



Pavia, 06/11/2020

Servizi delle Biblioteche di Ateneo – Piano Straordinario: Fase 4.0 (dal 09/11/2020)
"A distanza, ma (sempre) vicini"

Si comunica che le Biblioteche dell'Università di Pavia - pur continuando a erogare alcuni servizi a distanza e a rimanere chiuse al pubblico - hanno stilato un piano straordinario per consentire l'accesso ad alcune categorie di utenti per la consultazione del materiale posseduto.

Quanto segue potrà subire modifiche in base all'evolversi della situazione e coerentemente con eventuali nuove disposizioni emanate dagli organi competenti.

1) Accesso alle biblioteche solo ed esclusivamente per motivi di ricerca e per consultazione del materiale posseduto: sedi e tipologie di utenti

Con l'entrata in vigore del piano straordinario, Fase 4.0, l'accesso alle biblioteche di Ateneo¹ per la sola consultazione del materiale posseduto sarà consentito alle seguenti **categorie di utenti**, ma, in alcuni casi, solo se muniti di autocertificazione (**qui il [Modulo-Fase 4.0](#) in pdf**):

- 1) Tesisti di corsi di laurea triennali, specialistica o a ciclo unico (solo se muniti di [autocertificazione](#))²
- 2) Dottorandi (solo se muniti di [autocertificazione](#))³
- 3) Assegnisti e borsisti (solo se muniti di [autocertificazione](#))⁴
- 4) Tutori (solo se muniti di [autocertificazione](#))⁵
- 5) Contrattisti (solo se muniti di [autocertificazione](#))⁶

¹ Le Biblioteche presso le quali sarà attivato il servizio di consultazione in loco sono le seguenti:

- Biblioteca della Scienza e della Tecnica: **sezione Tamburo (15 posti disponibili) e sezione Golgi Spallanzani/Botta2 (10 posti disponibili)**
- Biblioteca delle Scienze: **sezione di Fisica (5 posti disponibili)**
- Biblioteca di Area Medica: **sede principale (20 posti disponibili)**
- Biblioteca di Economia (8 posti disponibili)
- Biblioteca di Giurisprudenza: **salone di Diritto Privato (12 posti disponibili)**
- Biblioteca di Scienze Politiche e Sociali: **sala Esagoni (9 posti disponibili)**
- Biblioteca di Studi Umanistici: **sezione di San Tommaso (50 posti disponibili), sezione di Arte (5 posti disponibili), sezione di Filosofia (5 posti disponibili)**
- Biblioteca di Musicologia e Beni Culturali, Cremona (9 posti disponibili)

² L'utente dovrà consegnare al *front office* una autodichiarazione ([Modulo-Fase 4.0](#)) contenente le sue generalità, il nome del relatore, l'argomento della tesi e la sessione in cui sarà sostenuto l'esame di laurea. Si ricorda che, per l'accesso in biblioteca, sarà data la precedenza agli studenti che dovranno sostenere l'esame di laurea nelle sessioni invernali.

³ L'utente dovrà consegnare al *front office* una autodichiarazione ([Modulo-Fase 4.0](#)) contenente le sue generalità, l'argomento della tesi e il nome del docente di riferimento. Si ricorda che, per l'accesso in biblioteca, sarà data la precedenza ai dottorandi iscritti al terzo anno.

⁴ L'utente dovrà consegnare al *front office* una autodichiarazione ([Modulo-Fase 4.0](#)) contenente le sue generalità, l'argomento del progetto a cui sta lavorando e il nome del docente di riferimento.

⁵ L'utente dovrà consegnare al *front office* una autodichiarazione ([Modulo-Fase 4.0](#)) contenente le sue generalità, il settore scientifico-disciplinare del corso per il quale svolge attività didattica e il nome del docente titolare del corso.

⁶ L'utente dovrà consegnare al *front office* una autodichiarazione ([Modulo-Fase 4.0](#)) contenente le sue generalità, il nome e il settore scientifico-disciplinare del corso per il quale svolge attività didattica.



- 6) Cultori della materia e visitatori occasionali esterni unicamente per motivi di ricerca (solo se muniti di [autocertificazione](#))⁷
- 7) Ricercatori (non occorre autocertificazione)
- 8) Docenti (non occorre autocertificazione)

L'accesso alle Biblioteche – oltre ad essere consentito solo agli utenti muniti di **mascherina di tipo chirurgico** ben posizionata su naso e bocca – terrà conto delle indicazioni fornite dalle normative e dai protocolli di sicurezza dell'Ateneo, in considerazione dell'evolversi della situazione emergenziale.

Per il periodo di permanenza nelle sale di consultazione, è obbligatorio che gli utenti mantengano le distanze di sicurezza interpersonali previste dalle disposizioni vigenti e che tutti si attengano alle altre misure igieniche prescritte.

Ogni sede avrà all'ingresso un dispenser con soluzione disinfettante per le mani.

