



COMUNE DI TRENTO

VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 217

della Giunta comunale

Oggetto: ARTT. 13 E 15 REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA E DELL'ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE DI TRENTO. DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE 05.03.2012 N. 58. IMPORTI DI PENALITÀ PER IL RITARDO NELLA RESTITUZIONE DEI DOCUMENTI PRESI A PRESTITO, COMPRENSIVE DI RIMBORSO SPESE PER L'INVIO DI SOLLECITI ALLA RESTITUZIONE. AGGIORNAMENTO.

Il giorno 29.10.2018 ad ore 08.35 si è riunita nella sala delle adunanze la Giunta comunale.

Presenti:sindaco	Andreatta Alessandro
vicesindaco	Biasioli Paolo
assessori	Franzoia Mariachiara
	Gilmozzi Italo
	Maule Chiara
	Stanchina Roberto
	Uez Tiziano

e pertanto complessivamente presenti n. 7, assenti n. 0, componenti della Giunta.

Assume la presidenza il sindaco Andreatta Alessandro.

Partecipa il segretario generale Ambrosi Cecilia.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Presidente invita la Giunta a deliberare in merito all'oggetto.

La Giunta comunale

udita la proposta del relatore riguardante l'oggetto n. 2018/255 corredata dai pareri favorevoli resi in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa e alla regolarità contabile rispettivamente dal responsabile del Servizio interessato e del Servizio Risorse finanziarie, ai sensi dell'art. 185 del Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e s.m. e dell'art. 23 del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio comunale 23.11.2016 n. 136, allegati alla presente deliberazione;

premesso che:

- il prestito a domicilio di pubblicazioni della Biblioteca comunale è disciplinato dall'art. 13 del vigente Regolamento della Biblioteca e dell'archivio storico del Comune di Trento, che tra l'altro recita: "il prestito a domicilio ed i servizi di accesso ad Internet sono servizi gratuiti che la biblioteca assicura a tutti" (comma 1); "iscrizione al servizio di prestito ed ai servizi informatici comporta l'accettazione delle regole che li disciplinano (comma 3); "il prestito è personale e l'utente risponde delle opere prese a prestito" (comma 4); "in caso di mancata consegna entro i termini stabiliti, la restituzione viene sollecitata (tramite e-mail, sms, lettera o altro mezzo) con rivalsa delle spese sostenute (comma 9);
- l'art. 15 dello stesso Regolamento a riguardo prevede tra l'altro che: "L'utente è escluso dai servizi a partire dall'invio del primo avviso di sollecito di restituzione dei prestiti e fino alla restituzione del materiale o alla regolarizzazione della propria posizione" (comma 1); "L'utente è tenuto a rimborsare ogni spesa sostenuta per sollecitare la restituzione, il reintegro e la sostituzione dei documenti ricevuti. L'entità del rimborso è definita dalla Giunta comunale sulla base dei costi inclusivi del tempo del personale." (comma 3);

richiamata la propria deliberazione 05.03.2012 n. 58 con la quale, fra l'altro venivano introdotte e quantificate, in forma forfettaria, le penalità per ritardata restituzione di documenti presi a prestito;

rilevato che l'andamento nel tempo degli importi incassati a titolo di sanzioni per ritardata restituzione di documenti evidenzia la dinamica riportata nella seguente tabella:

Anno	Importo incassato
2011	9.286,64
2012	19.881,60
2013	28.371,14
2014	29.086,14
2015	27.004,21
2016	25.187,39
2017	25.162,71
Genn.-settem. 2018	18.924,94
Totale	182.904,77

dato atto che, con disposizione del Dirigente del Servizio Biblioteca e archivio storico di data 28.02.2012, veniva tra l'altro fissata in 30 giorni la durata del prestito di libri, cd musicali ed audiolibri e in 10 giorni la durata del prestito di film e documentari;

preso atto che la previsione di specifiche penalità per la ritardata restituzione di pubblicazioni:

