

Piano di accesso alla Biblioteca Comunale di Solesino dall'8 al 27 Marzo 2021

Il documento definisce le modalità di accesso alla biblioteca e di erogazione dei servizi bibliotecari in base al DPCM 2/03/2021. Tale documento ha l'obiettivo di ridurre i rischi di un possibile contagio da virus Covid-19 e di garantire la sicurezza degli utenti e degli operatori, in riferimento all'erogazione dei servizi al pubblico della biblioteca fino alla fine del periodo "in zona arancione".

Orari e giorni di apertura

La biblioteca di Solesino, in questa fase manterrà gli orari tradizionali di apertura che sono di 18 ore settimanali (lunedì, Martedì, Giovedì, Venerdì: 14.30 – 18.30; Sabato: 10,30 - 12,30) poiché si ritiene che una diminuzione dell'orario possa creare maggiori assembramenti.

Informazioni e segnaletica

Sulla porta d'ingresso della biblioteca saranno affissi opportuni manifesti recanti i servizi offerti e le norme da adottare per accedervi.

L'accesso alla biblioteca

L'accesso alla biblioteca è contingentato garantendo la non formazione di assembramenti al suo interno. Le procedure sono in relazione ai servizi richiesti:

- il servizio di prestito e restituzione è fornito solo su prenotazione. All'interno della biblioteca potranno trovarsi contemporaneamente al massimo due persone (ed eventuali minori a carico), garantendo sempre una distanza interpersonale di almeno un metro. Nel caso in cui fosse già raggiunto il numero massimo di utenti all'interno della biblioteca, coloro che devono entrare dovranno attendere il proprio turno all'esterno;
 - è obbligatoria la prenotazione anche per gli altri servizi attivi, successivamente esplicitati.
- Gli operatori adotteranno inoltre misure affinché non vengano a crearsi situazioni di incrocio tra utenti.

Per l'accesso e la permanenza nei locali della biblioteca, **è obbligatorio l'uso di mascherina** (salvo diverse disposizioni previste dalla normativa vigente), e **il lavaggio delle mani** attraverso gel igienizzante messo a disposizione sopra il tavolo posto all'ingresso.

Tutti i locali della biblioteca saranno frequentemente arieggiati.

Le restituzioni

Sopra il tavolo posto all'ingresso, è collocata una scatola dove gli utenti devono lasciare i volumi in restituzione. Una volta riempita la scatola, o al termine di un turno, questa sarà spostata in una sala della biblioteca, opportunamente arieggiata, con indicata la data di restituzione dei documenti e il divieto di maneggiare prima del periodo di quarantena di **7 giorni di quarantena** (al fine di uniformarsi con i protocolli di sicurezza delle altre biblioteche della Provincia di Padova, viste le indicazioni del Consorzio Biblioteche Padovane Associate usufruendo così dei servizi bibliotecari essenziali quali l'interprestito).

Il prestito

Davanti alla postazione dell'operatore è installato un parafuoco. Contestualmente lo stesso operatore indosserà la mascherina in presenza di utenti e comunque quando non è possibile garantire una distanza interpersonale di almeno un metro. Il procedimento di prestito sarà effettuato secondo le consuete modalità.

Al fine di velocizzare le operazioni di prestito si consiglia di utilizzare la pratica di prenotazione dei libri e DVD tramite accesso all'OPAC o tramite telefono o, e-mail.

Al momento del prestito, l'operatore raccomanderà agli utenti di maneggiare i documenti solo dopo essersi puliti e disinfettati le mani e ricorderà loro le cautele comportamentali del caso (non inumidirsi le dita per girare le pagine, non tossire o starnutire senza usare un fazzoletto o il gomito, ecc.).

La permanenza presso la postazione di prestito, dovrà durare il tempo strettamente necessario per il servizio richiesto al fine di eliminare possibili code all'ingresso.

Il prestito interbibliotecario

Per i documenti destinati ad altre biblioteche (sia restituzioni sia prenotazioni) la quarantena sarà di 7 giorni prima di essere messi in circuitazione così come specificato precedentemente.

Per i documenti in arrivo, poiché hanno già superato il periodo di 7 giorni di quarantena presso la biblioteca di provenienza, potranno essere resi subito disponibili al prestito.

Altri servizi

Oltre al servizio di prestito e restituzione sono attivi i seguenti servizi:

- uso dei **computer** in dotazione della biblioteca. Dei computer a disposizione dell'utenza, collegati anche alla stampante, sarà usufruibile solo 1 postazione, solo su prenotazione, per non più di 30' e solo per comprovata necessità. L'utente ha l'obbligo di indossare la mascherina e i guanti monouso o in alternativa di igienizzarsi le mani con apposito gel messo a disposizione sulle postazioni. Al termine dell'utilizzo, l'operatore dovrà sanificare la postazione con apposito prodotto in dotazione;
- servizio di **stampe** e scanner. Tale servizio sarà eseguito esclusivamente dall'operatore. Si consiglia di inviare preventivamente il materiale da stampare tramite mail in modo da trovarlo già pronto all'arrivo;
- **accesso diretto** agli scaffali. L'accesso agli scaffali è permesso e contingentato secondo i numeri già indicati precedentemente. È obbligatorio l'uso di mascherina e guanti monouso (o igienizzazione mani) rispettando sempre la distanza interpersonale di almeno un metro.
- servizio **reference**.

Servizi sospesi

Al momento restano sospesi il servizio di **consultazione quotidiani** e l'accesso alla **sala studio**.

Pulizia di superfici e attrezzature

È stata programmata la pulizia periodica della biblioteca e la sanificazione con appositi prodotti in particolar modo sulle superfici più esposte al contagio (maniglie delle porte, tastiere dei computer, tavoli, etc.).