

Linee di indirizzo per le donazioni di materiale documentario nelle biblioteche del Consorzio SBCR

approvate con Deliberazione del CdA n. 9 del 7.02.2018

PREMESSA

Le biblioteche di pubblica lettura hanno lo scopo di allestire delle raccolte aggiornate e attuali; il loro patrimonio cresce attraverso un processo organico e continuo, frutto di una consapevole politica degli acquisti di novità editoriali.

Le nuove accessioni devono essere coerenti con quelle già presenti, per formato, contenuto, livello di specializzazione, lingua.

Fra i compiti delle biblioteche pubbliche non rientrano finalità di conservazione, a esclusione per ciò che riguarda la documentazione locale, in coerenza con la politica generale di sviluppo delle raccolte, la disponibilità degli spazi, i costi gestionali.

Il buono stato fisico di conservazione del materiale è premessa indispensabile per l'accettazione di qualsiasi donazione.

Possono essere accolte donazioni di libri e dvd; raramente di enciclopedie, opuscoli, riviste; sono del tutto escluse donazioni riguardanti video e audiocassette.

Doni di singoli documenti o fondi interi vengono accettati se, coerenti con la natura e le finalità delle biblioteche, arricchiscono le collezioni esistenti o colmano lacune.

L'offerta di materiale già posseduto viene accolta se favorisce esigenze di servizio o di conservazione.

L'omaggio di opere è trattato con la massima discrezionalità e valutato secondo i principi che regolano le altre donazioni.

Donazioni e omaggi di documenti possono quindi essere respinti.

Il donatore concede piena libertà di gestione del materiale ceduto, essendo a conoscenza che il bibliotecario, potrà comunque optare per lo scorporamento del fondo, la cessione ad altri istituti o associazioni, lo scarto o la vendita (il cui ricavato andrà per l'acquisto di nuove opere) di tutto o parte del materiale donato.

La valutazione di merito del materiale in donazione rientra nelle competenze esclusive del bibliotecario, il quale, a suo insindacabile giudizio, definisce modalità di gestione e di conservazione dei documenti donati.

L'utente interessato a una donazione deve inviare l'elenco delle opere, indicando gli elementi essenziali per la loro identificazione: autore, titolo, casa editrice, anno di edizione.

Non sono accettate consegne dirette di materiale in donazione, senza previo accordo con il bibliotecario.