



Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E ISTITUTI CULTURALI

Circolare n. 102

MIBACT-DG-BIC
SERV_2
0018493 27/09/2016
Cl. 34.01.00/3

Ai Soprintendenti archivistici e bibliografici

A tutti i Direttori delle Biblioteche pubbliche statali
e biblioteche annesse ai monumenti nazionali

Al Direttore della Pinacoteca di Brera

Al Direttore del Polo Museale del Lazio

Al Direttore delle Gallerie Estensi

Al Direttore del Polo Reale di Torino

Al Direttore del Complesso Monumentale della Pilotta

Al Direttore del Polo Museale della Campania

e p. c.

Al Segretario Generale
SEDE

Al Direttore Generale Archivi
SEDE

Agli Uffici Esportazione
di oggetti d'arte e antichità
LORO SEDI

OGGETTO: Art. 16, comma 1 *sexies*, del decreto legge 19 giugno 2015, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2015, n. 125- Tutela dei beni librari di proprietà non statale.

Con riferimento agli Accordi stipulati tra questa Direzione Generale, la Direzione generale Archivi e la Direzione generale Belle Arti e Paesaggio per dare attuazione alla normativa indicata in oggetto, alla luce di quanto disposto dal successivo DM 23 gennaio 2016, n. 44 e in considerazione della nota di questa Direzione generale del 20.07.2016, n. 14763, è doveroso riconoscere, ad oltre un anno dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni, come sia stata determinante la sinergia delle diverse esperienze e professionalità impegnate nell'azione di tutela bibliografica, grazie alla quale sono state superate molte delle criticità presentatesi nella fase di decollo del nuovo assetto organizzativo.

Va citata, al riguardo, in particolare, la disponibilità manifestata dai funzionari bibliotecari che sono stati individuati nelle Biblioteche Statali quali referenti sia delle Soprintendenze



Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E ISTITUTI CULTURALI

Archivistiche che degli Uffici Esportazione Oggetti d'Antichità e d'Arte e che sono stati incaricati di supportare detti Uffici sotto l'aspetto tecnico-scientifico.

Analogo apprezzamento va indirizzato ai colleghi delle Soprintendenze archivistiche e degli Uffici Esportazione che hanno fattivamente collaborato con questa Direzione Generale.

Al fine, pertanto, di perfezionare il lavoro avviato relativamente alla tutela del patrimonio bibliografico non statale e di uniformare l'attività dei vari Uffici che lavorano sul territorio, questa Direzione ritiene utile richiamare l'attenzione di tutti i funzionari impegnati nell'attività di cui si parla, su alcune indicazioni che possano servire come orientamento e riferimento nell'istruttoria dei vari procedimenti.

Si ritiene opportuno, pertanto, diramare delle linee guida generali in base alle sottoindicate osservazioni e suggerimenti nelle materie sottelencate:

I. Accertamento di interesse culturale di un bene bibliografico

In primo luogo, si sottolinea che in occasione dell'avvio del procedimento per la dichiarazione di eccezionale interesse culturale di una raccolta libraria, ai sensi dell'art.10 comma 3 lett.c, o per la dichiarazione del carattere di rarità e pregio di un bene bibliografico, ai sensi dell'art.10 c. 4 lett.c) e d), i criteri generali e le motivazioni che sostengono il procedimento devono essere esplicitamente espresse nelle relazioni tecnico-scientifiche redatte dai funzionari incaricati e che accompagnano l'avvio del procedimento, questo anche in caso che l'avvio del procedimento avvenga in sede di Commissione interna agli Uffici Esportazione, di controllo sui cataloghi del mercato antiquario, di proposta di acquisto coattivo e/o di esercizio del diritto di prelazione o in altre circostanze in cui viene chiesto un parere tecnico-scientifico al riguardo. Pertanto, ai fini dell'individuazione dell'interesse culturale di una raccolta libraria, tenendo conto di quanto disposto al comma 3, lettera c) dell'art. 10 del Codice dei beni culturali e del paesaggio sull'eccezionalità di detto interesse, nella relazione tecnico-scientifica devono essere indicati:

- il valore di eccezionalità della raccolta, nel suo insieme come "unicum" e/o, nel dettaglio, di particolari fondi o collezioni specialistiche;
- l'eventuale rischio di un suo smembramento;
- se una parte di una raccolta possa o debba essere scorporata da un eventuale vincolo;
- l'appartenenza della raccolta a personaggi prestigiosi in ambito culturale, storico, letterario, artistico, scientifico, sociale, e se la medesima possa contribuire a sviluppare lo studio del personaggio e della sua opera;
- la presenza di particolari annotazioni autografe, dediche, appunti, note varie manoscritte, facenti parte integrante dell'insieme e che connotano l'eccezionalità della raccolta.

