



# COMUNE DI SCICLI

(Libero Consorzio Comunale di Ragusa)



Settore 2 Benessere di Comunità - Cultura e Istruzione  
Servizio Biblioteca Comunale

## PROPOSTA DI GIUNTA N. 143 DEL 20/08/2025

**Oggetto: Revisione e scarto del patrimonio documentario della Biblioteca Comunale "C. La Rocca".**

La sottoscritta Angela Maria Verdirame, nella qualità di Responsabile di E.Q. del Settore II Benessere di Comunità, Cultura e Istruzione, su espressa direttiva dell'Assessore alla Cultura, Prof. Giuseppe Mariotta, propone l'adozione del provvedimento deliberativo sopra distinto per le motivazioni di seguito esplicitate, attestando di non trovarsi in nessuna ipotesi di conflitto di interessi nemmeno potenziale, né in situazioni che danno luogo ad obbligo di astensione ai sensi del D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento interno e di aver verificato che i soggetti intervenuti nella istruttoria che segue non incorrono in analoghe situazioni:

**Premesso che** da una revisione effettuata del patrimonio documentario della Sezione distaccata della Biblioteca di Donnalucata è risultato che i libri specificati negli allegati elenchi risultano non utilizzabili per gli scopi della Biblioteca in quanto logori e/o obsoleti e/o non più utilizzati e/o sottratte;

**Ritenuto**, pertanto, opportuno e necessario eliminarli dal patrimonio documentario corrente sia per aggiornare lo stesso, sia per recuperare spazio utile per successivi acquisti;

**Tenuto conto che:**

- il patrimonio documentario delle biblioteche comunali è soggetto al regime di demanio pubblico e in quanto tale è inalienabile (art. 822-824 del Codice Civile);
- la demanialità può cessare, oltre che per fatto naturale, anche per atto volontario della autorità amministrativa (art. 829 Codice Civile);

**Visto** l'art. 8 del regolamento della Biblioteca approvato con delibera della Commissione Straordinaria adottata con i poteri del Consiglio Comunale n. 01 del 07/01/2016 che testualmente recita: "8.1. *Il patrimonio documentale della Biblioteca è inalienabile. Sono tuttavia ammesse operazioni di scarto del materiale non avente carattere raro e di pregio, secondo la normativa vigente.* 8.2. *Periodicamente, e comunque almeno una volta l'anno, il personale effettua la revisione delle raccolte. Le unità bibliografiche e documentarie, regolarmente inventariate, che risultassero smarrite o sottratte alle raccolte della Biblioteca saranno segnalate in apposite liste redatte annualmente e scaricate dai registri d'inventario.* 8.3. *In occasione della revisione può essere proposto lo scarto del materiale giudicato inservibile, superato o che per il suo stato di degrado fisico non assolva più alla funzione informativa o comunque non più adatto alla natura della Biblioteca.* 8.4. *L'elenco delle scarto, quando riguarderà considerevoli quantità di opere, potrà essere visionato dal Consiglio di Biblioteca e dovrà essere deliberato dalla Giunta comunale.* 8.5. *Considerato che il patrimonio librario della Biblioteca è soggetto al regime di demanio pubblico sarà data comunicazione dello scarto all'Ufficio Comunale competente.* 8.6. *Il materiale documentario scaricato dall'inventario sarà consegnato ad Enti benefici o destinato al macero.*";

**Preso atto** che il personale addetto al servizio biblioteca ha provveduto nel corso dell'anno in corso alla revisione del patrimonio documentario segnalando i documenti che risultano non utilizzabili, non più dotati di valore informativo e/o irrimediabilmente logorati dall'uso e/o non più rispondenti ai gusti di lettura del pubblico;

**Atteso** che negli elenchi allegati A) e B) sono presenti documenti rovinati ed inutilizzabili in attesa di concludere l'iter necessario per la declassificazione di scarto;

**Considerato** opportuno e necessario eliminare il patrimonio segnalato sia per aggiornare lo stesso sia per recuperare spazio utile per successivi acquisti;

**Ritenuto** quindi, di procedere alla declassificazione dei documenti specificati negli allegati elenchi A) e B) che si allegano per formare parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, in quanto non più adibiti al pubblico servizio;

**Richiamata:**

la Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella Pubblica Amministrazione”;

la Deliberazione della G.C. n. 112 del 16.07.2025 ad oggetto: ”Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Art. 6, D.L. n. 80/2021. Triennio 2025-2027;

**Dato atto** che non sussistono situazioni, neppure potenziali, di conflitto di interesse in capo ai soggetti di cui all'art.6 bis della L. 241/1990, come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 6 novembre 2012 n.190;

**Vista** la Delibera di G.C. N. 243 del 31.12.2024 ad oggetto: “Approvazione codice di comportamento dei dipendenti in conformità alla delibera ANAC n. 177/2020 e al D.P.R. n. 62/2013 coordinato con le modifiche apportate dal D.P.R. n. 81/2023;

**Visto** il vigente Regolamento Comunale della Biblioteca “C. La Rocca”;

**Ritenuto**, pertanto, opportuno dover provvedere in merito;

**Visto** lo Statuto comunale;

**Visto** il D.lgs. 18/08/2000, n.267 e le LL.RR. nn.48/91, 7/92, 23/98, 30/2000 e ss.mm.ii.

**Per quanto sopra propone alla Giunta Comunale l'adozione della presente deliberazione:**

- 1. le premesse in narrativa costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;**
- 2. di considerare** i documenti bibliografici di cui agli elenchi allegati A) e B), che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, non più appartenenti al patrimonio della Sezione distaccata della Biblioteca di Donnalucata, in quanto logori e/o obsoleti e/o non utilizzabili e/o sottratte, pertanto, non più rispondenti alle finalità proprie della Biblioteca Comunale;
- 3. di provvedere** alla eliminazione degli stessi dalla Sezione distaccata della Biblioteca di Donnalucata, mediante distruzione o donazione;
- 4. di incaricare** il Direttore della Biblioteca Comunale di provvedere alle necessarie procedure;
- 5. di dare atto** che il presente provvedimento non comporta alcuna spesa a carico del bilancio comunale;
- 6. di trasmettere** copia della presente alla Direttrice della Biblioteca al fine di porre in essere gli atti consequenziali scaturenti dal presente provvedimento.

Il Responsabile del Servizio  
Dott.ssa Nadia Scardino

Il Responsabile di E.Q.  
Angela Verdirame