

UNIVERSITÀ DI GENOVA
SERVIZIO SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO

Servizio di prestiti su appuntamento a biblioteche chiuse

Memorandum per gli utenti

Gli utenti sono tenuti a:

1. prenotare il/i libro/i indicando titolo e collocazione, oltre alla propria matricola, utilizzando il modulo “Contatta la tua biblioteca” o inviando una email. Possibilmente indicare la finalità del prestito (tesi, esame, altro)
2. attendere la comunicazione della biblioteca con data e ora dell’appuntamento; non presentarsi presso i locali senza appuntamento.
3. presentarsi in biblioteca all’ora stabilita con mascherina e rispettando tutte le norme previste dalle ordinanze in vigore e secondo quanto specificato nell’home page Unige https://unige-backend.s3-eu-west-1.amazonaws.com/5eae9769aa82e004000ebac1/Informativa%20COVID-19_20200513.pdf
In particolare si raccomanda l’uso della mascherina e il rispetto della distanza di sicurezza in presenza di altre persone nei locali o nelle vie di accesso
4. dichiarare il proprio nome e cognome, per l’attestazione del prestito/restituzione
5. posare i libri da restituire sull’apposito carrello o box
6. ritirare dal tavolo i volumi prenotati, che saranno già pronti e contrassegnati con nome e cognome del richiedente
7. restituire i volumi avuti in prestito prima del *lockdown*, anche se rinnovati, per poter usufruire del servizio di prestito su appuntamento
8. prendere contatto con la biblioteca di riferimento nel caso in cui si desideri restituire un volume tramite spedizione postale: verranno date indicazioni precise per la spedizione
9. Per limitare il tempo di permanenza nei locali, le richieste di informazioni vanno inviate tramite modulo “[Contatta la tua biblioteca](#)”
10. non trattenersi nei locali dell’Università se non autorizzati

Le biblioteche sono tenute a:

1. Garantire il pieno rispetto delle norme previste per la tutela della salute e la limitazione del contagio da Coronavirus secondo quanto prescritto nel DPCM 26 Aprile 2020, Art. 1 lettera n)
2. Rispondere alle mail stabilendo gli appuntamenti nel più breve tempo possibile
3. Preparare i volumi nominativi per gli utenti entro l’orario previsto per l’appuntamento
4. Assicurare 72 ore di quarantena dei volumi restituiti, e di quelli in uscita quando conservati in locali non isolati
5. Registrare la restituzione al termine dei tre giorni di quarantena previsti per i volumi. Gli utenti sono pregati di non considerare eventuali mail di sollecito generate in automatico dal sistema durante questo periodo, e di verificare la ricezione della email di conferma di avvenuta restituzione.
6. facilitare al massimo la diffusione del materiale, ricorrendo il più possibile a digitalizzazioni (nel rispetto del diritto d’autore)