Ai fini dell'individuazione dell'interesse culturale di un bene bibliografico, tenendo conto di quanto disposto al comma 4, lettere c) e d) dell'art. 10 del Codice dei beni culturali e del paesaggio sul carattere di rarità e pregio del pezzo, nella relazione tecnico-scientifica devono essere indicati:

- i dati risultanti dalla ricerca in specifiche banche dati nazionali e internazionali
- l'appartenenza dell'autore o dell'opera ad un determinato contesto culturale, scuola o territorio che rivestano interesse culturale, con particolare attenzione alla produzione nazionale;
- il pregio della legatura, il valore del manufatto, le sue particolari qualità tecniche-artigianali, le illustrazioni;
- gli elementi di unicità dell'esemplare, delle note di possesso, della provenienza;



Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E ISTITUTI CULTURALI

- gli esiti della ricerca sul data base del Comando Carabinieri Tutela Patrimonio, nei casi in cui sia necessario accertare la provenienza lecita del bene ai fini del rilascio dell'ALC (attestato di libera circolazione);
- lo stato di conservazione.

Si ribadisce l'importanza della esplicita presenza di detti dati nei pareri che verranno espressi, in quanto le relative relazioni costituiscono atti fondamentali a supporto dei provvedimenti amministrativi in materia di dichiarazioni di interesse culturale, rigetto o accoglimento di ricorsi, acquisti coattivi, prelazioni, autorizzazioni.

II. Scarto di materiale bibliografico

Tra le attività soggette a tutela e che necessitano di autorizzazione preventiva da parte del Ministero, il Codice dei Beni culturali include il procedimento di scarto bibliografico (art. 21, c. 1, lett. d).

La norma prevede, in particolare, l'autorizzazione preventiva allo scarto di monografie, periodici e altro materiale librario appartenente a biblioteche pubbliche e biblioteche private notificate, ad eccezione delle raccolte correnti delle biblioteche degli enti locali, costituite esclusivamente al fine di garantire le esigenze d'istruzione, formazione, svago e crescita personale degli utenti e che non comprendano opere che rivestono carattere di rarità e pregio (art. 10, c. 2.)

Ai fini delle attività di scarto che, con delega del 20.07.2016, n. 14763, sono state conferite alle Soprintendenze archivistiche e bibliografiche, si danno le seguenti indicazioni:

1. è necessario individuare almeno 5 localizzazioni negli OPAC italiani, di cui almeno 1 localizzazione nella Regione (SBN, Edit16, ecc.);
2. nel caso di collane o periodici, oltre alla localizzazione, deve essere considerata anche la consistenza della collana o del periodico in modo da valutare l'eventuale integrazione delle raccolte di altre biblioteche sul territorio;
3. è opportuno valutare la presenza di altre copie nella stessa biblioteca o nello stesso sistema bibliotecario urbano;
4. è da considerare anche lo stato di conservazione del documento bibliografico quando questo sia gravemente mutilo o comunque danneggiato al punto che ne sia notevolmente compromesso il normale utilizzo;
5. l'esemplare, oggetto di scarto, non deve essere caratterizzato da elementi che ne attestino l'unicità o la rarità quali, ad esempio, caratteristiche editoriali, di produzione, di provenienza. Anche la presenza di note di possesso di rilevante interesse o una legatura di pregio sono elementi che concorrono alla valutazione del pregio dell'opera;
6. non deve far parte di specifici fondi o raccolte di cui sia importante mantenere l'integrità;
7. la data di pubblicazione non deve essere antecedente a 50 anni (art. 10 comma 5 D.Lgs. 42/2004);
8. la pubblicazione non deve essere pervenuta per deposito legale.

La domanda di autorizzazione deve essere inviata alla Soprintendenza archivistica e bibliografica competente per territorio.



Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E ISTITUTI CULTURALI

Ad essa vanno allegati:

1. il Verbale del Direttore della Biblioteca dal quale emergano le motivazioni che inducono allo scarto in accordo con il carattere distintivo della biblioteca e delle sue raccolte;
2. l'elenco del materiale in formato sia cartaceo che elettronico contenente tutti gli elementi idonei alla sua identificazione.

III. Autorizzazione ad interventi di restauro,

Al fine di uniformare la procedura necessaria al rilascio dell'autorizzazione per interventi di restauro, si fa presente che le procedure di seguito indicate trovano riscontro, in larga misura, nel D.L. 18 aprile 2016, n. 50 (*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*), in particolare nel Capo III - *Appalti nel settore beni culturali* – artt. 145-151.

