



Protocollo per l'accesso in sicurezza ai servizi e alle sale di lettura delle biblioteche.

Accesso e presenze

L'accesso alle biblioteche è regolato e organizzato nel rispetto delle norme di sicurezza sanitaria.

Le transazioni di prestito e restituzione sono eseguite limitando allo stretto indispensabile la permanenza degli utenti negli ambienti bibliotecari e nelle loro pertinenze.

I posti di lettura a disposizione degli utenti sono distribuiti in modo da assicurare la distanza interpersonale non inferiore a un metro prescritta per il contenimento e la prevenzione del contagio.

Sanificazione

La sanificazione dei posti di lettura, dei dispositivi e delle attrezzature accessibili agli utenti è eseguita nell'intervallo tra i due turni (8,30-13,00 / 14,00_18,30) di apertura delle biblioteche e alla chiusura delle stesse.

Nei limiti delle opportunità consentite dalle diverse sedi, si provvede contestualmente al ricambio dell'aria nelle aree di presenza di utenti e addetti aprendo porte e finestre.

Gli addetti al desk curano la sanificazione della postazione di lavoro, delle attrezzature e dei dispositivi utilizzati.

Uno spazio interno alla biblioteca, opportunamente isolato e aerato, è destinato alla "quarantena" dei libri rientrati dal prestito prima che siano riammessi alla circolazione.

Le fonti consultate in sede non necessitano di essere sottoposte ad analogo trattamento e sono riposte sugli scaffali secondo l'usuale programma.

L'uso degli armadietti per la custodia degli effetti personali è sospeso.

Distanziamento e uso dei dispositivi individuali di protezione

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 para-fiato.

Gli addetti indossano la mascherina nel rapporto con gli utenti, assicurando al contempo il mantenimento della distanza di sicurezza.

Gli utenti che accedono ai locali delle biblioteche devono indossare la mascherina e sono tenuti a portarla per tutto il tempo di permanenza in biblioteca. Al loro ingresso usano i distributori di soluzione disinfettante per igienizzare le mani.

Gli utenti che accedono alle sale di lettura utilizzano i posti individuati dalla presenza delle sedie che devono restare nella posizione assegnata. Prima di recuperare libri e riviste dagli scaffali o di utilizzare dispositivi condivisi hanno cura di igienizzare le mani utilizzando i distributori di soluzione disinfettante presenti nelle sale.



Servizi

Orario di apertura

Le biblioteche sono aperte dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 18.30.

1. Sale di lettura - Consultazione e studio

L'accesso alle sale di lettura per lo studio individuale e la consultazione delle pubblicazioni escluse dal prestito è organizzato su due turni: dalle 8,30 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18,30, tutti i giorni dal lunedì al venerdì.

I posti di lettura sono a disposizione degli utenti che hanno eseguito la prenotazione richiesta utilizzando l'applicazione web messa a disposizione.

Il posto di lettura è riservato per l'intera durata del turno prenotato.

Per disporre del posto prenotato gli utenti devono presentare copia della conferma della prenotazione eseguita ricevuta al proprio indirizzo email istituzionale.

Il personale della biblioteca registra l'ingresso degli utenti.

2. Prestito

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. Prestito interbibliotecario

Anche le richieste di prestito interbibliotecario sono inviate alle biblioteche dagli utenti attraverso i servizi online forniti dalla piattaforma bibliotecaria.

Le biblioteche assicurano il trattamento delle richieste entro 24 ore dalla ricezione. Un avviso di disponibilità è inviato alla casella email istituzionale dell'utente all'arrivo del libro richiesto.

4. Restituzioni.

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.

5. Fornitura documenti in copia

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.

Sono soddisfatte 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



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO**

Servizi
bibliotecari

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.



6. Consulenza online

La consulenza per ricerche bibliografiche, di dati e documenti è fornita online agli utenti che hanno fissato un appuntamento col personale bibliotecario prenotando il servizio attraverso l'applicazione messa a disposizione.

7. Consultazione tesi e banche dati

L'uso delle postazioni in biblioteca per la consultazione di tesi o l'accesso a servizi e database online che richiedono autenticazione è disponibile dietro prenotazione da eseguire attraverso l'applicazione web messa a disposizione.