

BIBLIOTECA GIURIDICA “ANTONIO CICU”

La Biblioteca Giuridica Antonio Cicu è un luogo dedicato allo studio e alla ricerca. Possono accedervi tutti coloro che abbiano necessità di avvalersi dei suoi servizi per motivi di studio o di ricerca.

1. UTENTI

Sono utenti della Biblioteca:

Utenti istituzionali

Studenti, docenti, ricercatori, assegnisti di ricerca, dottorandi e personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo di Bologna. Sono equiparati agli utenti istituzionali i docenti ed i ricercatori fuori ruolo, già afferenti al Dipartimento di Scienze Giuridiche dell'Ateneo di Bologna, per quanto concerne la disciplina dei prestiti e l'accesso al servizio interbibliotecario.

Utenti di polo

Tutti gli iscritti maggiorenni presso una biblioteca del polo territoriale bolognese SBNUBO.

Utenti esterni

Tutti coloro che per motivi di studio e di ricerca hanno necessità di avvalersi dei servizi della Biblioteca, purché maggiorenni.

La possibilità di accedere ai servizi della Biblioteca è accordata anche ai minori, previa autorizzazione scritta di un genitore o di chi detenga la potestà genitoriale, purché a sua volta in possesso dei requisiti per iscriversi.

2. NORME DI COMPORTAMENTO

Gli utenti sono tenuti a collaborare al buon funzionamento della Biblioteca rispettandone le regole e adottando comportamenti adeguati alla fruizione del materiale bibliografico, dei servizi e degli spazi.

A tale scopo nelle Sale studio non è consentito telefonare e usare cellulari e altri dispositivi in modalità non silenziosa, consumare alimenti e bevande (ad eccezione dell'acqua) e in generale usare gli spazi in modo improprio e tenere comportamenti non consoni, come ad esempio parlare a voce alta, sedere per terra o sui tavoli, disturbare in qualsiasi modo gli altri utenti. In Biblioteca inoltre non possono accedere animali da affezione. Inoltre, non è consentito tenere occupati i posti con proprio materiale assentandosi per più di 30 minuti,

Il materiale bibliografico su qualsiasi supporto deve essere utilizzato con cura, non sottolineato né danneggiato in alcun modo.

BIBLIOTECA GIURIDICA "ANTONIO CICU"

Gli utenti sono tenuti al rispetto e al corretto uso di spazi, arredi e attrezzature, nonché a salvaguardarne l'integrità.

Le sanzioni in merito alla mancata osservanza delle norme di comportamento sono disciplinate dal Codice etico e di comportamento dell'Ateneo di Bologna, art. 45-50, e dal Regolamento degli studenti dell'Ateneo di Bologna, art. 33-35.

3. ACCESSO

È garantito l'accesso agli utenti disabili mediante una rampa mobile da richiedere tramite apposito campanello in portineria.

Per gli utenti istituzionali l'accesso alla Biblioteca è regolato in modo automatico tramite badge istituzionale. Per continuare ad accedere alla Biblioteca, In caso di smarrimento o furto del tesserino, l'utente è tenuto a richiederne un duplicato.

Gli utenti di polo, gli utenti esterni e tutti coloro che sono momentaneamente sprovvisti di badge possono accedere richiedendo un tesserino temporaneo in portineria.

Ai ricercatori, assegnisti di ricerca e dottorandi sono riservati spazi in cui svolgere attività di studio e ricerca

È stata predisposta una mail istituzionale arpac.bibliotecacicu@unibo.it al fine di dare una risposta a tutti i quesiti relativi alla Biblioteca (Regolamenti, orari, disponibilità di libri, informazioni etc.) e il rinvio agli altri servizi universitari qualora le domande non fossero di pertinenza della Biblioteca.

4. CONSULTAZIONE

La Biblioteca mette a disposizione degli utenti il proprio materiale bibliografico con l'eventuale esclusione, anche temporanea, di documenti particolari, ad esempio documenti sottoposti a vincoli giuridici o in precario stato di conservazione.

La Biblioteca consente l'accesso diretto al catalogo in linea tramite le postazioni collocate nella Sala prestito (Sala Pighi),

La consultazione dei libri e delle riviste collocati nelle sale a scaffale aperto è libera durante tutto l'orario di apertura della struttura.

La consultazione del materiale collocato nei magazzini interni avviene tramite richiesta al servizio di prestito (Sala Pighi), o da catalogo tramite web, in numero massimo pari al numero di prestiti consentito per tipo utente.

