



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione generale dei beni culturali, informazione, spettacolo e sport

Servizio patrimonio culturale, editoria e informazione

Regolamento per l'autorizzazione allo scarto di materiale bibliografico

(D.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 - Codice dei beni culturali e del paesaggio)

(L.R. 20 settembre 2006, n. 14 - Norme in materia di beni culturali, istituti e luoghi della cultura)



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione generale dei beni culturali, informazione, spettacolo e sport
Servizio patrimonio culturale, editoria e informazione

Premessa

Ai sensi del D.P.R. 22 maggio 1975, n. 480 - *Nuove norme di attuazione dello Statuto speciale della Regione Autonoma della Sardegna*, del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 - *Codice dei beni culturali e del paesaggio* e della L.R. 20 settembre 2006, n. 14 - *Norme in materia di beni culturali, istituti e luoghi della cultura*, la Regione Autonoma della Sardegna esercita, attraverso il Servizio patrimonio culturale, editoria e informazione, i compiti istituzionali di Soprintendenza ai beni librari¹.

In particolare alla Regione compete l'espletamento dei sotto elencati procedimenti:

- autorizzazione allo spostamento, anche temporaneo, di beni bibliografici (art. 21, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 42/2004);
- autorizzazione allo scarto di materiale bibliografico (art. 21, comma 1, lett. d) del D.Lgs. 42/2004);
- autorizzazione al prestito di beni librari in occasione di mostre ed esposizioni (art. 48 del D.lgs. 42/2004);
- autorizzazione all'esportazione temporanea e/o definitiva (artt. 65 e 66 del D.Lgs. 42/2004);
- autorizzazione all'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere sui beni bibliografici - es. riproduzione e digitalizzazione, restauro, spolveratura (art. 21, comma 4 del D.lgs. 42/2004);
- rilascio di autorizzazioni derivanti da presentazione di denuncia di trasferimento della proprietà o della detenzione di beni librari (art. 59 del D.lgs. 42/2004).

L'**autorizzazione** al compimento di tali attività deve essere richiesta al Servizio patrimonio culturale, editoria e informazione inviando una PEC all'indirizzo pi.beniculturali@pec.regione.sardegna.it, dettagliando l'attività che si intende svolgere. Il Servizio patrimonio culturale valuterà la richiesta e fornirà il proprio riscontro esplicito e formale. Ai sensi dell'art. 20, comma 4 della Legge n. 241/1990, non è ammesso l'istituto del silenzio-assenso.

Il Servizio patrimonio culturale, editoria e informazione esercita le funzioni di Soprintendenza ai beni librari anche attraverso le seguenti attività:

¹ Le norme introdotte nell'ordinamento giuridico dalla L. 6 agosto 2015, n. 125 *Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78, recante disposizioni urgenti in materia di enti territoriali*, che hanno abrogato il comma 2 dell'art. 5 del D.Lgs. 42/2004 assegnando allo Stato le funzioni in materia di tutela del patrimonio bibliografico non statale, non hanno rilevanza per la Regione Sardegna che, in qualità di Regione a Statuto Speciale, conserva integri i compiti di Soprintendenza dei beni librari. Rimane valida anche l'eccezione riguardante i beni il cui interesse culturale sia stato riconosciuto con provvedimento ministeriale.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione generale dei beni culturali, informazione, spettacolo e sport
Servizio patrimonio culturale, editoria e informazione

- cura di inventari e cataloghi in formato elettronico con particolare riguardo a edizioni rare e di pregio e ai fondi di particolare rilevanza storica;
- salvaguardia, conservazione, restauro e riproduzione, con particolare riferimento al materiale antico raro, di pregio e/o di particolare rilevanza storica;
- emanazione di dichiarazioni di particolare o eccezionale interesse di singole opere, o collezioni, o serie di opere (notifica) (artt. 13 e 15 del D.lgs. 42/2004);
- esercizio del diritto di prelazione o formulazione di proposte in conseguenza di atti di alienazione (artt. 60-62 del D.lgs. 42/2004);
- verifica e controllo, tramite ispezioni, sul commercio di beni librari soggetti a tutela (art. 63 del D.lgs. 42/2004);
- verifica presso le istituzioni bibliografiche dell'attuazione delle norme relative alla corretta custodia, al rispetto delle misure di protezione e di conservazione di beni librari soggetti a tutela (art. 19 del D.lgs. 42/2004);
- acquisizione di fondi librari di particolare interesse da destinare alle istituzioni bibliografiche regionali, in forma diretta o con la concessione di contributi;
- proposta della custodia coattiva dei beni (art. 43 del D.lgs. 42/2004);
- adozione di misure urgenti per il salvataggio in caso di calamità naturali che abbiano provocato danni al patrimonio bibliografico sottoposto a tutela;
- collaborazione con il Nucleo Tutela Patrimonio Culturale dei Carabinieri e con gli Uffici doganali.

