

PRT. 1/2019



REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA
(aggiornamento 2019)

Orario

La Biblioteca è aperta al pubblico nei giorni di lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e di pomeriggio nei giorni martedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00. La Priora Generale, nonché Direttore della biblioteca, ne dispone la chiusura al pubblico per 30 (trenta) giorni nel mese di agosto, per interventi di revisione, riordino e spolveratura. Durante detto periodo sono assicurati i servizi di ricerca bibliografica e di prestito dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e tutti i servizi online. Di qualsiasi momentanea interruzione o riduzione del servizio al pubblico verrà data immediata comunicazione alla Regione Campania e agli utenti, attraverso newsletter e comunicati sul sito web della Biblioteca (www.bibliotecasuoremontevergine.it) o sul canale social di Facebook - Biblioteca Suore Montevergine. Tenuto presente che i locali della Biblioteca sono situati al primo piano di un articolato complesso edilizio, la porta d'ingresso viene aperta esclusivamente dall'interno.

Ammissione

Sono ammessi in Biblioteca tutti gli utenti che ne facciano richiesta a partire dall'età di sei anni. Per l'accesso e la fruizione del patrimonio librario ai minori è consentito dietro autorizzazione scritta annualmente del genitore. Gli utenti sono tenuti a compilare regolare carta d'entrata (elettronica) prima di poter accedere ai cataloghi o a qualsiasi tipo di consultazione. L'utente è obbligato ad attenersi alle norme che regolano l'uso di luoghi pubblici e di materiale di pubblica utilità, osservando di non danneggiare il patrimonio librario, di non far segni né scrivere sui libri della Biblioteca, di non disturbare l'attività di studio. È a disposizione degli utenti, presso il responsabile di sala, un registro delle proposte di acquisto.

Consultazione

Il materiale librario da consultare va richiesto compilando un apposito modello (digitale) fornito dalla Biblioteca. È consentito richiedere fino a cinque volumi in lettura per volta; ultimata la consultazione dei testi richiesti in visione, si può effettuare una nuova richiesta. Il materiale manoscritto, raro e di pregio, è dato in lettura agli utenti che abbiano compiuto i 18 anni dopo valutazione delle motivazioni del richiedente. Il materiale richiesto viene distribuito ai lettori dal personale della Biblioteca e consultato in Sala lettura (Sala A - Giuseppe Ramiro Marcone) o Sala B. E' vietato l'accesso al pubblico alle sale C, D ed E. Il materiale ricevuto in lettura può, a richiesta dell'utente, essere tenuto in deposito per non più di 3 giorni consecutivi.

Fotocopie

Il materiale richiesto per la consultazione può essere fotocopiato, fatte salve le norme sui diritti d'autore. La richiesta di fotocopie deve essere sottoscritta dal richiedente che dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità se il materiale riprodotto verrà usato per motivi di studio o per eventuale pubblicazione con scopo di lucro. Il costo di ogni singola fotocopia è di € 0.08 se su formato A4, il listino prezzi completo è disponibile sul sito web della biblioteca e all'interno della sede.

Prestito

Il prestito viene effettuato solo dopo l'iscrizione dell'utente alla biblioteca e al rilascio del tesserino elettronico o cartaceo. La tessera ha validità di due anni a partire dalla data di emissione. L'utente ammesso al prestito è tenuto a comunicare alla Biblioteca eventuali cambi di residenza e domicilio. La durata del prestito è di 30 giorni. Sono esclusi dal prestito e dal servizio di fotocopie i testi editi dal 1500 al 1900. Il numero dei volumi che possono essere presi in prestito dall'utenza è di un massimo 3 unità.

L'utente che non restituisce il libro avuto in prestito in tempo utile viene informato per iscritto di restituirlo immediatamente; in caso di smarrimento o danneggiamento del testo preso in prestito è fatta esplicita richiesta all'utente di far pervenire un'altra copia nuova alla Biblioteca in sostituzione di quella danneggiata o smarrita; qualora il testo non fosse più reperibile perché fuori commercio l'utente è tenuto a versare l'equivalente del prezzo aggiornato e rivalutato.

