



CIRCOLO DIDATTICO DI MANERBIO
Scuola Primaria Statale
Via Galliano, 10 25025 Manerbio - BRESCIA
Tel./Fax: +39 030 9938984 - C.F. 88004590173 C.M. BSEE107003
<http://www.ddmanerbio.it>
e-mail: ddmanerbio@provincia.brescia.it / BSEE107003@istruzione.it

CENTRO TERRITORIALE DI DOCUMENTAZIONE
RISORSE E SERVIZI PER L'HANDICAP
- BASSA BRESCIANA -

Via Galliano, 10 25025 Manerbio
Tel. e fax 030 9937756

ctrhmanerbio@provincia.brescia.it

REGOLAMENTO GESTIONE BIBLIOTECA DEL CTRH

TITOLO I: PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - ISTITUZIONE E FINALITÀ

Con Decreto istitutivo n. 001990 del 22/2/1999 del Provveditorato agli Studi di Brescia è stato istituito presso il Circolo Didattico di Manerbio il Centro territoriale di documentazione risorse e servizi per l'handicap per la Bassa Bresciana. (CTRH)

Il CTRH, per sostenere l'integrazione di tutti gli alunni disabili in tutte le scuole di ogni ordine e grado, realizza attività di documentazione, promozione, informazione, diffusione e formazione nell'area prioritaria dell'integrazione scolastica e sociale.

A tal fine la biblioteca del CTRH costituisce un sistema di raccolta, organizzazione e distribuzione di informazioni e documenti al servizio dell'utenza.

ART. 2 - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI

1. Per le finalità esposte, la Biblioteca del CTRH organizza e gestisce servizi rivolti a famiglie, persone con disabilità, dirigenti scolastici e insegnanti, operatori delle diverse istituzioni, delle Associazioni, del volontariato coinvolti nel processo di integrazione scolastica e sociale, impegnandosi a favorire l'accesso alle informazioni, alla documentazione e alla conoscenza dei propri servizi.
2. La Biblioteca del CTRH raccoglie, ordina, organizza e rende disponibili all'uso pubblico materiali documentari e informativi su qualsiasi supporto registrati, con particolare attenzione per i temi legati all'integrazione.
3. Responsabile della biblioteca è il Docente Coordinatore del CTRH.

ART. 3 - COOPERAZIONE

1. La Biblioteca del CTRH, al fine di ampliare e potenziare le proprie funzioni di informazione e documentazione, collabora con altre Istituzioni scolastiche e non, con le Associazioni del territorio per la condivisione delle risorse e lo sviluppo della dotazione libraria, recependo le richieste dell'utenza.

TITOLO II - SERVIZI AL PUBBLICO

ART. 4 - PRINCIPI

1. I servizi della Biblioteca del CTRH sono liberi, gratuiti, aperti a tutti secondo le modalità stabilite dal presente regolamento e trovano limite solo nel rispetto del diritto di fruizione da parte degli altri utenti e nell'esigenza di tutela e conservazione del Patrimonio.
2. Il Dirigente Scolastico, su proposta del Docente Coordinatore del CTRH e con provvedimento motivato, può sospendere temporaneamente o allontanare dai servizi persone che

persistono nel mantenere un comportamento scorretto. Può altresì, per ragioni obiettive, limitare l'uso di documenti, escludendone l'ammissione a servizi come il prestito e la riproduzione.

