



COMUNE DI OSSONA

DISCIPLINARE PER LA DONAZIONE DI MATERIALE DOCUMENTARIO ALLA BIBLIOTECA COMUNALE

Le donazioni di materiale documentario alla Biblioteca Comunale da parte di enti e privati, nel caso di donazioni di opere singole o comunque non costituenti fondo omogeneo, sono regolate dal presente Disciplinare, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 78 del 18/07/2011.

- 1.** Ai sensi dell'art. 17 comma 2 del vigente Regolamento della Biblioteca Comunale, la Biblioteca inserisce 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) donato ad altre biblioteche appartenenti alla Fondazione "Per Leggere – Biblioteche Sud Ovest Milano";
 - 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 la liberatoria sul retro, 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.