



**Comune di Carate Brianza**  
**SETTORE ISTRUZIONE – CULTURA – SPORT – AMBIENTE**

ALL. A

**AVVISO PUBBLICO PER LA CESSIONE GRATUITA DEI MATERIALI SCARTATI DALLA BIBLIOTECA COMUNALE A ENTI PUBBLICI, ISTITUZIONI SCOLASTICHE, ASSOCIAZIONI O ALTRI SOGGETTI NON AVENTI SCOPO DI LUCRO PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE.**

La Responsabile del Settore

**RICHIAMATI:**

- l'art. 5 del Regolamento della Biblioteca civica G. Nobili, approvato con deliberazione CC n. 86 del 20.12.2011, stabilisce che il materiale documentario che per il suo stato di degrado fisico o per l'obsolescenza del suo contenuto non assolve più alla funzione informativa possa essere ceduto ad altri soggetti che ne facciano utile uso, mediante determinazione dirigenziale;
- la nota prot. n. 25060 del 22.09.2025 con cui la Soprintendenza archivistica e bibliografica della Lombardia, autorizzato lo scarto del materiale documentario obsoleto o degradato della biblioteca civica, invita a valutare una eventuale ulteriore circolazione delle unità scartate, che sono ancora in ragionevole condizione di essere fruite, tramite cessione a istituti scolastici, case famiglia, comunità educative, ospedali pediatrici, centri per l'istruzione degli adulti, centri di cultura;
- l'art. 4, comma 8, del Regolamento per l'alienazione del patrimonio comunale disponibile, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 27 del 08.06.2022, il quale prevede che sia possibile assegnare a titolo gratuito a enti pubblici, istituzioni scolastiche, associazioni o altri soggetti non aventi scopo di lucro presenti sul territorio comunale, che abbiano formulato specifica richiesta, i beni mobili anche obsoleti, privi di valore di mercato, di cui l'Amministrazione intenda disfarsi;
- l'art. 4, comma 9, del predetto regolamento, il quale stabilisce che i beni mobili non più idonei alla funzione cui erano destinati, privi di valore di mercato e non oggetto di richiesta, vengano rottamati e distrutti nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela ambientale;
- la determinazione n. 808 del 30/10/2025 di approvazione del presente avviso pubblico;

**RENDE NOTO**

che è indetta una procedura aperta, volta a raccogliere le richieste di enti pubblici, istituzioni scolastiche, associazioni o altri soggetti non aventi scopo di lucro, presenti sul territorio comunale, interessati ad acquisire gratuitamente il materiale documentario scartato dalla biblioteca civica G. Nobili negli anni 2024 e 2025, come individuato negli allegati da 01 a 06 del presente avviso.

Il medesimo avviso è pubblicato per almeno tre mesi nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di gara e contratti", nonché nella sezione "Notizie" del sito internet istituzionale.

**1. DESTINATARI DELL'AVVISO**

Nel rispetto dell'art. 4, comma 8 del Regolamento per l'alienazione del patrimonio comunale disponibile, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 27 del 08.06.2022, il presente avviso è rivolto a enti pubblici, istituzioni scolastiche, associazioni o altri soggetti non aventi scopo di lucro presenti sul territorio comunale.



## Comune di Carate Brianza

### 2. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

L'Amministrazione comunale intende cedere gratuitamente il materiale documentario scartato dalla biblioteca civica G. Nobili negli anni 2024 e 2025, come individuato negli allegati da 01 a 06 del presente avviso, a enti pubblici, istituzioni scolastiche, associazioni o altri soggetti non aventi scopo di lucro presenti sul territorio comunale, che abbiano formulato specifica richiesta, secondo l'ordine di presentazione delle domande, come specificato al successivo punto 5.

Prima di consegnare i materiali ai cessionari, il Comune dovrà rimuovere segnature, timbri e codici, relativi al sistema bibliotecario, presenti sui medesimi.

La consegna dei materiali ai cessionari sarà a carico del Comune, in base a quanto concordato con gli stessi. Resta a carico dei cessionari la predisposizione di locali, arredi, attrezzature e personale per la gestione dei materiali documentari ceduti e l'attuazione delle misure idonee a salvaguardare la sicurezza delle persone e delle cose interessate dalle attività di gestione.

