

BIBLIOTECA DIOCESANA “BENEDETTO XVI”
NORME STRAORDINARIE PER L’ACCESSO ALLA SALA DI STUDIO E LA CONSULTAZIONE

I. Orari, appuntamento, limite di capienza.

L’apertura al pubblico si effettua da martedì a venerdì, dalle ore 9.30 alle 13.00.

L’accesso è esclusivamente su appuntamento, da richiedere tramite e-mail all’indirizzo: biblioteca@fdcmarcianum.it

La Direzione indicherà il giorno e l’orario di ingresso.

Nella e-mail di richiesta di appuntamento lo studioso può indicare i giorni di preferenza, comunque non vincolanti per l’Istituto. Sarà possibile riservare la consultazione al massimo per 3 giorni consecutivi.

La prenotazione vale per l’accesso alla sala studio di una sola persona.

La mancata presenza nel giorno e nell’ora indicati equivale a rinuncia.

In caso di mancata presenza senza congruo preavviso, la successiva richiesta d’ammissione sarà posizionata in coda rispetto alle altre.

Prima dell’ingresso, gli utenti esterni dovranno presentare un’autocertificazione con le dichiarazioni previste dalla normativa vigente.

Il relativo modulo, [qui scaricabile](#), dovrà essere compilato in ogni sua parte e restituito via e-mail all’indirizzo biblioteca@fdcmarcianum.it unitamente ad una copia di documento di identità valido.

Le postazioni di sala di studio, debitamente distanziate, sono in tutto 4. Non saranno ammessi accessi oltre tale numero.

È vietato l’ingresso a chi:

- risulti avere una temperatura corporea superiore a 37,5 gradi;
- presenti sintomi influenzali;
- abbia avuto contatti con persone positive al virus Covid-19 negli ultimi 15 giorni.

II. Entrata nei locali della biblioteca, permanenza in sala di studio, uso degli spazi interni

Per essere ammesso ai locali della biblioteca, ogni utente deve indossare il proprio dispositivo di protezione individuale, previsto dalla normativa vigente; cioè la mascherina, posizionata in maniera corretta, in modo da coprire integralmente naso e bocca.

La mascherina dovrà essere indossata per tutto il tempo di permanenza nei locali della biblioteca.

L’Istituto non fornisce dispositivi di protezione a terzi.

All’ingresso gli utenti troveranno il dispenser contenente il gel igienizzante per una prima detersione delle mani. Altri dispenser saranno a disposizione nelle sale di studio per consentire le raccomandate frequenti detersioni durante il periodo di permanenza.

All’entrata gli utenti riceveranno la chiave dell’armadietto per custodire gli effetti personali.

Non è consentito sostare all’ingresso.

In sala di studio ciascun utente occuperà solo la postazione assegnata limitando gli spostamenti allo stretto necessario. La vigilanza sul rispetto del distanziamento sarà a cura del personale di Sala, anche mediante richiami verbali.

L’uso dei servizi igienici è consentito a una persona per volta.

L’uso dell’ascensore è limitato alle persone con ridotte capacità motorie.

III. Richieste di consultazione

È caldamente consigliata la prenotazione del materiale che si intende consultare inviando una e-mail da inviare all’indirizzo biblioteca@fdcmarcianum.it.

Il catalogo è consultabile online tramite il sito della Biblioteca (<http://biblioteca.fdcmarcianum.it>)

È consentita, in ogni caso, la richiesta di pezzi tramite l’Ispettore di sala.

Al termine della consultazione i volumi andranno lasciati in un unico luogo, identificato da opportuna segnaletica, per la successiva ricollocazione a cura del personale di sala.

IV. Prestito esterno

Il servizio di prestito esterno avviene previa autorizzazione della Direzione.

IV. Riproduzioni

In queste circostanze, sebbene sia possibile usufruire del servizio di fotocopie con tessera, è preferibile eseguire la fotoreproduzione di testi con strumentazione propria (macchina fotografica, cellulare), sempre nel rispetto della normativa vigente sul diritto d’autore.