



Città di Trani
Medaglia d'Argento al Merito Civile
 PROVINCIA BT

Copia Deliberazione di Giunta Comunale

<p>N. <u>14</u> del Reg.</p> <p>Data: <u>23 / 2 / 2012</u></p>	<p>Oggetto: COSTITUZIONE COMMISSIONE TECNICA DI VALUTAZIONE PER SCARTO E SCARICO DI MATERIALE DOCUMENTARIO DELLA BIBLIOTECA " G. BOVIO".</p>
---	--

L'anno DUEMILADODICI , il giorno 23 del mese di febbraio , alle ore 13,30 , nella sala delle adunanze del Comune di Trani, appositamente convocata, la Giunta Comunale si è riunita nelle persone dei signori:

			Presente	Assente
TARANTINI	DOTT. GIUSEPPE	SINDACO - PRESIDENTE		x
PRESEN-CICOLANI	DOTT.SSA GIORGIA	ASSESSORE - VICE SINDACO	x	
CHIARELLO	AVV. GIUSEPPINA	ASSESSORE	x	
DI SAVINO	GEOM. PIETRO	ASSESSORE	x	
PAOLILLO	AVV. GIUSEPPE	ASSESSORE	x	
LAPI	NICOLA	ASSESSORE	x	
MEMOLA	RAG. RAFFAELE	ASSESSORE	x	
SCAGLIARINI	DOTT. MICHELE	ASSESSORE	x	

Con l'assistenza del Segretario Generale

Dott. Luca Francesco Paolo Russo

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, essendo presenti n. 7

Assessori, ed assenti n. 1 Assessori, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati

a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

PREMESSO:

- che la Biblioteca Comunale "G. Bovio" è qualificata come "biblioteca di pubblica lettura di base" e, pertanto, concorre all'educazione permanente e soddisfa ogni esigenza di lettura, informazione, aggiornamento e studio, realizzando un moderno servizio di informazione e documentazione di primo livello;
- che essa cura il reperimento, l'acquisizione, l'ordinamento, la catalogazione, la conservazione, la tutela e la più ampia fruizione di libri e documenti di ogni tipo; il reperimento, l'ordinamento, il trattamento, la conservazione e la più ampia fruizione da parte del pubblico della documentazione riferita al territorio locale, di quella utile a favorire la conoscenza della storia, delle tradizioni e della realtà contemporanea locale;
- che l'organizzazione interna della biblioteca provvede alla revisione, conservazione e scarto del patrimonio documentale ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000;

RILEVATO che il materiale bibliotecario costituisce una raccolta di beni mobili *extra commercium* ed inalienabili, in quanto fanno parte del demanio pubblico ai sensi del secondo comma dell'articolo 822 del codice civile e tale caratteristica viene conferita dal personale al momento dell'ingressatura del libro nella biblioteca secondo le "procedure per l'incremento" mediante ingressatura;

ATTESO che il materiale da scaricare e da scartare, se è ingressato, va appositamente rilevato e scaricato dal registro di inventario e le relative informazioni bibliografiche vanno rimosse dai cataloghi, se è solamente acquisito dalla biblioteca ma non inventariato, va rilevato per la successiva eliminazione;

CONSIDERATO che il personale dipendente della coop. IMAGO di Lecce, società che da febbraio 2010 gestisce i servizi della biblioteca, per quanto di competenza, ha provveduto a stilare un elenco di materiale documentario, inventariato e non, di cui proporre lo scarto, al fine di ottimizzare l'aggiornamento delle collezioni librerie, nel seguente modo:

- eliminazione del materiale non più recuperabile in quanto danneggiato e i cui costi di restauro non sono tali da giustificare la riparazione in relazione all'interesse e al valore economico "a nuovo";
- sulla base delle consultazioni effettuate dagli utenti, eliminazione del materiale non più utilizzato;
- sulla base dei profili di carattere culturale, storico, sociale della comunità locale, eliminazione del materiale non più ritenuto rispondente alle esigenze della biblioteca locale anche tenendo conto dello spazio e delle strutture disponibili e degli obiettivi di incremento e di rinnovo;

