



## **REGOLAMENTO DEL CENTRO DOCUMENTAZIONE – FONDAZIONE ARES**

### **1. Servizi offerti**

- I. Biblioteca specialistica (libri, DVD, CD-R, riviste e articoli) sui temi del mondo dell'handicap, e in particolare su autismo e altri Disturbi Pervasivi dello Sviluppo (DPS).

*Biblioteca-Sezioni di riferimento:*

*AUT Autismo (definizione e intervento)*

*ASP Sindrome di Asperger e Autismo ad alto funzionamento*

*A-DIS Altri Disturbi Pervasivi dello Sviluppo (Sindrome di Rett, ecc...) o Disturbi di interesse correlato (X-fragile, ecc...)*

*M-DIA Manuali Diagnostici*

*FAM Testimonianze di famigliari, la Famiglia di fronte all'Handicap*

*EDUC Strategie educative, materiali per l'educazione (testi non direttamente legati all'autismo ma di interesse correlato)*

*INT-C Libri non direttamente legati all'autismo ma di interesse correlato*

*INF Libri per bambini (per spiegare e riflettere sull'handicap e la disabilità)*

***Le nuove acquisizioni vengono pubblicate regolarmente sul sito web della Fondazione***

- II. Consultazione e fotocopia di articoli tratti dalle più prestigiose riviste Internazionali sui temi dell'autismo
- III. Consultazione e fotocopia di documentazione varia, selezionata da ARES e proveniente da fonti accreditate, su autismo, DPS e altri ambiti di interesse correlato
- IV. Tesi di laurea e lavori scolastici
- V. Segnalazione di siti consigliati nell'ambito dei DPS, Handicap e argomenti correlati
- VI. Servizio Newsletter
- VII. Rivista "Autismo Oggi" edita e distribuita da Fondazione ARES

### **2. Iscrizione**

Per accedere al prestito di documenti (libri, DVD, CD, atti di convegni, articoli, tesi di laurea, lavori di diploma e altro), è richiesta l'iscrizione tramite l'apposita scheda utenti e una partecipazione simbolica alle spese di gestione e mantenimento, da versare una sola volta, di CHF 10.00, oppure CHF 6.00 per studenti e familiari di persone con autismo. All'utenza viene rilasciata una tessera nominativa che non ha scadenza.

Dall'iscrizione/tesseramento e dal pagamento della suddetta quota di partecipazione, sono esenti gli utenti che richiedono unicamente informazioni, documentazione on-line o di ricevere la newsletter di ARES.

### **3. Accesso al Centro Documentazione ARES**

Gli utenti possono accedere alla biblioteca e al prestito solo in presenza di un collaboratore del Centro Documentazione. A titolo di riferimento segnaliamo gli orari di apertura al pubblico.

lun.	09.00-13.30
mar.	09.00-15.30
mer.	09.00-12.00
gio.	09.00-15.30
ven.	chiuso

Per ragioni organizzative suggeriamo all'utenza di verificare telefonicamente la presenza del personale prima di una visita al Centro Documentazione: Tel. +41 91 857 78 68.

### **4. Prestito – consultazione - vendita**

Possono essere presi in prestito dal Centro Documentazione ARES i seguenti documenti:

- libri
- CD-R/DVD/VHS
- tesi di laurea e lavori di diploma
- altri dossier e articoli tematici tra quelli destinati al prestito

Possono essere consultati in loco:

- riviste specialistiche tra quelle in elenco e pubblicato sul sito di ARES [www.fondazioneares.com](http://www.fondazioneares.com)
- altre riviste e bollettini editi da associazioni e fondazioni che si occupano di autismo, DPS, e/o handicap in generale



Possono essere acquistati presso il Centro Documentazione:

- la rivista "Autismo Oggi" e tutti i numeri/dossier precedentemente pubblicati
- le pubblicazioni ARES "in vendita". Per elenco dettagliato [www.fondazioneares.com](http://www.fondazioneares.com)

Le richieste di prestito con invio postale sono previste unicamente per la Svizzera. In tal caso verranno addebitate all'utente le spese di spedizione.

#### **5. Durata del prestito**

Ogni utente può prendere in prestito un numero massimo di 6 documenti per volta tra libri, DVD/CD-R e altro. Sono esclusi da tale conteggio le fotocopie di articoli tratti dalle riviste consultabili in loco, in quanto ritenuto materiale acquisito.

Il prestito di qualunque documento può avere una durata massima di 30 giorni. La restituzione del materiale potrà avvenire con consegna personale oppure con invio postale.

#### **6. Proroga del prestito - rinnovo**

Il rinnovo dev'essere effettuato entro la scadenza del prestito ed è possibile solo su esplicita richiesta e in assenza di una prenotazione del documento da parte di un altro utente.

Il rinnovo può essere richiesto presentandosi in biblioteca o a mezzo telefono +41 91 857 78 68 o e-mail [centrodoc@fondazioneares.com](mailto:centrodoc@fondazioneares.com).

Il prestito potrà essere prorogato unicamente di ulteriori 30 giorni.

#### **7. Prenotazione**

E' possibile prenotare un massimo di 2 documenti.

La prenotazione può essere richiesta presentandosi in biblioteca oppure avvenire telefonicamente o via e-mail. Il ritiro dei documenti deve avvenire entro 5 giorni dalla comunicazione della loro disponibilità, direttamente presso il Centro Documentazione oppure con invio postale e addebito delle spese di spedizione.

#### **8. Fotocopie di documenti e articoli**

Gli articoli e i documenti consultabili in loco possono essere fotocopiati. L'utenza potrà scegliere se effettuare le fotocopie personalmente o se farne richiesta al servizio.

Il costo delle fotocopie (b/n) e delle copie recto/verso ammonta a:

20cts cad. (fino a 50 copie), 10cts cad. (sopra le 50 copie), 10cts cad. per copie con carta fornita dall'utente e 30cts cad. per copie formato A3.

#### **9. Documenti in formato elettronico**

Il materiale fornito in formato elettronico (pdf di articoli e/o altri documenti) trasmesso via e-mail, è reputato un servizio gratuito.

#### **10. Responsabilità sui prestiti**

L'utente è responsabile dei prestiti effettuati a suo nome.

Eventuali danni preesistenti (strappi, sottolineature, ecc.) devono essere verificati dall'utente al momento del ritiro del documento e comunicati al personale.

I danni o lo smarrimento dei documenti dovranno essere comunicati tempestivamente al Centro Documentazione. Lo stesso si riserverà il diritto di richiedere all'utente il versamento dell'importo necessario per la sostituzione del documento danneggiato o smarrito.

#### **11. Mancata restituzione**

Qualora si verificasse una mancata restituzione dei documenti nei termini previsti dal presente regolamento (proroga compresa), il Centro Documentazione della Fondazione ARES trasmetterà all'utente un richiamo scritto via posta o e-mail. Trascorsi 15 giorni dall'invio del richiamo verrà recapitata all'utente una fattura per un importo pari a CHF 20.00 quale partecipazione alle spese di gestione e amministrative e, in caso di smarrimento o danneggiamento del materiale, la fatturazione dell'importo necessario per il suo ripristino.

Il Responsabile  
Claudio Cattaneo

Giubiasco, 7 ottobre 2013