ART. 5 - ORARI E MODALITÀ DI ACCESSO

1. L'orario di apertura al pubblico della Biblioteca del CTRH coincide con gli orari di apertura al pubblico del CTRH ed è stabilito e comunicato all'utenza annualmente. Su proposta del Docente Coordinatore del CTRH, il Dirigente Scolastico, con apposita comunicazione, dispone la riduzione dell'orario o la chiusura temporanea per motivi particolari (ferie, assenze del personale per malattia o altro motivo, lavori di controllo, riordino, pulizia).
Di ogni chiusura, riduzione o limitazione del servizio viene dato avviso agli utenti.
2. Poiché i locali della biblioteca coincidono con l'unica sala a disposizione del Centro, l'accesso alla Biblioteca del CTRH, avviene seguendo l'ordine di arrivo, con comportamento rispettoso delle norme della privacy e tale da non arrecare disturbo ad eventuali altri utenti e danno ai documenti.
3. La Biblioteca del CTRH, per un periodo di un mese ogni anno, viene chiusa per lavori straordinari o ricorrenti di manutenzione dei locali, delle attrezzature e delle suppellettili documentarie o per altre eventuali esigenze. Il suddetto periodo di chiusura, avviene durante l'estate, nei periodi di minor accesso del pubblico.

ART. 6 - SERVIZI DI CONSULTAZIONE, LETTURA ED EMEROTECA

1. Gli utenti possono accedere direttamente nei locali del CTRH ai servizi di Lettura, Consultazione ed Emeroteca, nel rispetto del punto 2 all'Art.5 del presente regolamento.

Il Docente Coordinatore del Centro può stabilire tempi e modalità di accesso per particolari tipologie di documenti e/o bisogni di bibliografia ragionata richiesti dagli utenti, concordando accessi per appuntamento.

ART. 7 - SERVIZIO DI PRESTITO

1. Al servizio di prestito sono ammessi tutti i cittadini residenti nei Comuni afferenti al Centro e i professionisti che operano nelle Istituzioni afferenti al Centro.

Sono comunque ammessi al prestito altri utenti non facenti parte delle categorie suddette, purché i prestiti non compromettano la possibilità di soddisfare i bisogni dei comuni afferenti al Centro.

2. Ad uno stesso utente possono essere date in prestito fino a tre opere; la durata del prestito è fissata di regola in trenta giorni, con facoltà di rinnovo di un altro mese, a meno che, nel frattempo, non siano state inoltrate alla Biblioteca richieste aventi per oggetto l'opera già in prestito.

E' comunque previsto un prestito prolungato per esigenze particolari, da concordare con l'utente sia per il numero dei documenti, sia per il limite di durata.

3. Le condizioni soggettive richieste per l'iscrizione al Prestito possono essere autodichiarate, previo accertamento dell'identità personale.

L'utente è tenuto a comunicare tempestivamente eventuali cambiamenti di residenza o telefono.

I dati personali saranno trattati nel rispetto della norma 196/2003 ed utilizzati solamente in relazione alla fruizione del servizio, salvo eventuali accordi diversi esplicitamente autorizzati dall'utente.

4. Il Prestito è personale, non può essere trasferito ad altri e deve concludersi con la restituzione dell'opera prestata entro il termine di scadenza.

La mancata restituzione o il danneggiamento dell'opera prestata, comporta l'esclusione temporanea o definitiva dal servizio di prestito ed il risarcimento della perdita subita.

5. Di norma sono esclusi dal prestito tutti i materiali di consultazione (enciclopedie, dizionari, repertori bibliografici, riviste) e le pubblicazioni periodiche, salvo esigenze particolari.

ART. 8 - SERVIZIO DI PRESTITO TRA I CENTRI DELLA PROVINCIA DI BRESCIA

1. La Biblioteca del CTRH fornisce il servizio di Prestito a tutte le Biblioteche del CTRH della Provincia che ammettono la reciprocità.

Le spese derivanti il servizio sono a carico dei Centri richiedenti.

ART. 9 - SERVIZIO DI RIPRODUZIONE

1. Il Servizio di Riproduzione si svolge nel rispetto della normativa vigente. Il Docente Coordinatore del Centro può stabilire modalità particolari di riproduzione per specifici documenti o tipi di documenti, compresa la non riproducibilità. Non sono previsti rimborsi spesa per questo tipo di servizio.

