

BIBLIOTECA LICEO SCIENTIFICO "ALESSANDRO TASSONI"
DISCIPLINARE DELLE DONAZIONI

- 1) Tutte le donazioni di materiale alla Biblioteca, sia da parte di Enti che da parte di privati, sono regolati dal seguente disciplinare.
- 2) Le donazioni provenienti da terzi sono inserite dalla Biblioteca tra le modalità di incremento del proprio patrimonio documentario, nel rispetto della continuità e dell'omogeneità con le raccolte già esistenti.
- 3) La Biblioteca accetta in donazione, senza alcun vincolo di catalogazione e di conservazione, materiale antico e moderno, riservandosi il diritto di selezionare le unità da inserire all'interno delle proprie raccolte e da registrare nel proprio catalogo.
- 4) La Biblioteca si riserva di valutare, all'interno delle donazioni e dei lasciti ricevuti, la completezza, l'attualità, lo stato di conservazione e la pertinenza dei documenti con le collezioni, il materiale già esistente e la destinazione della Biblioteca stessa. Il materiale già posseduto e/o ritenuto non idoneo, può essere scartato o dismesso, così come il materiale accettato in dono e selezionato in un momento successivo alla donazione.
- 5) La validità dell'acquisizione, ai fini di un effettivo arricchimento del patrimonio della Biblioteca, anche in relazione alla coerenza tematica tra essa e il materiale offerto dal donatore, è criterio determinante per l'accettazione della donazione.
- 6) La Biblioteca si riserva di scartare in un secondo momento il materiale accettato in dono, sulla base dei criteri di cui ai punti 4) e 5).
- 7) Il materiale accettato in dono e successivamente scartato dalla Biblioteca può avere le seguenti destinazioni:
 - donazione ad associazioni, ospedali, carceri o altri enti;
 - destinazione al libero scambio tra utenti (*bookcrossing*)
- 8) La Biblioteca può decidere di non accettare una donazione o una sua parte se:
 - il materiale non ha pertinenza tematica con le discipline e le raccolte presenti nella struttura;
 - il materiale è in cattivo stato di conservazione;
 - il materiale presenta costi di gestione eccessivamente onerosi, anche in relazione alle condizioni di fruizione stabilite dal donatore;
 - il materiale non è adatto alle funzioni e alle specificità della Biblioteca.
- 9) Possono essere donati:
 - opere di narrativa e/o di saggistica in buone/ottime condizioni, indipendentemente dalla data di pubblicazione e fatte salve le condizioni di cui ai punti 4) e 5);
 - classici della letteratura, anche in lingua inglese;
 - opere per ragazzi e letteratura adolescenziale e preadolescenziale (si escludono libri gioco e/o libri per disegnare *et similia*)
 - *graphic novels*;
 - fumetti d'autore (es. Dylan Dog, Corto Maltese)
 - DVD in ottime condizioni;

- periodici, secondo le condizioni espresse di cui al punto 11);
- enciclopedie, secondo le condizioni di cui al punto 12);
- libri di testo, adottati dall'istituto da non più di 5 anni;
- vocabolari (italiano, latino, inglese).

10) **Non** possono essere donati:

- libri danneggiati o in cattivo stato di conservazione (ad es. con pagine mancanti);
- opere scientifiche di contenuto non più attuale;
- opere incomplete;
- testi di carattere propagandistico;
- guide turistiche;
- audiocassette, CD, videocassette;
- collane di narrativa economica (es. Harmony);
- libri di testo adottati dall'istituto da più di 5 anni;
- materiale non corrispondente ai criteri di cui ai punti 4) e 5);
- fumetti da edicola non d'autore (es. Topolino)

11) E' ammessa la donazione di periodici limitatamente ad annate complete e se considerati di particolare interesse secondo i criteri di cui ai punti 4) e 5).

12) E' ammessa la donazione di enciclopedie solo se complete e se rispondenti ai criteri di cui ai punti 4) e 5).

13) In caso di donazioni di materiale di particolare pregio e/o interesse storico, potranno essere stipulati specifici accordi col donatore, in merito alle condizioni di conservazione e di fruibilità.

14) Il materiale oggetto di donazione dovrà essere consegnato a cura del donatore presso la sede del Liceo Scientifico "Alessandro Tassoni", in viale Reiter 66, Modena.

15) Il donatore dovrà inviare l'elenco delle opere al referente della biblioteca, all'indirizzo francesca.giordano@liceotassoni.edu.it indicando, per ogni opera:

- titolo
- autore
- anno di pubblicazione
- editore.

Verrà data notizia della ricezione della email entro 5 giorni lavorativi; verrà data risposta entro 30 giorni lavorativi, contenente l'eventuale accettazione o meno della donazione; verranno inoltre stipulati precisi accordi su giorno e ora di consegna della donazione.

16) All'atto della donazione, il donatore firmerà una liberatoria per presa visione del presente disciplinare.

17) Tutto il materiale accettato in dono dalla Biblioteca entrerà a far parte del patrimonio della stessa e, in quanto tale, non potrà essere reclamato dal donatore. Il materiale sarà gestito seguendo le medesime procedure applicate a quello acquisito tramite acquisto.