



Commune de / Comune di
Ayas



SISTEMA BIBLIOTECARIO VALDOSTANO

Prot. n. 8097/III/8 del 12/08/2020

Regole provvisorie di accesso alla Biblioteca di Ayas

a partire dal 12 agosto 2020

Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 in relazione allo svolgimento in sicurezza dei servizi erogati dalla biblioteca di Ayas

A. Biblioteca di Ayas

La Biblioteca di Ayas, a far data dal 05/08/2020 prevede l'erogazione dei seguenti servizi aggiuntivi: la messa a disposizione dell'utenza delle postazioni di studio e lettura presso le sezioni adulti e ragazzi.

A.1 Restituzione documenti

Qualora l'utente dovesse restituire unicamente i documenti, utilizza l'apposito banchetto di restituzione posizionato in una specifica area individuata all'interno della. I documenti vengono resi nuovamente disponibili il giorno successivo alla riconsegna dal personale che deve igienizzarsi le mani prima e dopo averli maneggiati.

A.2 Accesso alla biblioteca

L'utente deve obbligatoriamente presentarsi con mascherina che copra bocca e naso e deve indossarla correttamente per tutta la permanenza in biblioteca. Deve inoltre igienizzarsi le mani per mezzo dell'apposito dispenser di gel e seguire le altre disposizioni igienico-sanitarie per l'accesso alla biblioteca riportate nell'apposita infografia (dove, in particolare, deve essere indicato l'obbligo di utilizzare le mascherine, di igienizzarsi le mani e di

mantenere il distanziamento sociale).

L'orario di apertura rimane, dal lunedì al sabato, dalle ore 15:00 alle ore 18:00.

L'accesso di entrata avviene attraverso l'ingresso abituale della biblioteca.

L'uscita è posizionata dietro la sezione adulti dove è presente un cartello "Uscita". In caso di persone con difficoltà di deambulazione e passeggini è eccezionalmente consentita l'uscita dalla stessa porta dell'entrata.

L'ingresso è contingentato sia nella sezione adulti che ragazzi per il prestito e la scelta dei libri (numero massimo indicativo di 3 utenti in contemporanea). Tali numeri potranno essere modificati sulla base di valutazioni successive.

Sono consentiti l'ingresso a più persone in contemporanea (max 3 persone per il prestito – scelta dei libri e max 4 persone in totale nelle postazioni di studio in entrambe le sezioni per un totale di presenze in biblioteca di 7 persone) e l'accesso a postazioni di studio e lettura nella misura del rispetto di 2 metri tra un utente e l'altro. Man mano che gli utenti escono dalla biblioteca, è possibile farne accedere altri.

Le sedute a disposizione dell'utenza sono circa 4 nella parte adulti e 4 nella parte ragazzi (max 4 persone in contemporanea in entrambe le sezioni). Le sedute definite dalla biblioteca non possono essere spostate dagli utenti. Sui tavoli vengono messi avvisi per ricordare le misure da rispettare. Il personale valuterà il numero delle sedute e delle presenze e provvederà a gestire l'utenza nel modo migliore allo scopo di evitare assembramenti.

<i>Sezioni</i>	<i>Sedute disponibili</i>	<i>Totale delle presenze in contemporanea</i>
Prestito adulti	4	Max 4 utenti in contemporanea
Ragazzi	4	Max 4 utenti in contemporanea
<i>Totali</i>	<i>8</i>	<i>4 persone in totale in contemporanea</i>

Gli utenti sono invitati a limitare il tempo di scelta dei documenti e relativo prestito al necessario (indicativamente 30 minuti) e il tempo di seduta a un massimo di circa 30 minuti.

Non è consentito l'uso delle postazioni OPAC e multimediali, che sono mantenute spente.

Il catalogo è accessibile via smartphone o tablet.

Informazioni bibliografiche possono essere richieste al personale presente nelle sale.

Le iscrizioni devono essere effettuate preferibilmente online dall'utente stesso. In casi particolari, l'iscrizione può essere effettuata in biblioteca compilando l'apposito modulo.

L'utilizzo dei servizi igienici è limitato a situazioni di effettiva necessità. I numeri telefonici a disposizione dell'utenza sono:

- Biblioteca: 0125/304060;
- Comune di Ayas: 0125/306633

<https://biblio.regione.vda.it>

A.3 Misure relative ai dipendenti

Il personale addetto al front office deve sempre indossare mascherine. È consigliabile un frequente lavaggio delle mani con acqua e sapone o, quando non possibile, l'utilizzo di prodotti igienizzanti.

A.4 Altre misure

Deve essere assicurata una adeguata pulizia e disinfezione delle superfici e degli ambienti, con particolare attenzione a quelle toccate con maggiore frequenza e la regolare pulizia e disinfezione dei servizi igienici.