Inoltre :

1. per i beni mobili e le superfici decorate di beni architettonici devono essere redatti obbligatoriamente la scheda tecnica e il progetto esecutivo come indicato dall' art. 147, co. 2 e 3 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, precedentemente citato. A questo scopo deve essere utilizzata la *Scheda - progetto per il restauro di beni librari* approvata dall'ex Ministero per i beni e le attività culturali – Ufficio centrale per i beni librari;
2. l'indicazione dei costi e dei tempi necessari all'intervento fa parte integrante e obbligatoria della Scheda progetto;
3. nelle more dell'attuazione del co. 4 dell'art. 146 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, precedentemente citato, che prevede la pubblicazione di un ulteriore decreto con il quale saranno stabiliti i requisiti di qualificazione dei direttori tecnici e degli esecutori dei lavori e le modalità di verifica ai fini dell'attestazione, ci si dovrà attenere a quanto indicato nel medesimo art. 147, co. 6, in base al quale, oltre al restauratore di beni librari, concorrono e partecipano alle varie fasi della procedura anche i professionisti in possesso di adeguata formazione ed esperienze professionali, ai sensi dell' art. 9bis L. 22 luglio 2014, n. 110 (*Modifica al Codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al d.lgs. n. 42/2004, in materia di professionisti dei beni culturali, e istituzione di elenchi nazionali dei suddetti professionisti*).

Alla luce di quanto sopra ricordato, onde assicurare un iter uniforme e coerente su tutto il territorio nazionale per le autorizzazioni relative ad interventi di restauro, si evidenzia che devono essere osservate le procedure qui di seguito elencate:

1. la biblioteca o altro istituto richiede l'autorizzazione al restauro alla Soprintendenza archivistica e bibliografica di competenza, allegando un progetto con preventivo (cfr. punto 2 del paragrafo III) elaborato da un restauratore in possesso dei necessari requisiti professionali, o da un professionista in possesso di adeguata formazione ed esperienze professionali (v. art. 9bis, precedentemente citato);



Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E ISTITUTI CULTURALI

2. la Soprintendenza archivistica e bibliografica di competenza dà incarico al bibliotecario o al restauratore referente sul territorio (v. elenco pubblicato sul sito della DG-BIC) di valutare il progetto;
3. il referente verifica e, qualora necessario, modifica il progetto e invia il suo parere alla Soprintendenza competente territorialmente; in caso di parere favorevole, quest'ultima, sulla base della delega di cui alla nota del 20 luglio 2016, n. 14763, rilascia l'autorizzazione;
4. a seguito di tale autorizzazione, la Biblioteca richiedente può procedere con l'affidamento del lavoro. La procedura di affidamento cambierà a seconda dell'importo a disposizione che potrà consentire l'affidamento diretto o la procedura negoziata (cfr. art. 36. d.lgs 18 aprile 2016 n. 50);
5. nel corso del lavoro, la Soprintendenza di competenza valuta l'opportunità di effettuare un collaudo in corso d'opera (art. 150 D.Lgvo n.50/2016 e art. 215, co. 4 DPR 207/2010), ed incarica il bibliotecario o il restauratore referente di eseguire il sopralluogo tramite visite in corso d'opera come da art. 221 c. 1, D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 (Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163); la biblioteca possessore del bene potrà a sua volta chiedere alla Soprintendenza competente per territorio di effettuare collaudo in corso d'opera presso l'impresa affidataria;
6. al termine del lavoro, il bibliotecario o il restauratore referente sul territorio verifica il lavoro e rilascia un certificato (Allegato D, DPR 34/2000 – *Regolamento per l'istituzione di un sistema di qualificazione unico dei soggetti esecutori di lavori pubblici*) nel quale si dichiara il buon esito del medesimo (art. 248, DPR 5 ottobre 2010, n. 207);
7. Tale dichiarazione viene inviata alla Soprintendenza archivistica e bibliografica territorialmente competente che emana l'atto conclusivo, in quanto delegata con nota della DG-BIC, prot. n. 14763 del 20 luglio 2016.

IV. Autorizzazione all'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere (spolverature, digitalizzazioni ecc.)

Per quanto riguarda l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere (interventi di manutenzione conservativa, spolveratura, riproduzione e digitalizzazione, verifica dello stato di conservazione di materiale bibliografico destinato ad esposizioni bibliografiche), la verifica dell'idoneità delle sedi e l'autorizzazione allo spostamento anche temporaneo (artt. 21 e 31-33 del Codice), la Soprintendenza Archivistica e Bibliografica rilascerà la prescritta autorizzazione, su delega della DGBiC, previo eventuale sopralluogo e relazione tecnica.

Nel ringraziare ancora per la collaborazione e l'impegno mostrati, questa Direzione Generale resta disponibile per ulteriori chiarimenti e delucidazioni.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dot.ssa Rossana Rummo)