preventivamente intervenuti a modificare lo stato delle opere in oggetto sui cataloghi on-line in gestione presso i sistemi bibliotecari della Rete Bibliotecaria SDTL Sistema Documentario del Territorio Livornese, rendendole immediatamente indisponibili al prestito a domicilio;

VISTA la lista delle unità librarie da scartarsi, in allegato al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale (Sub Allegato A);

CONSIDERATO che il patrimonio librario delle biblioteche comunali è soggetto al regime del demanio pubblico (art. 822 e 824 C.C.) e che, in quanto tale, è inalienabile;

CONSIDERATO altresì che la demanialità di un bene può cessare oltre che per fatto naturale, per atto volontario della Pubblica Amministrazione (art. 829 C.C.);

RITENUTO che per *atto volontario della Pubblica Amministrazione* si possa fare correttamente riferimento alle competenze di natura residuale della Giunta comunale (art. 48 comma 2 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267);

RITENUTO quindi di procedere alla sdemanializzazione di n. 364 unità documentarie complessive di cui agli elenchi allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale (Sub Allegato A);

CONSIDERATO che:

ai sensi dell'art. 3, comma 1 del vigente Codice dei beni culturali e del paesaggio, la tutela consiste nell'esercizio delle funzioni e nella disciplina delle attività dirette, sulla base di un'adeguata attività conoscitiva, ad individuare i beni costituenti il patrimonio culturale ed a garantirne la protezione e la conservazione per fini di pubblica fruizione;

le norme introdotte nell'ordinamento giuridico dalla Legge 6 agosto 2015, n. 125 di conversione in legge del D.L. 19.6.2015, n. 78 hanno assegnato allo Stato anche le funzioni in materia di tutela del patrimonio bibliografico non statale fino a quel momento esercitate dalle Soprintendenze Bibliografiche delle Regioni;

ai fini dell'espletamento di dette funzioni sono stati stipulati due accordi temporanei tra la Direzione generale biblioteche e istituti culturali, la Direzione generale archivi e l'allora Direzione generale belle arti e paesaggio per il supporto tecnico-scientifico alle Soprintendenze Archivistiche e agli Uffici di Esportazione, con la collaborazione del personale bibliotecario in servizio presso le Biblioteche Pubbliche Statali presenti sul territorio;

tali accordi sono stati in vigore fino al 15 settembre 2016;

in seguito, l'art. 5 del D.M. n. 44 del 23 gennaio 2016, con l'istituzione delle Soprintendenze archivistiche e bibliografiche, ha disposto che, in attuazione della citata Legge 6 agosto 2015, n. 125, le Soprintendenze archivistiche svolgano, anche per i beni librari, le funzioni di tutela di cui all'art. 36 del DPCM n. 171/2014, fatto salvo quanto previsto nelle Regioni a Statuto speciale e nelle province autonome di Trento e Bolzano;

per quanto non compreso nel suddetto art. 36 comma 2, la Direzione generale biblioteche e istituti culturali ha delegato le Soprintendenze archivistiche e bibliografiche, per alcune materie, come indicato nella nota prot. n. 14763 del 20/7/2016, all'espletamento dell'intero procedimento amministrativo dalla fase istruttoria all'atto autorizzativo;

fra le materie delegate non comprese nell' art. 36 comma 2 va sicuramente ricondotta l'autorizzazione allo scarto di materiale bibliografico ex art. 21, comma 1, lettera d) del vigente Codice dei beni culturali e del paesaggio;

DATO ATTO che l'art. 10, comma 2, lettera c) del vigente Codice dei beni culturali e del paesaggio esclude dalla nozione di bene culturale le raccolte che assolvono alle funzioni delle biblioteche indicate all'articolo 47, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616 (biblioteche di ente locale), e che, pertanto, si è pensato in una prima fase del processo di riforma in precedenza descritto di poter escludere i documenti librari oggetto di scarto da parte delle biblioteche di pubblica lettura di ente locale, dagli obblighi di accertamento istruttorio ed autorizzazione da parte delle Soprintendenze archivistiche e bibliografiche, in virtù dell'assenza potenziale di presupposti di interesse culturale, di rarità e di pregio degli stessi;

