



Ufficio 1:  
- Catalogazione  
- Fornitura documenti  
- Acquisti

Ufficio 2:  
- Gestione periodici  
- Iscrizione utenti esterni

Ufficio 3:  
- Responsabile polo  
- Acquisti  
- Informazioni bibliografiche

Ufficio 4:  
- Catalogazione  
- Libri antichi  
- Acquisti