

Decreto n. 376.25

Prot. n. 20382

IL RETTORE

- Viste le Leggi sull'Istruzione Universitaria;
- Visto lo Statuto dell'Università per Stranieri di Siena revisionato ed emanato con D.R. n. 308 del 3 giugno 2024, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 136 del 12 giugno 2024, in vigore dal 12 luglio 2024, e in particolare l'art. 28 "Centri di Ricerca, Centri di Ricerca e Servizi, Centri di Servizi, Biblioteca";
- Visto l'art. 54 del Regolamento Generale di Ateneo dell'Università per Stranieri di Siena emanato con D.R. n. 380 del 3 luglio 2024 "Centri di Ricerca, di Ricerca e Servizi, Biblioteca, Coordinamento dei Centri di Ricerca /Ricerca e Servizi";
- Visto il Manuale di Contabilità dell'Ateneo, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 14 marzo 2018, per quanto riguarda le immobilizzazioni materiali acquisite a titolo gratuito;
- Visto il Regolamento della Biblioteca dell'Università per Stranieri di Siena emanato con D.R. n. 628 del 1 ottobre 2024 prot. n. 31421, con particolare riferimento all'art. 4 dei principi generali;
- Viste le "Linee guida per donazioni e lasciti di materiale bibliografico e documentale alla Biblioteca dell'Università per Stranieri di Siena" emanate con D.R. n. 512 del 13 ottobre 2022 prot. n. 29203;
- Visto il D.R. n. 158 del 28 marzo 2023 prot. n. 9415, con il quale viene istituita l'Area della Biblioteca dell'Università per Stranieri di Siena a decorrere dal 1 aprile 2023;
- Vista la necessità di standardizzare la procedura per la comunicazione degli elenchi di materiale bibliografico donato pervenuti alla Biblioteca utilizzando un modello comune nel quale riportare una descrizione sufficientemente dettagliata del fondo librario specificandone i campi disciplinari di pertinenza;
- Vista la necessità di semplificare l'iter di acquisizione qualora vi siano donazioni di piccola entità;
- Visto il verbale del Comitato Tecnico-Scientifico della Biblioteca d'Ateneo dell'8 aprile 2025, in cui il Comitato esprime parere favorevole alla modifica degli artt. 5 e 8 delle suddette Linee guida;
- Viste le delibere assunte dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione nelle rispettive sedute del 26 maggio 2025;

DECRETA

per le motivazioni di cui in premessa sono emanate le "Linee guida per donazioni e lasciti di materiale bibliografico e documentale alla Biblioteca dell'Università per Stranieri di Siena" nel testo allegato al presente decreto che ne fa parte integrante.

Le suddette Linee Guida sostituiscono integralmente quelle emanate con D.R. n. 512 del 13.10.2022 e sono pubblicate all'Albo on line e nel sito web dell'Ateneo.

Siena, 4 giugno 2025

IL RETTORE
(f.to prof. Tomaso Montanari)*

La Responsabile del Procedimento: f.to Silvia Tonveronachi*

La compilatrice: dott.ssa Francesca Bianchi

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse.

Il presente documento è conforme al documento originale ed è prodotto per la pubblicazione sul portale istituzionale nella modalità necessaria affinché risulti fruibile dai software di ausilio, in analogia a quanto previsto dalle norme sull'accessibilità. Il documento originale è a disposizione presso gli uffici della struttura competente.

Linee guida per donazioni e lasciti di materiale bibliografico e documentale alla Biblioteca dell'Università per Stranieri di Siena

- 1) La Biblioteca dell'Università per Stranieri di Siena ha lo scopo di soddisfare le esigenze di ricerca, didattica e consultazione ed è pertanto impegnata a garantire uno sviluppo coordinato e armonico delle collezioni bibliografiche.
- 2) A tale scopo la Biblioteca riconosce le donazioni e i lasciti di materiali documentali di particolare interesse storico e culturale come una delle modalità di incremento del proprio patrimonio bibliografico.
- 3) L'accettazione del materiale bibliografico offerto alla Biblioteca di Ateneo è subordinata alle seguenti condizioni:
 - a) conformità del materiale donato rispetto al contesto disciplinare e alla crescita coerente delle collezioni;
 - b) rilevanza scientifica e culturale del fondo o dei singoli volumi donati;
 - c) stato di conservazione dei singoli volumi del fondo librario;
 - d) mancanza nella Biblioteca dei titoli oggetto della donazione;
 - e) disponibilità di spazi idonei alla corretta conservazione del materiale bibliografico;
 - f) assenza di qualsiasi vincolo che imponga l'accettazione integrale del fondo librario o condizioni per la sua gestione.
- 4) In caso di accettazione del materiale bibliografico la Biblioteca individua opportune modalità di conservazione e gestione senza alcun obbligo nei confronti del donatore.
- 5) L'offerta di donazione deve pervenire tramite lettera di intenti corredata da:
 - a) indicazioni sulla titolarità del donatore (possessore, erede, curatore o altro);
 - b) una descrizione sufficientemente dettagliata del fondo librario specificandone i campi disciplinari di pertinenza; seguendo il modello predisposto dalla Biblioteca;
 - c) la tipologia dei documenti che lo compongono;
 - d) lo stato di conservazione del fondo;
 - e) eventuali desideri del donatore riguardo alla conservazione del fondo librario.

Per favorire una migliore e sollecita valutazione del fondo librario si richiede, inoltre, che il donatore allegghi alla lettera un elenco dei titoli che compongono la collezione.
- 6) Prima di avviare l'iter di accettazione anche parziale del fondo librario la Biblioteca provvede a compiere una valutazione al fine di verificare la congruità scientifica, l'integrità e lo stato di conservazione del materiale bibliografico.
- 7) La stima dello spazio disponibile presso la Biblioteca e soprattutto l'eventuale necessità di ulteriori spazi per la sua collocazione è parte integrante del processo di valutazione dei benefici derivanti da un'eventuale accettazione parziale o totale del fondo librario.

- 8) L'accettazione delle donazioni viene valutata dal Comitato tecnico-scientifico della Biblioteca di Ateneo, che ne segnala l'opportunità o meno di acquisizione alla Direzione generale e al/la Rettore/rice pro tempore
Il presente iter per l'accettazione non è previsto nei casi di donazioni entro i 100 libri proposti dal/dalla donatore/trice, la cui accettazione verrà fatta direttamente dalla Responsabile dell'Area della Biblioteca.
- 9) In caso di accettazione, su richiesta del donatore, è predisposta una lettera di riconoscimento della donazione.
- 10) Il materiale oggetto della donazione, una volta acquisito dalla Biblioteca, entra a tutti gli effetti a far parte del patrimonio mobiliare dell'Università per Stranieri di Siena.

All. A

[illegible]

[illegible]