La consultazione dei documenti collocati nei depositi esterni avviene tramite richiesta al servizio di prestito (Sala Pighi). La tempistica del prelievo varia da deposito a deposito. L'utente è tenuto a ritirare il materiale entro 3 giorni dal reperimento.

Consultazione del Fondo Antico. L'accesso alle Sale storiche del Fondo Antico è consentito a docenti, ricercatori, assegnisti di ricerca e dottorandi e agli studiosi ammessi alla frequenza della Biblioteca,

BIBLIOTECA GIURIDICA "ANTONIO CICU"

Sono ammesse 4 richieste al giorno; 8 per docenti, ricercatori, assegnisti di ricerca e dottorandi. È necessario specificare all'atto della richiesta di appuntamento gli estremi delle opere da consultare indicando titolo, collocazione e numero d'inventario) entro il giorno precedente la consultazione.

Il materiale deve essere consultato in presenza di un bibliotecario e con idonee e necessarie cautele per assicurarne la salvaguardia.

Le modalità di fruizione dei servizi sono fornite in maniera dettagliata sul sito della Biblioteca www.giuridica.sba.unibo.it

5. PRESTITO ESTERNO

La Biblioteca garantisce il servizio di prestito agli utenti istituzionali, agli utenti di Polo e alle ulteriori categorie previste da appositi accordi e convenzioni, previa identificazione e iscrizione al servizio, secondo quanto previsto nel *Regolamento sulla durata del prestito dei beni bibliografici e conseguenze* (Decreto Rettorale 15/07/2016).

La durata del prestito è definita nella seguente tabella

Numero dei libri concessi in prestito per tipo di utente e per tipologia di libro							
Tipologia utenti	Totale dei volumi ammessi al prestito	LIBRI				LIBRI DI TESTO	
		Numer o dei libri in prestito	Durata del prestito	Numero dei libri in consulta zione interna	Durata consultazion e interna	Numer o dei libri	Durata del prestito
UTENTI ISTITUZIONALI dell'Ateneo di Bologna							
<i>S1 STUDENTE UNIBO</i> (tutti gli studenti iscritti all'Ateneo)	8	8	30	8	1	4	30
<i>S3 STUDENTE DI SCAMBIO UNIBO</i> (studenti Erasmus ecc.)	8	8	30	8	1	4	30
<i>D1 DOCENTE UNIBO</i> (tutte le fasce: Ricercatori, Associati, Ordinari, a contratto, di tutti i Dipartimenti e Scuole. Sono compresi anche i Visiting Professor accreditati (per il solo periodo di accreditamento) e i CEL, lettori di scambio ecc.)	12	12	60	20	90	4	30



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
AREA PATRIMONIO CULTURALE

BIBLIOTECA GIURIDICA "ANTONIOICICU"

D3 DOTTORANDO/ASSEGNI UNIBO (di tutto l'Ateneo., compresi +tutor e i borsisti	12	12	60	12	90	4	30
T1 TECNICO UNIBO (tutto il personale TA dell'Ateneo)	12	12	60	12	1	4	30
UTENTI NON ISTITUZIONALI dell'Ateneo di Bologna							
UP UTENTE DI POLO	4	4	30	4	1	0	0
C1 CULTORE DELLA MATERIA (utenti non istituzionali ma interessati alla specifica disciplina e dotati di autorizzazione scritta, Per le altre biblioteche sono Utente di Polo))	8	8	30	8	1	0	0

Sono escluse dal prestito alcune tipologie di documenti:

- a) le opere di consultazione (enciclopedie, codici, dizionari, lessici, repertori, trattati, commentari, la Collana del Seminario Giuridico);
- b) i testi contrassegnati dalla segnatura "Aa", tranne quelli delle sezioni VIII e XVII;
- c) le sezioni IX S, VA, VIII Aa', VIII Aa'', XI'A, XVIII;
- d) le Fonti (sezioni FONTI IV D, FONTI IX A-Q-R-Sa-Sb, FONTI XI A);
- e) la copia a magazzino dei libri di testo;
- f) i libri antecedenti al 1961;
- g) i testi della sezione ANTICO, della sezione RARI e le ristampe anastatiche;
- h) le pubblicazioni su supporto elettronico;
- i) i periodici e i seriali;
- j) i volumi che necessitano di rilegatura, di restauro o in precarie condizioni di conservazione;
- k) le opere in corso di trattamento bibliografico o di riordino;
- l) il materiale bibliografico di supporto alle attività gestionali della Biblioteca e alla

BIBLIOTECA GIURIDICA "ANTONIO CICU"

formazione professionale del personale tecnico-amministrativo (sezioni BIBLIO E BIBLIO 2);

- m) i grandi formati;
- n) il Fondo Berliri, il Fondo Baratta, il Fondo Bosello, il Fondo Gaudenzi;
- o) ogni altro materiale che la Biblioteca ritenga necessario escludere dal prestito.