ART. 10 - SERVIZIO DI INFORMAZIONE, ASSISTENZA E CONSULENZA

1. La Biblioteca del CTRH cura e promuove l'informazione, attraverso pubblicazione sul sito del CTRH del proprio patrimonio documentario.

Fornisce agli utenti un servizio di Assistenza alle ricerche informative e documentarie e di Consulenza bibliografica, sia attraverso ricerche nella banca dati locale, sia attraverso collegamenti Internet a banche dati remote.

TITOLO III - PARTECIPAZIONE

ART. 11 - PARTECIPAZIONE

1. Il Docente Coordinatore del Centro raccoglie segnalazioni, richieste, suggerimenti, osservazioni degli utenti alle quali viene data risposta a voce. Specifiche richieste dell'utenza di acquisto di materiale librario vengono accolte quando vi è la possibilità (disponibilità finanziaria) ed esiste una compatibilità con gli obiettivi generali del Centro.

TITOLO IV - SERVIZI TECNICI

ART. 12 - OBIETTIVI, ACQUISIZIONI, INVENTARIAZIONE E CATALOGAZIONE

1. La Biblioteca del CTRH conserva e sviluppa le raccolte in riferimento alla richiesta e alle esigenze dell'utenza e alle proprie caratteristiche e vocazioni, cura l'inventario e la catalogazione dei documenti secondo gli standard internazionali al fine di renderli efficacemente disponibili al pubblico.
2. La Biblioteca del CTRH arricchisce il patrimonio mediante acquisto o dono di documenti e di informazioni su qualsiasi supporto registrate, utili a soddisfare le esigenze degli utenti.

3. La programmazione degli acquisti, di norma annuale, tiene conto delle risorse proprie del Centro e delle risorse messe a disposizione da altri Enti con finanziamenti finalizzati.
4. Il materiale informativo e documentario viene assunto nel patrimonio inventariabile del Circolo Didattico di Manerbio e organizzato secondo i principi ed i metodi della biblioteconomia, bibliografia, documentazione e scienza dell'informazione. I cataloghi sono direttamente disponibili per il pubblico, attraverso pubblicazione sul sito del CTRH.
5. La Biblioteca cura la tutela, la conservazione ed il restauro del suo patrimonio documentario ed informativo.

ART. 13 - VALORIZZAZIONE

1. La Biblioteca del CTRH cura la valorizzazione del Patrimonio documentario tramite la promozione della sua conoscenza, accessibilità e fruibilità.
2. Sono mezzi per valorizzare il Patrimonio il sito del CTRH, ricerche, attività didattiche divulgative e la formazione, anche in collaborazione con Università ed Istituzioni culturali.

TITOLO V - PATRIMONIO, PERSONALE E RISORSE

ART. 14 - PATRIMONIO

1. Il Patrimonio della Biblioteca del CTRH è costituito dal Materiale librario e documentario su qualsiasi supporto registrato, cataloghi, inventari, banche dati, attrezzature e arredi del Circolo Didattico destinati al CTRH.

ART. 15 - PERSONALE

1. La dotazione di Personale è individuata nell'ambito dell' organico del Circolo Didattico di Manerbio, definito annualmente.

ART. 16 - DIREZIONE DELLA BIBLIOTECA

1. Il Dirigente Scolastico dirige il servizio, gestisce gli stanziamenti di Bilancio in accordo con il DSGA del Circolo, esercita tutte le attribuzioni derivategli dal presente Regolamento.

Il Docente Coordinatore del CTRH, responsabile della Biblioteca, ha la responsabilità dell'organizzazione e gestione operativa del servizio e si avvale del supporto del personale di Segreteria del Circolo Didattico per le connesse attività amministrative.

2. Il Comitato tecnico – scientifico del CTRH, in fase di valutazione e riprogettazione annuale dell'attività del CTRH indica gli obiettivi del servizio, eventuali progetti speciali, le risorse e gli strumenti necessari.

ART. 17 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla sua approvazione.