

## Normativa per l'accesso in Biblioteca PFTS

1. PRENOTARSI tramite App (**BiblioSar** scaricabile dagli Store) o sul sito (<http://opac.regione.sardegna.it/SebinaOpac/.do>) entrando nello spazio personale. Il seguente link spiega come prenotarsi:

[https://www.unica.it/unica/it/prenotazione\\_posti\\_servizi.page](https://www.unica.it/unica/it/prenotazione_posti_servizi.page)

La prenotazione si fa una giornata per volta (mattina e/o pomeriggio). Un'altra prenotazione si rende possibile solo al termine di quella corrente. La prenotazione può essere fatta nell'arco dei sette giorni correnti (sempre un giorno per volta). Chi non è iscritto a una biblioteca del circuito BIBLIOSAR non può accedere al servizio prenotazione.

Nell'eventualità di non poter onorare la prenotazione, cortesemente si disdica per tempo tramite la stessa Applicazione (App) utilizzata per la prenotazione. Così si rende il posto accessibile ad altri utenti.

2. ALL'INGRESSO dell'edificio:

Accertarsi che si porti la mascherina (la si tiene per tutto il tempo nell'edificio e in Biblioteca, come esige lo Stato italiano).

Esibire all'Addetto in portineria la prenotazione OBBLIGATORIA tramite APP sul proprio cellulare o tramite foglio stampato dell'autorizzazione WEB.

Farsi controllare la temperatura corporea (deve essere inferiore a 37,5 °C).

3. DEPOSITARE GLI EFFETTI PERSONALI (portare in Sala di Lettura solo l'occorrente)

Gli zaini, le borsette e altri oggetti vanno depositati nell'armadietto *prima di accedere* alla Sala (non si portano in Sala per motivi d'igiene).

4. IN BIBLIOTECA

Igienizzare le mani all'apposita colonnina (collocata all'ingresso).

Entrare nella Sala Lettura esibendo la prenotazione agli Addetti della Biblioteca.

Andare direttamente al posto assegnato dagli Addetti (numerato dall'1 al 20).

Prima di prendere qualche volume in Sala Lettura o consultare un volume richiesto, igienizzarsi le mani all'ingresso.

Alla fine della permanenza in Biblioteca sanificare il proprio posto.

5. RICHIESTA E CONSEGNA LIBRI

Compilare l'apposito modulo e consegnarlo all'Addetto. Ricevere il libro dallo sportello all'ufficio degli Addetti.

Dopo la consultazione lasciare i libri utilizzati al proprio posto (alcuni vanno in quarantena).

6. L'ACCESSO ALLE 9.15 E ALLE 15.30 è mirato ad evitare possibili assembramenti all'ingresso dell'edificio. Evitare di arrivare in via Sanjust 13 in anticipo.

7. Sono DA EVITARE SOSTE in compagnia di altre persone (a) all'ingresso della Facoltà e della Biblioteca, (b) per le scale d'accesso in Biblioteca, o (c) all'erogatore di bevande. Si ricordi che nell'Aula Magna della Facoltà ci sono lezioni in corso.

Ottobre 2020

La Direzione