I docenti e ricercatori afferenti al Dipartimento possono inoltre ottenere in **consultazione interna** fino a 20 volumi per un massimo di 90 giorni.

Prenotazione di documenti in prestito. Gli utenti iscritti alla Biblioteca possono prenotare i libri non disponibili, perché in prestito ad altri utenti, da catalogo tramite web, o rivolgendosi al personale della Biblioteca. Al rientro del libro, l'utente viene avvisato e ha 3 giorni per ritirare il volume prenotato

Richiesta di prestito. Gli utenti della Biblioteca possono, da catalogo via web attraverso apposita funzione richiedere i libri per il prestito, che saranno resi disponibili entro 1 ora dalla richiesta se fatta in orario di apertura, fatti salvi problemi non prevedibili. L'utente ha 3 giorni di tempo per ritirare i volumi richiesti.

Proroga del prestito: è possibile richiederla personalmente, via telefono o da catalogo via web, solo una volta per ogni volume, se il volume non è stato prenotato da un altro utente. Per tutte le tipologie di documenti e per tutte le categorie di utenti la proroga ha la durata di 30 giorni.

L'utente è personalmente responsabile dei materiali presi in prestito e in consultazione; non deve danneggiarli, sottolinearli o segnarli in alcuna loro parte; eventuali contestazioni sullo stato dei documenti vanno segnalate al momento della registrazione del prestito.

Le conseguenze del mancato rispetto delle regole del prestito (ritardi nella riconsegna, mancata restituzione, smarrimento, ecc.) sono disciplinate dal *Regolamento sulla durata del prestito dei beni bibliografici e conseguenze* (Decreto Rettorale 15/07/2016) e riassunte nella tabella seguente

Preavviso di scadenza via email	3 giorni prima della scadenza
---------------------------------	-------------------------------



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
AREA PATRIMONIO CULTURALE

BIBLIOTECA GIURIDICA "ANTONIO CICU"

Numero di solleciti per ritardo (sms e email)	4 solleciti a distanza di tre giorni uno dall'altro per i libri di testo; 4 solleciti a distanza di sette giorni uno dall'altro per le altre tipologie
Disabilitazione dell'utente in tutte le biblioteche Unibo	Dopo il quarto sollecito
Nel momento in cui l'utente restituisce, risarcisce o reintegra sarà riabilitato in tutte le biblioteche. Nella biblioteca in cui è stato rilevato il ritardo nella consegna sarà sospeso per un numero di giorni pari al doppio dei giorni di ritardo.	

Si rende personalmente responsabile ai sensi di legge chiunque asporti indebitamente libri o riviste o altri documenti o strappi pagine o tavole o in qualunque modo danneggi il materiale documentario della Biblioteca; chiunque smarrisca o danneggi materiali o arredi di proprietà della Biblioteca sarà tenuto a risarcire il danno.

In caso di smarrimento danneggiamento/furto del libro:

L'utente è tenuto a contattare quanto prima l'ufficio acquisizioni della Biblioteca che fornirà le informazioni necessarie secondo i seguenti principi:

- l'utente è tenuto all'acquisto della stessa edizione o edizione successiva (anche se sul mercato dell'usato/antiquariato purché copia integra/pari al nuovo);
- se non reperibile, l'utente deve corrispondere alla biblioteca il VALORE DI REINTEGRO.

Modalità di incasso o di rimborso: bonifico sul conto corrente

IBAN: IT46T0623002402000057843351 SWIFT/BIC: CRPPIT2P522
CREDIT AGRICOLE ITALIA – sede di Bologna

intestato a: Università di Bologna con causale del tipo *"Biblioteca - Rimborso per perdita volume XYZ (autore, titolo, inventario) da parte dell'utente (generalità dell'utente)"*.

