



# IULM

International University of Languages and Media  
Libera Università di Lingue e Comunicazione

## **REGOLAMENTO INTERNO PER L'ACCETTAZIONE DI DONAZIONI E LASCITI DI MATERIALE BIBLIOGRAFICO**

*Emanato con D.R. n. 17115 del 9 luglio 2015*

La Biblioteca considera la donazione da terzi ed i lasciti tra le modalità di incremento del proprio patrimonio, in un'ottica di omogeneità della propria raccolta.

### **Art. 1 - Criteri di accettazione**

La Biblioteca accetta in donazione da privati ed enti, senza vincolo di conservazione, materiale documentario e bibliografico, riservandosi il diritto di selezionare le unità da acquisire nella raccolta e da inserire nel proprio catalogo, in considerazione della conformità della donazione ai criteri di sviluppo omogeneo e coerente delle collezioni, alla sostenibilità degli oneri derivanti dal trattamento inventariale e catalografico del fondo, alla disponibilità di spazio per la collocazione.

Di norma, non saranno inseriti nel catalogo della Biblioteca documenti deteriorati, sottolineati o obsoleti o già presenti in Biblioteca.

Il materiale accettato in dono, ma escluso dalla selezione, potrà essere segnalato, a discrezione della Biblioteca, ad altre biblioteche, donato a terzi, oppure alienato in altra maniera, senza alcun vincolo per la Biblioteca stessa nei confronti del donatore o conferito al macero.

Il materiale oggetto di donazione, acquisito dalla Biblioteca, entra a tutti gli effetti a far parte del patrimonio dell'Università. Come tale, non può essere reclamato dal donatore e può essere sottoposto a tutte le operazioni gestionali del patrimonio, compreso l'eventuale scarto.

### **Art. 2 - Modalità di presentazione dell'offerta**

Nel caso di fondi di notevoli dimensioni, il donatore indirizza la propria offerta all'Università sotto forma di lettera di intenti (email: [biblioteca@iulm.it](mailto:biblioteca@iulm.it)), corredata da un elenco dettagliato delle opere (titolo, autore, anno di edizione, stima del valore, altro); la Commissione Biblioteca esprime una prima valutazione che viene trasmessa agli Organi Collegiali dell'Ateneo per la deliberazione in ordine all'accettazione dell'offerta ed alla formalizzazione di quest'ultima al donatore.

Nel caso di piccoli fondi o di singoli volumi (entro il limite di 5 titoli), il donatore può depositare presso la Direzione della Biblioteca il materiale affinché venga esaminato, compilando un'apposita scheda predisposta, che dovrà essere firmata dal donatore, recante i riferimenti dei fondi o dei volumi donati. La Biblioteca comunicherà entro 30 giorni l'esito della valutazione. In questo caso - e in generale per donazioni di piccola entità, o non particolarmente rilevanti dal punto di vista storico, culturale o antiquario - la decisione sull'accettazione del dono è affidata agli Organi competenti dell'Ateneo.



# IULM

International University of Languages and Media  
Libera Università di Lingue e Comunicazione

### **Art. 3 - Trattamento inventariale e catalogafico**

La Biblioteca provvederà al trattamento inventariale e catalogafico delle donazioni, con particolare sollecitudine solo nel caso si tratti di libri che sono testi di esame in questo Ateneo o che riguardano pubblicazioni da inserire nel Repository di Ateneo Apeiron.

Sulle unità bibliografiche accolte in dono e nel catalogo on line, in fase di inventariazione, verrà segnalato il nome del donatore.

### **Art. 4 – Disposizione finale**

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data del Decreto Rettorale di emanazione.