

Regolamento per l'accesso alla Biblioteca del GP2 in fase di contenimento COVID 19

Dal 9 febbraio la Biblioteca del Pontificio Istituto Teologico Giovanni Paolo II riprende il servizio per tutta la comunità accademica. Le condizioni per l'accesso in sicurezza ai servizi della Biblioteca sono disciplinate, fino al termine dell'emergenza sanitaria, come di seguito specificato.

- L'ingresso alla biblioteca è consentito **unicamente su appuntamento**. Per prendere appuntamento si deve scrivere a prenotazionebiblioteca@istitutogp2.it e aspettare conferma;
- L'orario di apertura è dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle 13.00 (turno di mattina) e dalle ore 13.30 alle ore 17.30 (turno pomeridiano). Si può prendere appuntamento soltanto per uno dei due turni ogni giorno;
- L'accesso alla Biblioteca è consentito agli utenti istituzionali (professori, studenti, personale); ai docenti e agli studenti della Pontificia Università Lateranense su presentazione del proprio tesserino identificativo; agli utenti esterni, con lettera di presentazione, rilasciata da un'autorità accademica dell'università/istituto di provenienza, e documento d'identità. Per tutti valgono le condizioni sotto riportate.

Ingresso

- Al primo accesso è fatto obbligo di compilare e consegnare il questionario informativo Covid19. Nei successivi accessi l'utente ha l'obbligo di comunicare eventuali variazioni/aggiornamenti dichiarati nella scheda.
- E' obbligatorio segnalare il proprio nome, cognome e numero telefonico nell'apposito elenco, indicando inoltre la data e l'ora di ingresso e di uscita.
- Gli ingressi saranno soltanto su appuntamento e per un tempo limitato (mattina o pomeriggio). Qualora restassero posti liberi, la direzione si riserva la possibilità di autorizzare ulteriori ingressi fino ad esaurimento.
- Chi volesse rimanere in Biblioteca un tempo breve, è tenuto a comunicarlo, in modo che si possa dare la possibilità anche ad altri utenti.

Coloro che, in seguito a diagnostica, dovessero risultare positivi al COVID-19, devono informare tempestivamente la Segreteria Generale dell'Istituto (segretario@istitutogp2.it).

Accesso e permanenza

Non è consentito l'accesso, né la permanenza, in Biblioteca nel caso di:

- temperatura corporea superiore a 37,1 C°
- sintomatologie respiratorie anche se non evidenza del Covid-19
- obbligo di quarantena obbligata o fiduciaria
- precedente contatto con soggetti positivi al Covid-19 nel periodo di quarantena o comunque in altre situazioni.

Per garantire il rispetto del distanziamento gli utenti sono ammessi a numero chiuso, essendo stato ridotto il numero delle postazioni, che verranno assegnate giornalmente fino ad esaurimento.

A ciascun utente è assegnata una postazione numerata e un armadietto in cui riporre i propri effetti personali. Oltre alla normale sanificazione realizzata dal personale addetto, l'utente è tenuto a sanificare la propria postazione e il proprio armadietto prima e dopo l'utilizzo, con il materiale messo a disposizione dal personale di Biblioteca.

- Il personale della Biblioteca darà istruzioni sull'uso degli armadietti e sulla disposizione nella sala lettura e sorveglierà sull'applicazione delle norme da parte degli utenti, dando ogni utile informazione o assistenza.
- Poiché le postazioni e gli armadietti occupati vanno sanificati prima di essere riassegnati, è necessario che l'utente elimini oggetti ed elementi d'arredo inutili o non pratici.
- È vietato all'utente introdurre in Sala Lettura i propri libri.
- Si raccomanda di evitare qualsiasi contatto fisico tra le persone (strette di mano, abbracci, etc). Si ricorda che il distanziamento è di almeno 1 metro di distanza.
- Coloro che non rispetteranno le prescrizioni saranno invitati ad allontanarsi dalla Biblioteca.

Uso dei dispositivi anti Covid

- Gli utenti potranno accedere in Biblioteca solo se muniti di mascherina, che dovranno indossare per tutto il tempo della loro permanenza all'interno della Biblioteca. Il mancato uso dei dispositivi individuali è motivo di allontanamento dalla Sala Lettura.
- All'interno della Biblioteca sono stati installati dispenser fissi di prodotti igienizzanti per le mani, da utilizzare prima e dopo la consultazione dei libri.

Consultazione

- I libri conservati a scaffale aperto sui piani della Biblioteca possono essere consultati, ma attuando tutte le misure di sicurezza già ricordate.
- I volumi consultati andranno riposizionati a scaffale alla fine della consultazione e comunque prima di lasciare la sala.
- In sala lettura non sono disponibili macchine per la fotoriproduzione. Eventuale richiesta di fotocopia dovrà essere fatta tramite il personale di Biblioteca riempiendo gli appositi moduli.

Prestito

- Il servizio di prestito è attivo solo per i docenti dell'Istituto. I volumi restituiti sono sottoposti ad un periodo di quarantena al termine del quale potranno nuovamente essere richiesti.

Risorse elettroniche

- Le risorse elettroniche sono accessibili, esclusivamente all'interno della Biblioteca e/o dell'Istituto, dal proprio computer attraverso la rete Wi-Fi d'Ateneo, mediante accesso diretto tramite IP.

Smaltimento dei DPI (mascherina e guanti)

- Si ricorda che, dopo l'utilizzo, i DPI monouso vanno trattati come materiale potenzialmente infetto. Pertanto non devono essere gettati nei contenitori adibiti alla raccolta di altri rifiuti, presenti all'interno dell'Istituto né in zona extraterritoriale.

Delimitazione aree – Segnaletica

- Presso gli ingressi, in alcuni punti di passaggio, nelle aule e negli spazi comuni, è stata collocata apposita segnaletica verticale e orizzontale che riporta le regole di comportamento da adottare all'interno degli ambienti. Inoltre, saranno presenti percorsi prestabiliti che dovranno essere rispettati.