RICHIAMATA tuttavia la Circolare 21.12.2017 n. 17 della Direzione Generale Biblioteche e Istituti Culturali del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, con la quale è stato ribadito, in maniera definitiva, che:

va sottoposto ad autorizzazione anche *“lo scarto di materiale bibliografico appartenente a biblioteche civiche o comunali, [...] anche a fronte di patrimoni esigui o correnti”*;

le pubblicazioni che possono essere soggette a procedimento di scarto sono quelle la cui esecuzione non risalgia ad oltre 70 anni”;

PRESO ATTO dell'autorizzazione allo scarto del materiale bibliografico in elenco, nel quale non sono presenti pubblicazioni con copyright risalente ad oltre 70 anni (fatta eccezione per i volumi nn. Inventario 1640 3019 3043 9466, ma espressamente autorizzati), rilasciata dalla Soprintendenza archivistica e bibliografica della Toscana con n. di protocollo MIC_SAB-TOS n. 1172 in data del 13 marzo 2024 (risposta a ns. richiesta prot. 4617 del 05.03.2024);

VISTO l'articolo 4 del vigente Regolamento sul funzionamento della Biblioteca comunale e l'articolo 2.2 della carta dei servizi della biblioteca comunale

Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi da parte dei Responsabili delle Aree di competenza, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

CON VOTI favorevoli unanimi, espressi nei modi di legge,

DELIBERA

1-Di dichiarare quanto in premessa e gli allegati parte integrante e sostanziale del presente atto;

2-Di considerare n. 364 unità documentarie, di cui agli elenchi allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale (Sub Allegato A), non più appartenenti al patrimonio della Biblioteca comunale "Chiara Cataldi" di Collesalveti in quanto non più rispondenti alle finalità istituzionali della stessa;

1. di sdemanializzare, per le motivazioni espresse in narrativa, i libri di cui all'allegato A) parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e di ritenerli non più appartenenti alla Biblioteca comunale, in quanto logori e/o obsoleti, e non rispondenti più quindi alle finalità della biblioteca stessa;
2. di dare atto che, laddove ci siano le condizioni di uno smaltimento nelle vie brevi la modalità sarà quella della donazione ad organizzazioni di volontariato, altrimenti i documenti verranno inviati al macero come previsto dal D.P.R. n.37/2001 artt. 6 e 8;
3. di dare mandato all'ufficio Biblioteca, di provvedere all'attuazione di quanto deliberato;
4. Di incaricare il personale in servizio presso la Biblioteca comunale affinché provveda:

all'allineamento dei cataloghi e delle informazioni bibliografiche in capo al gestionale Sebina NEXT del Sistema Documentario del Territorio Livornese (SDTL);

allo smaltimento del materiale documentario individuato previa verifica di interesse da parte di Associazioni del territorio e utenti della stessa biblioteca comunale al quale verrà ceduto in dono dopo l'apposizione della nota relativa allo scarto bibliografico.

Successivamente, la Giunta Comunale, ravvisata la necessità di adottare in tempi celeri gli atti ed i provvedimenti conseguenti, con voti favorevoli unanimi, espressi nei modi di legge,

DELIBERA

4-DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Oggetto: Scarto del patrimonio librario della biblioteca comunale "Chiara Cataldi" ai sensi dell'art.21 comma 1 let. d) del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio D.Lgs 42/2004 - Approvazione

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Si esprime parere Favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

Collesalvetti, li: 28/03/2024

Il Responsabile del servizio
F.to Rita Funari

Oggetto: Scarto del patrimonio librario della biblioteca comunale "Chiara Cataldi" ai sensi dell'art.21 comma 1 let. d) del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio D.Lgs 42/2004 - Approvazione

RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Si esprime parere Favorevole in ordine alla regolarità contabile.

Collesalvetti, li 08/04/2024

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA
f.to Alessandra Zambelli

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL PRESIDENTE
f.to Ing. Adelio ANTOLINI

Segretario Comunale
f.to Dott.ssa Susanna Turturici

PUBBLICAZIONE

La presente viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio on line al nr.657 del registro delle pubblicazioni così come disposto dal Segretario Comunale e rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, comma 1 del D.Lgs. n. 267/00.

Collesalveti, lì 15/04/2024

Il Segretario Comunale
f.to Dott.ssa Susanna Turturici

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile, art. 134, comma 4, D.Lgs267/2000;

Collesalveti, lì 15/04/2024

Segretario Comunale
f.to Dott.ssa Susanna Turturici

Viene comunicata con mail in data odierna ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125, comma 1 del D.Lgs n. 267/000.

Collesalveti, lì 15/04/2024

Segretario Comunale
f.to Dott.ssa Susanna Turturici