**LINEE GUIDA PER GLI UTENTI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE “PIETRO SCOPPETTA” E DELLA BIBLIOTECA DEL CENTRO DI CULTURA E STORIA AMALFITANA**

**DURANTE L’EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19**

Per consentirela prevenzione del rischio di contagio e la sicurezza del personale e del pubblico, la Biblioteca Comunale di Amalfi “Pietro Scoppetta” e quella di Storia, Arte e Cultura del Centro di Cultura e Storia Amalfitana hanno inteso elaborare le seguenti linee guida uniformandosi a quanto stabilito dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali e del Turismo, dalla Regione Campania e dall’AIB (Associazione Italiana Biblioteche) garantendo i bisogni dei diversi pubblici e ripristinando i servizi in presenza e quelli digitali.

**Regolamento**

- La Biblioteca Comunale e quella del CCSA erogano i servizi di consultazione esclusivamente su prenotazione (24 ore prima del giorno richiesto) che può avvenire telefonicamente al 089-8736214 o via mail a biblioteca@comune.amalfi.sa.it (per la Biblioteca Comunale) e al 089-871170 o via mail a info@centrodiculturaestoriaamalfitana.it per il CCSA (bisognerà attendere conferma di avvenuta prenotazione). Durante questo periodo, **la Biblioteca osserverà il seguente orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 14**. Saranno consentiti in totale tre accessi giornalieri.

- Al momento dell’accesso ai locali della Biblioteca, verrà rilevata la temperatura corporea con termoscanner (obbligatoria) e sarà impedito l’ingresso in caso di temperatura corporea maggiore di 37,5 °C. Bisognerà disinfettare le mani con gli appositi distributori di soluzioni idro-alcoliche che verranno messi a disposizione degli utenti;

- **È d’obbligo l’uso della mascherina per tutto il tempo di permanenza all’interno della Biblioteca**;
- L’accesso è consentito solo per la consultazione di testi del patrimonio librario della Biblioteca e per il prestito/restituzione (quest’ultimo valido solo per la Biblioteca Comunale, i volumi della Biblioteca del CCSA sono esclusi dal prestito), non è consentito lo studio con volumi propri. La presa diretta dallo scaffale è vietata. I volumi vanno richiesti agli addetti e lasciati sul tavolo dopo essere stati consultati. Sarà consentita la fotoriproduzione nei limiti imposti dalla legge;

- Per il momento e fino a nuova indicazione è sospesa la consultazione dei fondi speciali (emeroteca, fototeca, archivio). E’ sempre attivo il servizio di Document Delivery;

- È vietato l’ingresso in altri locali al di fuori della sala consultazione e dei servizi;

- I vari cataloghi cartacei non saranno consultabili: si possono richiedere agli addetti i volumi d’interesse o accedere ai siti [www.internetculturale.it](http://www.internetculturale.it) o <http://polosbn.bnnonline.it/SebinaOpac/.do> per controllare quelli online;

- Sono sempre attivi e verranno ulteriormente potenziati i servizi di reference e delivery a distanza (mail e recapiti telefonici indicati nel presente regolamento, vari siti web e pagine social); le richieste saranno evase entro 24 ore.

Per gli ambienti della Biblioteca sono previsti:

* pulizia giornaliera degli ambienti, delle suppellettili, degli arredi e dei piani di lavoro ogni volta che termina l’utilizzo da parte di un operatore e/o utente,
* aerazione frequente per garantire un buon ricambio di aria
* costante sanificazione mediante nebulizzazione con appositi prodotti.

Il presente regolamento verrà pubblicato sui siti ufficiali delle Istituzioni e diffuso su tutti i canali social delle stesse.