



**REGOLAMENTO PER L'INVENTARIO E LA REGISTRAZIONE DEL MATERIALE BIBLIOGRAFICO
ACQUISITO DALLE BIBLIOTECHE**

Emanato con DR. Rep. n. 656/2015 prot. n. 77222/I/3 del 23.11.2015

La Gestione Patrimoniale è trattata al Titolo VI del Regolamento di Ateneo per Amministrazione Finanza e Contabilità.

Il presente documento disciplina, in conformità alle disposizioni del suddetto Regolamento, l'inventario e la registrazione del materiale bibliografico.

Art. 1 – Materiale bibliografico

Ai fini della gestione patrimoniale si distingue tra:

- a) materiale bibliografico non soggetto a perdita di valore nel corso del tempo: di pregio storico- culturale, artistico o antiquario;
- b) materiale bibliografico soggetto a perdita di valore nel tempo.

Il materiale bibliografico non soggetto a perdita di valore costituisce il patrimonio librario. Il patrimonio librario rientra tra le immobilizzazioni materiali che concorrono a costituire il patrimonio dell'Ateneo.

Il materiale bibliografico soggetto a perdita di valore forma le collezioni bibliotecarie. Il materiale che costituisce le collezioni bibliotecarie è iscritto in bilancio interamente a costo ed è registrato a fini amministrativi e di gestione.

Art. 2 – Patrimonio librario

Il patrimonio librario è in primo luogo costituito dai libri antichi.

Per i libri a stampa, il carattere di antico si attribuisce ai testi la cui datazione arriva fino al 1830, termine che individua l'inizio della sostituzione della stampa meccanica a quella manuale.

Rientrano altresì nel patrimonio librario i prodotti tipografici, anche di natura non libraria, aventi caratteristiche di rarità e pregio (carte geografiche, spartiti musicali, fotografie, incisioni ...) o realizzati con tecniche e materiali che meritano di essere documentati attraverso gli esemplari prodotti.

Art. 3 – Iscrizione nel patrimonio librario

I beni che costituiscono il patrimonio librario sono iscritti in una serie inventariale propria con autonoma numerazione all'interno del sistema di gestione patrimoniale dell'Ateneo.

I Servizi bibliotecari mantengono riscontro dell'iscrizione nel patrimonio librario dei beni acquistati dalle biblioteche attraverso la registrazione, nel proprio sistema informativo, delle informazioni seguenti:

- Numero assegnato nella serie inventariale
- Data di registrazione
- Descrizione
- Ubicazione e collocazione
- Tipologia del materiale
- Numero d'ordine (se la pubblicazione è pervenuta tramite acquisto)
- Quantità
- Modalità di acquisizione (Acquisto/Dono)
- Valore

Art. 4 – Valutazione del patrimonio librario

I beni pervenuti tramite acquisto sono valutati al prezzo di acquisto al netto di eventuali commissioni.

I beni pervenuti a titolo gratuito sono valutati al prezzo di mercato o di stima rilevato da cataloghi antiquari e siti specializzati. In assenza di riferimenti pertinenti, la valutazione potrà essere affidata a un esperto.

Art. 5 – Collezioni bibliotecarie

Le collezioni bibliotecarie sono costituite dal materiale bibliografico e documentario - vario per natura, supporto, formato e modi di fruizione – acquisito dalle biblioteche a supporto delle attività didattiche, di studio e di ricerca dell'Ateneo.



Art. 6 – Registrazione delle collezioni bibliotecarie

Le biblioteche registrano l'ingresso nelle collezioni bibliotecarie del materiale bibliografico e documentario pervenuto.

Il registro d'entrata è strutturato in serie numeriche distinte per singola biblioteca.

Art. 7 – Iscrizione nel registro d'entrata

Le serie del registro d'entrata sono gestite nel sistema informativo bibliotecario.

Il registro d'entrata contiene le seguenti informazioni:

- Numero progressivo di registro
- Data di registrazione
- Descrizione
- Ubicazione e collocazione
- Tipologia del materiale
- Numero d'ordine (se la pubblicazione è pervenuta tramite acquisto)
- Quantità
- Modalità di acquisizione (Acquisto/Dono)
- Valore

Le unità registrate coincidono, di norma, con le unità fisiche entrate nelle collezioni bibliotecarie.

Le pubblicazioni periodiche o seriali, acquisite attraverso sottoscrizione annuale, sono iscritte per annata.

Non sono iscritte nel registro d'entrata le risorse online accedute in licenza temporanea.

Art. 8 – Valutazione delle collezioni bibliotecarie

Il materiale acquisito è valutato al prezzo di copertina o, in mancanza, al costo di acquisizione al netto di eventuali commissioni.

La valutazione del materiale pervenuto a titolo gratuito è determinata dai seguenti criteri:

- per i volumi di pubblicazione recente (ultimi 30 anni) il valore è dato dal prezzo di copertina.
- ai volumi di pubblicazione meno recente, o in assenza di prezzo di copertina, si applica un valore presunto basato sul numero delle pagine e la qualità dell'edizione:
 - per i volumi sino a 250 pagine: 10 centesimi a pagina + 10 euro se il volume è rilegato + 5 euro se il volume è illustrato + 10 euro se il volume è illustrato a colori;
 - per i volumi superiori a 250 pagine: prezzo unitario di 20 euro + 10 euro se il volume è rilegato + 5 euro se il volume è illustrato + 10 euro se il volume è illustrato a colori;
- per i volumi stampati prima del 1900 si fa riferimento a cataloghi editoriali o antiquari. In assenza di riferimenti pertinenti, la valutazione potrà essere demandata a un esperto.

Bergamo, 23.11.2015

IL RETTORE
F.to Prof. Remo Morzenti Pellegrini