

IMT

SCUOLA
ALTI STUDI
LUCCA

Regolamento per donazioni e lasciti di materiale bibliografico

Articolo 1.	Premessa	2
Articolo 2.	Criteri di valutazione	2
Articolo 3.	Modalità di presentazione di una proposta di donazione e relativo iter di accettazione .	3
Articolo 4.	Trattamento inventariale e catalogafico	3

Preambolo

Il presente regolamento è redatto nel rispetto del principio di non discriminazione e del principio delle pari opportunità tra donne e uomini ed in ottemperanza alla normativa in materia relativa all'utilizzo di un linguaggio non discriminatorio negli atti delle istituzioni pubbliche.

Articolo 1. Premessa

1. La Biblioteca della Scuola IMT Altissimi Studi Lucca riconosce nelle donazioni di materiale bibliografico un importante strumento per garantire la crescita della propria collezione, in aggiunta alla ordinaria attività di acquisto. Il presente Regolamento definisce le condizioni per la valutazione e l'accettazione delle donazioni, nell'ottica di favorire uno sviluppo il più possibile armonico e sostenibile del suo patrimonio bibliografico.

Articolo 2. Criteri di valutazione

1. Ciascuna offerta di donazione sarà valutata tenendo conto dei seguenti elementi:
 - a) coerenza del materiale donato con la natura accademica della Biblioteca e con gli ambiti disciplinari entro i quali si sviluppa l'attività didattica e di ricerca della Scuola IMT;
 - b) conformità del materiale da donare alle esigenze di uno sviluppo omogeneo e coerente della collezione esistente;
 - c) rilevanza scientifica e/o culturale del materiale donato;
 - d) buono stato di conservazione dei volumi donati e, di norma, completezza dell'opera nel caso di pubblicazioni in più volumi;
 - e) sostenibilità degli oneri derivanti dal trattamento catalografico;
 - f) disponibilità di spazi idonei per la conservazione del materiale donato;
 - g) assenza di vincoli che impegnino la Biblioteca ad accettare donazioni in blocco.
2. Non sono, di norma, accettate:
 - a) opere già possedute di cui non si ritenga utile conservare un'ulteriore copia;
 - b) opere già possedute da almeno una Biblioteca della città di Lucca di cui non si ritenga utile conservare un'ulteriore copia;
 - c) manualistica scolastica;
 - d) volumi in cattivo stato di conservazione;
 - e) fascicoli o annate isolate di periodici;
 - f) riproduzioni in fotocopia, anche se complete;
 - g) materiale d'archivio;
 - h) autopubblicazioni.

3. Il materiale accettato in dono entrerà a tutti gli effetti a far parte del patrimonio della Biblioteca della Scuola IMT e potrà essere sottoposto a tutte le operazioni di gestione (restauro, dislocazione, eventuale scarto) senza alcun obbligo nei confronti della donatrice/ del donatore.

Articolo 3. Modalità di presentazione di una proposta di donazione e relativo iter di accettazione

1. La donatrice/Il donatore indirizza al Rettore della Scuola IMT una lettera di intenti contenente:
 - a) una descrizione sufficientemente dettagliata del fondo librario;
 - b) la tipologia dei documenti che lo compongono (monografie, periodici, letteratura grigia, ecc.);
 - c) lo stato di conservazione del fondo;
 - d) una stima complessiva del suo valore;
 - e) una dichiarazione di presa in carico delle eventuali spese di trasporto e delle eventuali spese notarili da parte del donatore.
2. Alla lettera di intenti dovrà essere allegato anche un elenco esaustivo dei volumi che compongono la collezione e il modulo allegato al presente regolamento, debitamente compilato nelle parti di competenza del donatore.
3. Nel caso di donazioni di modesta entità o di singoli volumi, il materiale può essere consegnato direttamente al personale in servizio al banco accoglienza della Biblioteca, che può richiederne il deposito temporaneo per consentirne la valutazione, compilando il modulo allegato al presente Regolamento.
4. Il personale della Biblioteca sottopone la richiesta di donazione alla Commissione Biblioteca che ne valuterà l'accettazione tenendo conto dei requisiti elencati all'art. 2.
5. Per proposte di donazione di particolare entità o criticità, potranno essere richiesti anche il parere o l'approvazione di altre commissioni della Scuola IMT e del Consiglio di Amministrazione.
6. Nel caso di proposte di donazione di modesta entità o di singoli volumi, la valutazione e l'eventuale accettazione possono essere effettuate dal personale della Biblioteca.

Articolo 4. Trattamento inventariale e catalogafico

1. La gestione dell'ingresso, del trattamento inventariale e catalogafico delle donazioni spetta integralmente alla Biblioteca accettante, previa adeguata programmazione delle attività, secondo quanto è previsto nel Regolamento per la tenuta e la gestione dell'inventario dei beni mobili e immobili della Scuola IMT.



MODULO PER LA DONAZIONE DI MATERIALE LIBRARIO

La sottoscritta/Il sottoscritto

Nata/o a _____

Residente a _____ in via _____ n _____

Tel. _____ e-mail _____

dona alla Biblioteca della Scuola IMT Alti Studi di Lucca il materiale librario di sua proprietà riportato nell'elenco allegato. Accetta che la Biblioteca possa disporre liberamente e senza alcun vincolo di trattamento, anche attraverso la selezione e lo scarto di opere ritenute non utili per lo sviluppo della propria collezione o non idonee alla conservazione.

Lucca, lì _____

Firma _____

(Sezione a cura dell'Ufficio Biblioteca e Valorizzazione della Ricerca)

Verifica della sussistenza dei criteri per l'accettazione delle donazioni:

- Coerenza del materiale donato con la natura accademica della Biblioteca e con gli ambiti disciplinari entro i quali si sviluppa l'attività didattica e di ricerca della Scuola IMT
- Conformità del materiale da donare alle esigenze di uno sviluppo omogeneo e coerente della collezione esistente
- Rilevanza scientifica e/o culturale del materiale donato
- Buono stato di conservazione dei volumi donati e, di norma, completezza dell'opera nel caso di pubblicazioni in più volumi
- Sostenibilità degli oneri derivanti dal trattamento catalografico
- Disponibilità di spazi idonei per la conservazione del materiale donato
- Assenza di vincoli che impegnino la Biblioteca ad accettare donazioni in blocco

Data _____

Firma _____