Resta inteso inoltre che i cessionari dovranno farsi carico di richiedere ogni eventuale atto autorizzatorio necessario.

### 3. DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

I soggetti interessati dovranno presentare nei termini e secondo le modalità di cui al successivo punto 4 la seguente documentazione:

1. modulo di richiesta (all. B), debitamente compilato e sottoscritto, con allegata una copia della carta d'identità del sottoscrittore;
2. elenchi in formato pdf e xls dei materiali di cui si chiede la cessione gratuita, indicanti, per ciascun documento richiesto, i medesimi dati riportati negli allegati da 01 a 06 e suddivisi come segue:

Elenco 01 – Multimediali

Elenco 02 – Saggistica Adulti

Elenco 03 – Saggistica Ragazzi

Elenco 04 – Sezione J

Elenco 05 – Narrativa Adulti

Elenco 06 – Narrativa Ragazzi

Le istituzioni scolastiche non statali, le associazioni e gli altri soggetti non aventi scopo di lucro, presenti sul territorio comunale, dovranno inoltre presentare:

3. copia dell'atto costitutivo, se non già depositato agli atti del Comune di Carate Brianza;
4. copia dello statuto, se non già depositato agli atti del Comune di Carate Brianza.

### 4. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

L'istanza di cui al presente avviso dovrà essere presentata al Comune di Carate Brianza entro e non oltre il 15/03/2026, mediante una delle seguenti modalità:

- per posta elettronica certificata, all'indirizzo PEC del Comune: [segreteria.comune.caratebrianza@pec.regione.lombardia.it](mailto:segreteria.comune.caratebrianza@pec.regione.lombardia.it)
- (solo per gli enti privati non dotati di indirizzo PEC) per posta elettronica ordinaria, all'indirizzo e-mail: [istruzione@comune.caratebrianza.mb.it](mailto:istruzione@comune.caratebrianza.mb.it)

Nell'oggetto del messaggio dovrà essere riportato "Richiesta di cessione gratuita dei materiali scartati dalla biblioteca comunale".



## Comune di Carate Brianza

### 5. CRITERI DI ASSEGNAZIONE

Le richieste di cessione saranno valutate da una commissione che sarà nominata successivamente alla scadenza del termine di presentazione di cui al precedente punto 4.

Le domande provenienti dai soggetti in possesso dei requisiti sopra individuati (enti pubblici, istituzioni scolastiche, associazioni o altri soggetti non aventi scopo di lucro presenti sul territorio comunale) saranno ordinate in base alla data e ora di ricezione e i materiali richiesti saranno assegnati in base al predetto ordine. In caso di contemporaneità della ricezione di due o più domande si applicheranno i seguenti criteri di priorità:

1. enti pubblici,
2. istituzioni scolastiche statali,
3. istituzioni scolastiche private,
4. associazioni,
5. altri soggetti non aventi scopo di lucro.

In caso di ulteriore parità avrà precedenza l'ente pubblico o privato più antico.

Al termine della valutazione delle domande presentate sarà predisposta e pubblicata sul sito istituzionale una graduatoria con gli elenchi dei materiali assegnati a ciascun soggetto.

Il Comune procederà quindi alla rimozione di signature, timbri e codici, relativi al sistema bibliotecario, presenti sui materiali assegnati ai cessionari e provvederà alla consegna in base a quanto concordato con gli stessi.

### 6. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Per eventuali ulteriori informazioni e chiarimenti, gli interessati possono contattare il Comune di Carate Brianza all'indirizzo email [istruzione@comune.caratebrianza.mb.it](mailto:istruzione@comune.caratebrianza.mb.it).

Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Raffaella Mariani, Responsabile del Settore Istruzione – Cultura – Sport – Ambiente.

### 7. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Comunichiamo che, per la corretta gestione della procedura di assegnazione, la nostra organizzazione potrebbe entrare in possesso e trattare dati personali ai sensi delle norme in materia Privacy (Regolamento EU 679/2016, D.Lgs. 196/2003). Si informa pertanto:

#### 1. *Titolare del trattamento*

Titolare del trattamento è l'Ente Comunale di Carate Brianza, C.F. 01495680157 e P.IVA 00715100962, con sede legale in Piazza C. Battisti, 1 (MB).