Lo scarto del materiale bibliografico

Con il termine scarto ci si riferisce all'operazione relativa all'eliminazione di uno o più documenti facenti parte del patrimonio di una biblioteca. Esso si configura come uno degli esiti dell'attività di revisione delle raccolte che ogni biblioteca, in particolare le biblioteche di pubblica lettura, deve periodicamente svolgere per assicurare lo svecchiamento delle proprie raccolte e rispondere così in modo adeguato ai bisogni degli utenti. L'esito dello scarto non coincide necessariamente con l'invio al macero dei documenti stessi, i quali, se in buono stato e fruibili, possono essere donati, scambiati con altre biblioteche o posti in vendita.

L'operazione di scarto dei materiali librari e documentari definiti "beni culturali" dall'art. 10 del Codice è soggetta ad autorizzazione secondo l'art. 21, comma 1, lettera d).



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione generale dei beni culturali, informazione, spettacolo e sport
Servizio patrimonio culturale, editoria e informazione

Questo Regolamento intende dettagliare principi e modalità per le operazioni di scarto a supporto delle biblioteche; si propone inoltre quale strumento di riferimento per il rilascio dell'autorizzazione da parte degli uffici regionali.

Biblioteche soggette alla richiesta di autorizzazione

La richiesta di autorizzazione allo scarto deve essere presentata alla Regione dalle seguenti tipologie di biblioteche:

- biblioteche della Regione, delle Province, delle Città metropolitane e dei Comuni;
- biblioteche o soggetti privati titolari di raccolte che siano state dichiarate di eccezionale interesse culturale ai sensi dell'articolo 13 del Codice;
- biblioteche delle Aziende sanitarie;
- biblioteche scolastiche e universitarie (d'Ateneo);
- tutte le altre biblioteche di proprietà di enti pubblici, territoriali e non.

Si fa presente che le biblioteche sopra elencate devono richiedere preventivamente l'autorizzazione allo scarto senza alcuna eccezione e per qualunque tipo di materiale.

Fasi del procedimento

La biblioteca che intende procedere allo scarto ai fini della preventiva autorizzazione deve inviare al Servizio patrimonio culturale editoria e informazione tramite PEC all'indirizzo pi.beniculturali@pec.regione.sardegna.it la seguente documentazione:

1. richiesta di autorizzazione, a firma del legale rappresentante dell'ente o del responsabile del Settore/Servizio da cui dipende la biblioteca;
2. relazione contenente le motivazioni dello scarto (es., deterioramento del documento, obsolescenza del contenuto, scorrettezza del contenuto, incongruità con la raccolta della biblioteca, necessità organizzative e di ottimizzazione degli spazi), i criteri adottati per selezionare il materiale da proporre per lo scarto (es. presenza del materiale in più copie, presenza del materiale in altre biblioteche del territorio), nonché l'esito previsto (es. macero, vendita, scambio con altre biblioteche, donazione);
3. elenco dei documenti che si intende scartare, contenente almeno i dati essenziali per l'identificazione dell'edizione e dell'esemplare, in particolare:



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione generale dei beni culturali, informazione, spettacolo e sport
Servizio patrimonio culturale, editoria e informazione

- titolo e autore;
- luogo, editore e anno di pubblicazione;
- stato della copia;
- numero di inventario;
- ISBN/ISSN se presenti;
- BID SBN del record bibliografico o altro identificativo di catalogo;
- eventuali note di possesso, ex libris o informazioni su appartenenza a fondi speciali.

Inoltre, per ogni esemplare, deve essere indicata:

- la motivazione per cui si è deciso lo scarto;
- la o le localizzazioni in altre biblioteche del territorio regionale e nazionale.

Per i periodici deve essere indicata anche la consistenza (annate possedute e relativi volumi/fascicoli) sia del materiale oggetto di scarto sia quella complessiva del periodico.

