



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
PATRIMONIO CULTURALE

Biblioteca di Scienze Statistiche

Regolamento dei servizi

La Biblioteca è luogo dedicato allo studio e alla ricerca, all'interno e in sintonia con il Dipartimento di Scienze Statistiche "Paolo Fortunati". Proprio in quanto biblioteca, tuttavia, si adegua anche alle disposizioni e aderisce ad alcuni progetti del Sistema Bibliotecario d'Ateneo.

1. UTENTI

Sono utenti della Biblioteca:

- **utenti istituzionali:** studenti, docenti, ricercatori, assegnisti di ricerca e personale tecnico amministrativo dell'Ateneo di Bologna
- **utenti istituzionali interni:** studenti dei Corsi di Studio afferenti al Dipartimento di Scienze Statistiche; docenti, ricercatori, assegnisti di ricerca e personale tecnico amministrativo del Dipartimento di Scienze Statistiche
- **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

Per usufruire dei servizi di prestito è necessario iscriversi alla Biblioteca, presentando un documento di identità e il proprio codice fiscale; gli studenti devono pure esibire il badge dell'Ateneo.

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 all'interno della Biblioteca 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.

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

Responsabile del procedimento: Silvia Girometti | silvia.girometti@unibo.it

BIBLIOTECA DI SCIENZE STATISTICHE

Via Belle Arti 41 | 40126 Bologna | Italia | Tel. + 39 051 2098197



3. ACCESSO

Possono accedere liberamente tutti coloro che abbiano necessità di avvalersi dei servizi della biblioteca per motivi di studio o di ricerca, ossia l'utenza dettagliata al punto 1.

L'accesso è possibile esclusivamente negli orari di apertura della biblioteca, che sono riportati su web e nella segnaletica locale, comprensivi di eventuali variazioni temporanee, riportate in tempo reale.

Le chiusure sono in concomitanza dei giorni festivi e dei periodi programmati dal Dipartimento.

È garantito l'accesso alle persone con disabilità motorie mediante ascensori e rampe.

4. CONSULTAZIONE

La Biblioteca mette a disposizione degli utenti il proprio materiale bibliografico con l'eventuale esclusione, anche temporanea, di documenti particolari; tale esclusione viene opportunamente segnalata nel catalogo online.

Per la consultazione dei materiali collocati nei depositi (Fonti ISTAT, statistiche di altri paesi e enti) può essere necessaria la prenotazione o la richiesta di un appuntamento.

5. PRESTITO ESTERNO

Il servizio di prestito è garantito 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.

Quantità e durata dipendono dal tipo di materiale e di utenza e sono indicati nella tabella sottostante:

	Quantità totale	Sezione LIBRITESTO		Altre sezioni	
		Quantità	Durata	Quantità	Durata
Utenti Istituzionali					
Studenti dell'Ateneo	6	3	30	6	30
Docenti, Ricercatori dell'Ateneo	20	3	30	20	60
Dottorandi, Assegnisti dell'Ateneo	20	3	30	20	60
Personale TA dell'Ateneo	20	3	30	20	60
Utenti di Polo	6	1	0	6	30
Utenti Esterni	6	1	0	6	30

La distribuzione dei volumi collocati nel seminterrato, come le sezioni *Statistica* e *Deposito*, avviene una volta ogni ora, salvo diversa disponibilità del personale. Le richieste vanno effettuate tramite il catalogo online, oppure rivolgendosi direttamente al banco di distribuzione.



Tutto il materiale posseduto dalla Biblioteca è di norma ammesso al prestito salvo diversa indicazione da catalogo.

In particolare, sono escluse dal prestito alcune tipologie di documenti:

- manoscritti
- libri antichi, rari e di pregio
- opere pubblicate fino all'anno 1959
- materiale archivistico
- periodici e seriali
- estratti da pubblicazioni monografiche e seriali
- fonti statistiche
- documentazione di Enti
- atti di convegno
- tesi di dottorato
- fondi speciali
- microfilm
- materiale multimediale
- opere di consultazione come dizionari, enciclopedie, repertori
- qualunque altro documento sia necessario escludere dal prestito per ragioni conservative o funzionali

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), in particolare Artt. 4 e 5.