- non rientra nell'ambito della disciplina delle tariffe regolate dai Criteri tecnici approvati dalla Giunta comunale, in quanto non costituisce una tariffa per un servizio goduto, ma una penalità conseguente da un inadempimento;
 - è contemplata dal Regolamento della Biblioteca e dell'archivio storico (art. 15, comma 3) nei seguenti termini: "(...) penalità possono essere previste dall'Amministrazione in caso di ritardo nella restituzione delle opere. (...) L'entità e le modalità di applicazione delle penalità possono essere rapportate alla durata del ritardo e, per quanto possibile, sono uniformi con quelle adottate dalle altre biblioteche del sistema";
- considerato a riguardo che:
- la penalità per mancata restituzione ha inciso significativamente e positivamente sul numero

di mancate restituzioni e sul ritardo delle stesse, per cui è opportuno confermare questa previsione e mantenere invariati i relativi importi;

- la penalità si riferisce ad ogni singola pubblicazione restituita in ritardo e, anche per motivi gestionali legati al software utilizzato nell'ambito del CBT, è stata legata all'invio dei relativi solleciti alla restituzione;

atteso che il già richiamato provvedimento di Giunta 58/2012 richiedeva a titolo di penalità e di rimborso spese per l'invio dei solleciti i seguenti importi complessivi:

- euro 1,00 per la ritardata consegna di ogni pubblicazione presa a prestito a seguito dell'invio del primo sollecito (inviato dopo 10 giorni dalla data di scadenza del prestito);
- euro 2,00 per la ritardata consegna di ogni pubblicazione presa a prestito a seguito dell'invio del primo e del secondo sollecito (inviato non prima di ulteriori 10 giorni);
- euro 3,00 per la ritardata consegna di ogni pubblicazione presa a prestito a seguito dell'invio del primo, del secondo e del terzo sollecito (inviato non prima di ulteriori 10 giorni);
- euro 10,00 per la ritardata consegna di ogni pubblicazione presa a prestito a seguito dell'invio dei primi tre solleciti e della raccomandata A/R (inviata non prima di ulteriori 10 giorni);

considerato che il caposaldo di tale procedura era costituito dalla stretta e diretta correlazione tra il momento di invio del sollecito e quello dell'applicazione delle sanzioni;

rilevato, alla luce della concreta esperienza maturata nel corso di oltre sei anni di applicazione della disciplina in parola, che proprio questo doppio e reciproco legame tra sanzione e sollecito si è rivelata fonte di continui quanto inutili malintesi;

ritenuto pertanto di lasciare del tutto invariata la componente patrimoniale del provvedimento in esame, confermandola in toto dal momento che non si ravvisa alcuna ragione per introdurre variazioni, e di modificare invece la relazione tra il momento del sollecito e quello dell'applicazione della sanzione, che, per quanto entrambi necessari, devono essere resi reciprocamente indipendenti;

dato atto che il processo di sollecito dei prestiti e di riscossione degli importi dovuti a titolo di sanzione è stato oggetto di mappatura nel corso del 2017 da parte del Servizio Biblioteca e archivio storico;

considerato, nello specifico, di riformulare nei termini che seguono le modalità dei solleciti e dell'applicazione delle sanzioni, al duplice scopo di agevolare e qualificare il rapporto fiduciario con l'utenza, anche attraverso una più incisiva e comprensibile comunicazione, e di semplificare le procedure gestionali, dando atto che rimane per definizione del tutto invariato l'impatto patrimoniale per il bilancio comunale:

