

COVID-19  
PROTEGGERSI PER PROTEGGERE



# Norme per la Biblioteca

## Misure di prevenzione e protezione

- Gli utenti, prenotati secondo il proprio turno giornaliero, sono tenuti a rispettare e applicare tutte le **Norme di comportamento UPS**, riguardanti la tutela della salute e le norme di sicurezza emanate dall'UPS.

## Accesso

- L'accesso e la permanenza in Biblioteca sono finalizzati allo studio e alla consultazione del materiale cartaceo. All'interno della Biblioteca non sono ammessi libri personali.
- L'accesso alla Biblioteca è riservato a professori e studenti dell'UPS.
- Gli utenti esterni, con abbonamento mensile o semestrale, possono accedervi limitatamente.
- L'accesso è consentito esclusivamente attraverso l'apposito sistema di **prenotazione** (accesso con il proprio account universitario).
- Il personale addetto controlla la prenotazione e può verificare la temperatura corporea.
- L'utente sceglie la sua postazione tra quelle appositamente segnalate e disponibili.
- Ciascun utente può usufruire di un solo turno giornaliero (mattina o pomeriggio).

## Orari

- La Biblioteca è aperta da lunedì a venerdì.
- Sono previsti due turni di ingresso: dalle ore 8.45 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00.
- Dalle ore 13.00 alle 14.00 si effettuano la pulizia degli ambienti e il ricambio d'aria.

## Consultazione

- Scrivere una e-mail a [consultazione@unisal.it](mailto:consultazione@unisal.it) per i libri che si trovano nel silo (specificare autore, titolo, collocazione e il numero di matricola). Nel messaggio si prega di specificare anche il giorno e il turno scelto per la consultazione. Inviare l'e-mail il giorno antecedente all'ingresso in Biblioteca. Le richieste di consultazione vanno inviate dal lunedì al venerdì.  
Si precisa che i libri collocati in Magazzino non sono disponibili per la consultazione.
- I libri a scaffale aperto si possono consultare liberamente avendo cura di igienizzare le mani prima di prelevare i libri dal loro posto e nel riconsegnarli.
- Restituire il materiale consultato prima di lasciare la Biblioteca. I libri non possono rimanere sui tavoli.

## Prestito

- Il prestito si effettua esclusivamente su prenotazione, inviando un messaggio a [prestito@unisal.it](mailto:prestito@unisal.it) (specificare autore, titolo, collocazione e il numero di matricola). Le richieste di prestito vanno inviate dal lunedì al venerdì.
- Il personale della biblioteca invierà un messaggio di risposta per notificare giorno e orario di ritiro. Si precisa che i libri collocati in Magazzino non sono disponibili per il prestito.
- Per la riconsegna dei libri presi in prestito si può scegliere data e orario autenticandosi su **Riconsegna**. I libri presi in prestito vanno riconsegnati all'ingresso della Biblioteca.
- Non è consentito rivolgersi al bancone senza aver effettuato la prenotazione dei libri che si vogliono prendere in prestito o in consultazione.
- I libri presi in prestito subiranno una quarantena di 72 ore (3 giorni). Terminata la quarantena, i libri ritorneranno in circolazione.