



ACCADEMIA DELLA CRUSCA

## **BIBLIOTECA DELL'ACCADEMIA DELLA CRUSCA**

### **SERVIZI IN EMERGENZA COVID-19**

Il Presidente dell'Accademia della Crusca, in ottemperanza al DL n. 33 del 16 maggio 2020, al DPCM del 17 maggio 2020, all'Ordinanza del Presidente della Giunta regionale Toscana n. 57 del 17 maggio 2020, all'Ordinanza del Presidente della Giunta regionale Toscana n. 59 del 22 maggio 2020, alla Circolare del Ministero della Salute del 22 maggio 2020 e infine al Decreto legge n. 83 del 30 luglio 2020 con il quale è prorogato lo stato di emergenza epidemiologica da Covid-19 fino al 15 Ottobre 2020, impartisce le seguenti indicazioni, tenuto conto anche del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro", sottoscritto in data 14 aprile 2020 di concerto con il Presidente del Consiglio dei Ministri, del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, del Ministro dello Sviluppo Economico, del Ministro della Salute e le Parti Sociali:

La Biblioteca dell'Accademia della Crusca è riaperta al pubblico da mercoledì 20 maggio 2020 con gli orari consueti.

Si elencano di seguito le modalità di accesso alla sala di consultazione e alle collezioni della Biblioteca, in vigore fino al 15 ottobre 2020, e comunque fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19

- L'accesso alla sala di consultazione è consentito a un massimo di cinque utenti in contemporanea. Si raccomanda di prenotarsi via mail ([biblioteca@crusca.fi.it](mailto:biblioteca@crusca.fi.it)) o via telefono (055/45.42.77/78) e di recarsi in Biblioteca solo dopo aver ricevuto conferma; all'utente che arrivi senza prenotazione è consentito l'accesso solamente se non è stato raggiunto il limite massimo di compresenza.
- Oltre tale limite è consentito l'accesso solamente per la semplice restituzione e/o richiesta di volumi, senza consultazione in loco e senza alcuna sosta nel salone.
- L'ingresso alla sala di consultazione è unico, dal portone centrale; l'utente deve depositare le borse negli appositi armadietti, dopo averle racchiuse nei sacchetti di plastica messi a disposizione; ogni sacchetto, all'uscita, deve essere gettato nel cestino collocato vicino agli armadietti; l'utente, prima di lasciare definitivamente la sala di consultazione, deve avvisare il personale della Biblioteca; la chiave e la serratura dell'armadietto vengono sanificati dal personale della Biblioteca dopo ogni prelievo.
- Nella sala di consultazione gli utenti sono obbligati a:
  1. disinfettare accuratamente le mani prima di sedersi al proprio tavolo;
  2. indossare mascherina protettiva che copra correttamente naso, bocca e mento;

3. mantenere la distanza di sicurezza di un metro (garantita nelle cinque postazioni a disposizione degli utenti), e comunque mantenere un comportamento che riduca al minimo la possibilità di contagio;
  4. maneggiare i documenti e le attrezzature della Biblioteca (scale, pc, ecc.) ricordandosi sempre di disinfettare le mani, di non bagnarsi le dita con la saliva per voltare le pagine, di non tossire o starnutire sui documenti;
  5. seguire le indicazioni per la consultazione delle collezioni a scaffale aperto, o dei libri dal bancone delle novità, di seguito riportate:
    - l'utente deve, al termine della consultazione, restituire il volume al personale di sala (che lo sottopone a una quarantena di 72 ore); in alternativa, lo trattiene in deposito temporaneo all'interno del contenitore messo a disposizione, compilando il prestampato fornito;
    - l'utente che intende consultare rapidamente e stando in piedi un volume, per riporlo subito dopo nello scaffale, deve indossare i guanti monouso e igienizzare le mani con il detergente messi a disposizione dalla Biblioteca;
    - l'utente deve rivolgersi al personale della Biblioteca per la consultazione dei libri collocati nel ballatoio della sala;
- Consultazione del materiale a scaffale chiuso: rimangono valide le modalità di richiesta al personale; una volta consultato il libro viene restituito al personale di sala (il libro viene sottoposto a una quarantena di 72 ore) o trattenuto in deposito temporaneo nei contenitori messi a disposizione; le raccolte dei microfilm e dei cd-rom sono momentaneamente escluse dalla consultazione.
  - Servizio di prestito interno ed esterno: rimangono valide le norme per i servizi di prestito interno ed esterno; i volumi che rientrano in Biblioteca sono sottoposti a una quarantena di 72 ore; per altri tipi di materiale può variare il periodo di quarantena.
  - Servizio di prestito interbibliotecario: momentaneamente sospeso.
  - I piani dei tavoli della sala sono coperti con teli in plastica che vengono sanificati dal personale di Biblioteca dopo l'uscita dell'utente.
  - Tutti i documenti che arrivano in Biblioteca (in acquisto, in omaggio, in cambio) sono sottoposti, insieme all'imballaggio stesso, a una quarantena di 72 ore.

Firenze, 31 luglio 2020