



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
AREA PATRIMONIO CULTURALE

## 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 SBN.

#### **Utenti esterni**

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

La possibilità di accedere ai servizi della Biblioteca è accordato 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.

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



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
AREA PATRIMONIO CULTURALE

## BIBLIOTECA GIURIDICA "ANTONIOICICU"

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. 42-44, e dal Regolamento degli studenti dell'Ateneo di Bologna, art. 23-24.

### 3. ACCESSO

E' garantito l'accesso agli utenti disabili mediante una rampa mobile.

**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 badge, l'utente è tenuto a richiederne un duplicato.

Ai collaboratori di cattedra e agli ospiti italiani e stranieri accreditati da un docente/ricercatore (a questi ultimi nel caso frequentino la Biblioteca per un periodo pari o superiore a una settimana), sarà rilasciata una tessera di accesso a cura del CESIA la cui validità è subordinata al mantenimento dello *status* comprovato dall'utente al momento del suo rilascio.

Ai ricercatori, assegnisti di ricerca e dottorandi sono riservati spazi in cui svolgere attività di studio e ricerca (Sala Biagi e sala attigua ai locali del Fondo Antico).

**Nella Sez. spec. In Diritto amministrativo** l'accesso è consentito a fronte della presentazione di un valido documento di identità.

### 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), nella Sala di lettura A e nella Sala banche dati (Sala Jemolo).

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

La consultazione del materiale collocato nei magazzini interni avviene tramite richiesta al servizio di prestito (Sala Pighi), o da catalogo tramite web, in numero non superiore alle 5 richieste contemporanee.

La consultazione dei documenti collocati nei depositi esterni avviene tramite richiesta al servizio di prestito (Sala Pighi) e in numero non superiore alle 5 richieste contemporanee. 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



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
AREA PATRIMONIO CULTURALE

## BIBLIOTECA GIURIDICA "ANTONIOICICU"

Biblioteca, questi ultimi previa presentazione di un documento d'identità che viene trattenuto per tutta la durata di permanenza dell'utente nelle Sale.

Sono ammesse 4 richieste al giorno; 8 per docenti, ricercatori, assegnisti di ricerca e dottorandi. E' necessario effettuare la prenotazione delle opere da consultare (indicando titolo, collocazione e numero d'inventario) entro il giorno precedente la consultazione. In assenza di prenotazione, la consegna dei libri richiesti potrà subire ritardi.

Il materiale deve essere consultato con idonee e necessarie cautele per assicurarne la salvaguardia.

### 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 Rettoriale 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	0	0	4	30
<i>S3 STUDENTE DI SCAMBIO UNIBO</i> (studenti Erasmus ecc.)	8	8	30	0	0	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"

<i>D3</i> <i>DOTTORANDO/ASSEGNISTA UNIBO</i> (di tutto l'Ateneo., compresi +tutor e i borsisti)	12	12	60	0	0	4	30
<i>T1</i> <i>TECNICO UNIBO</i> (tutto il personale TA dell'Ateneo)	12	12	60	0	0	4	30
UTENTI NON ISTITUZIONALI dell'Ateneo di Bologna							
<i>UP</i> <i>UTENTE DI POLO</i>	8	8	30	0	0	0	0
<i>C1</i> <i>CULTORE DELLA MATERIA</i> (da utilizzare da ciascuna biblioteca per i propri specifici utenti non Unibo e non Utenti di Polo, ma interessati alla specifica disciplina. Per le altre biblioteche sono UTENTI DI POLO)	8	8	30	0	0	0	0

Sono escluse dal prestito alcune tipologie di documenti:

- a) le opere di consultazione (enciclopedie, 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) i codici e le raccolte di leggi;
- f) la copia a magazzino dei libri di testo;
- g) i libri antecedenti al 1951;
- h) i testi della sezione ANTICO, della sezione RARI e le ristampe anastatiche;
- i) le pubblicazioni su supporto elettronico;
- j) i periodici e i seriali;
- k) i volumi che necessitano di rilegatura, di restauro o in precarie condizioni di conservazione;



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
AREA PATRIMONIO CULTURALE

#### BIBLIOTECA GIURIDICA “ANTONIOCICU”

- l) le opere in corso di trattamento bibliografico o di riordino;
- m) il materiale bibliografico di supporto alle attività gestionali della Biblioteca e alla formazione professionale del personale tecnico-amministrativo;
- n) i libri in fotocopia;
- o) i grandi formati;
- p) il Fondo Berliri, il Fondo Baratta, il Fondo Bosello;
- q) ogni altro materiale che la Direzione, sentito il parere del Comitato Scientifico, ritenga necessario escludere dal prestito.

