



## **ALLEGATO 3**

### **Servizi bibliotecari: protocollo per l'accesso ai servizi attivabili alla riapertura delle biblioteche e per la sicurezza degli utenti e del personale addetto.**

#### **Ingressi e presenze**

Gli ingressi ai locali delle biblioteche sono contingentati. Per le funzioni di prestito e restituzione gli utenti accedono a turno, uno alla volta, all'area del desk. Gli appuntamenti per la consultazione in sede delle collezioni bibliotecarie sono programmati in modo da assicurare un numero di presenze compatibile con le disposizioni riguardanti il distanziamento sociale negli spazi a disposizione. Nei locali delle biblioteche è prevista la presenza contemporanea di non più di due addetti alla gestione della circolazione e della movimentazione dei documenti e all'assistenza agli utenti.

#### **Sanificazione**

Prima della chiusura della biblioteca, gli addetti detergono con prodotti disinfettanti: il ricevitore dei telefoni fissi, le tastiere, i mouse e gli schermi di dei pc usati dagli utenti, i carrelli per il trasporto di libri e documenti e la propria postazione di lavoro. Durante il periodo di apertura si provvede, una o più volte secondo il grado di affollamento degli ambienti, al ricambio dell'aria nelle aree di presenza di utenti e addetti aprendo porte e finestre. Uno spazio interno alla biblioteca, opportunamente isolato, sarà riservato alla "quarantena" dei libri rientrati dal prestito prima che siano riammessi alla circolazione e delle fonti consultate in sede prima che siano ricollocate sugli scaffali. I posti occupati dagli utenti durante la consultazione sono mappati e segnalati agli addetti alle pulizie per essere sanificati. Resta sospeso l'uso degli armadietti per la custodia degli effetti personali degli utenti.

#### **Distanziamento e uso dei dispositivi di protezione individuale**

Le soluzioni operative adottate e la sorveglianza degli addetti devono garantire la distanza di almeno un metro tra le persone presenti negli spazi bibliotecari. I desk (banco prestiti) e le postazioni di servizio al pubblico in genere sono attrezzati con barriere parrucchiere. Gli addetti indossano guanti monouso per movimentare libri e documenti. Gli addetti indossano la mascherina:

- negli spostamenti all'interno degli spazi della biblioteca e ogni qualvolta non sia possibile garantire almeno un metro di distanza da altre persone presenti;
- nel rapporto con gli utenti, assicurando al contempo il mantenimento della distanza di sicurezza anche se questi indossano, come richiesto, la mascherina. Gli utenti che accedono ai locali delle biblioteche devono indossare la mascherina. Gli utenti che intendono consultare in sede le collezioni bibliotecarie oltre alla mascherina sono tenuti a indossare i guanti monouso forniti dagli addetti.



## **Orario di apertura**

Le biblioteche sono aperte dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 18.30.

## **Servizi**

### **1. Restituzioni**

Le biblioteche provvedono alla proroga della scadenza dei prestiti attivi fino al venir meno dei vincoli agli spostamenti delle persone disposti dalle autorità. Potrà essere sollecitata la restituzione, anche tramite invio postale, di prestiti scaduti per libri particolarmente richiesti o ottenuti in prestito inter-bibliotecario.

Ogni biblioteca attrezza in prossimità dell'ingresso un carrello perché gli utenti vi possano lasciare i libri restituiti senza attraversare spazi interni. I libri rientrati sono collocati nello spazio individuato per la "quarantena" di 72 ore necessaria a scongiurare la permanenza del virus sui volumi restituiti. Allo scadere del periodo i libri sono ricollocati a scaffale e riammessi alla circolazione.

### **2. Prestiti**

I libri sono richiesti in prestito attraverso i servizi online forniti dalla piattaforma bibliotecaria. Il personale della biblioteca riceve notifica della richiesta, recupera i libri richiesti e li prepara per la consegna. Un avviso di disponibilità di quanto richiesto è inviato alla casella email istituzionale dell'utente che dallo stesso momento dispone di 2 giorni per il ritiro.

### **3. Fornitura di documenti**

Le biblioteche procurano, attraverso le reti di fornitura di documenti abitualmente utilizzate, articoli e parti di libro tratti da pubblicazioni a stampa o elettroniche non possedute che gli utenti richiedono attraverso i servizi online forniti dalla piattaforma bibliotecaria. Sarà valutata la possibilità di soddisfare anche richieste di fornitura di articoli e capitoli di libri pubblicati in fonti a stampa possedute dalle biblioteche e non altrimenti disponibili che, entro i limiti di legge, possano essere riprodotti, anche in formato digitale, e inviati agli utenti tramite posta ordinaria o elettronica previo impegno dell'utente all'uso personale esclusivo per motivi di studio e ricerca, alla riproduzione a stampa della copia digitale eventualmente fornita e alla sua eliminazione.

### **4. Consultazione in sede**

Gli utenti possono consultare in sede le fonti escluse dal prestito previo appuntamento concordato secondo le modalità definite e comunicate dai Servizi bibliotecari di ateneo.