ALMA MATER STUDIORUM - UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
VIA ZAMBONI, 27/29 – 40126 BOLOGNA – ITALIA – TEL. 051 2099626 - 29
SEDE DISTACCATA: V.LE FILOPANTI, 9 – 40126 BOLOGNA – ITALIA - TEL. 051 2094290

BIBLIOTECA GIURIDICA "ANTONIO CICU"

6. PRESTITO INTER-BIBLIOTECARIO E FORNITURA DI DOCUMENTI

Servizio in entrata:

Il servizio fornisce la possibilità di richiedere ad altre biblioteche, in prestito o in copia, documenti non presenti in Biblioteca né posseduti dalle altre biblioteche cittadine. Il servizio viene erogato per gli ambiti disciplinari di competenza.

Il servizio è riservato ai docenti e ricercatori afferenti al Dipartimento di Scienze Giuridiche; gli altri utenti accreditati e i laureandi della Scuola di Giurisprudenza di Bologna potranno presentare richiesta con apposito modulo controfirmato dal docente di riferimento.

Ogni richiesta può comprendere fino a un massimo di 4 documenti al mese, tra libri e fotocopie.

Le spese di rimborso e le modalità di pagamento sono stabilite dalle biblioteche prestanti e sono a carico del richiedente, anche nel caso in cui egli non prenda visione del documento richiesto.

Non appena i volumi o le fotocopie richieste verranno ricevute dalla Biblioteca, il personale addetto al servizio provvederà ad avvisare il richiedente.

I volumi ottenuti in prestito interbibliotecario sono disponibili per il prestito domiciliare, fatte salve diverse disposizioni della biblioteca prestante. La durata del prestito viene stabilita dalla biblioteca prestante; alla scadenza l'opera viene restituita, anche nel caso il richiedente non ne abbia preso visione.

Servizio in uscita:

Il servizio fornisce a biblioteche esterne la possibilità di richiedere in prestito o in riproduzione documenti posseduti dalla Biblioteca. Il servizio viene erogato per gli ambiti disciplinari di competenza.

Il servizio, indirizzato a biblioteche e centri di documentazione che si impegnino alla cooperazione reciproca, è soggetto al rimborso forfettario delle spese che andrà corrisposto attraverso un bonifico bancario sul conto corrente.

IBAN: IT46T0623002402000057843351 SWIFT/BIC: CRPPIT2P522

CREDIT AGRICOLE ITALIA – sede di Bologna

intestato a : Università di Bologna, con relativa Causale e specifica ARPAC Biblioteca Giuridica- E' stabilito un limite di 4 richieste mensili per biblioteca. In NILDE è consentito inoltrare fino a 5 richieste di DD a settimana.

Documenti esclusi dal prestito interbibliotecario:

- a) libri di testo, opere di reference, libri riservati alla consultazione interna, libri pubblicati prima del 1961;
- b) opere pubblicate negli ultimi 3 anni;
- c) opere deteriorate o in cattivo stato di conservazione.

Sono escluse dal rimborso le biblioteche appartenenti al Polo SBN di Bologna e quelle con cui siano stati stipulati accordi e convenzioni di fornitura gratuita e reciproca.

La Biblioteca aderisce al **progetto PIC (Prestito InterSistemico Cittadino)**. Con questo servizio gli utenti della Biblioteca possono richiedere gratuitamente in prestito fino a 4 volumi posseduti in ogni biblioteca dell'Università di Bologna, del Comune di Bologna e delle biblioteche comunali di



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
AREA PATRIMONIO CULTURALE

BIBLIOTECA GIURIDICA “ANTONIOCICU”

Casalecchio di Reno e San Lazzaro, a patto che la biblioteca che possiede il libro desiderato si trovi a una distanza superiore al chilometro e mezzo dalla Biblioteca.

BIBLIOTECA GIURIDICA “ANTONIOICICU”

7. ACCESSO ALLE RISORSE ELETTRONICHE

La Biblioteca fornisce ai propri utenti l'accesso alle risorse elettroniche acquisite dall'Ateneo (ad es. banche dati, periodici elettronici ed e-books), nel rispetto delle condizioni di utilizzo previste dalle licenze sottoscritte dall'Ateneo.

L'accesso da remoto è garantito agli utenti istituzionali con le proprie credenziali tramite il servizio Ez-Proxy collegandosi al sito: www.sba.unibo.it

Nella sala prestiti (Sala Pigghi) sono accessibili postazioni dedicate esclusivamente alla consultazione dei cataloghi.

