

## 1. ORARI APERTURA:

### SEZIONE DI DIRITTO PRIVATO E DIRITTO ROMANO:

dal lunedì al giovedì 8.30 – 19.15  
venerdì 8.30 – 17.00

### SEZIONE DI FILOSOFIA DEL DIRITTO:

dal lunedì al venerdì 8.30 – 12.45

## 2. ACCESSO

L'accesso alla biblioteca è consentito a tutti, e così anche la consultazione del materiale librario.

## 3. DISTRIBUZIONE

Il materiale bibliografico della Biblioteca è conservato quasi interamente a scaffale chiuso. Pertanto l'utente dovrà compilare l'apposito modulo da consegnare al personale bibliotecario oppure potrà inviare la richiesta via e-mail. Il personale provvederà al prelevamento e alla consegna dei volumi.

## 4. CATALOGHI E SERVIZI INFORMATICI

L'utente dovrà trovare la collocazione del volume che intende consultare o prendere a prestito consultando il catalogo in linea accessibile dalla pagina del Sistema Bibliotecario di Ateneo:

<http://bibliotecadigitale.cab.unipd.it/> ⇒ Libri e Riviste o direttamente al seguente indirizzo:

<http://catalogo.unipd.it/F?func=find-b-0>

Nella Sezione di Diritto Privato la collocazione di molti libri pubblicati prima del 1990 deve essere recuperata nel catalogo cartaceo.

## 5. DEPOSITO

I volumi con collocazione **DEP** o con status "**IN DEPOSITO**" – "**DEPOSITO LEGNARO**" non si trovano in biblioteca.

Per prenotare dei libri, che dal catalogo risultano in **Deposito Legnaro** e **In Deposito**, cliccare su "Prenota"; autenticarsi nella "tessera della biblioteca"; scegliere il luogo del ritiro e cliccare su "vai".

Se non compare il link "Prenota", o in alternativa, è possibile presentare una richiesta al personale della biblioteca.

Il materiale sarà disponibile:

- Entro 3 gg. dalla richiesta (se con status **Deposito Legnaro**)
- Il giorno successivo alla richiesta (se con status **In Deposito**)

## 6. PRESTITO LOCALE

Le condizioni di prestito sono differenziate per tipologia di utenti secondo la seguente tabella:

UTENTI	NUMERO PRESTITI	DURATA PRESTITO	RINNOVI PER POLO	PRENOTAZIONI PER POLO
Studenti	10	30 giorni	5	10
Docenti, collaboratori, post-lauream, PTA	20	60 giorni	5	20
Utenti esterni	2	30 giorni	2	2

### Rinnovo:

E' possibile richiedere il rinnovo di un prestito *prima* della data di scadenza.

L'utente ha la possibilità di rinnovare autonomamente la scadenza del proprio prestito collegandosi alla pagina del catalogo di Ateneo: <http://catalogo.unipd.it/F?func=find-b-0> e cliccando su: "**La mia tessera della biblioteca**".

Il rinnovo può essere richiesto anche telefonicamente oppure rivolgendosi al personale della biblioteca.

Non è possibile eseguire il rinnovo se il prestito è scaduto o se altri utenti hanno prenotato il medesimo volume.

**Attenzione:** la restituzione in ritardo comporta l'esclusione dal prestito in tutte le biblioteche del Polo Giuridico per un numero di giorni pari al ritardo accumulato.

### Prenotazione:

L'utente può prenotare un volume già in prestito attraverso il catalogo di Ateneo.

L'utente verrà avvisato via email o telefonicamente al momento del rientro del volume dal prestito ed ha tre giorni di tempo per recarsi in biblioteca a registrare il prestito.

## 7. CORSI

I bibliotecari dell'area giuridica organizzano dei laboratori su risorse e banche dati giuridiche: "**Le biblioteche per gli studenti**".

Per informazioni collegarsi alla pagina:

<http://www.cab.unipd.it/Corsi-SBA-Iscrizione>

## 8. REFERENCE

La Biblioteca mette anche a disposizione degli utenti un servizio gratuito di reference personalizzato su appuntamento. Per informazioni e/o appuntamenti scrivere ai seguenti indirizzi:

[biblio.privato@unipd.it](mailto:biblio.privato@unipd.it)

## 9. PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO

Il prestito interbibliotecario è rivolto agli utenti dell'Università di Padova per far arrivare da altre biblioteche italiane o estere libri non posseduti dalle biblioteche di Padova.

