



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DEL MOLISE

COORDINAMENTO AFFARI GENERALI  
UFFICIO STATUTO, REGOLAMENTI ED ELEZIONI

**IL RETTORE**

- VISTO il Codice Civile ed in particolare gli artt. 782 e 783, e succ. modd., relativi alla forma delle donazioni;
- VISTO lo Statuto, ed in particolare l'art. 42;
- VISTO il Regolamento Generale di Ateneo, ed in particolare l'art. 36;
- VISTO il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- CONSIDERATO che l'Università, riconoscendo il valore di donazioni e lasciti per l'accrescimento del proprio patrimonio bibliografico, ha necessità di regolamentare le modalità di accettazione dei beni bibliografici;
- VISTA la delibera del Senato Accademico adottata nella seduta del 20 aprile 2018;
- VISTA la conforme delibera del Consiglio di Amministrazione adottata nella seduta del 20 aprile 2018;

**DECRETA**

**Art. 1** – E' emanato il "Regolamento per le donazioni e lasciti di materiale bibliografico" il cui testo è allegato al presente provvedimento di cui fa parte integrante (Allegato A).

**Art. 2** – Il Regolamento di cui all'art. 1 entra in vigore dal giorno 1° luglio 2018.

**IL RETTORE**  
**Prof. Gianmaria PALMIERI**

*(Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lvo n. 82/2005, s.m.i. e norme collegate)*



## **Regolamento per le donazioni e lasciti di materiale bibliografico**

### **Art. 1 - Premessa**

1. La Biblioteca dell'Università degli Studi del Molise prevede che le donazioni e i lasciti di materiale bibliografico da parte di terzi, privati o enti, in spirito di liberalità, rientrino tra le modalità di incremento del proprio patrimonio documentario.
2. La Biblioteca accetta in donazione/lascito materiale bibliografico recente o di provato valore storico o di pregio, in un'ottica di continuità e omogeneità con le proprie raccolte e con le materie di insegnamento e di ricerca, riservandosi il diritto di selezionare le unità documentarie da acquisire e inserire nel proprio patrimonio in osservanza dei criteri di pertinenza tematica, rilevanza scientifica, coerenza dello sviluppo delle collezioni, utilità per gli utenti e convenienza economica.

### **Art. 2 - Criteri di accettazione**

1. I doni di singoli documenti e le donazioni di raccolte e fondi interi vengono accettati soprattutto quando ne viene valutata la coerenza con la natura e le finalità della Biblioteca, l'arricchimento o l'integrazione di collezioni già presenti o serve a colmare lacune presenti nelle collezioni della Biblioteca.

L'accettazione del materiale bibliografico offerto è subordinata anche:

- a) al riconoscimento dell'importanza bibliografica, culturale o antiquaria del fondo;
- b) alle condizioni di conservazione del fondo e alla possibilità di un suo mantenimento nel medio e lungo periodo;
- c) alla sostenibilità degli oneri derivanti dal trattamento inventariale e catalogafico del fondo;
- d) alla disponibilità di spazio.

Inoltre potrà essere effettuata una specifica valutazione in ordine all'accettazione dei seguenti materiali:

- a) duplicati di titoli già posseduti;
  - b) volumi di pregio ma in cattivo stato di conservazione;
  - c) fascicoli o annate isolate di riviste;
  - d) letteratura grigia, materiali d'archivio, materiali in formati speciali e ogni altra particolare tipologia documentaria;
  - e) materiali fotocopiati.
2. Nel caso di fondi che soddisfino solo parzialmente le condizioni di cui sopra, la Biblioteca può proporre al donatore un'acquisizione selettiva del solo materiale ritenuto interessante ai fini dell'integrazione nel proprio patrimonio, fatto salvo il diritto del donatore a ritirare l'offerta o a contattare, anche su indicazione o suggerimento della Biblioteca, altre biblioteche/istituzioni potenzialmente interessate al materiale non selezionato.

Se l'offerta viene confermata, il donatore si fa carico di non conferire alla Biblioteca i testi scartati; in ogni caso la Biblioteca si riserva la possibilità di gestire il materiale eventualmente conferito erroneamente, senza alcun vincolo nei confronti del donatore.



L'accettazione dei volumi è subordinata alla verifica, da parte della Biblioteca, di quanto indicato nella lettera d'intenti.

Ai fini di un'ideale valutazione del fondo, il donatore consentirà al personale della Biblioteca di accedere, preliminarmente, al fondo stesso per redigere una relazione sulla composizione e sulla qualità delle opere descritte per la donazione, oltre che sui vantaggi e gli oneri conseguenti alla sua accettazione.

