

DISCIPLINARE PER LE DONAZIONI DOCUMENTARIE ALLA BIBLIOTECA

- 1) Con il presente disciplinare la donazione da terzi viene inserita tra le modalità di incremento del patrimonio documentario della Biblioteca civica F.lli Jacomuzzi, in una logica di coerenza e di omogeneità rispetto alle finalità istituzionali e secondo le disposizioni elencate di seguito.
- 2) La Biblioteca può accettare in donazione da privati ed enti materiale bibliografico moderno senza che tale accettazione comporti alcun vincolo di catalogazione e conservazione di tale materiale. Del materiale donato la Biblioteca comunale ne fa un suo uso esclusivo e, in modo autonomo e discrezionale e ne decide la gestione.
- 3) Il materiale accettato in dono ma escluso dalla selezione potrà essere segnalato, a discrezione della biblioteca, ad altri enti e biblioteche dell'Area Metropolitana di cui fa parte o altre reti, oppure conferito alla raccolta differenziata della carta, oppure messo nello scaffale "Scambialibro" presente in biblioteca o venduto a prezzo di realizzo, senza alcun vincolo per la Biblioteca nei confronti del donatore.
- 4) In caso di fondi con particolari caratteristiche e di particolare "pregio", potranno essere stipulati accordi con il donatore, che ne stabiliranno dettagliatamente le condizioni di conservazione e di fruibilità.
- 5) In caso di donazione di fondi librari antichi, la Biblioteca provvede ad una selezione preventiva del materiale documentario da acquisire nelle collezioni, e restituisce al proprietario le unità bibliografiche non selezionate.
- 6) Per le unità bibliografiche accolte in dono dalla biblioteca, all'atto dell'acquisizione, la biblioteca ne segnala la donazione apponendovi il timbro recante la dicitura "Dono di privato" se lo si desidera.
- 7) Nel caso di donazioni di cospicua entità, che si configurino come fondi speciali sottoposti a particolari condizioni di conservazione e fruibilità poste dal donatore, la biblioteca, oltre alle operazioni di cui al punto 6, dovrà provvedere ad estrarre un elenco sommario del materiale costituente il Fondo, che sarà allegato all'atto nel quale la Giunta Comunale di Cambiano approverà le condizioni del legato librario. Copia di tale elenco sarà fornita al donatore a titolo di ricevuta.

- 8) Non può essere accolta la donazione di collezioni non complete di periodici e altro materiale documentario seriale. La Biblioteca si riserva comunque la facoltà di acquisire fascicoli mancanti di pubblicazioni seriali, per completare le proprie collezioni, selezionandoli all'interno di raccolte proposte in dono.
Il materiale seriale non selezionato, al pari del materiale monografico di cui al punto 3, potrà essere segnalato, a discrezione della Biblioteca, alle altre biblioteche dell'Area Metropolitana di cui fa parte altre reti, oppure conferito alla raccolta differenziata della carta, senza alcun vincolo nei confronti del donatore.
- 9) Materiali documentari appartenenti ad archivi di privati e/o di enti saranno accolti in dono, qualora l'acquisizione risulti di interesse per la comunità cambianese, secondo le modalità stabilite in apposita e separata procedura.
- 10) Il materiale oggetto di donazione che è stato acquisito dalla Biblioteca entra a tutti gli effetti a far parte del patrimonio mobile del Comune di Cambiano. Come tale, non può essere reclamato dal donatore e può essere sottoposto a tutte le operazioni gestionali del patrimonio acquisito per acquisto o scambio (restauro conservativo, scarto, dislocazione, etc.).
- 11) Il materiale donato deve essere consegnato presso la sede della Biblioteca civica F.lli Jacomuzzi.
- 12) Il soggetto donatore nel momento in cui dona il proprio materiale, riceve una copia del presente disciplinare in modo da essere messo al corrente sulle regole adottate.