

**Allegato 1**  
**Biblioteche del CSB – Università degli studi di Perugia**  
**Tabella riassuntiva Servizi/ Utenti**

**Tipologie di utenti (Art. 2)**

<p><b>Utenti istituzionali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Docenti Unipg e assimilati*</li> <li>- Studenti Unipg e assimilati**</li> <li>- Personale TAB, lettori e collaboratori e esperti linguistici in servizio e assimilati***</li> </ul> <p><b>Utenti esterni</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- protocolli o accordi con altre istituzioni pubbliche-</li> <li>- convenzioni con ordini professionali</li> <li>- motivati interessi</li> </ul>	<p><b>*Assimilati ai docenti purché con rapporto istituzionale Unipg</b>          Professori a contratto, docenti in pensione entro il primo anno dalla cessazione del rapporto di lavoro, assegnisti di ricerca interni, visiting professor, researcher, fellow, dottorandi (anche dopo il conseguimento del titolo, purché indicati dai Dipartimenti), titolari di borse di studio, specializzandi.</p> <p><b>**Assimilati agli studenti Unipg</b>          Tirocinanti TFA, iscritti a Master o Corsi postlaurea Unipg, studenti in mobilità esterna (Erasmus)</p> <p><b>***Assimilati al personale TAB Unipg</b>          Personale TAB in mobilità internazionale in entrata</p>
--	---

**Accesso in biblioteca (Art. 4)**

<i>Chi</i>	<i>Come</i>
Utenti istituzionali e utenti esterni	Credenziali CUA (IDM) e app Unipass

**Servizi erogati (Art. 5)**

**Accoglienza e orientamento (Art. 5, punto 1)**

<i>Chi</i>	<i>Come</i>
Utenti istituzionali e utenti esterni	Personale di front-office

**Letture e consultazione dei documenti in sede (Art. 5, punto 2)**

<i>Chi</i>	<i>Come</i>
Utenti istituzionali e utenti esterni	- Materiale a scaffale aperto: gli utenti prelevano i volumi da soli - Materiale in scaffali chiusi e depositi esterni: su prenotazione

**Prestito a domicilio (Art. 5, punto 3)**

<i>Chi</i>	<i>Quanti libri in prestito contemporaneamente</i>	<i>Per quanto tempo (fino a un massimo di***)</i>	<i>Quante volte si può rinnovare un prestito</i>	<i>Quanti libri si possono prenotare</i>
Docenti e assimilati****	10	60 giorni	2	5
Studenti e assimilati****	5	30 giorni	2	3
Personale TAB, lettori e collaboratori linguistici in servizio	5	30 giorni	2	3
Utenti esterni	2	15 giorni	2	1

**Ritardi nella restituzione – Avvisi e penalità**

<i>N. di avvisi dalla scadenza</i>	<i>GG. di sospensione dal prestito</i>
3 in 10 giorni	n. di giorni pari a quelli di ritardo per ciascun volume
Dopo 15 giorni	Invito perentorio a restituire il volume o a provvedere al suo reintegro o alla sua sostituzione secondo quanto previsto dal punto “Danneggiamento e smarrimento di opere”
Fino alla restituzione o regolarizzazione	Esclusione dal prestito, e comunque dopo la restituzione sospensione dal prestito per il n. di giorni accumulato

**Allegato 1**  
**Biblioteche del CSB – Università degli studi di Perugia**  
**Tabella riassuntiva Servizi/ Utenti**

<b>Prestito interbibliotecario (ILL) e Fornitura documenti in copia (DD) (Art. 5, punto 4)</b>			
<i>Chi</i>	<i>Quante richieste contemporaneamente</i>	<i>Per quanto tempo</i>	<i>Costi</i>
Utenti istituzionali e utenti esterni in convenzione (ove previsto)	3 ILL e 5 DD	30 giorni	Rimborso integrale spese sostenute
Biblioteche esterne fuori Perugia	4 ILL e DD	30 giorni	Da definire
<b>Consulenza e ricerche bibliografiche (Art. 5, punto 5)</b>			
<i>Chi</i>			<i>Come e quando</i>
Utenti istituzionali e utenti esterni in convenzione (ove previsto)			Se necessario su appuntamento
<b>Riproduzione e stampa documenti (Art. 5, punto 6)</b>			
<i>Chi</i>			<i>Costi</i>
Tutti gli utenti			Secondo tariffario
<b>Attività di formazione (Art. 5, punto 7)</b>			
<i>Laboratori formativi</i>			
<i>Chi</i>			
Utenti istituzionali ed esterni in convenzione (ove previsto)			
<i>Tirocini formativi con riconoscimento di crediti</i>			
<i>Chi</i>			
Studenti Unipg (altri? Da definire)			
<b>Uso di Internet in biblioteca (Art. 5, punto 8)</b>			
Postazioni fisse CSB			
<i>Chi</i>	Utenti istituzionali ed esterni con Credenziali Uniche di Ateneo		
Accesso alla rete Wi-Fi Unipg			
<i>Chi</i>	Solo utenti istituzionali con Credenziali Uniche di Ateneo		
<b>Centro Documentazione Europea (CDE) (Art. 5, punto 10)</b>			
<i>Chi</i>	<i>Come</i>		
Chiunque con motivato interesse	Previa prenotazione		
<b>Servizio Fondi storici (LRCS) (Art. 5, punto 11)</b>			
<i>Chi</i>	<i>Come</i>	<i>Costi</i>	
Chiunque, purché con motivato interesse presso i Fondi storici.	Prenotazione	(Regolamento in fase di definizione e approvazione)	

**Allegato 1**  
**Biblioteche del CSB – Università degli studi di Perugia**  
**Tabella riassuntiva Servizi/ Utenti**

<b>Altri servizi (Art. 5, punto 12)</b>		
Portale del Csb		
<i>Chi</i>		
Chiunque (risorsa libera online) anche da fuori Unipg, tranne risorse elettroniche in abbonamento e contenuti riservati al personale		
Catalogo on-line		
<i>Chi</i>		
Chiunque (risorsa libera online) anche da fuori Unipg		
Risorse elettroniche		
Consultazione in biblioteca		
<i>Chi</i>	Utenti istituzionali con Credenziali Uniche di Ateneo sia da postazioni fisse CSB che da rete Wi-Fi	Utenti esterni con Credenziali Uniche di Ateneo solo da postazioni fisse CSB
Consultazione da fuori Unipg attraverso VPN		
<i>Chi</i>	Utenti istituzionali con Credenziali Uniche di Ateneo	Utenti esterni in convenzione (ove previsto) con Credenziali Uniche di Ateneo