

REGOLAMENTO PER L'ACCETTAZIONE DI DONAZIONI DI MATERIALE BIBLIOGRAFICO E DOCUMENTARIO

Art. 1 - Donazione di materiale bibliografico

Il Sistema bibliotecario di Ateneo riconosce le donazioni tra le modalità di incremento del proprio patrimonio bibliografico e documentario.

Per donazione si intende la cessione, di quantità variabile, a titolo gratuito e senza onere alcuno per la biblioteca, di materiale documentario da parte di singoli studiosi, enti o associazioni.

Il Sistema bibliotecario se ne serve quale strumento di incremento del proprio patrimonio, senza vincolo di conservazione (salvo casi particolari), dopo un'attenta valutazione dell'opportunità, utilità e coerenza con le raccolte, dello spazio per ospitare il materiale e del personale per gestirlo.

Art. 2 - Criteri di accettazione delle donazioni

L'accettazione delle donazioni è subordinata:

- all'attinenza con la specificità della raccolta;
- all'integrità e al buono stato di conservazione;
- nel caso di testo in più volumi, alla completezza dell'opera (tranne in casi particolari, secondo valutazione della biblioteca);
- alla sostenibilità degli oneri derivanti dal trattamento inventariale e catalogafico;
- alla disponibilità di spazio.

Non sono di norma accettate:

- opere già possedute di cui non si ritenga utile avere più di una copia;
- manualistica della scuola superiore;
- opere ritenute obsolete;
- riproduzioni in fotocopia, anche se complete;
- periodici cartacei, ad eccezione dei casi in cui, ad insindacabile giudizio della Biblioteca siano ritenuti di particolare rilevanza scientifica o colmino lacune nella collezione esistente;
- letteratura grigia (documenti a circolazione limitata e non editi nei circuiti commerciali usuali), materiale d'archivio, formati speciali o altre tipologie se non valutati di particolare interesse.

Art. 3 - Modalità di presentazione della proposta di donazione

Le modalità di presentazione della proposta sono le seguenti:

- a) per donazioni rilevanti, quali collezioni documentarie di studiosi ed enti, il donatore è tenuto a compilare e sottoscrivere il modulo predisposto dalla Biblioteca (Allegato A), e a fornire un elenco dettagliato (autore, titolo, anno e stato di conservazione) dei documenti che intende donare.

In ogni caso, deve essere garantita alla Biblioteca la possibilità di prendere visione - ancora nella fase preliminare - del materiale oggetto di donazione.

Nel caso in cui le donazioni soddisfino solo parzialmente le condizioni di cui all'Art. 2 di questo Regolamento, la Biblioteca può proporre al donatore un'acquisizione selettiva del solo materiale ritenuto interessante ai fini dell'integrazione nel proprio patrimonio, fatto salvo il diritto del donatore di ritirare la sua offerta;

- b) per donazioni di più modesta entità, o singoli volumi, il donatore è tenuto comunque a compilare e sottoscrivere il modulo proposto dalla Biblioteca (Allegato A). Inoltre, in accordo con la Direzione della Biblioteca, il donatore sceglierà se allegare un elenco dettagliato dei documenti che intende donare, oppure, previa compilazione della Liberatoria (Allegato A), depositare direttamente il materiale presso gli uffici della Biblioteca per il necessario esame. In quest'ultimo caso, la Biblioteca si impegna a comunicare in tempi brevi l'esito della valutazione. I documenti non acquisiti saranno restituiti al donatore (con onere di trasporto interamente a suo carico) o potranno essere ceduti a terzi a titolo gratuito, come espressamente dichiarato nel modulo sottoscritto al momento della donazione.

Art. 4 - Iter di accettazione e destinazione d'uso

L'iter di accettazione delle donazioni è il seguente:

- a) per donazioni rilevanti, di cui all'Art. 3 punto a), il Dirigente preposto al Sistema bibliotecario, predispone, individuata la Biblioteca di area interessata, l'istruttoria per l'approvazione del Consiglio Centrale del Sistema bibliotecario di Ateneo;
- b) per donazioni di più modeste entità, di cui all'Art. 3 punto b), il Dirigente preposto al Sistema bibliotecario, predispone l'istruttoria per l'approvazione degli organi delle Biblioteche di area interessate.

