



PRESTITO A DOMICILIO – BIBLIOTECA DI FAGAGNA

PROTOCOLLO PER LE OPERAZIONI DI PRESTITO A DOMICILIO

PREMESSO CHE

La biblioteca comunale di Fagagna ha fra le sue finalità quella di offrire alla sua comunità occasioni di lettura, studio e ricerca e risponde al suo bisogno di informazione, cultura e formazione permanente, in una prospettiva di conoscenza e confronto interculturale.

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020 adottato al fine di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19, la Biblioteca comunale è stata chiusa al pubblico e alla popolazione è stata inibita la libera circolazione se non per motivate ed urgenti necessità, questa Amministrazione Comunale intende offrire un servizio sperimentale, di recapito, in prestito, di libri della Biblioteca Comunale, a domicilio dei cittadini **residenti** di Fagagna.

Il progetto di prestito a domicilio è un progetto sperimentale della biblioteca comunale di Fagagna che intende supportare in modo particolare le fasce più fragili della società come bambini e anziani.

Poter accedere al libro cartaceo in questo periodo di isolamento è fondamentale per contribuire a dare serenità, conforto e supporto psicologico a queste categorie della società

OBIETTIVO

L'Amministrazione Comunale con il progetto sperimentale denominato PRESTITO A DOMICILIO - BIBLIOTECA DI FAGAGNA", intende valorizzare il ruolo assunto dalla lettura di un buon libro, nel superamento del periodo di isolamento domiciliare, dovuto all'emergenza sanitaria COVID-19.

DESTINATARI DEL SERVIZIO

Destinatari del progetto sperimentale sono i cittadini residenti nel Comune di Fagagna, iscritti o meno, al servizio del Polo Sebina del Friuli Venezia Giulia a cui la Biblioteca comunale di Fagagna aderisce.

SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO SPERIMENTALE

Il servizio sperimentale di recapito libri a domicilio coinvolgerà le seguenti figure professionali:

- operatori della biblioteca comunale;

COMPETENZA DEGLI OPERATORI DI BIBLIOTECA COMUNALE

Gli operatori di biblioteca comunale dovranno provvedere alle seguenti attività:

- raccogliere le richieste di prenotazione libri come di seguito specificato;
- provvedere alla formazione dei plichi come di seguito indicato;

- comunicare al cittadino richiedente, giornata ed orario di deposito del plico all'ingresso del domicilio dello stesso;
- Recuperare le restituzioni all'ingresso del domicilio del residente
- provvedere alla sanificazione con soluzione alcolica dei libri restituiti
- depositare i libri restituiti e sanificati in apposito spazio ove resteranno non prestabili per 5 giorni consecutivi

COMPETENZA DEGLI OPERATORI INTERESSATI ALLA CONSEGNA A DOMICILIO

Gli operatori della biblioteca impegnati nella consegna a domicilio, dotato di mascherina o semimaschera facciale FFP2 e di guanti usa e getta, dovranno provvedere alle seguenti attività:

- recupero e/o deposito dei plichi da recapitare/ritirare dai domicili dei cittadini richiedenti il servizio;
- depositare il plico all'ingresso del domicilio del cittadino richiedente senza avere nessun tipo di contatto con il soggetto. L'operatore suonerà al campanello e dopo aver controllato che all'interno del domicilio c'è la presenza dell'utente potrà lasciare il plico con i libri. Se non riceverà risposta il plico non verrà consegnato.
- Ritirare il plico, nelle giornate e negli orari stabiliti, dall'ingresso del domicilio del cittadino richiedente. Le restituzioni dovranno essere inserite in una borsa e/o busta e lasciata all'ingresso dell'utente. Anche in questa situazione non ci dovranno essere contatti diretti fra i soggetti coinvolti.

MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

Il cittadino, iscritto al servizio del Polo Sebina del Friuli Venezia Giulia cui la Biblioteca comunale di Fagagna aderisce, può effettuare la prenotazione dei libri di proprio interesse, nelle modalità di seguito indicate:

1. contattando telefonicamente gli operatori di biblioteca al n. 0432 812147
2. inviando una mail all'indirizzo biblioteca@comune.fagagna.ud.it
3. on line utilizzando portale www.leggereinfruli.it e le proprie credenziali di accesso.

Il servizio sperimentale è garantito, viste le finalità perseguite dal progetto stesso, anche ai cittadini residenti, attualmente non iscritti al servizio del Polo Sebina del Friuli Venezia Giulia ed impossibilitati alla sottoscrizione del modulo di richiesta di iscrizione. In tal caso, gli operatori di biblioteca, provvederanno all'iscrizione del cittadino richiedente, sul gestionale Sebina Next, d'ufficio, riservandosi di acquisire l'apposito modulo, regolarmente sottoscritto, al termine del periodo di emergenza COVID- 19.

Il servizio di prenotazione è garantito dal lunedì al venerdì dalle ore 09.30 alle ore 12.30, il servizio di recapito verrà effettuato nei pomeriggi di lunedì, martedì e giovedì dalle ore 14.00 alle ore 17.00

FORMAZIONE DEL PLICO DA RECAPITARE A DOMICILIO

L'operatore di biblioteca, al fine di rispettare tutte le norme di sicurezza previste, è tenuto alla formazione del plico contenente il libro prenotato e da consegnare al domicilio del cittadino richiedente, come di seguito esplicitato:

- a) ricoprirlo con carta plastificata utilizzando il sistema Colibrì già in uso alla biblioteca comunale;
- b) sanificarlo con soluzione alcolica;

c) inserirlo in apposita busta unitamente ad un foglio istruzioni, che dovrà essere sigillata ed intestata al cittadino richiedente il servizio;

MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO

Ad avvenuta prenotazione da parte del cittadino del servizio di prestito libri a domicilio, l'operatore di biblioteca, formato il plico nel rispetto delle modalità sopra riportate, attiva il recapito dello stesso al domicilio del cittadino richiedente.

Nel giorno ed ora prestabiliti, l'operatore di consegna deposita il plico al domicilio del cittadino richiedente.

Il cittadino richiedente il servizio, al termine della lettura, formato il plico come da prescrizioni ricevute con la nota inserita nella busta recapitata, concorda, con l'operatore di biblioteca, giornate ed orari per la restituzione del plico stesso.

L'operatore di biblioteca attiva, quindi, il coordinatore della protezione civile, che a sua volta incaricherà il volontario civico da inviare, nelle giornate ed orari stabiliti, al domicilio del cittadino richiedente il servizio, per il ritiro del plico in restituzione.

Il volontario civico recuperato il plico dal domicilio del cittadino richiedente il servizio, provvede, successivamente, al deposito dello stesso nel contenitore posto all'esterno della biblioteca comunale.

DURATA DEL PROGETTO

Trattandosi di un progetto sperimentale, la durata dello stesso è limitata al periodo dell'emergenza COVID-19.

E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità di provvedere alla proroga del servizio anche ad avvenuta cessazione del periodo di emergenza sanitaria dovuta al COVID-19.

PRESCRIZIONI PER L'UTENTE DA INSERIRE NEL PLICO LIBRI

AVVISO PER L'UTENZA

Il libro è stato sanificato prima della consegna e chiuso in una busta senza essere toccato con le mani, lavarsi le mani prima e dopo la lettura, eventuali positivi al COVID dovranno astenersi dal toccare e sfogliare il libro, alla fine della lettura, inserire il libro da restituire in una busta sigillata e compilare la seguente autodichiarazione:

Il sottoscritto _____ dichiara che il presente volume non è entrato in contatto con persone positive al COVID o in quarantena.

Data _____

Firma _____

I libri restituiti dagli utenti giunti in biblioteca saranno sanificati con soluzione alcolica e lasciati NON prestabili per almeno 5 giorni consecutivi.