

All.A)

Linee Guida accesso servizi della Biblioteca di Ponsacco "Maria Bacci" dal 03/05/2021

1. COME SI ACCEDE ALLA BIBLIOTECA/ARCHIVIO

L'ingresso e la fruizione dei servizi della Biblioteca e dell'archivio da parte degli utenti avviene:

- a) Previa prenotazione telefonica della postazione di studio/lettura;
- b) mantenendo la distanza di sicurezza interpersonale di 1 metro (laddove possibile 1,80 mt) nelle diverse postazioni;
- c) esclusivamente con mascherina protettiva, che copra naso e bocca. Tale DPI deve essere indossato da tutti gli utenti prima dell'accesso ai locali della Biblioteca e deve essere mantenuto per tutto il tempo di fruizione dei servizi. L'utente che durante lo stazionamento presso i locali della Biblioteca sia rinvenuto senza la mascherina indossata sarà allontanato dalla stessa;
- d) solo dopo avere sanificato le mani all'ingresso dei locali della Biblioteca;
- e) solo dopo la verifica dell'assenza di febbre all'ingresso dei locali della Biblioteca; Per le altre indicazioni vale quanto previsto nell'Allegato n. 6 all'Ordinanza R.T. 60/2020 e Ordinanza R.T. n. 70 del 2/7/2020.
- f) L'accesso agli spazi della biblioteca deve essere regolamentato e scaglionato nella quantità e nella frequenza secondo le seguenti modalità:
 - 1) garanzia della distanza di sicurezza interpersonale di 1 metro (laddove possibile 1,80 mt) nelle diverse postazioni;
 - 2) attraverso un sistema multicanale ordinario di prenotazioni (mail, telefono), che garantisca orari di accesso differenziati e la creazione di finestre temporali specifiche per determinati tipologie di utenti, con una particolare attenzione alle persone portatrici di disabilità e ai loro accompagnatori;

Si raccomanda ai dipendenti di garantire le distanze di sicurezza interpersonali e la pulizia dei materiali e delle postazioni di studio/lettura

2. COSA SI PUÒ FARE IN BIBLIOTECA/ARCHIVIO :

- Prestito Restituzione e ritiro (prestito locale e interbibliotecario).
- Studio e consultazione. Le postazioni possono essere usate per studio di libri propri e consultazione di libri della Biblioteca. Computer, borse, cellulari, astucci e quaderni possono essere appoggiati solo sulla postazione.

Anche per le donazioni e l'accesso al servizio Bancarella dell'usato valgono le disposizioni di accesso alla biblioteca.

3. COMPORTAMENTI DEGLI UTENTI DURANTE LA PERMANENZA NELLE SALE E NEI LOCALI DELLA BIBLIOTECA/ARCHIVIO Come già in precedenza accennato, L'utente è tenuto a indossare la mascherina chirurgica o equivalente, a pulire frequentemente le mani e a mantenere la distanza di sicurezza interpersonale durante tutta la permanenza nei locali della biblioteca/archivio (sia per consultazione e studio che per partecipare ad attività in presenza o altre funzioni autorizzate: accesso ai bagni, accesso sala relax, ecc.). La mascherina non è fornita dalla biblioteca. L'utente

che durante lo stazionamento presso una postazione o nei locali della biblioteca sia rinvenuto senza le dotazioni indossate sarà allontanato dalla Biblioteca. La postazione è personale e non può essere ceduta ad altri per motivi di salute e di identificazione dei presenti all'interno della biblioteca (per eventuali segnalazioni di contagio). La postazione non è interscambiabile con altra occupata da altro utente o momentaneamente libera, per motivi di salute e di identificazione dei presenti in biblioteca per eventuali segnalazioni di contagio. La postazione, al momento della riconsegna, deve essere lasciata sgombera da oggetti, libri e rifiuti. La postazione è igienizzata dal personale a ogni cambio di prenotazione.

4. INDICAZIONI PER LA PRENOTAZIONE DEL POSTO PER CONSULTAZIONE E STUDIO NELLE SALE DELLA BIBLIOTECA/ARCHIVIO

L'accesso ai servizi della Biblioteca avviene solo tramite prenotazione. Per garantire il maggior utilizzo da parte di tutti gli interessati del servizio di consultazione e studio nelle sale, si raccomanda all'utente la prenotazione solo per esigenze di studio e consultazione/ricerca/lavoro improrogabili, e di comunicare con la massima sollecitudine se impossibilitati a rispettare la prenotazione (la comunicazione di impossibilità di fruizione della prenotazione effettuata dopo l'orario di inizio della prenotazione stessa sarà considerata mancata prenotazione e la mancata utilizzazione della prenotazione comporterà l'esclusione dal servizio di prenotazione per i successivi 3 giorni lavorativi). Le prenotazioni possono avvenire tramite email o telefono con anticipo di almeno 1 giorno sulla data di prenotazione.

5. INDICAZIONI GENERALI PER LA PRENOTAZIONE DEL POSTO NELLE SALE Le sale sono aperte dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 19.00 ed il sabato dalle 9.00 alle 12.30.

Non è consentito fruire di pasti nei locali della Biblioteca. Una volta effettuata la prenotazione, il giorno della prenotazione l'utente si recherà alla reception e il personale della biblioteca accompagnerà l'utente alla postazione. Esaurito il numero di postazioni disponibili, l'utente potrà iscriversi nella lista d'attesa. Qualora siano disponibili o si liberino posti, il personale provvederà a contattare gli utenti per concordare i nuovi accessi.

6. INDICAZIONI PER LA PARTECIPAZIONE AD ATTIVITÀ CULTURALI IN PRESENZA NELLE SALE DELLA BIBLIOTECA

La biblioteca organizzerà le attività da svolgere in sede, stabilendo e comunicando il numero massimo di utenti che potranno partecipare ad ogni singola attività e adottando un sistema di prenotazione, possibilmente multicanale. Le attività culturali in sede saranno organizzate per garantire l'accesso in modo ordinato, al fine di evitare assembramenti di persone e di assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di distanza tra gli utenti, ad eccezione dei componenti dello stesso nucleo familiare o conviventi o per le persone che, in base alle disposizioni vigenti, non siano soggette al distanziamento interpersonale. Detto aspetto afferisce alla responsabilità individuale. Dovranno essere previsti percorsi separati per l'entrata e per l'uscita.

7. PULIZIA

Areazione dei locali : tutte le finestre della Biblioteca saranno aperte almeno per 15 minuti ogni ora per consentire il massimo ricambio d'aria nei locali. Igienizzazione delle postazioni : Le singole postazioni sono igienizzate al termine di ogni sessione di prenotazione dal personale.