



Donazioni di materiale bibliografico e documentario

Il Servizio Musei e Biblioteche ha tra le forme di incremento delle raccolte anche le donazioni e i lasciti testamentari di materiale bibliografico e documentario (libri, periodici, documenti multimediali, documenti archivistici) da parte di privati cittadini o di enti.

Le biblioteche Hortis, Quarantotti Gambini e Mattioni accettano dunque volentieri il dono di materiale che possa entrare utilmente a far parte del loro patrimonio ed effettuano una selezione dei doni proposti secondo i seguenti criteri:

- coerenza con le collezioni della biblioteca cui il dono è pertinente (in linea generale, non vengono accolti libri strettamente scolastici, se non di editori triestini o di autori locali)
- adeguato stato di conservazione del materiale librario (non si accettano opere incomplete o in cattivo stato fisico)
- adeguato stato di conservazione del materiale multimediale che deve essere in originale per obbligo di legge ed integro (CD, DVD, VHS in buono stato, sia per quanto riguarda il supporto sia il contenitore)
- interesse bibliografico, archivistico, antiquario del materiale oggetto di dono
- disponibilità nella biblioteca di spazi e risorse adeguate alla gestione e valorizzazione dei documenti.

Si ricorda che proposte di **lasciti di archivi documentali e biblioteche** vanno indirizzate esclusivamente alla biblioteca civica Hortis presso gli uffici di via Madonna del Mare 13.

Criteri particolari per le donazioni

- Biblioteca civica A. Hortis: accoglie pubblicazioni recenti e non recenti, anche già possedute, nel caso presentino caratteristiche di unicità (note manoscritte o dediche di personaggi della cultura, etc.) o siano edizioni di pregio. Viene dedicata particolare attenzione a doni che rappresentino memoria della e per la città: biblioteche di famiglia, raccolte librarie e documentali di personalità che hanno influito sulla vita culturale, sociale e istituzionale triestina, documenti e fondi di particolare valore storico-culturale.

La Biblioteca Hortis in generale non accetta libri scolastici, se non di autori o editori locali.

- Biblioteca Quarantotti Gambini e Biblioteca Stelio Mattioni: accolgono materiali adatti alla pubblica lettura, di recente pubblicazione, integri, in buono stato di conservazione. Accettano libri per bambini e ragazzi, materiale multimediale e pongono particolare attenzione a materiale specifico per disabili visivi (audiolibri ed edizioni a grandi lettere). Non accettano invece libri scolastici, enciclopedie e manuali datati, periodici.

Le biblioteche, sulla base dei criteri esposti, possono accogliere l'intero dono proposto o solo parte di esso, a meno che non si tratti di un dono che richieda per sua natura la conservazione unitaria (ad es. una biblioteca di famiglia che ne documenti la storia privata e la vitalità culturale o sociale in Trieste).

I documenti che vengono accettati entrano a far parte del patrimonio della biblioteca e sono sottoposti alla gestione ordinaria della biblioteca che li ha acquisiti (catalogazione, collocazione, restauro, dislocazione, scarto, ecc.).

I doni che non entrano a far parte del patrimonio della biblioteca, a discrezione della stessa, possono venir messi a disposizione del pubblico negli appositi espositori nelle sedi delle biblioteche, venduti per sostenere il rinnovo delle raccolte, o destinati al circuito della Biblioteca diffusa o ad altre biblioteche, istituzioni ed enti.

Presentazione dell'offerta di donazioni

Prima di portare in biblioteca il materiale che si vuole donare, viene chiesto di presentare un **elenco** (vedi modello allegato) in cui vengano indicati il titolo, l'autore (nel caso di documento multimediale, il regista, l'interprete, etc.) l'editore e l'anno di edizione dei singoli documenti.

L'elenco può essere compilato a mano presso la biblioteca, oppure il modulo può essere scaricato dal sito internet della biblioteca (o dalla Retecivica www.retecivica.trieste.it nella sezione "come faccio per") e inviato – compilato in tutte le sue parti – tramite e-mail o fax all'ufficio competente.

Nel caso in cui la quantità di materiale che si intenda donare sia ragguardevole, il personale della biblioteca è disponibile anche a effettuare un sopralluogo previo appuntamento.

In caso di accettazione, il donatore viene contattato per le modalità di consegna o di ritiro del materiale.

Offerte di doni non selezionate

In caso di omaggio bibliografico non pertinente le raccolte gestite e conservate dal Servizio, recapitato tramite posta o corriere o senza previa presentazione dell'offerta, la biblioteca ricevente si riserva la possibilità di gestire il dono libera da vincoli nei riguardi del donatore.