RITENUTO che il materiale documentario definito "fuori uso" ma che non risulti completamente inutilizzato, può essere alienato con le procedure di cui all'articolo 4 del D.P.R. 13.02.2001, n. 189 (Regolamento di semplificazione del procedimento relativo all'alienazione di beni mobili dello Stato) ovvero, in alternativa, può essere avviato a scarico secondo le norme di cui al D.Lgs. 22/97 e che a tal fine si ritiene opportuna la costituzione di una Commissione tecnica che esamini l'elenco compilato e proposto dal personale specializzato che gestisce la biblioteca;

RILEVATO che la nomina dei componenti di detta Commissione sia affidata alla Dirigente di V Ripartizione della quale sarà Presidente;

RITENUTO, altresì, indispensabile evidenziare che la nomina dei componenti della Commissione di valutazione per lo scarto e lo scarico di materiale documentario della Biblioteca Comunale "G. Bovio", sia senza alcun onere di carattere economico a carico dell'Amministrazione;

PRESO ATTO del seguente parere, formulato ai sensi dell'art.49 del D. Lgs. n. 267/2000:

-parere di regolarità tecnica-amministrativa, in atti, espresso dalla Dirigente della V Ripartizione dott.ssa Maria Dettori, in data 22/02/2012;

CON VOTI unanimi, resi ai sensi di legge;

DELIBERA

1) di costituire la Commissione tecnica di valutazione per lo scarto e lo scarico di materiale documentario della Biblioteca "G. Bovio" dove i componenti facenti parte saranno successivamente nominati dalla Dirigente di V Ripartizione e non vi sia alcun onere di carattere economico a carico dell'Amministrazione".

- 2)** di disporre lo scarto e lo scarico del materiale documentario della Biblioteca Comunale "G. Bovio" a seguito di valutazione tecnica della Commissione;
- 3)** di dichiarare la cessazione della natura demaniale del materiale di cui al punto precedente ai sensi ed agli effetti dell'articolo 829, 2° comma del codice civile;
- 4)** di dare atto che per il materiale inventariato di cui al presente provvedimento è disposta la cancellazione dal catalogo della biblioteca, mentre per quello non inventariato è disposta direttamente l'eliminazione;
- 5)** di procedere, successivamente, agli adempimenti necessari alla eliminazione dello stesso mediante consegna al Comitato Provinciale di Bari della Croce Rossa Italiana.

Il presente verbale è stato approvato e sottoscritto nei modi di legge.

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Dott. Luca F. Paolo Russo

✓
IL SINDACO

F.to dott. Giorgia Presen-Cicolani

N° 14 reg. pubblic.

IL SEGRETARIO GENERALE

ATTESTA

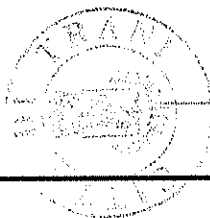
che la presente deliberazione:

è affissa all'albo Pretorio dal 24 FEB 2012 al 10 MAR 2012 per

15 giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, 1° comma, del T.U.E.L. approvato

col D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, contestualmente comunicata ai Capi Gruppo Consiliari.

Trani, 24 FEB 2012



IL SEGRETARIO GENERALE

~~SEGRETARIO GENERALE~~
Dott. Luca F. Paolo Russo

Il Segretario, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

è stata dichiarata immediatamente eseguibile: (art. 134 comma 4 del D.lgs. 267 18.8.2000)

è divenuta esecutiva il _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione;

(art. 134 comma 3 del D.lgs. 267 18.8.2000)

Trani, _____

IL SEGRETARIO GENERALE

Copia conforme ad uso amministrativo.

Trani, 24 FEB 2012

Il Funzionario delegato

~~SEGRETARIO GENERALE~~
Dott. Luca F. Paolo Russo