



## **Regolamento provvisorio - Biblioteca del Dipartimento di Lettere e Beni Culturali**

### **Emergenza Epidemiologica Covid19 - Fase 2**

Visto L'art.6 del DR n° 334 del 09/05/2020 (Piano straordinario di attività fase 2 di emergenza epidemiologica da COVID-19- Biblioteche), i servizi di Ateneo saranno preferibilmente organizzati da remoto.

L'accesso in biblioteca sarà possibile solo in caso di necessità, previa autorizzazione del Responsabile della Biblioteca mediante appuntamento via mail (per il ritiro del materiale bibliografico).

L'accesso è consentito esclusivamente previa preventiva dichiarazione (disponibile sul sito web dell'Ateneo).

Fino alla fine dell'emergenza saranno adottate le seguenti misure organizzative secondo il seguente schema:

#### ***Giorni e Orario di apertura***

5 giorni di apertura a settimana dal lunedì al venerdì con il seguente orario 8.30-15:00 su appuntamento, da concordare tramite mail.

I giorni di apertura saranno settimanalmente resi noti mediante affissione sulla pagina web e nella bacheca della Biblioteca.

#### ***Utenti***

L'accesso previo appuntamento è garantito solo agli utenti interni (studenti, dottorandi, cultori della materia, assegnisti di ricerca e personale docente del Dipartimento di Afferenza).

#### ***Accesso***

All'ingresso della struttura verrà misurata la temperatura corporea e l'accesso sarà consentito solo a coloro per i quali risulterà una temperatura < 37,5 °C.

Attenersi scrupolosamente a tutte le precauzioni e alle norme di igiene rese pubbliche anche sul sito ufficiale.

Al fine di mantenere l'accesso contingentato si potrà accedere esclusivamente su appuntamento concordato via mail, in tal caso è consentita la presenza di un solo utente in ciascun locale dell'ufficio e l'accesso sarà consentito previa consegna della mail con cui è stato dato l'appuntamento.

L'utente, ove possibile, deve specificare le proprie necessità nella mail con la quale si fissa l'appuntamento, al fine di consentire al personale Bibliotecario di svolgere il servizio di reference da remoto, limitando il più possibile il contatto tra il personale e l'utente.

Al fine di evitare assembramenti, l'utenza che si presenti presso gli uffici senza appuntamento sarà invitata a tornare, ovvero attendere all'esterno dell'immobile.

Obbligatorio l'uso di mascherine e guanti.



## Servizi indifferibili

### - **Prestito:**

è consentito il prestito di tutto il materiale bibliografico fatta eccezione - le enciclopedie, i dizionari, i repertori bibliografici, i periodici, del fondo antico, dei testi utilizzati per gli esami per un massimo di n° 3 volumi.

Prestito per tutti gli utenti è di 10 giorni, senza proroga.

Si rende noto che il volume al rientro dal prestito sarà posto in quarantena per 6 giorni.

Nelle richieste di prestito utilizzare la **mail istituzionale**.

### - **Document Delivery – Nilde:**

Richiesta fornitura articoli o parti di libro (massimo il 15%) esclusivamente tramite la piattaforma Nilde per un numero massimo di **due richieste** a settimana per il per il materiale bibliografico, disponibile in biblioteca, ma escluso dal prestito (indicare anche la collocazione e inventario reperibile sul Catalogo dell'Ateneo Opac)

Per quanto riguarda li servizio Nilde esterno per un numero massimo di **tre richieste** a settimana, come da regolamento della Biblioteca.

Nella registrazione sul portale Nilde utilizzare la **mail istituzionale**.

Per le richieste indicare il codice ISBN o ISSN.

Tutto il materiale bibliografico dovrà essere ritirato in Biblioteca.

## NORME DI COMPORTAMENTO

Vengono confermate le norme comportamentali del Regolamento interno della Biblioteca, in aggiunta alle norme stabilite dal piano d'emergenza (vedi segnaletica).

**È facoltà del Responsabile della Biblioteca derogare, in casi eccezionali, alle disposizioni contenute nel presente Regolamento.**