

## **Modalità riapertura Biblioteche UniBA (FASE 2)**

### **1. Contesto**

In conformità al “Manuale delle procedure di lavoro” adottato dall’Università degli Studi di Bari per contrastare e contenere la diffusione del virus Covid-19, a partire dal 25/5/2020 le biblioteche UniBA riprenderanno l’erogazione di alcuni servizi essenziali, previo adeguamento degli spazi e supporto di misure protettive, come di seguito indicato.

Lo spazio del front office sarà dotato di dispositivi specifici (barriere protettive per banconi, erogatori di gel igienizzanti, contenitori per libri da riporre in quarantena), ed eventualmente riorganizzato per permettere l’implementazione dei dispositivi stessi. Il personale e l’utenza dovranno indossare la mascherina ed i guanti usa e getta per tutto il periodo di permanenza negli spazi della biblioteca.

Gli spazi destinati alla consultazione dovranno essere organizzati in maniera tale da permettere un numero di utenti compatibile con le prescrizioni di legge in materia di distanziamento sociale. In particolare, fra un utente e l’altro dovrà essere mantenuto uno spazio non inferiore a 2 metri.

L’Amministrazione Centrale doterà i locali dei dispositivi aggiuntivi relativi alle specifiche attività delle biblioteche, in particolare guanti usa e getta e mascherine a disposizione anche degli utenti. Occorrerà inoltre garantire la regolare aerazione degli ambienti.

### **2. Accesso e permanenza in biblioteca**

L’accesso e la permanenza nei locali della biblioteca, per i servizi previsti, avverranno – salvo motivate eccezioni – solo su prenotazione (via mail all’indirizzo istituzionale della biblioteca), onde garantire il prescritto distanziamento sociale ed evitare gli assembramenti.

### **3. Servizi erogati**

In questa fase, la riapertura delle biblioteche si propone essenzialmente come supporto alle attività di ricerca dei docenti, ricercatori, borsisti, dottorandi, specializzandi, assegnisti, contrattisti e laureandi; il prestito librario sarà comunque consentito a tutti gli utenti istituzionali, inclusi gli studenti non ancora laureandi.

I servizi essenziali previsti in sede sono:

- a) Consultazione
- b) Prestito
- c) Accesso alle risorse bibliografiche elettroniche non accessibili da remoto
- d) Reprografia

Le modalità di erogazione di tali servizi sono dettagliate sotto, § 4.

Saranno invece svolti in modalità di lavoro agile:

- Servizi di informazione bibliografica (*Quick e advanced reference*), via mail o videochiamata TEAMS.
- Fornitura documenti (*Document delivery*): l'utente può farne richiesta tramite mail all'indirizzo di posta elettronica delle biblioteche. Considerato il periodo di emergenza, il personale provvederà a scansionare il documento, nel rispetto della legge sul diritto di autore (Legge 633/1941 e succ. mod.), e a trasmetterlo via mail al richiedente. Per tale servizio l'utente non dovrà, pertanto, recarsi in biblioteca.
- Attività di back office effettuabili da remoto, quali la catalogazione e revisione del catalogo e l'aggiornamento del sito web della biblioteca.

#### **4. Modalità di erogazione dei servizi forniti in sede**

##### **a) Consultazione**

Gli utenti dovranno richiedere preventivamente il materiale librario di loro interesse via posta elettronica (o attraverso la procedura Fluxus, qualora sia attiva nella biblioteca interessata e l'utente risulti già registrato); con lo stesso mezzo riceveranno una conferma di prenotazione, indicante il giorno e l'ora di ritiro dei volumi.

La consultazione in sede avverrà "in solitario", e comunque con un distanziamento di almeno 2 metri da eventuali altri utenti che la sala predisposta possa contenere. La permanenza nelle sale predisposte per la consultazione avrà una durata massima fissata dalle singole strutture, in funzione della loro capienza e del numero di richieste pervenute, al fine di garantire il servizio al maggior numero possibile di utenti compatibili con gli standard di sicurezza Covid-19.

##### **b) Prestito**

Le modalità di erogazione del servizio di prestito sono le stesse che per il servizio di consultazione. Il giorno e l'ora di restituzione del materiale librario ricevuto in prestito verranno indicati all'atto del ritiro del materiale stesso e, in caso di problemi, dovranno essere concordati tramite e-mail.

È attualmente sospeso il servizio di prestito interbibliotecario.

La restituzione del materiale librario ricevuto in consultazione o prestito avverrà, previa identificazione dell'utente e del libro, a distanza di sicurezza dagli operatori, mediante deposito da parte dell'utente stesso, all'interno di un apposito contenitore collocato in prossimità del front office. I volumi restituiti verranno tenuti in quarantena per 72 ore prima del riutilizzo, e per tale periodo di tempo non saranno disponibili per il prestito. È necessario che, all'atto della restituzione di un libro o altro documento, l'utente dichiari se questo sia stato nella disponibilità di persona risultata positiva al virus Covid-19 (questa dichiarazione non comporterà alcuna conseguenza per l'utente, solo una maggiore cautela nella gestione del libro).

### **c) Accesso alle risorse bibliografiche elettroniche non accessibili da remoto**

Le risorse bibliografiche elettroniche sottoscritte dall'Università o ad accesso aperto, riportate sul sito web del Sistema Bibliotecario di Ateneo (Portale UniBA e, in basso, tasto "Biblioteche"), sono oggi in massima parte accessibili agli utenti da remoto, con le normali credenziali di accesso UniBA. Qualora si abbia necessità di consultare banche dati non accessibili da remoto, l'utente dovrà prenotarsi presso una specifica biblioteca, che invierà una conferma con l'indicazione del giorno ed ora in cui presentarsi.

Come riportato sul citato "Manuale", il personale della biblioteca dovrà provvedere alla igienizzazione della postazione di lavoro prima e dopo l'utilizzo da parte di ciascun utente.

### **d) Reprografia**

Le biblioteche in cui è disponibile il servizio di fotocopie in self-service renderanno disponibile il servizio agli utenti prenotati per il servizio di consultazione, limitatamente al materiale librario richiesto.

## **5. Giornate e orari di apertura**

Compatibilmente con le disponibilità di personale delle singole strutture, si invita a garantire almeno due giorni settimanali di apertura al pubblico (con le restrizioni sopra indicate), per 3-4 ore per volta. Fuori degli orari di apertura al pubblico, il personale delle biblioteche potrà svolgere ulteriore lavoro in sede per attività di back office, ove ne sussistano necessità e condizioni.

Per tutto ciò che non sia specificato in quanto sopra, si rimanda al citato "Manuale" UniBA, in particolare al § 8.1.9 "Attività di biblioteca".

*Prof. Antonio Stramaglia*

Responsabile della Linea di intervento  
relativa alle Biblioteche

*Prof. Onofrio Erriquez*

Presidente onorario  
del Sistema Bibliotecario di Ateneo