Sanzioni

L'utente che trasgredisce le norme del presente regolamento viene escluso per un tempo determinato dalla Biblioteca con provvedimento scritto della Priora Generale e Direttore della Biblioteca è notificato all'interessato per posta raccomandata. Chi si renda responsabile di atti vandalici contro il patrimonio librario o compia gravi mancanze viene escluso per sempre dalla Biblioteca e deferito con dettagliata relazione all'ufficio competente regionale.

In caso di smarrimento e comunque danneggiamenti l'utente è tenuto a pagare l'intero costo del bene smarrito e/o rovinato.

Mercogliano, 10/06/2019

Il direttore

Suor ildegarda Grazia Capone



PROTOCOLLO COVID-19

Norme e prescrizioni per l'accesso al servizio

- L'ingresso in biblioteca è consentito ai soli utenti provvisti di mascherina. Prima di accedere è obbligatorio detergersi le mani con i prodotti forniti dal servizio, posti all'ingresso;
- Verrà rilevata la temperatura corporea, impedendo l'accesso in caso di temperatura >37.5°C;
- L'ingresso è contingentato nel rispetto della distanza di sicurezza di 1 mt. Occorre attendere all'esterno ed entrare massimo due (2) alla volta, seguendo le istruzioni/ indicazioni degli operatori;
- In caso di attesa all'esterno della biblioteca è necessario comporre una coda con distanziamento di almeno 1 mt tra le persone;
- Una volta all'interno, oltre al rispetto del distanziamento è consentito avvicinarsi al bancone del prestito, ma ascoltare e applicare le procedure indicate dagli operatori;

Prestito, restituzione e servizi

- La biblioteca è aperta per il servizio di prestito e restituzione. Lo studio e la consultazione sono consentiti solo su prenotazione preventiva attraverso il sito web della biblioteca (per un massimo di 3 utenti contemporaneamente) Non è permesso l'accesso diretto agli scaffali e alle sezioni della biblioteca, se non a quelli messi a disposizione dagli operatori;
- Per reperire libri e dvd dagli scaffali non accessibili: rivolgersi al personale della biblioteca, che provvederà al recupero a scaffale e alla consegna all'utente;
- E' altamente preferibile far precedere alla visita in biblioteca un contatto con il servizio, tramite il servizio online disponibile sul sito della biblioteca o scrivendo una mail a info@bibliotecasuoremontevergine.it o attraverso il numero di telefono 0825/787038, anticipando eventuali richieste, soprattutto se bibliografiche o documentali, o prenotando per tempo le opere desiderate e disponibili. Il catalogo della Biblioteca è interamente pubblicato sull'OPAC regionale e nazionale. (Regionale: selezionare dall'elenco la Biblioteca Maria Santissima di Montevergine - Suore benedettine).
- Libri e materiali riconsegnati saranno stoccati in quarantena presso un apposito locale: 3 giorni per i libri/periodici e 7 giorni per i dvd, e non saranno disponibili alla consultazione e al prestito per lo stesso periodo di tempo. Il locale sarà tenuto costantemente areato.
- Raccomandazioni importanti per il prestito a casa: maneggiare libri e materiali solo dopo aver pulito e disinfettato le mani; non bagnarsi mai le dita con la salive per voltare le pagine; non tossire, né starnutire, sui libri;
- Il prestito interbibliotecario è temporaneamente sospeso; Prescrizioni Covid-19 per la sede e per gli operatori
- I locali della biblioteca sono stati completamente sanificati e verranno igienizzati ogni giorno;

- Il personale della biblioteca ha in dotazione dpi (dispositivi di protezione individuale);
- le postazioni di lavoro del personale sono distanziate sia tra gli operatori, sia dall'utenza;
- il personale ha in dotazione il disinfettante per le mani e l'igienizzante per le superfici che viene utilizzato periodicamente nel corso della giornata per sanificare le superfici oggetto di contatto;

Riferimenti

- Protocollo di sicurezza anti-diffusione SARS-CoV2 Musei, Archivi e Biblioteche; Emergenza epidemiologica da COVID-2019 Unità di Crisi Regionale ex Decreto P.G.R.C. n.51 del 20.03.2020, Regione Campania.
- Indicazioni di IFLA e AIB

Il presente protocollo è soggetto a successivi aggiornamenti, in base alle disposizioni vigenti e alla modifiche relative a organizzazione, impostazione e disponibilità dei servizi bibliotecari.

Mercogliano, 1/09/2020

Il direttore

Suor Ildegarda Grazia Capone

