



## Donazione alla Biblioteca San Giorgio

Nome e Cognome \_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
recapito telefonico \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_

Oggi \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ dono alla Biblioteca San Giorgio i seguenti materiali documentari:

(elenco o quantità o descrizione sommaria)

---

---

---

---

---

---

---

ed autorizzo la biblioteca a destinarli all'uso che riterrà più opportuno fra i seguenti: acquisizione al patrimonio, vendita, scambio, dono o, nel caso in cui i materiali risultino inutilizzabili (sempre a giudizio della biblioteca), scarto, senza alcun vincolo per la biblioteca stessa nei miei confronti.

Ho preso visione dei criteri con cui la Biblioteca acquisisce i doni, indicati nel Disciplinare per le donazioni documentarie all'interno della Carta delle Collezioni delle biblioteche San Giorgio e Forteguerriana, approvata con determina del dirigente n.1214 del 10 Maggio 2010.

Firma leggibile

COPIA PER LA BIBLIOTECA



## Donazione alla Biblioteca San Giorgio

La Biblioteca San Giorgio la ringrazia per la donazione. Le ricordiamo che le donazioni di materiale documentario da parte di enti e privati sono regolate dal Disciplinare per le donazioni documentarie incluso nella Carta delle Collezioni, approvata con determina del dirigente n.1214 del 10 Maggio 2010. Qui di seguito riportiamo i principali criteri, che all'atto della donazione si intendono visti e sottoscritti.

La Biblioteca San Giorgio accoglie di norma tutto il materiale documentario offerto per tramite di lasciti e donazioni, purché in buone condizioni fisiche, destinandolo a vari usi:

- a) l'acquisizione al patrimonio della biblioteca;
- b) lo scambio con altre biblioteche della Rete documentaria della provincia di Pistoia o con altri istituti che la San Giorgio di volta in volta individuerà;
- c) il dono agli utenti in occasione di particolari iniziative promozionali;
- d) il dono agli Amici della San Giorgio per i loro mercatini di autofinanziamento;
- e) lo scarto, se il materiale risulta inidoneo per gli usi sopra elencati.

Il materiale accettato in dono entra a tutti gli effetti a far parte del patrimonio mobile della biblioteca e può essere sottoposto a tutte le operazioni di gestione (restauro, dislocazione, scarto o altro) coerenti con il suo organico sviluppo, senza alcun vincolo per la biblioteca stessa nei confronti del donatore; il materiale donato che non sarà acquisito al patrimonio verrà destinato agli usi di cui al precedente elenco a totale discrezione della biblioteca.

COPIA PER IL DONATORE