Biblioteca civica Attilio Hortis

via Madonna del Mare, 13

34124 Trieste

tel. 040 6758200 / fax 040 6758194 / e-mail bibcivica@comune.trieste.it

da lunedì a venerdì 9–19; sabato 9–13

Emeroteca (sala periodici)

Piazza Hortis, 4

34123 Trieste

tel. 040 6758319 / e-mail emeroteca@comune.trieste.it

da lunedì a sabato 9–22.45

domenica 10–13

www.bibliotecacivicahortis.it

Biblioteca comunale Pier Antonio Quarantotti Gambini

San Giacomo – servizio adulti: via delle Lodole, 6

– servizio servizio ragazzi: via delle Lodole, 7/A

34137 Trieste

tel. 040 0649556 / fax 040 0649557 / e-mail bibliocom@comune.trieste.it

da lunedì a mercoledì e venerdì dalle 9 alle 13 e dalle 15 alle 19

giovedì dalle 9 alle 19

sabato dalle 9 alle 13

www.bibliotecaquarantottigambini.it

Biblioteca comunale Stelio Mattioni

Borgo San Sergio - via Petracco, 10

34148 Trieste

tel. 040 823893 / fax 040 383303

e-mail bibmattioni@comune.trieste.it

lunedì, mercoledì, venerdì 16–19 martedì, giovedì, sabato 9–12

www.bibliotecasteliomattioni.it



comune di trieste
area scuola, educazione, cultura e sport
servizio musei e biblioteche
biblioteche hortis, quarantotti gambini, mattioni

Proposta di dono

Il/La sottoscritto/a

abitante a.....via.....cap

tel.....cell.....e-mail

propone i seguenti documenti in dono:

	autore / regista / interprete	titolo	editore	anno
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

oppure, se numerosi

📖 saggistica n. vol.

📖 narrativa n. vol.

📖 multimediale n.

📖 libri per ragazzi n. vol.

📖 riviste (titolo e anno)

📖 altro (specificare)

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (di seguito "Codice Privacy") e successive modifiche e integrazioni e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recanti disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, si informa che i dati personali da Lei forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa sopra richiamata, cui è tenuto il Comune di Trieste.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Trieste, nella persona del Dirigente pro tempore del Servizio Musei e Biblioteche dell'Area Scuola, Educazione, Cultura e Sport, dott. Laura Carlini Fanfogna, per il trattamento dei dati di competenza della struttura in intestazione.

Indirizzo istituzionale del Titolare del trattamento: laura.carlini.fanfogna@comune.trieste.it

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è l'avv. Michele Gorga, Piazza Unità d'Italia n. 4 – 34121 Trieste e.mail: dpo.privacy@comune.trieste.it

I dati personali da Lei forniti sono necessari per l'esecuzione di una funzione connessa all'esercizio di pubblici poteri inerenti le funzioni amministrative anche relative all'accesso, alla tariffazione ed alla fruizione dei servizi dei musei e delle biblioteche, nell'ambito degli adempimenti previsti dai rispettivi Regolamenti e Carte dei Servizi Comunali e dalla L.R. n. 10/1988. Qualora vi sia l'intenzione di trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quelle sopra indicate, prima di tale ulteriore trattamento si fornirà successiva informazione in merito.

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679 e dall'Allegato B del D.Lgs. 196/2003 (artt. 33-36 del Codice) in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente autorizzati in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR 2016/ 679.

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR 2016/679, i Suoi dati personali saranno conservati per il tempo richiesto dalla normativa.

I dati raccolti non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione senza il Suo esplicito consenso, fatte salve le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento o l'acquisizione di dati a e da altri enti pubblici o altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge.

I Suoi dati non saranno trasferiti in Paesi terzi o a organizzazioni internazionali.

Il Comune di Trieste non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

La comunicazione dei dati personali costituisce un obbligo legale, pertanto nel caso non vengano forniti non sarà possibile dar corso al trattamento per le finalità richieste.

In ogni momento Lei potrà esercitare, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di:

- a) chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che lo riguarda, nonché di opporsi al loro trattamento anche per finalità di marketing diretto;
- b) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli dal Titolare o dal Responsabile del trattamento in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad altro Titolare di trattamento senza impedimenti;
- c) proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Lei può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata a Comune di Trieste, Area Scuola, Educazione, Cultura e Sport - Servizio Musei e Biblioteche, via Madonna del Mare 13, 34124 Trieste. PEC: comune.trieste@certgov.fvg.it

data.....

firma.....

Riservato alla biblioteca

Preso visione in data

Accettazione Rifiuto

Ringraziamento a cura di segreteria catalogatore

