|  |
| --- |
| **Scarto di materiale bibliografico** |
|  |
| **Come presentare l’istanza**   1. Copiare e incollare su **carta intestata** del proprio ente la nota sotto riportata completandola e adattandola al bisogno. 2. Predisporre e allegare alla nota:  * un **elenco** dei beni librari interessati dalla richiesta in formato **foglio di calcolo** in cui per ogni tipo di risorsa (monografie, periodici e audiovisivi) che contenga tutti gli elementi idonei all’identificazione dell’edizione: * autore * titolo * luogo di edizione * casa editrice * data di edizione * numero di inventario * collocazione * stato di conservazione * motivo dello scarto * verifica dell’attestazione a catalogo (almeno la presenza di copie nell’OPAC del sistema bibliotecario di appartenenza) * il **modulo** per lo scarto di materiale bibliografico [predisposto dalla DGBDA](https://biblioteche.cultura.gov.it/it/documenti/Normativa/4-MODULOSCARTOBIBLIOGRAFICO.pdf) completato e firmato dal responsabile della biblioteca; * il **verbale di scarto** in cui il responsabile della biblioteca descrive la biblioteca (patrimonio, bacino di utenza/comunità di riferimento, gestione delle collezioni, sede, depositi, eventuali situazioni notevoli).  1. Trasformare la nota in **PDF/A** e farla **firmare digitalmente** da una figura apicale del proprio ente. 2. Protocollare e **inviare** a mezzo **pec** la nota firmata e completa degli allegati all’indirizzo [sab-amo@pec.cultura.gov.it](mailto:sab-amo@pec.cultura.gov.it) (abilitato alla ricezione solo da pec). |
|  |
|  |
| **NB**: Il foglio di calcolo non deve essere in formato .csv in quanto tale formato non è accettato dal sistema di gestione documentale del Ministero. |

**Soprintendenza archivistica e bibliografica dell’Abruzzo e del Molise**Piazza Italia, 15 - 65121 Pescara[**sab-amo@pec.cultura.gov.it**](mailto:sab-amo@pec.cultura.gov.it)[**sab-amo@cultura.gov.it**](mailto:sab-amo@cultura.gov.it)

**Oggetto: Scarto materiale bibliografico - Richiesta di autorizzazione ex d.lgs. n. 42/2004 (art. 21) -** [Inserire la denominazione dell’ente richiedente]

Con la presente,

VISTO l’art. 21 comma 1, lettera d), del d.lgs. n. 42/2004 “Codice dei beni culturali e del paesaggio”;

VISTA la Circolare DGBIC n. 102 del 2016;

VISTA la Circolare DGBIC n. 17 del 2017;

VISTO l’art. 20, comma 4, della legge n. 241/1990 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);

VISTO il DPCM n. 271/2010 (Regolamento di attuazione dell'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, riguardante i termini dei procedimenti amministrativi del Ministero per i beni e le attività culturali aventi durata non superiore a novanta giorni);

si chiede autorizzazione allo scarto del materiale bibliografico di cui alla documentazione allegata.

Firmato digitalmente

dal dirigente / da figura apicale

**Allegati:**

1. Elenco/elenchi del materiale bibliografico in formato foglio di calcolo
2. Modulo della DGBDA compilato e firmato
3. Verbale di scarto