

## BIBLIOTECA "Federico Caffè"

### Servizi in tempo di Coronavirus

#### **Prestito dei libri**

Il prestito, della durata di 30 giorni, è riservato agli utenti istituzionali dell'Ateneo, ovvero studenti regolarmente iscritti, docenti e personale tecnico, amministrativo e bibliotecario.

Dal catalogo online [opac.uniroma1.it](http://opac.uniroma1.it) gli utenti dovranno verificare la disponibilità dei libri, che possono essere ammessi al prestito o riservati alla sola consultazione in sede.

I libri che possono essere dati in prestito devono essere richiesti accedendo, dalla pagina dell'OPAC di cui si è detto, con le proprie credenziali di Infostud se studenti, con username e password rilasciati dalla biblioteca di Sapienza che ha registrato l'iscrizione se appartenenti alle altre categorie di utenti.

Dopo aver inserito la richiesta di prestito occorre attendere la mail da parte della biblioteca in cui verrà proposto un appuntamento per la consegna e verranno date le indicazioni per l'accesso in facoltà. È necessario rispondere a questa mail per confermare data e ora proposte per l'appuntamento o per chiederne una modifica.

L'orario per il servizio di prestito è il seguente:

**lunedì-mercoledì 9.00-16.00**

**giovedì-venerdì 9.00-14.30**

I volumi ricevuti in prestito dovranno essere utilizzati solo seguendo attentamente le seguenti indicazioni:

- maneggiarli soltanto dopo aver attentamente pulito le mani;
- non bagnarli le dita con la saliva per voltare le pagine;
- non tossire né starnutire sui libri;
- non prestare o far toccare ad altri i libri.

Per la restituzione dei libri gli utenti sono tenuti a:

- inviare una e-mail a [bibliotecafedericocaffe@uniroma1.it](mailto:bibliotecafedericocaffe@uniroma1.it), preferibilmente rispondendo all'ultima ricevuta dalla biblioteca per il libro preso in prestito, indicando i propri nome e cognome e il titolo del libro da restituire;

-attendere la comunicazione della biblioteca e attenersi scrupolosamente alle indicazioni riportate nella comunicazione ricevuta dalla biblioteca.

### **Consultazione di materiale escluso dal prestito (libri o riviste)**

Per consultare in biblioteca materiale non ammesso al prestito gli utenti potranno prenotare un posto in sala di lettura e consultazione della biblioteca, attenendosi alle modalità indicate più avanti, e quando sono in biblioteca chiedere il materiale bibliografico che desiderano consultare.

### **Prestito interbibliotecario e fornitura di documenti**

Il servizio di prestito interbibliotecario e il servizio di fornitura di documenti sono attivi.

Inoltre, nel limite di legge del 15% della pubblicazione, possono essere inviati via e-mail agli utenti Sapienza che ne facciano richiesta articoli di periodici e parti di monografie esclusi dal prestito.

### **Prenotazione posti nelle sale di lettura**

I posti nelle sale di lettura e consultazione della biblioteca, il cui numero è stato stabilito in funzione delle disposizioni sul distanziamento, sono disponibili **esclusivamente su prenotazione** da [opac.uniroma1.it](http://opac.uniroma1.it), accedendo con le proprie credenziali di Infostud, se studenti Sapienza, o con username e password di registrazione ai servizi, se docenti o personale tecnico, amministrativo e bibliotecario Sapienza.

Gli utenti esterni non saranno ammessi nelle sale di lettura e consultazione per lo studio di libri propri, a meno che non abbiano preventivamente concordato con il personale della biblioteca, con e-mail indirizzate a [bibliotecafedericocaffe@uniroma1.it](mailto:bibliotecafedericocaffe@uniroma1.it), la consultazione di materiale appartenente alla biblioteca.

L'orario di apertura delle sale è il seguente:

**lunedì-mercoledì 9.30-15.30**

**giovedì-venerdì 9.30-14.00**

### **Comportamento**

Gli utenti sono tenuti a:

- entrare in biblioteca solo ed esclusivamente se hanno un appuntamento per un prestito o una restituzione o hanno prenotato un posto nelle sale aperte al pubblico;
- arrivare in Facoltà muniti di mascherina, in mancanza della quale l'ingresso non sarà consentito, e disinfettare le mani con il gel collocato nei pressi della portineria;
- mostrare agli addetti alla portineria il proprio documento di identità, in mancanza del quale l'ingresso non sarà consentito, e la mail con l'appuntamento per il prestito o la restituzione;
- rispettare la distanza di sicurezza in presenza di altre persone nei locali o nelle vie di accesso;
- uscire dalla Facoltà non appena ritirato o restituito il libro a meno che non preventivamente autorizzati ad altre attività non riguardanti la biblioteca.

La Direzione

Aggiornato il 9 marzo 2021