- l'invio di un sollecito costituisce nota di cortesia rivolta all'utente, il quale, prima ancora di prendere a prestito un documento, è a conoscenza della durata del prestito stesso e dell'esistenza di sanzioni per la ritardata consegna ed è dunque giuridicamente tenuto a restituire i documenti nei termini conosciuti e secondo scadenze predeterminate e note;
- il sollecito viene spedito di preferenza all'indirizzo di posta elettronica o al numero di telefono cellulare indicati dall'utente, onde garantirne la tracciabilità, secondo la sua indicazione;
- sul segnalibro che accompagna ciascun singolo documento dato e ricevuto in prestito è riportata la relativa data di scadenza;
- il primo sollecito viene spedito decorsi i trenta giorni naturali consecutivi della durata del prestito;
- i solleciti successivi avvengono, di norma, dopo siano trascorsi invano rispettivamente non meno di quaranta giorni dall'inizio del prestito (secondo sollecito) e non meno di cinquanta giorni (terzo e ultimo sollecito);
- rimangono invariate le successive e conseguenti procedure di sollecito, fino alla riscossione coattiva delle somme dovute;
- è obbligo dell'utente comunicare tempestivamente variazioni di indirizzo cui trasmettere la nota di sollecito;
- la sanzione di 1 euro per ciascun documento restituito in ritardo viene applicata quando siano decorsi dieci giorni naturali consecutivi dal giorno di scadenza del prestito, vale a dire dopo 40 giorni dall'inizio del prestito;
- le ulteriori sanzioni, di 2 euro e di 3 euro, sono applicate dopo che siano decorsi rispettivamente venti e trenta giorni naturali consecutivi dalla scadenza del prestito;
- la sanzione di 10 euro è applicata dopo che siano decorsi inutilmente quaranta giorni naturali consecutivi dalla scadenza del prestito;

considerato che, in esecuzione della Legge provinciale 09.12.2015 n. 18, dal 1 gennaio 2016 gli Enti devono provvedere alla tenuta della contabilità finanziaria sulla base dei principi generali previsti dal D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e s.m., ed in particolare, in aderenza al

principio generale n. 16 della competenza finanziaria, in base al quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate sono registrate nelle scritture contabili con imputazione all'esercizio finanziario nel quale vengono a scadenza;

atteso che il punto 2. dell'Allegato 4/2 del D.Lgs. 118/2011 e s.m. specifica che la scadenza dell'obbligazione è il momento in cui l'obbligazione diviene esigibile;

vista la deliberazione del Consiglio comunale 19.12.2017 n. 192, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Documento unico di programmazione 2018-2020 e successive variazioni;

vista la deliberazione del Consiglio comunale 19.12.2017 n. 193, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2018-2020 e successive variazioni;

vista inoltre la deliberazione della Giunta comunale 28.12.2017 n. 256, immediatamente eseguibile, relativa all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2018-2020 e successive variazioni;

visti:

- il Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2, modificata dalla Legge regionale 8 agosto 2018 n. 6;
- la Legge provinciale 09.12.2015 n. 18 "Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli Enti locali al D.Lgs. 118/2011 e s.m. (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 05.05.2009 n. 42)";
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (Testo Unico Enti Locali) e s.m.;
- lo Statuto comunale approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari 09.03.1994 n. 25 e 21.11.2017 n. 147;
- il Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione consiliare 23.11.2016 n. 136;
- il Regolamento di contabilità approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari 14.03.2001 n. 35 e 23.11.2016 n. 136, per quanto compatibile con la normativa in materia di armonizzazione contabile;

atteso che l'adozione della presente rientra nella competenza della Giunta comunale ai sensi dell'art. 53 della Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e s.m., nonché della lettera g) del punto 6. del dispositivo della propria deliberazione 28.12.2017 n. 256, immediatamente eseguibile, relativa all'approvazione del P.E.G. per il triennio 2018-2020;

constatato e proclamato, da parte del Presidente, l'esito della votazione allegato;
sulla base di tali risultati la Giunta comunale

d e l i b e r a

1. di confermare gli importi delle penalità per la ritardata consegna di ogni pubblicazione presa a prestito presso tutte le sedi della Biblioteca di Trento fissati con la propria deliberazione 05.03.2012 n. 58;
2. di riformulare nei termini argomentati e precisati in premessa i tempi e le modalità di invio dei solleciti e di applicazione delle sanzioni, stabilendo precisamente che:
 - l'invio di un sollecito costituisce nota di cortesia rivolta all'utente, il quale, prima ancora di prendere a prestito un documento, è a conoscenza della durata del prestito stesso e dell'esistenza di sanzioni per la ritardata consegna ed è dunque giuridicamente tenuto a restituire i documenti nei termini conosciuti e secondo scadenze predeterminate e note;
 - il sollecito viene spedito di preferenza all'indirizzo di posta elettronica o al numero di telefono cellulare indicati dall'utente, onde garantirne la tracciabilità, secondo la sua indicazione;
 - sul segnalibro che accompagna ciascun singolo documento dato e ricevuto in prestito è riportata la relativa data di scadenza;
 - il primo sollecito viene spedito decorsi i trenta giorni naturali consecutivi della durata del prestito;
 - i solleciti successivi avvengono, di norma, dopo siano trascorsi invano rispettivamente quaranta giorni dall'inizio del prestito (secondo sollecito) e cinquanta giorni (terzo e ultimo sollecito);
 - rimangono invariate le successive e conseguenti procedure di sollecito, fino alla riscossione coattiva delle somme dovute;
 - è obbligo dell'utente comunicare tempestivamente variazioni di indirizzo cui trasmettere

