

---

## SALA MULTIFUNZIONE: REGOLE DI UTILIZZO

### Quanti posti sono disponibili in sala multifunzione?

La sala multifunzione dispone di 6 posti, che possono essere prenotati singolarmente o in blocchi

### Quando è disponibile la sala multifunzione?

Dal lunedì al venerdì, dalle 9 alle 18, su prenotazione.

### Chi può usare la sala multifunzione?

- Il personale di biblioteca
- Il personale di ricerca (docenti, ricercatori e ricercatrici, assegnisti/e, borsisti/e, dottorandi/e, specializzandi/e dell'Ateneo e *visiting professors*) che ne faccia richiesta al personale di biblioteca.

### Come prenotare la sala multifunzione?

Rivolgendosi al personale di biblioteca via mail a [biblio.liviano@unipd.it](mailto:biblio.liviano@unipd.it) o al front-office dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 18.

### Per quali attività si può richiedere la sala multifunzione?

- Per le esigenze di servizio del personale di biblioteca
- Per le attività di studio del personale di ricerca.
- Per lavori di gruppo tra docenti e studenti che prevedano l'uso del materiale della biblioteca.

Altri modi non specifici di utilizzo della sala non sono consentiti.

**NOTA:** all'interno della sala è presente materiale della biblioteca. Per questo, anche se la sala è prenotata, il personale della biblioteca potrebbe avere necessità di entrare e di utilizzarla.