Prima di accedere in biblioteca all'utente verrà misurata la temperatura corporea presso le sedi preposte indicate nella tabella sottostante. Sarà fatto divieto di accedere nelle sale di consultazione agli utenti con una temperatura corporea $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$

VIE DI ACCESSO ALLE BIBLIOTECHE E SEDI PREPOSTE ALLA MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA	
Biblioteca della Scienza e della Tecnica: sezione Tamburo	Atrio di accesso al Polo Didattico della "Nave", Via Ferrata, 1
Biblioteca della Scienza e della Tecnica: sezione Golgi-Spallanzani (Botta2)	Portineria dell'edificio
Biblioteca delle Scienze: sezione di Fisica	Ufficio informazioni del Dipartimento di Fisica
Biblioteca di Area Medica: sezione centrale	Porta di ingresso della sezione centrale della biblioteca
Biblioteca di Economia	Portineria del Dipartimento di Economia, via San Felice 5
Biblioteca di Studi Umanistici: sezione di Filosofia	
Biblioteca di Giurisprudenza: salone di Diritto Privato	Portineria Palazzo Centrale, Strada Nuova 65
Biblioteca di Scienze Politiche e Sociali	
Biblioteca di Studi Umanistici: sezione Arte	
Biblioteca di Studi Umanistici: sezione di San Tommaso	Portineria del Pal. San Tommaso, P.zza del Lino 2
Biblioteca di Musicologia e Beni Culturali, Cremona	Atrio di accesso al Dipartimento

L'utente, prima di accedere in biblioteca, **consegnerà l'autodichiarazione, compilata in ogni sua parte ([Modulo-Fase 4.0](#))**, e **apporterà la propria firma in un apposito registro**, che la Biblioteca provvederà a custodire⁸.

⁷ L'utente dovrà consegnare al *front office* una autodichiarazione ([Modulo-Fase 4.0](#)) compilando la voce 'Altro' e specificando le sue generalità, il nome e l'argomento della ricerca.

⁸ Nel registro, saranno riportati i seguenti dati: Nome e Cognome dell'utente ammesso alla consultazione, data e orario di ingresso e di uscita dalla Biblioteca.



I libri consultati dovranno essere lasciati sul tavolo: sarà cura del personale provvedere alla ricollocazione, trascorso il tempo necessario per la 'quarantena' a cui il materiale è sottoposto.

Per l'accesso alla biblioteca l'utente deve fare richiesta **con un anticipo almeno di 12 ore rispetto** alla data desiderata e utilizzando l'app *Affluences* (scaricabile gratuitamente da App Store o Google Play) o usando la relativa versione web (<https://www.affluences.com/>) con qualsiasi browser. In pochi e semplici passaggi è possibile prenotare in autonomia un posto in biblioteca, senza alcun obbligo di registrazione (vedi le istruzioni d'uso di *Affluences* [qui](#)).

Effettuata la prenotazione, l'accesso degli utenti avverrà secondo le modalità definite sopra e previa sottoscrizione della apposita autodichiarazione ([Modulo-Fase 4.0](#)).

Il numero massimo di ore prenotabili da un utente per settimana è pari a 36.

L'utente che prenota un posto in biblioteca per più giorni consecutivi avrà cura di segnalare al personale l'eventuale necessità di consultare continuativamente il materiale richiesto.

1a) Uso di computer, stampanti, fotocopiatrici e scanner delle biblioteche di Ateneo

Le categorie di utenti specificate al punto 1, una volta fatto accesso in biblioteca potranno anche utilizzare computer, stampanti, fotocopiatrici e scanner. Nel rispetto delle vigenti norme sul diritto d'autore (Legge 22 aprile 1941 n. 633 e s.m.i.), l'utente potrà effettuare fotocopie e scansioni di documenti posseduti dalle biblioteche di Ateneo. In ogni caso, è necessario provvedere da sé alla sanificazione di tastiere, mouse e display delle fotocopiatrici e degli scanner prima e dopo l'uso, facendone richiesta esplicita al personale.

1b) Accesso alla sala Bloomberg presso la Biblioteca di Economia

L'accesso alla sala Bloomberg continuerà ad essere consentito secondo le modalità riportate al punto 1 e alle seguenti categorie di utenti:

- ricercatori e docenti
- dottorandi, assegnisti, borsisti, contrattisti, tutori (previa sottoscrizione del [Modulo-Fase 4.0](#))
- laureandi ([con autorizzazione del relatore/tutor](#) e previa sottoscrizione del [Modulo-Fase 4.0](#))

L'utente, prima di accedere in biblioteca, consegnerà l'eventuale autorizzazione e il modulo compilato e sottoscritto. Apporrà, inoltre, la propria firma in un apposito registro, che la Biblioteca provvederà a custodire.

L'accesso alla sala Bloomberg sarà consentito

- da lunedì a giovedì dalle ore 8.30 alle ore 16.30 e il venerdì dalle 8.30 alle 12.00;
- solo su prenotazione attraverso [la consueta procedura](#).

Alla consultazione della banca dati è ammessa una sola persona alla volta; tra un utente e l'altro i locali saranno arrieggiati per almeno 15 minuti e i piani di lavoro e il PC saranno trattati con sostanze sanificanti. L'utente, prima di accedere alla sala di consultazione Bloomberg, dovrà depositare negli appositi armadietti zaini e/o borse.