I docenti e ricercatori afferenti al Dipartimento possono avere in prestito, per non più di 7 giorni, anche i volumi collocati alle lettere b), c), d). Possono inoltre ottenere in **consultazione interna** fino a 20 volumi per un massimo di 90 giorni.

**Tutti i documenti pubblicati dal 1831 al 1950**, esclusi dal prestito, potranno essere invece concessi a docenti e ricercatori afferenti al Dipartimento di Scienze Giuridiche o a laureandi della Scuola di Giurisprudenza su richiesta del docente relatore, previo controllo del Responsabile gestionale della Biblioteca o di un suo delegato.

**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 tramite web, richiedere i libri per il prestito, che saranno resi disponibili entro 1 ora dalla richiesta, fatti salvi problemi non previsti di assenza di personale. 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 "ANTONIOICICU"

Alla scadenza disabilitazione immediata nella biblioteca in cui il prestito è scaduto	
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	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:**

- a. 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)
- b. 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)*".

#### **6. PRESTITO INTER-BIBLIOTECARIO E FORNITURA DI DOCUMENTI**

##### **Servizio in entrata:**

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



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
AREA PATRIMONIO CULTURALE

### BIBLIOTECA GIURIDICA "ANTONIOICICU"

· 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 Biblioteca Giuridica-ABIS

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 1951;
- 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 Interbibliotecario 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 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.



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
AREA PATRIMONIO CULTURALE

## BIBLIOTECA GIURIDICA “ANTONIOICICU”

### 7. ACCESSO ALLE RISORSE ELETTRONICHE

La Biblioteca rende disponibile ai propri utenti postazioni in rete per 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 tramite ez-proxy.

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

E' allestita una sala per la consultazione assistita dei documenti elettronici (Sala Jemolo), dalle cui postazioni è possibile salvare e/o stampare i documenti.

E' 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

### 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 il servizio di orientamento durante l'intero orario di apertura, fatte salve le fasce orarie in cui è aperta unicamente la sala di lettura.

La Biblioteca garantisce un servizio di **quick reference** rivolto a tutti gli utenti per ricerche bibliografiche di base e assistenza per la 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 informazione sugli strumenti di ricerca a disposizione in Biblioteca, assistenza per lo svolgimento di ricerche bibliografiche approfondite, assistenza all'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** (abis.banchedaticicu@unibo.it) è indirizzato agli studenti e al corpo docente della Scuola di Giurisprudenza, compresi gli iscritti delle sedi romagnole, ai quali fornisce un accesso assistito al complesso delle risorse elettroniche disponibili in Biblioteca. Il servizio è aperto anche agli studenti che partecipano a programmi di scambio, agli iscritti alle Scuole di specializzazione e ai master gestiti dall'Ateneo.

Non sono ammesse alla consultazione categorie professionali.

E' stata predisposta una mail istituzionale abis.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.





ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
AREA PATRIMONIO CULTURALE

## BIBLIOTECA GIURIDICA "ANTONIOICICU"

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. la Sez. spec. In Diritto Amministrativo fornisce assistenza bibliografica per le ricerche sulle banche dati su appuntamento, compatibilmente con le esigenze prioritarie della struttura.

### **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.

### **9. RIPRODUZIONE DEI DOCUMENTI**

La Biblioteca rende disponibile ai propri utenti un servizio di fotocopione e/o stampa, limitatamente ai documenti posseduti o accessibili da parte dell'Ateneo e nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto d'autore, delle convenzioni, licenze d'uso e degli accordi sottoscritti con i titolari dei diritti economici connessi.

Il servizio è erogato in modalità self-service: l'utente finale è l'unico responsabile delle eventuali violazioni che dovessero venire accertate.

I costi e le modalità del servizio sono stabiliti a livello di Ateneo e sono affissi in Biblioteca.

### **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 "Accesso e consultazione".

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.

La Biblioteca può richiedere alla biblioteca di riferimento dell'utente o all'utente medesimo il rimborso di eventuali costi del servizio.



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
AREA PATRIMONIO CULTURALE

## BIBLIOTECA GIURIDICA “ANTONIOICICU”

### **11. LIBRI DI TESTO E MATERIALI DIDATTICI**

La Biblioteca mette a disposizione degli utenti istituzionali i libri di testo e i materiali didattici dei corsi di studio attivati nella Scuola di Giurisprudenza dell’Ateneo e precisamente 5 copie dei libri di testo e 3 copie delle letture consigliate.

Una copia dei libri di testo del programma d’esame di Diritto Amministrativo, disponibile solo per la consultazione interna, è collocata presso la Sez. spec. In Diritto amministrativo.