Il servizio è gestito dall'**Ufficio Centrale per il Prestito Interbibliotecario (U.C.P.I.)**  
c/o Biblioteca della Facoltà di Scienze Statistiche  
Via C. Battisti, 241-243 Padova  
tel. +39 049 827 4105 – 4108 (4107)  
e-mail: [ill@stat.unipd.it](mailto:ill@stat.unipd.it)

Per informazioni consultare il sito della Biblioteca Digitale:

<http://bibliotecadigitale.cab.unipd.it/cosa-cerchi/ill/prestito-interbibliotecario>

**Gli utenti istituzionali** devono compilare il modulo disponibile in rete all'indirizzo

<http://bibliotecadigitale.cab.unipd.it/form-online/form-ucpi>

**Gli utenti esterni** devono presentare la richiesta al servizio accoglienza della biblioteca di Scienze Statistiche che ospita l'**Ufficio Centrale per il Prestito Interbibliotecario (U.C.P.I.)**; per questa categoria è inoltre richiesto il pagamento anticipato di 3 euro per ogni libro richiesto, indipendentemente dall'esito della richiesta.

#### 10. DOCUMENT DELIVERY

Il servizio di fornitura documenti, o “document delivery”, consente a tutti gli utenti di reperire copie di documenti (es: articoli di riviste, parti di libro) che le biblioteche dell'Ateneo di Padova non possiedono nelle loro raccolte.

**Gli utenti istituzionali** dovranno inoltrare la richiesta utilizzando il **Servizio Nilde**.

**Guida rapida a Nilde:**

[http://bibliotecadigitale.cab.unipd.it/chi\\_siamo/ser-vizi-sba/allegati-servizi-sba/guida\\_rapida\\_utenti\\_SFX\\_maggio2015.pdf](http://bibliotecadigitale.cab.unipd.it/chi_siamo/ser-vizi-sba/allegati-servizi-sba/guida_rapida_utenti_SFX_maggio2015.pdf)

**Gli utenti esterni** muniti di **tessera SBA**, possono richiedere alle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo la fornitura di documenti non posseduti dalle biblioteche di Padova.

E' richiesto un rimborso anticipato dei costi del servizio di 3 euro per articolo, indipendentemente dall'esito della richiesta.

Per informazioni consultare il sito della Biblioteca digitale:

[http://bibliotecadigitale.cab.unipd.it/chi\\_siamo/servizi-sba/fornitura-documenti](http://bibliotecadigitale.cab.unipd.it/chi_siamo/servizi-sba/fornitura-documenti)

Inoltre gli utenti esterni possono richiedere copia dei documenti depositati presso il Nuovo Archivio di Legnaro – NAL compilando un apposito modulo disponibile presso il front office della biblioteca.

#### 11. SERVIZIO DI FOTOCOPIATURA

Il servizio di fotocopiatura è self-service, al costo di 0,05 euro la fotocopia.

In ogni Sezione della Biblioteca sono a disposizione delle macchine fotocopiatrici utilizzabili con la tessera di Ateneo (badge universitario).

Per informazioni sul servizio fotocopiatura collegarsi alla pagina:

<http://padova.ricohmyprint.it> e cliccare su: **Guida**

Sulle opere della biblioteca l'utente deve rispettare la normativa sul diritto d'autore (legge 633/1941 e successive modifiche).

#### 12. ATTREZZATURE A DISPOSIZIONE DEGLI UTENTI

Le attrezzature a disposizione degli utenti sono:

- fotocopiatrici self-service;
- postazioni OPAC;
- postazione dedicata alla consultazione banche dati su CD-ROM e in rete di Ateneo (Sezione di Diritto Privato);
- alcune postazioni con PC a disposizione degli studenti iscritti alla Facoltà di Giurisprudenza.

Università degli Studi di Padova



Biblioteca  
di Diritto Privato  
e Critica del Diritto

## Guida ai Servizi

### Sezione di Diritto Privato

via VIII Febbraio, 2 35122 Padova  
Tel. 049/8273397-3393 Fax 049/8273419  
e-mail: [biblio.privato@unipd.it](mailto:biblio.privato@unipd.it)

### Sezione di Diritto Romano

via VIII Febbraio, 2 35122 Padova  
Tel. 049/8273414 Fax 049/8273419  
e-mail: [biblio.privato@unipd.it](mailto:biblio.privato@unipd.it)

### Sezione di Filosofia del Diritto

Via del Risorgimento, 9 35137 Padova  
Tel. 049/8271884 Fax 049/8271886  
e-mail: [biblio.privato@unipd.it](mailto:biblio.privato@unipd.it)

home page:

<http://bibliotecadirprivatocritica.cab.unipd.it/>