

Si richiede un rimborso delle spese postali e amministrative pari a:

**1 voucher IFLA**

**oppure**

**EURO 8,00 da versare con le seguenti modalità:**

**- Per UTENTI PRIVATI, SOGGETTI ESTERNI NON PUBBLICI E BIBLIOTECHE NON IN TESORERIA UNICA: attraverso il SISTEMA PAGOPA**

Collegarsi al portale dei pagamenti dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia al seguente link: <https://unimore.pagoatenei.cineca.it/>

1. Selezionare “Pagamento spontaneo”
2. Cliccare su “Pagamenti al Sistema Bibliotecario – SBA”
3. Inserire i dati dell’utente
4. In “Motivo pagamenti” scegliere “Altri servizi a corrispettivo – Sistema Bibliotecario d’Ateneo”
5. Inserire importo: 8 euro
6. Inserire causale: “UE.A.BBL – 20429 – S.B.A. – BU ..... - ILL Rif. N° .....
7. Procedere al pagamento immediato oppure scaricare l’avviso da pagare successivamente, ad esempio presso un punto pagatore (tabaccheria, ecc...)

**- PER LE BIBLIOTECHE PUBBLICHE IN TESORERIA UNICA**

IBAN in contabilità speciale di tesoreria: IT67I0100004306TU0000012271

Causale: UE.A.BBL – 20429 – S.B.A. – BU ..... - ILL Rif. n° .....

**Si prega di ALLEGARE COPIA DELLA RICEVUTA DI PAGAMENTO  
AL MOMENTO DELLA RESTITUZIONE DEL LIBRO**