È allestita una sala per la consultazione dei documenti elettronici (Sala Jemolo), dalle cui postazioni è possibile salvare su un supporto esterno (es. chiavetta usb) i documenti.

È disponibile in tutta la Biblioteca la rete wireless ALMAWIFI.

Walk in users: gli utenti non istituzionali e non accreditati (walk in users) che necessitano di accedere temporaneamente alla consultazione di risorse elettroniche, esclusivamente per motivi di studio e ricerca, devono rivolgersi al Servizio banche dati (arpac.banchedaticicu@unibo.it).

Orientamento e reference

La Biblioteca assicura, attraverso il proprio personale, un servizio di orientamento per fornire le informazioni di base sull'accesso agli spazi e sull'utilizzo dei servizi principali, nonché sull'organizzazione delle biblioteche d'Ateneo

La Biblioteca garantisce un servizio di **quick reference** rivolto a tutti gli utenti per assistenza sulla consultazione dei cataloghi, per informazioni sul Regolamento, sui servizi e sull'organizzazione della Biblioteca.

La Biblioteca offre, attraverso personale qualificato, un **servizio di reference avanzato** che garantisce assistenza sugli strumenti di ricerca a disposizione in Biblioteca, assistenza sull'uso delle risorse informative, con particolare riferimento a banche dati e periodici elettronici, e consulenza sulle modalità di citazione bibliografica e sulla stesura di bibliografie

Il servizio banche dati (arpac.banchedaticicu@unibo.it) è indirizzato agli studenti, assegnisti, dottorandi e ai docenti di Giurisprudenza, previo appuntamento tramite mail istituzionale ad arpac.banchedaticicu@unibo.it.

Non sono ammesse alla consultazione categorie professionali o privati.



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
AREA PATRIMONIO CULTURALE

BIBLIOTECA GIURIDICA "ANTONIO CICU"

La Biblioteca partecipa al progetto d'Ateneo ***Chiedi al Bibliotecario***, servizio centralizzato di assistenza on-line fornito dalle biblioteche dell'Ateneo relativamente a quesiti in ambito giuridico. Il servizio è rivolto principalmente agli utenti istituzionali ma può essere utilizzato da qualsiasi utente della rete (accessibile dal catalogo Sebina You)

8. FORMAZIONE

La Biblioteca organizza periodicamente, nel corso dell'anno accademico, iniziative di formazione teorico-pratiche finalizzate ad accrescere le competenze di base nel reperire e utilizzare le risorse bibliografiche e apprendere strategie di ricerca con particolare riferimento a banche dati e periodici elettronici di ambito giuridico, al fine anche di sensibilizzare gli studenti a citare correttamente dal punto di vista formale, etico e legale le fonti utilizzate.

I corsi sono aperti a tutti gli utenti istituzionali, in particolare matricole e laureandi.



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
AREA PATRIMONIO CULTURALE

BIBLIOTECA GIURIDICA “ANTONIO CICU”

10. ACCESSIBILITÀ E SERVIZI PER UTENTI DISABILI

La Biblioteca garantisce l'accessibilità dei propri servizi agli utenti con bisogni speciali, attraverso un'erogazione diretta e il più possibile appropriata alle esigenze specifiche di tale tipologia di utenza. Per la parte relativa all'accessibilità degli spazi si rimanda al paragrafo 3. Accesso alla struttura.

Altresì la Biblioteca partecipa alla cooperazione interbibliotecaria attiva in Ateneo in relazione alle specifiche esigenze degli utenti istituzionali con disabilità e in collaborazione con il Servizio per gli Studenti Disabili e Dislessici presente in Ateneo.

La Biblioteca fornisce agli utenti istituzionali con disabilità motoria o visiva la possibilità di richiedere in prestito o in copia documenti non presenti in Biblioteca, anche se posseduti da altre biblioteche cittadine, senza alcuna limitazione per ambito disciplinare.

L'erogazione di tali servizi da parte della Biblioteca può essere svolta direttamente e/o in collaborazione con altre biblioteche dell'Ateneo.

.

11. LIBRI DI TESTO E MATERIALI DIDATTICI

La Biblioteca mette a disposizione degli utenti istituzionali più copie dei libri di testo e dei materiali didattici dei corsi di studio attivati dal Dipartimento di Scienze Giuridiche dell'Ateneo

Il prestito di tali libri è riservato agli utenti istituzionali.