



Chi desidera fare una donazione ad una biblioteca del Sistema bibliotecario deve prendere visione delle **linee guida** (approvate dalla Commissione tecnica in data 15.07.2021) e sottoscrivere la **liberatoria**.

Il materiale oggetto di donazione non può essere reclamato dal donatore.

Per proporre una donazione, bisogna presentare la liberatoria con almeno una sommaria descrizione dei documenti. Solo nel caso di donazioni quantificabili in poche unità (massimo una decina) la biblioteca può accettare il materiale anche in assenza di tale descrizione. Il materiale pervenuto senza presentazione (ad es. tramite invio postale o box di restituzione) sarà gestito senza vincoli nei confronti del donatore.

Le biblioteche hanno facoltà di accettare o rifiutare le donazioni, si consiglia pertanto di rapportarsi con ogni singola biblioteca

Criteri di accettazione

Non sono accettate pubblicazioni:

- incomplete, in cattivo stato di conservazione o sottolineate
- già presenti nel sistema in più copie
- di carattere enciclopedico, in continuazione, cosiddette “grandi opere” o “opera omnia”
- periodiche o allegare a periodici, a meno che le biblioteche non le ritengano utili al completamento delle proprie collezioni
- d’uso scolastico
- di carattere propagandistico o dottrinale, per qualsivoglia pensiero o credo, religioso laico

Non sono accettati documenti digitali:

- su supporto obsoleto (es.: musicassette)
- privi di contrassegno SIAE



Destinazioni

A discrezione di ogni biblioteca, il materiale ricevuto può essere:

- inserito nel patrimonio del sistema bibliotecario e sottoposto alla gestione ordinaria, compreso lo scarto
- messo a disposizione degli utenti come dono
- donato ad altre biblioteche, scuole, associazioni, istituti o enti
- venduto con proventi a favore della biblioteca

La destinazione del materiale non può essere in alcun modo condizionata dal donatore.

Modulo e documenti

- [Linee guida](#)
- [Liberatoria](#)



LINEE GUIDA PER LE DONAZIONI DI PUBBLICAZIONI E DOCUMENTI DIGITALI AL SISTEMA BIBLIOTECARIO biblioGO!

Le biblioteche aderenti al Sistema bibliotecario biblioGO! hanno tra le forme di incremento del proprio patrimonio anche le donazioni di pubblicazioni e documenti digitali.

Le donazioni sono gestite dalle singole biblioteche che hanno la facoltà di accettare o rifiutare il dono

1. Criteri di accettazione e destinazione del materiale

Le biblioteche hanno la facoltà ricevere in dono pubblicazioni e documenti digitali, quali CD/DVD musicali, senza alcun vincolo di catalogazione e conservazione, riservandosi il diritto di selezionare il materiale da acquisire all'interno delle raccolte, in coerenza con le logiche di sviluppo e le finalità istituzionali di una biblioteca di pubblica lettura.

A discrezione delle biblioteche, il materiale ricevuto può essere:

- inserito nel patrimonio del sistema bibliotecario e di conseguenza sottoposto alla gestione ordinaria, ivi compreso lo scarto
- messo a disposizione degli utenti, come dono, nella sede propria o in quelle aderenti al Sistema bibliotecario
- donato ad altre biblioteche, scuole, associazioni, istituti o enti
- venduto con proventi a favore della biblioteca centro sistema o delle altre biblioteche
- conferito nella raccolta differenziata.

La destinazione del materiale non può essere in alcun modo condizionata dal donatore.

Non sono comunque accettate pubblicazioni:

- incomplete, in cattivo stato di conservazione o sottolineate
- già presenti nel sistema in più copie
- di carattere enciclopedico, in continuazione, cosiddette “grandi opere” o “opera omnia”
- periodiche o allegate a periodici, a meno che le biblioteche non le ritengano utili al completamento delle collezioni
- d'uso scolastico



- di carattere propagandistico o dottrinale, per qualsivoglia pensiero o credo, religioso o laico.

Le medesime esclusioni valgono anche per i documenti digitali; questi, inoltre, non potranno essere su supporto obsoleto (es. musicassetta) o privi di contrassegno SIAE.

Le biblioteche si riservano comunque la facoltà di acquisire materiale che, pur rientrando nelle categorie escluse, risulti di interesse per pregio, rilievo storico

Il materiale oggetto di donazione non può essere reclamato dal donatore.

2. Modalità delle donazioni

Coloro che intendano proporre del materiale in dono presenteranno preventivamente una descrizione sommaria dei documenti; solo nel caso di donazioni quantificabili in poche unità le biblioteche potranno accettare il materiale anche in assenza di descrizione.

A seguito di accettazione da parte della singola biblioteca, il donatore consegnerà il materiale e sottoscriverà una liberatoria.

Il materiale pervenuto senza previa presentazione dell'offerta (es. invio postale) sarà gestito senza alcun vincolo nei confronti del donatore.



Donazione alla Biblioteca di.....
Sistema bibliotecario biblioGO!
Liberatoria

Io sottoscritto/a

dono alla Biblioteca di..... - Sistema bibliotecario biblioGO!

i seguenti documenti: (descrizione sommaria)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Con la presente dichiaro di aver preso visione delle Linee guida per le donazioni del Sistema bibliotecario biblioGO! e di accettare, che la Biblioteca di.....

possa destinare il materiale donato ad uno dei seguenti fini:

- acquisizione al patrimonio di altre biblioteche comunali;
- scambio con altre biblioteche;
- vendita, destinando i proventi ottenuti all'acquisto di nuovi libri per le biblioteche;
- dono ad associazioni, enti per particolari iniziative culturali o scuole;
- macero, qualora il materiale non risulti idoneo per gli usi sopraelencati.

Rinuncio pertanto a qualsiasi diritto sul materiale donato ivi compresa la richiesta di restituzione.

Li,



CONSORZIO CULTURALE DEL MONFALCONESE | SISTEMA BIBLIOTECARIO PROVINCIA DI GORIZIA

Firma

Recapito eventuale