3. In caso di donazioni di fondi di notevole dimensioni e di particolare pregio, qualora se ne ravvisasse la necessità, la Biblioteca si avvarrà della consulenza di esperti per quanto attiene all'interesse e alla coerenza scientifica del fondo, al suo valore antiquario, alle condizioni di conservazione e a ogni altro problema relativo al fondo stesso.
4. Nel caso di donazioni di singoli volumi o di fondi di piccola entità, direttamente recapitati in Biblioteca, l'accettazione è subordinata alle verifiche di coerenza con la politica generale di sviluppo delle raccolte, senza alcun vincolo nei confronti del donatore.
5. Le collezioni di una biblioteca universitaria sono a supporto della ricerca e della didattica e non hanno finalità di conservazione; in quest'ottica le offerte di donazione possono anche essere respinte. Il materiale oggetto della donazione, una volta acquisito dalla Biblioteca, entra a tutti gli effetti a far parte del patrimonio e può essere sottoposto a tutte le operazioni di gestione (restauro, dislocazione, scarto, ecc.), senza alcun vincolo per la Biblioteca nei confronti del donatore.

### **Art. 3 - Modalità di presentazione dell'offerta**

1. Il donatore formula la propria offerta alla Biblioteca inviando una lettera di intenti corredata dell'elenco contenente i dati bibliografici essenziali (autore, titolo, anno di edizione) dei volumi componenti il fondo e di una stima complessiva della sua consistenza, compilando un modello predisposto dalla Biblioteca secondo i criteri esposti nel precedente art. 2 (Allegato "1" – Proposta di donazione).

La lettera dovrà inoltre precisare:

- a) lo stato di conservazione del materiale proposto;
- b) la stima del valore economico presunto della donazione o del lascito.
- c) la modalità di consegna alla Biblioteca del materiale offerto in dono, la disponibilità a provvedere al trasporto del materiale nei locali indicati dalla Biblioteca
- d) la volontà in merito alla possibile circolazione dei documenti.
- e) la dichiarazione della legittima provenienza e possesso del fondo.
- f) la dichiarazione che i beni di cui si propone la donazione sono di modico valore rispetto alle proprie capacità economiche e finanziarie (art. 783 del C.C.).

### **Art. 4 - Trattamento inventariale e catalografico**

1. Il trattamento inventariale catalografico delle donazioni segue il normale iter delle acquisizioni ed è eseguito dal personale assegnato alla Biblioteca, previa una adeguata programmazione che tenga conto delle priorità della didattica e della ricerca.



#### **Art. 5 - Norme finali**

1. In caso di proposte di donazioni di fondi di cospicuo valore economico, che non recano la dichiarazione di modico valore a cura del donatore, la Biblioteca, qualora interessata, dovrà provvedere all'iter di acquisizione mediante apposita procedura prevista dall'art. 782 del C.C.



PROPOSTA DI DONAZIONE

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

residente in via \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_ Località \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

**Visto** l'articolo 783 del Codice Civile - Donazioni di modico valore – ai sensi del quale "La donazione di modico valore che ha per oggetto beni mobili è valida anche se manca l'atto pubblico, purché vi sia stata la tradizione" e presa visione delle modalità di accettazione delle donazioni previste dalla Biblioteca di Ateneo,

**Propone** alla Biblioteca di Ateneo ..... la donazione del materiale librario (volumi, riviste o altro) indicato nell'elenco allegato.

**Dichiara**

- di essere legittimo/a proprietario/a e di avere la piena disponibilità dei beni elencati nell'allegato;
- che lo stato di conservazione del materiale proposto è \_\_\_\_\_
- che il valore economico stimato della donazione/ lascito ammonta a € \_\_\_\_\_
- che il materiale proposto verrà recapitato, a propria cura, nei locali indicati dalla Biblioteca;
- che il materiale donato, compatibilmente con la sua natura, potrà/non potrà essere abilitato al prestito esterno;
- che i beni proposti per la donazione sono di modico valore rispetto alle proprie capacità economiche e finanziarie;
- di essere consapevole che materiale, oggetto della donazione, una volta acquisito dalla Biblioteca, entra, a tutti gli effetti, a far parte del suo patrimonio e può essere sottoposto a tutte le operazioni di gestione (restauro, dislocazione, scarto, ecc.), senza alcun vincolo per la Biblioteca nei confronti del donatore.

Data e firma

\_\_\_\_\_