Per supportare le biblioteche nella compilazione di tale elenco, si fornisce il **modello in formato excel** composto da 2 fogli, uno per le monografie e uno per i periodici. Sarà possibile inviare un file prodotto dal software in dotazione presso la biblioteca, ma preferibilmente in formato excel e comunque completo di tutti i dati sopra indicati.

Il Servizio patrimonio culturale visionerà la documentazione e fornirà riscontro entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta di autorizzazione; può inoltre avvalersi della facoltà di verifiche dirette sul materiale di cui si propone lo scarto.

Criteri per la concessione dell'autorizzazione

Di norma, se non ricorrono le condizioni di cui al punto successivo, l'autorizzazione allo scarto viene concessa nei seguenti casi:

- a) esemplare gravemente mutilo o danneggiato al punto che ne sia compromessa la fruizione;
- b) esemplare su supporto diverso dalla carta per il quale sia stata verificata l'obsolescenza delle tecnologie di consultazione;
- c) documento obsoleto nel contenuto;
- d) documento non corretto da un punto di vista scientifico;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUTZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione generale dei beni culturali, informazione, spettacolo e sport
Servizio patrimonio culturale, editoria e informazione

- e) documento incoerente rispetto al patrimonio della biblioteca.

L'autorizzazione allo scarto non viene concessa di norma nei seguenti casi:

- se si tratta di opere rare e/o di pregio, ossia:
 - o documenti per i quali vengano individuate meno di **3** localizzazioni negli OPAC italiani e **2** localizzazioni negli OPAC regionali, oltre a quella della biblioteca proponente lo scarto (con l'eccezione più avanti indicata per i documenti di ambito locale);
 - o documenti che presentino caratteristiche particolari, come annotazioni di rilevante interesse, rilegatura di grande pregio ecc.;
 - o prime edizioni, o edizioni in tiratura limitata, edizioni illustrate di rilievo ecc.
- se ricorre una delle condizioni sotto elencate:
 - o **Fondi e raccolte**: non sarà autorizzato lo scarto di documenti che appartengono a specifici fondi o raccolte di cui sia importante mantenere l'integrità; rientra in questo caso anche l'appartenenza del documento a una collana che la biblioteca possieda per intero o in parte rilevante.
 - o **Fondo locale**: non sarà autorizzato lo scarto di un documento di interesse locale se presente in unico esemplare a livello locale (ossia di territorio circoscritto al comune nel quale ha sede la biblioteca che richiede l'autorizzazione).
 - o **Periodici**: non sarà autorizzato lo scarto nel caso in cui, dall'incrocio dei dati relativi alle localizzazioni e alle consistenze, emerga il rischio di perdere documenti rari.
 - o **Deposito legale**: non sarà autorizzato lo scarto di pubblicazioni pervenute alle biblioteche per deposito legale.

Costituisce criterio restrittivo alla concessione dell'autorizzazione il fatto che la pubblicazione abbia più di 70 anni.

A seguito di autorizzazione allo scarto, nel caso di raccolte librerie la cui titolarità è in capo ad un ente pubblico, gli enti titolari devono redigere un atto amministrativo di *sdemanializzazione* delle opere che intendono eliminare dal proprio patrimonio.

Le biblioteche devono inoltre:

- ✓ annullare i timbri di possesso e rimuovere le etichette di collocazione;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione generale dei beni culturali, informazione, spettacolo e sport
Servizio patrimonio culturale, editoria e informazione

- ✓ effettuare lo scarico inventariale;
- ✓ aggiornare i cataloghi;
- ✓ destinare i documenti all'esito previsto.

L'ente richiedente, entro 60 giorni dalla conclusione delle operazioni sopra elencate, dovrà trasmettere alla Regione la documentazione comprovante la destinazione finale del materiale oggetto di scarto.

L'autorizzazione allo scarto non deve essere richiesta:

- per i documenti non inventariati, in quanto essi non fanno parte del patrimonio della biblioteca;
- per i documenti inventariati ma non più presenti in biblioteca, perché smarriti, sottratti o non rientrati dal prestito. Per tale materiale è necessario che l'ente prenda atto formalmente della situazione di fatto con specifico provvedimento amministrativo ai fini della eliminazione dei documenti dall'inventario.

Riferimenti normativi

Decreto del Presidente della Repubblica 22 maggio 1975, n. 480 - Nuove norme di attuazione dello Statuto speciale della Regione Autonoma della Sardegna

Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 - Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137

Legge regionale 20 settembre 2006, n. 14 - Norme in materia di beni culturali, istituti e luoghi della cultura