I servizi terminano 15 minuti prima della chiusura.

5.1 Richiesta di prestito

È possibile riservare i libri che risultano disponibili per il prestito o richiedere una consultazione tramite il servizio di richiesta, disponibile online tramite catalogo.

È possibile richiedere il prestito di 6 libri per volta, di cui solo 1 della Sezione LIBRITESTO.

I documenti restano a disposizione dell'utente richiedente per 2 giorni, incluso quello della richiesta.

5.2 Prenotazione

Tramite il servizio di prenotazione è possibile riservare per il futuro prestito solo i documenti che risultano in prestito ad altro utente.

La prenotazione dei libri può essere effettuata online tramite l'area dei servizi personalizzati dell'OPAC, oppure presentandosi di persona in biblioteca.

È possibile prenotare 6 libri per volta, di cui solo 1 della Sezione LIBRITESTO



ALMA MATER STUDIORUM | AREA
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA | PATRIMONIO CULTURALE

Al momento del rientro dei libri prenotati, la Biblioteca avverte l'utente richiedente e tiene i libri a disposizione per 2 giorni, incluso quello dell'avviso.

5.3 Proroga

Il prestito può essere prorogato una sola volta per 30 giorni, solo nel caso in cui il documento non sia stato prenotato da un altro utente.

La proroga può essere richiesta in biblioteca di persona o per telefono oppure può essere effettuata autonomamente online, tramite l'area dei servizi personalizzati del catalogo, solo nei 3 giorni che precedono la scadenza del prestito.

5.4 Delega

Normalmente il prestito viene registrato a nome di chi ritira i volumi, anche nel caso in cui essi siano stati richiesti per tramite altrui. È tuttavia possibile richiedere la registrazione a proprio nome se il ritiro viene effettuato da persone fidate in possesso di delega, redatta su carta semplice, recante gli estremi del documento di identità del titolare del prestito e da questi debitamente firmata¹.

6. PRESTITO INTER-BIBLIOTECARIO E FORNITURA DI DOCUMENTI

Sia in entrata che in uscita le richieste non possono superare i 6 volumi alla volta per il Prestito interbibliotecario e la fornitura di 10 documenti la settimana.

In entrata:

Il servizio fornisce agli utenti 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 agli utenti istituzionali di qualsiasi indirizzo didattico, purché le richieste rispettino gli ambiti disciplinari di competenza e i limiti di quantità indicati. Il servizio inoltre viene effettuato in conformità del regolamento delle biblioteche prestanti, cui si adegua anche per eventuali richieste di rimborso, a carico dell'utente richiedente.

Le richieste di prestito interbibliotecario e di fornitura documenti possono essere presentate di persona in biblioteca, oppure inviate all'indirizzo email della biblioteca, dalla casella di posta istituzionale dell'utente richiedente. Per la richiesta di articoli è possibile anche utilizzare l'applicativo Nilde Utenti.

I libri vengono consegnati in prestito all'utente richiedente per la durata concessa dalla biblioteca prestante.

Gli articoli o parti di libro vengono consegnati in copia cartacea, come previsto dalla vigente legge sul diritto d'autore.

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.

¹ Aggiornamento approvato con delibera del Comitato Scientifico della Biblioteca in data 15/03/2024.
Responsabile del procedimento: Silvia Girometti | silvia.girometti@unibo.it



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
PATRIMONIO CULTURALE

Le richieste possono essere inoltrate tramite i sistemi gestionali in uso (in particolare Nilde, Sebina, ILL-SBN), o per email all'indirizzo istituzionale della biblioteca.

Sono esclusi dal prestito interbibliotecario tutti i materiali riservati alla sola consultazione interna e i libri per la preparazione degli esami (Sezione LIBRITESTO).