RPD / DPO: L'interessato potrà contattare il Responsabile Protezione dei dati al seguente recapito: [dpo@comune.caratebrianza.mb.it](mailto:dpo@comune.caratebrianza.mb.it)

#### 2. *Trattamento e Natura dei dati trattati*

Per la partecipazione alla procedura di assegnazione, la sua esecuzione e le connesse attività contabili e amministrative, è necessario svolgere attività di trattamento di dati personali.

I dati personali trattati sono:

- Dati anagrafici e di contatto (es: indirizzo e-mail) dei soggetti interagenti con il personale della nostra organizzazione;
- Dati anagrafici, fiscali, contabili e di contatto dei soggetti sottoscrittori il modulo di partecipazione;
- Altri dati eventualmente rilevabili o necessari per l'espletamento della procedura;

#### 3. *Finalità e basi giuridiche del trattamento*

A. Gestione della procedura, quali, tra le altre, il soddisfacimento di specifiche richieste; conclusione, modifiche, esecuzione del rapporto tra l'Amministrazione comunale e il cessionario; fruizione e gestione di servizi connessi; reclami o contestazioni sulla procedura di assegnazione.

Le basi giuridiche del trattamento in relazione alle suddette finalità sono:

lo svolgimento della procedura di assegnazione.

B. Amministrativo – contabili



## Comune di Carate Brianza

La base giuridica del trattamento in relazione alle suddette finalità è:

il legittimo interesse alla gestione amministrativa della procedura di assegnazione.

- C. Adempimento di obblighi di legge previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea o da contratti collettivi in conformità con il diritto nazionale, quali, tra gli altri, adempimento di obblighi previsti da normative comunitarie e nazionali, in particolare in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e di prevenzione dei reati (normativa antimafia, anticorruzione, D.Lgs. 231/2001).

La base giuridica del trattamento è la necessità di adempiere ad un obbligo legale.

#### 4. *Destinatari, comunicazione e diffusione dei dati*

I dati personali trattati per le attività descritte al punto 2 non sono soggetti a diffusione generalizzata se non per adempimenti strettamente legati alla normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013).

I Dati possono essere comunicati a soggetti esterni operanti in qualità di autonomi titolari del trattamento, come soggetti pubblici o privati legittimati a trattare i Dati (es. pubbliche amministrazioni, banche e istituti di credito, commercialisti, avvocati e altri professionisti).

I Dati potranno essere trattati, per conto del titolare, da soggetti esterni designati come responsabili del trattamento, che svolgono per conto del titolare specifiche attività.

I Dati potranno essere trattati dai dipendenti delle funzioni aziendali deputate al perseguimento delle finalità sopra indicate, che sono stati espressamente autorizzati al trattamento e che hanno ricevuto adeguate istruzioni operative.

#### 5. *Trasferimenti extra UE*

Non è previsto il trasferimento di dati al di fuori dell'Unione europea.

#### 6. *Periodo di conservazione dei dati*

I dati saranno trattati per la durata della procedura di assegnazione e, dopo la cessazione della procedura, fino al termine di prescrizione dei diritti reciprocamente insorti fra le parti. Nel caso di contenzioso giudiziale, per tutta la durata dello stesso, e fino al passaggio in giudicato del provvedimento decisivo.

#### 7. *Diritti degli interessati*

Il GDPR garantisce (artt. 12-22 del Regolamento UE 679/2016) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati.

Il GDPR garantisce, qualora il trattamento sia basato sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera a, oppure sull'articolo 9, paragrafo 2, lettera a, l'esistenza del diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;

Per l'esercizio dei Suoi diritti, nonché per altre informazioni, l'interessato potrà contattare il referente privacy al seguente recapito: [dpo@comune.caratebrianza.mb.it](mailto:dpo@comune.caratebrianza.mb.it);

Ove l'interessato ritenga lesi i suoi diritti, potrà tutelarsi proponendo reclamo innanzi al Garante per la protezione dei dati personali.

#### 8. *Obbligo o facoltà di conferire i dati*

Il partecipante è libero di non fornire eventuali dati personali e il loro mancato conferimento potrà comportare la parziale o totale impossibilità di partecipare alla procedura di assegnazione o di concludere l'eventuale successivo rapporto.

#### 9. *Processo decisionale automatizzato*

Non vi è alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione (Art. 22 GDPR).

Carate Brianza  
31.10.2025

La Responsabile del Settore  
dott.ssa Raffaella Mariani