



**BIBLIOTECA  
ITALIANA  
DELLE DONNE**

## **Regolamento della Biblioteca Italiana delle Donne**

La Biblioteca Italiana delle Donne è una biblioteca specializzata in cultura femminile, studi di genere e femminismo. Aperta nel 1983 a seguito di un'iniziativa di Orlando APS, associazione di donne, che ancora oggi la gestisce in convenzione con il Comune di Bologna, ha un patrimonio multidisciplinare e multilingue.

### **Accesso alla Sala di lettura**

La biblioteca ha una sala di lettura con 40 posti, la consultazione è a scaffale aperto.

L'accesso alla Biblioteca è libero a tutti/e coloro che intendono consultare libri, periodici e documenti qui conservati, prendere in prestito i libri disponibili, studiare e consultare il catalogo, partecipare alle attività che vengono proposte.

### **L'orario di apertura al pubblico è il seguente:**

lunedì 12:00- 18.00

martedì/mercoledì/giovedì 09:00 – 18:00

venerdì 9.00-14.00

Sabato chiuso

Eventuali variazioni di orario saranno tempestivamente comunicate attraverso il sito e i canali social di riferimento. I libri possono essere richiesti fino 15 minuti prima della chiusura.

La biblioteca è accessibile, sono presenti servizi igienici per persone disabili ed è dotata di fasciatoio/area cambio bebè.

Gli e le utenti che accedono alla sala di lettura devono depositare le borse all'ingresso, utilizzando gli appositi armadietti. Si raccomanda di custodire la chiave dell'armadietto in uso per borse ed oggetti personali. Si declina, pertanto, ogni responsabilità per chiavi ed oggetti lasciati incustoditi all'interno della biblioteca.

Si prega di non ricollocare personalmente il materiale utilizzato a scaffale nella Sala di lettura: al termine della consultazione i libri debbono essere riconsegnati al personale della biblioteca oppure lasciati sui tavoli. Il materiale della biblioteca, a eccezione dei documenti che possono subire danno, potrà essere riprodotto nel rispetto della vigente normativa in materia e in base allo stato di conservazione dei volumi/periodici,

utilizzando dispositivi elettronici personali oppure dalla fotocopiatrice presente dietro rimborso de costi.

All'interno della biblioteca è richiesto di silenziare i cellulari.

Non è possibile consumare cibi all'interno della biblioteca, ma è prevista la possibilità di farsi un thè o una tisana.

È possibile entrare e restare in biblioteca anche in compagnia di un cane se muniti di guinzaglio e museruola.

La biblioteca non è dotata di aria condizionata.

### **Servizio di prestito**

Il servizio di prestito comporta un'iscrizione alla biblioteca presentando un documento di riconoscimento (carta d'identità, passaporto o patente di guida). La Biblioteca tutela a norma di legge il trattamento dei dati personali. Se l'utente è già iscritto/a all'anagrafe del Polo Bolognese è tenuto/a comunque a esibire un documento e confermare il cellulare e l'indirizzo email

Il prestito è personale; il lettore o la lettrice è tenuto/a a rispondere dei documenti ricevuti in prestito, controllandone l'integrità all'atto della registrazione del prestito. È fatto divieto di sottolineare o comunque danneggiare i documenti ricevuti in prestito.

L'iscrizione alla biblioteca è gratuita.

Il prestito è attivo per un massimo di 5 libri e ha durata di 30 giorni.

### **Sono esclusi dal prestito**

- tesi di laurea,
- pubblicazioni seriali,
- opere di consultazione,
- edizioni precedenti il 1970,
- opere rare e preziose
- volumi in precario stato di conservazione.

### **Consultazione**

È possibile richiedere la consultazione dei documenti fino un massimo di 10 libri. Dopo la consultazione i testi devono essere riconsegnati al banco prestito. I testi possono essere tenuti da parte per l'utente per 3 giorni. Per le consultazioni delle riviste è necessario compilare un modulo che verrà fornito dal personale.

### **Proroga e prenotazione**

È possibile chiedere la proroga del prestito una volta soltanto. La proroga è possibile se il libro non è stato prenotato da altri utenti. La durata della proroga è di 15 giorni e deve avvenire entro la data di scadenza del prestito.

