



UNIVERSITÀ
DI CAMERINO

Protocollo per l'accesso in sicurezza alle biblioteche e alle aule studio dell'Università di Camerino e ai relativi servizi

Il presente protocollo disciplina e integra le procedure di accesso alle biblioteche all'interno del protocollo generale definito con decreto congiunto Rettore e Direttore Generale del 29 aprile 2020 integrato il 4 maggio 2020. Il presente documento può essere modificato e integrato sulla base di nuovi interventi normativi e/o sopraggiunte indicazioni per la tutela della salute.

1. Accesso agli spazi delle biblioteche

- a) L'accesso degli utenti alle sale studio è subordinato alle medesime regole sull'accesso a tutte le strutture dell'Ateneo:
 - È vietato l'accesso a tutti coloro che presentano sintomi influenzali o abbiano una temperatura corporea pari o superiore a 37 gradi centigradi;
 - È richiesto di rilasciare apposita autodichiarazione su un modulo fornito dall'Ateneo, fornito dal personale presente nella portineria;
 - Gli orari di apertura delle biblioteche sono dalle ore 8.00 alle ore 19.00.
 - È obbligatorio premunirsi di guanti e mascherine prima di accedere alla biblioteca e alle sale studio; prima di accedere inoltre è necessario disinfettare le mani mediante gli appositi dispenser posti all'ingresso delle strutture e all'ingresso delle biblioteche stesse;
 - È obbligatorio mantenere la distanza di sicurezza interpersonale di almeno 2 metri e di sostare solo nel punto indicato dal bollino dedicato.

2. Limitazioni al numero di postazioni

- a) Il numero di postazioni a sedere di ciascuna aula studio è opportunamente ridotto e le postazioni a sedere sono contrassegnate con appositi segnali e bollini in modo da garantire il prescritto distanziamento interpersonale. È vietato spostare le sedie dalle postazioni contrassegnate.
- b) L'ingresso a ciascuna sala studio è consentito contemporaneamente ad un numero di utenti non superiore a quello delle postazioni di lavoro disponibili;
- c) L'accesso e l'uscita dalle sale studio avviene ove possibile seguendo percorsi diversi opportunamente segnalati.
- d) Per poter accedere alle biblioteche è necessario prenotarsi all'indirizzo mail prenotabiblio@unicam.it, indicando nell'oggetto il nome della biblioteca, il giorno e il turno scelto e aver ricevuto la mail di conferma dell'avvenuta prenotazione; la prenotazione deve essere effettuata entro le ore 18:30 del giorno precedente e non si potrà occupare la propria postazione per più di due turni al giorno, non consecutivi
- e) Si può prenotare fino ad un massimo di due turni giornalieri, non consecutivi: I 8.30-10.30, II 10.45-12.45, III 14.15-16.15, IV 16.30-18.30
- f) In ogni caso vanno evitate code e assembramenti nei pressi della sala studio o negli spazi interno o esterni adiacenti. L'adozione di tali misure e delle numerosità dei posti



disponibili presso ciascuna sala studio sarà comunicata all'utenza mediante pubblicazione sul sito web dell'Ateneo.

3. Sanificazione

- a) Saranno eseguite attività di sanificazione settimanali mirate.
- b) Presso ogni postazione sarà disponibile per l'utenza disinfettante per superfici (tavolo, tastiera del pc). Al fine di poter garantire la massima igiene e la sicurezza degli utenti, è obbligatorio sanificare la postazione utilizzata, prima di lasciare la stessa.

4. Prestito di risorse cartacee e consultazione in loco

- a) L'accesso al prestito di risorse cartacee avviene solo su appuntamento.
- b) La consegna e la restituzione saranno effettuati dai bibliotecari in appositi spazi contrassegnati e organizzati in modo da evitare il contatto fisico tra utente e bibliotecario e in ogni caso da garantire rigorosamente il distanziamento interpersonale.
- c) Il termine di restituzione delle risorse in prestito è ridotto a 5 gg solari, fermi restando i più brevi termini previsti per i libri di testi per gli esami.
- d) Dopo la restituzione il libro/fascicolo è riposto separatamente in una busta di plastica sigillata e tenuti in quarantena, non disponibile per il prestito, per un periodo di 10 giorni.
- e) La consultazione in loco di testi e riviste deve avvenire su appuntamento, tranne casi eccezionali e motivati; l'utente durante la consultazione è tenuto a mantenere correttamente indossata la mascherina e ad utilizzare guanti in lattice o simili monouso, forniti da Unicam, da indossare immediatamente prima di iniziare la consultazione o disinfettare utilizzando i dispenser all'ingresso.
- f) I libri e le riviste da consultare in loco sono consegnati all'utente dal personale della biblioteca; è fatto divieto all'utente di prendere da solo i libri e le riviste dagli scaffali.