- la nota di sollecito;
- la sanzione di 1 euro per ciascun documento restituito in ritardo viene applicata quando siano decorsi dieci giorni naturali consecutivi dal giorno di scadenza del prestito, vale a dire dopo 40 giorni dall'inizio del prestito;
- le ulteriori sanzioni, di 2 euro e di 3 euro, sono applicate dopo che siano decorsi rispettivamente venti e trenta giorni naturali consecutivi dalla scadenza del prestito;
- la sanzione di 10 euro è applicata dopo che siano decorsi inutilmente quaranta giorni naturali consecutivi dalla scadenza del prestito.

IL SEGRETARIO
f.to Ambrosi

IL PRESIDENTE
f.to Andreatta

Alla presente deliberazione è unito:

- esito della votazione palese;
- parere in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa;
- parere in ordine alla regolarità contabile;
- certificazione iter.



COMUNE DI TRENTO

ESITO DELLA VOTAZIONE

Oggetto: ARTT. 13 E 15 REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA E DELL'ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE DI TRENTO. DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE 05.03.2012 N. 58. IMPORTI DI PENALITÀ PER IL RITARDO NELLA RESTITUZIONE DEI DOCUMENTI PRESI A PRESTITO, COMPRENSIVE DI RIMBORSO SPESE PER L'INVIO DI SOLLECITI ALLA RESTITUZIONE. AGGIORNAMENTO.

Votazione palese

Componenti presenti al momento del voto n. 7

Favorevoli: n. 7 i Componenti Andreatta, Biasioli, Franzoia, Gilmozzi, Maule, Stanchina, Uez

Contrari: n. 0

Astenuti: n. 0

Trento, addì 29.10.2018

Il Segretario Generale
Dott.ssa Ambrosi Cecilia
(firmato elettronicamente)



COMUNE DI TRENTO

Proposta di Giunta n. 255 / 2018

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ TECNICO-AMMINISTRATIVA

Oggetto: ARTT. 13 E 15 REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA E DELL'ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE DI TRENTO. DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE 05.03.2012 N. 58. IMPORTI DI PENALITÀ PER IL RITARDO NELLA RESTITUZIONE DEI DOCUMENTI PRESI A PRESTITO, COMPRENSIVE DI RIMBORSO SPESE PER L'INVIO DI SOLLECITI ALLA RESTITUZIONE. AGGIORNAMENTO.

Vista la suddetta proposta di deliberazione, si esprime, ai sensi dell'art. 185 del Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e s.m. parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa, senza osservazioni.

Trento, addì 24 ottobre 2018

Servizio Biblioteca e archivio storico
Il Dirigente
dott. Giorgio Antoniacomi
(firmato elettronicamente)



COMUNE DI TRENTO

Proposta di Giunta. 255 / 2018

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE

Oggetto: ARTT. 13 E 15 REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA E DELL'ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE DI TRENTO. DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE 05.03.2012 N. 58. IMPORTI DI PENALITÀ PER IL RITARDO NELLA RESTITUZIONE DEI DOCUMENTI PRESI A PRESTITO, COMPRENSIVE DI RIMBORSO SPESE PER L'INVIO DI SOLLECITI ALLA RESTITUZIONE. AGGIORNAMENTO.

Vista la suddetta proposta di deliberazione, si esprime, ai sensi dell'art. 185 del Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e s.m. e dell'art. 23 del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio comunale 23.11.2016 n.136, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile, senza osservazioni.

Servizio Risorse finanziarie
Il Dirigente
dott. Franca Debiasi
(firmato elettronicamente)

Trento, addì 25.10.2018