



COMUNE di CALLIANO

- PROVINCIA AUTONOMA di TRENTO -

Telefono: 0464/834116 - Mail: calliano@comune.calliano.tn.it

Calliano, 23.09.2026

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art 20). Verificare l'oggetto della PEC i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo

AVVISO

Scarto del materiale librario della biblioteca comunale di Calliano. Pubblicazione elenchi dei titoli scartati messi a disposizione.

Con deliberazione della giunta comunale n. 118 del 28.08.2026 è stato approvato lo scarto del materiale bibliografico non più appartenente al patrimonio comunale, in quanto logoro e/o obsoleto e non più rispondente quindi alle finalità del servizio di pubblica lettura.

La procedura di scarto prevede che venga pubblicato sul sito istituzionale dell'ente l'elenco dei materiali autorizzati allo scarto, che non siano stati oggetto di eventuali accordi preventivi tra enti e istituzioni, in modo da consentire la presentazione di eventuali richieste di acquisizione da parte di **istituzioni pubbliche o private senza fini di lucro.**

Al presente avviso è allegato l'elenco dei documenti scartati, che possono essere richiesti gratuitamente da parte di istituzioni pubbliche o private senza fini di lucro.

La richiesta di libri dismessi potrà essere effettuata mediante consegna a mano dell'apposita domanda presso la biblioteca comunale sita a Calliano (TN) in via A. Valentini n. 58, in orario di apertura al pubblico, o tramite l'invio all'indirizzo di posta elettronica calliano@biblio.tn.it

ENTRO E NON OLTRE IL GIORNO 14 OTTOBRE 2026

Si precisa che le spese di trasporto sono a carico dei destinatari.

Per informazioni è possibile contattare telefonicamente la biblioteca nei seguenti giorni e orari:

lunedì 15:00 -18:00

martedì 9:30 - 12:30

mercoledì 18:00 - 21:00

giovedì 15:00 -18:00

venerdì 15:00 -18:00

Il Segretario comunale
dott.ssa Federica Bortolin



Bortolin
Federica
23.09.2026
15:02:52
GMT+02:00

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e disponibile presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).

