

# ADDENDUM CENTRO SERVIZI BIBLIOTECARI

## Fase 2

(al "Protocollo di gestione delle fasi 2 e 3 dell'emergenza sanitaria Covid-19" del 30.4.2020)

### Premessa

Scopo del presente documento è dare indicazioni per la fase 2 in materia di servizi bibliotecari, accesso e attività del personale delle biblioteche e degli uffici del Centro Servizi Bibliotecari.

Questo documento è concepito come *in progress* e potrà essere oggetto di successivi aggiornamenti.

### Accesso alle biblioteche e agli uffici centralizzati CSB

Il CSB si articola in 12 biblioteche, 4 uffici centralizzati, un Fondo Antico.

**Biblioteca Biomedica**, Piazza Lucio Severi, 1 - Ospedale "S. Maria della Misericordia" Edificio A - Torre Ellittica (piano -1)

**Biblioteca di Ingegneria**, Via G. Duranti, 89 - Polo di Ingegneria

**Biblioteca di Agraria**, Borgo XX Giugno, 74 - Dipartimento di scienze agrarie, alimentari ed ambientali

**Biblioteca Veterinaria**, Via S. Costanzo, 4 - Dipartimento di medicina veterinaria - Polo didattico

**Biblioteca di Scienze Chimiche, Farmaceutiche e Biologiche**, Via del Liceo - Edificio B del Dipartimento di Chimica, biologia e biotecnologie piano 1

**Biblioteca di Scienze Matematiche, Fisiche e Geologiche**, Via L. Vanvitelli, 1 - Dipartimento di matematica e informatica

**Biblioteca Umanistica**, Piazza F. Morlacchi, 16

**Biblioteca di Antropologia e Pedagogia**, Via Aquilone, 7 - Dipartimento di Lettere - lingue, letterature e civiltà antiche e moderne

**Biblioteca di Filosofia**, Via Aquilone, 8 - Dipartimento di Filosofia Scienze sociali, umane e della formazione

**Biblioteca Giuridica Unificata**, Via A. Pascoli, 33 - Dipartimento di giurisprudenza

**Biblioteca Studi storici**, Piazza dell'Università, 1 - Aula Magna, piano -1

**Biblioteca di Scienze Economiche, Statistiche e Aziendali**, Via A. Pascoli, 20 - Dipartimento di economia e Dipartimento di scienze politiche

**Fondo Antico**, Piazza dell'Università, 1

**Uffici centralizzati CSB**, Piazza dell'Università, 1 - Aula Magna, piano -1

Il personale TAB del CSB e gli operatori della ditta affidataria dei servizi integrati di biblioteca per accedere alle proprie sedi di servizio si attengono alle disposizioni previste per gli edifici che le ospitano, nel rispetto delle fasce orarie previste, come da comunicazione del DG prot. n. 42388 del 07.05.2020.

L'accesso per servizi e forniture avviene secondo modalità, percorsi e tempistiche preventivamente concordate nel rispetto delle norme di sicurezza .

L'accesso al pubblico attualmente non può essere consentito, il contatto con il personale del CSB avviene tramite il modulo online *Contatta i bibliotecari*, presente sul Portale del CSB, per e-mail o telefono.

### **Attività lavorativa del personale**

Il personale TAB presta l'attività lavorativa in presenza e in smart working secondo una rotazione del personale che assicuri in via prioritaria la presenza in ogni stanza di una sola persona. L'attività in presenza deve comunque avvenire nel rispetto delle norme di distanziamento e di sicurezza.

Le riunioni vengono svolte mediante collegamento a distanza. Qualora fosse indispensabile effettuare riunioni in presenza, queste possono avvenire garantendo un adeguato distanziamento e riducendo al minimo il numero di partecipanti.

