

BIBLIOTECA COMUNALE “F. TRISI”

LINEE GUIDA PER LE DONAZIONI

La Biblioteca Comunale “F. Trisi” acquisisce documenti anche attraverso il dono da parte dei lettori.

I doni di singoli documenti, di raccolte e fondi interi vengono accettati quando si valuta che la loro acquisizione sia coerente con la natura e le finalità della biblioteca pubblica.

Per lasciti di significativa consistenza e valore la biblioteca prende accordi diretti con i donatori.

I doni possono essere respinti o destinati ad altre raccolte, donati ad associazioni, ospedali, studi pediatrici o altri enti, oppure utilizzati per iniziative culturali o di raccolta fondi organizzate dalla Biblioteca o associazioni in collaborazione con la Biblioteca, per esempio il BookCrossing o i mercatini dei libri usati.

Sono accettati:

- Libri moderni di narrativa in ottimo stato di conservazione, saggistica recente, CD musicali, DVD e fumetti in buon stato di conservazione;
- Libri, opuscoli, documenti (cartacei, in video e in audio), fotografie, cartoline, disegni, stampe attinenti alla storia del territorio o di interesse locale.

Di norma non sono accettate le donazioni di:

- Riviste e giornali (salvo casi particolari)
- Edizioni scolastiche o Club degli Editori o simili
- Enciclopedie o altro materiale documentario seriale
- Pubblicazioni incomplete
- Testi danneggiati, sottolineati, logori o mancanti di pagine e/o copertina
- Libri di saggistica ed attualità con contenuti non rispondenti alla evoluzione delle materie trattate o comunque superati; videocassette, CD ROM, materiali danneggiati, tecnologicamente superati o con informazioni obsolete.

Per favorire una sollecita valutazione del fondo librario è auspicabile che il donatore stili un elenco dei titoli che compongono la collezione, con l'indicazione del titolo, autore, editore ed anno di pubblicazione. L'elenco può essere inviato anche via mail all'indirizzo [**trisi@comune.lugo.ra.it**](mailto:trisi@comune.lugo.ra.it)

Il materiale accettato in dono dalla biblioteca non può essere reclamato dal donatore ed è gestito con le stesse procedure del materiale acquisito (restauro, dislocazione ed eventuale scarto) senza alcun obbligo nei confronti del donatore. Tempi e modalità di trattamento catalografico, sia dei singoli volumi che di fondi bibliografici, verranno stabiliti a discrezione della biblioteca.

In caso di donazioni di fondi con particolari caratteristiche o di considerevole entità potranno essere stipulati accordi con il donatore che ne stabiliscano la fruizione e la conservazione.

Per informazioni rivolgersi a: Luciana Cumino, Ivana Pagani.