Prestito interbibliotecario di documenti originali (ILL)

Il servizio di prestito interbibliotecario viene effettuato in regime di reciprocità gratuita, per un massimo di 6 volumi a richiesta.

Fornitura documenti in copia (DD)

Il servizio di document delivery è gratuito per tutte le biblioteche richiedenti, e viene erogato tramite la piattaforma Nilde, oppure per posta elettronica, nel rispetto delle leggi sul diritto d'autore e fino a un massimo di 10 richieste settimanali.

7. ACCESSO ALLE RISORSE ELETTRONICHE

La Biblioteca permette la connessione Internet tramite accreditamento con credenziali di Ateneo da PC o altri device degli utenti, attraverso la rete wireless ALMAWIFI (per utenti istituzionali).

Per utenti privi di credenziali istituzionali dell'Università di Bologna (walk-in-user) sono disponibili credenziali temporanee da richiedere al front office, dietro esibizione di un documento d'identità.

L'accesso da remoto è garantito agli utenti istituzionali per mezzo del servizio proxy.

È possibile stampare file da web o da memoria esterna USB.

8. ORIENTAMENTO E REFERENCE

Il personale della Biblioteca offre un servizio di orientamento relativo alle informazioni di base su biblioteche e servizi durante l'intero orario di apertura.

Il personale qualificato offre inoltre un servizio di *reference*, per la soddisfazione delle esigenze informative degli utenti: assistenza per lo svolgimento di ricerche bibliografiche e per l'utilizzo delle risorse elettroniche, con particolare riferimento a banche dati e periodici elettronici in abbonamento consortile d'Ateneo.

Per esigenze particolari e ricerche complesse, la richiesta di consulenza deve essere formulata per e-mail all'indirizzo della biblioteca, indicando:

- il proprio rapporto con l'Ateneo (studente, ricercatore, etc.) e i propri recapiti;
- l'argomento di interesse nella maniera più dettagliata possibile (campo d'indagine, taglio metodologico, area geografica e cronologica d'interesse, etc.);
- le eventuali tempistiche da rispettare.

La Biblioteca partecipa inoltre al servizio di *reference* online centralizzato "Chiedi al Bibliotecario", accessibile tramite l'area dei servizi personalizzati del catalogo delle biblioteche di Bologna.

Responsabile del procedimento: Silvia Girometti | silvia.girometti@unibo.it

BIBLIOTECA DI SCIENZE STATISTICHE

Via Belle Arti 41 | 40126 Bologna | Italia | Tel. + 39 051 2098197



ALMA MATER STUDIORUM | AREA
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA | PATRIMONIO CULTURALE

9. FORMAZIONE

La Biblioteca può organizzare 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, al fine anche di sensibilizzare gli studenti a citare correttamente dal punto di vista formale, etico e legale le fonti utilizzate.

10. RIPRODUZIONE DEI DOCUMENTI

La Biblioteca rende disponibile ai propri utenti un servizio di fotocoproduzione e 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.

Trattandosi di un servizio erogato in modalità self-service, l'utente finale è l'unico responsabile delle eventuali violazioni che dovessero venire accertate.

I costi del servizio sono resi noti in sede e sul sito web della biblioteca.

11. ACCESSIBILITÀ E SERVIZI PER UTENTI DISABILI

La Biblioteca garantisce disponibilità ad andare incontro agli utenti con esigenze particolari, attraverso un'erogazione diretta e il più possibile appropriata alle richieste specifiche di tale tipologia di utenza.

12. LIBRI DI TESTO E MATERIALI DIDATTICI

La Biblioteca rende disponibili i libri di testo relativi agli insegnamenti attivi nei Corsi di Studio afferenti al Dipartimento di Scienze Statistiche presso il Campus di Bologna, coordinandosi con le altre le biblioteche di ambito economico dell'Ateneo per l'acquisto di un congruo numero di copie per ciascun testo.