### **Sospensione**

L'utente che ha in carico prestiti scaduti è sospeso/a temporaneamente dal servizio di prestito, sino a restituzione avvenuta dei documenti scaduti, e avvisato/a mediante email. L'utente che non riconsegna i documenti scaduti viene sospeso/a dal servizio per un periodo pari al ritardo accumulato.

I libri dispersi dall'utente devono essere ricomprati nella stessa edizione, tranne se non sono più disponibili sul mercato. L'utente può acquistare anche libri usati, importante che siano in buono stato.

### **Prestito interbibliotecario**

La biblioteca effettua il prestito intersistemico, il prestito interbibliotecario. A tutte le richieste verrà inviata una risposta entro 3 giorni lavorativi. L'utente iscritto alla biblioteca può richiedere in prestito documenti che appartengono ad altre biblioteche dislocate sul territorio nazionale ed internazionale.

Le richieste ad altre biblioteche sono limitate a 3 libri per utente. L'utente verrà avvisato/a dell'arrivo del libro richiesto, il documento resta in giacenza per 5 giorni lavorativi, trascorsi i quali il libro verrà rispedito alla biblioteca prestante. Il prestito intersistemico è gratuito, mentre l'eventuale costo del servizio interbibliotecario è a discrezione della biblioteca prestante e verrà comunicato insieme alle condizioni previste per il prestito.

L'utente risponde personalmente di eventuali smarrimenti o danneggiamenti.

Per le richieste provenienti da altre biblioteche è previsto un rimborso spese di 8€, da corrispondere in francobolli o tramite voucher IFLA. La biblioteca richiedente sarà responsabile del documento inviato: in caso di smarrimento o danneggiamento sarà tenuta a provvedere alla sostituzione del documento. Per le biblioteche straniere (Europee e non) il rimborso da pagare è da concordare.

### **Fornitura di documenti (Document delivery)**

La biblioteca fornisce a utenti e altre biblioteche copie digitali di parti di documenti posseduti, a esclusione di testi che possono essere danneggiati dalla procedura di scannerizzazione. Per quanto riguarda le tesi di laurea, è possibile richiedere la scansione solamente di indice e bibliografia.

Il servizio si attiene alle norme vigenti in materia di diritto d'autore: è quindi possibile la riproduzione fino al 15% di libri e fascicoli di riviste, e unicamente per motivi di studio e ricerca personale.

Il servizio di scansione ha i seguenti costi (tramite voucher IFLA oppure rimborso in francobolli)

- gratuito fino alle 10 pagine
- 4€ dalle 10 alle 20 pagine
- 8€ dalle 20 alle 30 pagine

Oltre le 30 pagine, è necessaria l'autorizzazione e una valutazione economica da parte della Responsabile della biblioteca.

Le richieste possono essere effettuate anche tramite la piattaforma NILDE (Network Inter-Library Document Exchange) a cui la biblioteca aderisce.

### **Servizio di informazione bibliografica**

La biblioteca offre, attraverso personale specializzato, un servizio di informazione bibliografica e un reference specialistico sia di persona che on-line, oltre che bibliografie specialistiche su diverse tematiche. Le risposte on-line verranno evase entro massimo 3 giorni.

### **Suggerimenti di acquisto e donazione**

Gli e le utenti possono suggerire l'acquisto di titoli di libri che saranno successivamente valutati dalla responsabile della biblioteca. È possibile inoltre proporre alla Biblioteca donazioni di singoli libri o di fondi, anch'essi saranno oggetto di valutazione. Nel caso dei fondi, la valutazione sarà effettuata in accordo con l'associazione Orlando aps.

## **I contatti della biblioteca**

Biblioteca italiana delle donne

via del Piombo 5 - Bologna

email: [biblitoecadelledonne@women.it](mailto:bibliotecadelledonne@women.it)

telefono: 051-4299411

Il presente regolamento è reso pubblico sul sito della biblioteca delle donne nel seguente indirizzo

**<http://www.bibliotecadelledonne.it/regolamento/>**

La Direzione

Bologna, 08/10/2025