

## **DISCIPLINARE PER LA DONAZIONE DI MATERIALE DOCUMENTARIO ALLA BIBLIOTECA COMUNALE E ALLA FONDAZIONE PER LEGGERE**

Le donazioni di materiale documentario alla Biblioteca Comunale e alla Fondazione Per Leggere da parte di enti e privati, nel caso di donazioni di opere singole o comunque non costituenti fondo omogeneo, sono regolate dal presente Disciplinare.

1. Ai sensi dell'art. 17 comma 2 del vigente Regolamento della Biblioteca Comunale<sup>1</sup>, la Biblioteca e la Fondazione Per Leggere inseriscono la donazione da terzi tra le modalità di incremento del proprio patrimonio documentario, in un'ottica di continuità e omogeneità rispetto alle raccolte.
2. La Biblioteca ha facoltà di accettare in donazione da privati e enti materiale documentario senza vincolo di catalogazione e conservazione, riservandosi il diritto di selezionare le unità documentarie da acquisire all'interno delle propria raccolte e da registrare nel catalogo della Fondazione Per Leggere – Biblioteche Sud Ovest Milano. I doni e la loro destinazione non possono comunque mai essere condizionati dal donatore.
3. Il materiale accettato in dono ma che non viene incluso nel fondo librario della Biblioteca potrà essere:
  - a) rilevato da altre biblioteche appartenenti alla Fondazione per Leggere – Biblioteche Sud Ovest Milano tra cui la biblioteca centrale di deposito;
  - b) donato ad associazioni, scuole, ospedali, carceri o altri enti;
  - c) destinato al libero scambio fra utenti;
  - d) venduto a prezzo di realizzo senza alcun vincolo per la biblioteca nei confronti del donatore;
  - e) conferito alla raccolta differenziata della carta.
4. Per le unità bibliografiche accolte in dono dalla Biblioteca, il donatore, qualora lo desideri, potrà apporre un timbro recante il proprio nome (ex libris).
5. Di norma non è accolta la donazione di collezioni di periodici e altro materiale documentario seriale. La Biblioteca si riserva comunque la facoltà di valutare l'acquisizione di pubblicazioni seriali di particolare interesse.
6. Il materiale accettato in dono dalla Biblioteca entra a tutti gli effetti a far parte del patrimonio. Come tale, non può essere reclamato dal donatore ed è gestito con le stesse procedure del patrimonio acquisito per acquisto o scambio (restauro conservativo, scarto, dislocazione).
7. Il materiale donato deve essere consegnato a cura del donatore presso la sede della Biblioteca Comunale.
8. Il donatore all'atto della donazione firmerà una liberatoria per presa visione del presente disciplinare.
9. In caso di donazione di fondi con particolari caratteristiche e di particolare pregio, oppure di considerevole entità, potranno essere stipulati accordi con il donatore, che ne stabiliranno dettagliatamente le modalità di conferimento alla biblioteca, le condizioni di conservazione e di fruibilità come previsto dall'art. 17 comma 1 del vigente Regolamento della Biblioteca comunale.

<sup>1</sup> Si fa riferimento alla «Proposta per l'armonizzazione dei regolamenti comunali delle biblioteche del sud – ovest milanese» approvata dall'Assemblea Generale con del. n. 10 del 20.01.2009. L'Art 17 ("Donazioni") comma 2 recita: "Per le donazioni di opere singole o comunque non costituenti fondo omogeneo, la valutazione di merito compete direttamente al bibliotecario".

## VADEMECUM PER IL DONATORE DI LIBRI

Questo vademecum costituisce parte integrante del “disciplinare per la donazione di materiale documentario alla Biblioteca Comunale e alla Fondazione Per Leggere”

**NON VERRANNO ACCETTATI TESTI SOTTOLINEATI, SEGNATI, DISEGNATI, O MANCANTI DI PAGINE E/O COPERTINA.**

Inoltre, non verranno accettate:

- ENCICLOPEDIAE EDITE DA PIU' DI DUE ANNI O INCOMPLETE. Data la nostra realtà di biblioteche di pubblica lettura e quindi non conservative di materiale contenete informazioni obsolete o erronee, per quanto di pregio e sicuro interesse storico, non ha utilità pratica e quindi non risulta idoneo alle nostre (e delle maggior parte dei nostri utenti) necessità.

- EDIZIONI PRECEDENTI AL 2000. Tale limitazione è dovuta al fine di evitare volumi obsoleti o danneggiati. In caso di opere da Lei ritenute di particolare valore la invitiamo a contattare la Biblioteca centrale di Deposito (Dott. Ulisse Politi - 029420812 - [bcd@fondazioneperleggere.it](mailto:bcd@fondazioneperleggere.it)) che le darà un parere sulla reale utilità che tali volumi possono avere per una biblioteca di pubblica lettura.

- RIVISTE O ANNATE DI PERIODICI. Vecchie collane di riviste o numeri singoli non verranno prese in considerazione. In caso di riviste SPECIALISTICHE di carattere PROFESSIONALE, ma solo se trattasi di collane COMPLETE, si prega di contattare direttamente la Biblioteca centrale di Deposito (Dott. Ulisse Politi - 029420812 - [bcd@fondazioneperleggere.it](mailto:bcd@fondazioneperleggere.it)) per avere un parere sull'utilità che tali volumi possono avere per una biblioteca di pubblica lettura. La biblioteca si riserva comunque la facoltà di valutare l'acquisizione di pubblicazioni seriali di particolare interesse.

Per quanto riguarda le collane di volumi edite in allegato a quotidiani o periodici:

- VERRANNO ACCETTATI singoli volumi e collane di ROMANZI.

- NON VERRANNO ACCETTATE collane incomplete di SAGGISTICA.

La Biblioteca si riserva comunque la facoltà di valutare l'acquisizione di pubblicazioni seriali di particolare interesse.

Come indicato dalla liberatoria da firmare all'atto della donazione, la Biblioteca e Fondazione per Leggere si riserva di stabilire l'utilizzo più consono dei volumi donati sia esso la redistribuzione sulle biblioteche del sistema o l'utilizzo degli stessi nell'ambito di iniziative benefiche o promozionali.

**Informazioni:** Dott. Ulisse Politi - 029420812 - [bcd@fondazioneperleggere.it](mailto:bcd@fondazioneperleggere.it)

## LIBERATORIA PER LE DONAZIONI

### DONAZIONE DI OPERE ALLA BIBLIOTECA COMUNALE E ALLA FONDAZIONE PER LEGGERE – BIBLIOTECHE SUD OVEST MILANO

Il sottoscritto

NOME ..... COGNOME .....

Residente nel Comune di ..... in via .....

Preso visione del “Disciplinare per la donazione di materiale documentario alla Biblioteca Comunale e alla Fondazione Per Leggere” e del “Vademecum per il donatore di libri”, che regolano le donazioni di materiale bibliografico, dichiara di aver donato in data odierna i seguenti materiali:

**n° ..... LIBRI**

**n° ..... DVD**

Dichiara inoltre di approvare espressamente gli articoli 2, 3 e 6 del “Disciplinare per la donazione di materiale documentario alla Biblioteca Comunale e alla Fondazione Per Leggere”.

Data .....

Luogo .....

Firma del donatore .....

**Documento da conservare in biblioteca**