### **Promozione dei servizi bibliotecari**

Il personale bibliotecario garantisce una adeguata informazione all'utenza mediante aggiornamenti costanti su risorse e servizi, utilizzando diversi canali di comunicazione:

- informazione sul Web (Portale del CSB, Portale Unipg e siti dei dipartimenti) e rilancio sui social istituzionali;
- prosecuzione del piano editoriale con identità-immagine visiva "Covid-19 #bibliotecheattive";
- poster e infografiche da affiggere anche agli ingressi di biblioteche e dipartimenti.

Il personale bibliotecario altresì promuove i contenuti della biblioteca digitale e il potenziamento dell'offerta di servizi e di risorse accessibili da remoto.

### **Assistenza bibliografica a distanza e formazione**

Continua il servizio di consulenza e ricerche bibliografiche a distanza mediante l'utilizzo del modulo di contatto on-line *Contatta i bibliotecari* nel portale del CSB, dell'e-mail e del telefono.

Possono essere organizzate iniziative di formazione a distanza sull'uso delle risorse elettroniche e dei servizi disponibili.

### **Offerta e fruizione e-book**

I bibliotecari ricercano e segnalano adeguatamente gli e-book disponibili e in particolare i testi d'esame tra quelli attualmente accessibili, ad accesso aperto, sottoscritti o in accesso gratuito temporaneo.

Supportano i docenti che vogliono individuare tra gli e-book disponibili testi d'esame in alternativa a quelli adottati e non disponibili in formato elettronico.

Nelle procedure di selezione e acquisto dei libri di testo le biblioteche privilegiano il formato elettronico.

Al fine di potenziare l'offerta di e-book disponibili per l'ateneo è costituito un gruppo di lavoro dedicato, con il compito di valutare le opportunità di acquisto, anche attraverso il confronto con altre istituzioni.

### **Fornitura di articoli o parti di libro**

A seguito di richiesta specifica i bibliotecari forniscono una copia di un estratto da una pubblicazione al solo scopo di studio e di ricerca personale e non di lucro, nei limiti di quanto consentito dalla legge sul diritto d'autore e dalle licenze editoriali.

Le richieste possono essere inoltrate tramite il modulo online *Contatta i bibliotecari*, presente sul Portale del CSB, per e-mail o telefono.

### **Servizio di prestito e restituzione**

Il prestito e la restituzione vengono erogati su appuntamento concordato presso punti di servizio esterni alle biblioteche, come indicati nel portale del CSB, nel rispetto delle misure di sicurezza previste per il contenimento del contagio.

Le richieste di prestito vanno inviate tramite il modulo on-line *Contatta i bibliotecari* reperibile nel portale del CSB o mediante e-mail.

Le modalità di restituzione del materiale librario sono dettagliate nelle e-mail inviate dalle biblioteche o concordate telefonicamente con i bibliotecari.

Il materiale librario restituito viene sottoposto a una quarantena di 72 ore in un locale dedicato e areato. Al termine del periodo i volumi saranno nuovamente disponibili per il prestito.

Rimangono interdette al pubblico le sale di consultazione e la consultazione in sede.

Le informazioni aggiornate saranno reperibili sul portale del CSB.

### **Prestito interbibliotecario**

Il servizio di prestito interbibliotecario riprende a essere erogato, compatibilmente con la disponibilità delle biblioteche esterne e con le limitazioni necessarie al contenimento del contagio. Il ritiro e la restituzione dei libri da parte del richiedente avverrà con le stesse modalità del prestito e della restituzione dei libri delle biblioteche.

### **Ambienti e sanificazione**

La sanificazione degli ambienti delle biblioteche e degli uffici centralizzati del CSB è a cura della ditta delle pulizie, nei percorsi di pulizia ordinaria già definiti.

La sanificazione delle singole postazioni di lavoro è a cura degli occupanti.

E' a cura del personale delle singole biblioteche la sanificazione dei carrelli, dei contenitori e in generale di ogni supporto utilizzato per la movimentazione del materiale librario proveniente dall'esterno.

Gli spazi dedicati alla quarantena dei libri restituiti devono essere riservati, areati, distanti dalle postazioni di lavoro e segnalati con appositi avvisi al fine di evitare lo spostamento del materiale.