Il materiale accettato come donazione entra a tutti gli effetti a far parte del patrimonio bibliografico e documentale della Biblioteca ed è sottoposto a tutte le operazioni di gestione e fruizione del patrimonio, senza alcun vincolo per la Biblioteca stessa nei confronti del donatore.

Art. 5 - Adesione della Biblioteca Guillaume Apollinaire del Centro di studi italo-francesi

Il presente Regolamento è adottato anche dalla Biblioteca Guillaume Apollinaire, per la quale l'approvazione delle donazioni, di cui all'Art. 4, è demandata agli organi del Centro di studi italo-francesi.

Art. 6 - Approvazione Regolamento e ulteriori modifiche

Il presente Regolamento è approvato con delibera del Consiglio centrale del Sistema bibliotecario di Ateneo e del Consiglio di Amministrazione.

Le successive modifiche che non comportino revisioni sostanziale dell'impianto regolamentare possono essere deliberate dal Consiglio centrale del Sistema bibliotecario di Ateneo.

Approvato dal Consiglio centrale del Sistema bibliotecario di Ateneo in data 30 marzo 2016

REGOLAMENTO PER L'ACCETTAZIONE DI DONAZIONI
DI MATERIALE BIBLIOGRAFICO E DOCUMENTARIO

ALLEGATO A
MODULO PER LA PROPOSTA DI DONAZIONI

Il/La sottoscritto/a,
nato a, il,
residente in viacap., località,
intende donare alla Biblioteca
dell'Università degli studi Roma Tre n. libri (o altri documenti) di argomento
.....
dei quali allego un elenco dettagliato come disposto dall'Art 3 punto a). Dichiaro di aver
preso visione del Regolamento per l'accettazione di donazioni di materiale bibliografico
e documentario, in particolare sono a conoscenza che:

L'accettazione è subordinata:

all'attinenza con la specificità della raccolta;

- all'integrità, e al buono stato di conservazione;
- nel caso di testo in più volumi, alla completezza dell'opera (tranne in casi particolari, secondo valutazione della biblioteca);
- alla sostenibilità degli oneri derivanti dal trattamento inventariale e catalografico;
- alla disponibilità di spazio.

Non sono di norma accettate:

- opere già possedute di cui non si ritenga utile avere più di una copia;
- manualistica della scuola superiore;
- opere ritenute obsolete;
- riproduzioni in fotocopia, anche se complete;
- periodici cartacei, ad eccezione dei casi in cui, ad insindacabile giudizio della Biblioteca e del Consiglio scientifico siano ritenuti di particolare rilevanza scientifica o colmino lacune nella collezione esistente;
- letteratura grigia (documenti a circolazione limitata e non editi nei circuiti commerciali usuali), materiale d'archivio, formati speciali o altre tipologie se non valutati di particolare interesse.

Con riferimento al D.Lgs 196/2003 autorizzo non autorizzo il Sistema bibliotecario di Ateneo dell'Università degli Studi Roma Tre al trattamento e all'archiviazione dei dati personali.

DATA

.....

FIRMA

.....

LIBERATORIA

Il/La sottoscritto/a,
in accordo con la Direzione della Biblioteca e in alternativa all'elenco dettagliato, come
disposto all'Art. 3 punto b) del presente Regolamento, sceglie di depositare
direttamente il materiale proposto in dono presso gli uffici della Biblioteca per il
necessario esame, dichiarando che:

desidera che i documenti non acquisiti gli siano restituiti, con onere di
trasporto interamente a proprio carico;

è d'accordo che i documenti non acquisiti siano ceduti a terzi a titolo gratuito
o scambiati con altre biblioteche.

Con riferimento al D.Lgs 196/2003 autorizzo non autorizzo il Sistema bibliotecario di Ateneo
dell'Università degli Studi Roma Tre al trattamento e all'archiviazione dei dati personali.

DATA

.....

FIRMA

.....