1c) Erogazione Corso BMC-Bloomberg Markets Concepts da remoto (per gli studenti prossimi alla laurea e non residenti/non domiciliati a Pavia)

L'Ateneo continuerà ad offrire la possibilità di seguire da remoto il Corso BMC ([Bloomberg Markets Concepts](#)) agli studenti di Economia prossimi alla laurea e non residenti/non domiciliati a Pavia.

Gli interessati, previa autorizzazione del proprio relatore/tutor della tesi, potranno rivolgersi al Responsabile della Biblioteca, inviando una mail al seguente indirizzo: bloomberg@unipv.it

Il personale della Biblioteca provvederà a ricontattare l'utente e a fornire dettagli sulla erogazione del corso a distanza.



2) Servizi in modalità 'contactless'

2a) Prestito librario (per gli utenti domiciliati nello stesso Comune in cui si trova la biblioteca)

Per l'intera durata della *Fase 4.0*, gli utenti, se lo riterranno necessario, potranno usufruire del servizio di prestito locale e interbibliotecario previa prenotazione del materiale tramite **P'App-SmartOpac** o l'interfaccia utente dell'applicativo **Fluxus**. Il materiale potrà essere ritirato, previa comunicazione all'utente via e-mail, presso alcuni punti delle biblioteche appositamente segnalati e senza la mediazione del personale normalmente addetto al *front office*. Nella fattispecie, si segnalano i punti di ritiro che sono stati individuati per le singole biblioteche:

- Portineria di Fisica, Via Bassi, 6 per prestito locale e interbibliotecario della Biblioteca delle Scienze
- Atrio di accesso al Polo Didattico della "Nave", Via Ferrata, 1 per prestito locale e interbibliotecario della Biblioteca della Scienza e della Tecnica
- Atrio di accesso alla Biblioteca, Policlinico San Matteo, Palazzina Cliniche Chirurgiche (Padiglione 2, primo piano), Piazzale Golgi, 2 per prestito locale e interbibliotecario della Biblioteca di Area Medica
- Portineria del Dipartimento di Economia, Via San Felice, 5 per prestito locale e interbibliotecario della Biblioteca di Economia e della Biblioteca di Studi Umanistici sez. Filosofia
- Sede di Arte, Palazzo Centrale, Strada Nuova, 65 per prestito locale e interbibliotecario della Biblioteca di Studi Umanistici sez. Arte
- Sede di Diritto Privato, Palazzo Centrale, Strada Nuova, 65 per prestito locale e interbibliotecario della Biblioteca di Giurisprudenza
- Biblioteca di Scienze Politiche e Sociali, Palazzo Centrale, Strada Nuova, 65 per prestito locale e interbibliotecario della Biblioteca di Scienze Politiche e Sociali
- Portineria di Palazzo San Tommaso, Piazza del Lino, 1 per prestito locale e interbibliotecario della Biblioteca di Studi Umanistici delle sezioni collocate a San Tommaso

La **restituzione del materiale librario** dovrà avvenire nello stesso punto ove è avvenuto il ritiro, avvisando via e-mail il personale della avvenuta restituzione.

Chi non avesse la possibilità di restituire il materiale in prestito, lo potrà fare al termine del periodo di emergenza. Nel caso in cui detto materiale fosse richiesto con urgenza da altro utente, sarà cura del personale della biblioteca avvisare il primo utente sulla necessità di sollecita restituzione, anche avvalendosi del servizio corriere *Crono-Reverse* di Poste Italiane attivo presso il nostro sistema bibliotecario e senza oneri per l'utente.

2b) Prestito librario presso la Biblioteca del Dipartimento di Musicologia e Beni Culturali di Cremona (Palazzo Raimondi, Corso Garibaldi 178).

La fruizione del servizio seguirà le stesse modalità riportate sopra (punto 2a), ma secondo il calendario consultabile al link <http://biblioteche.unipv.it/home/biblioteche/biblioteca-di-musicologia>. Il materiale potrà essere ritirato e riconsegnato negli orari esposti nel link di cui sopra presso l'atrio di accesso alla biblioteca, corso Garibaldi, 178 – Cremona.

2c) Assistenza informativa da remoto (per tutte le categorie di utenti)

L'utente potrà continuare a disporre di un servizio di assistenza informativa da remoto (indicazioni su come condurre ricerche bibliografiche in particolare per tesi, utilizzo dei cataloghi, delle banche dati e, in generale, sui servizi offerti dalle biblioteche), tramite collegamenti telefonici, e-mail e *Skype*. Per usufruirne è necessario contattare le singole biblioteche dell'Ateneo (per i recapiti cfr. <http://biblioteche.unipv.it/home/biblioteche>).

Nella fattispecie, il servizio potrà essere richiesto su appuntamento ai seguenti recapiti e-mail delle singole biblioteche:

- Biblioteca delle Scienze: reference.bds@unipv.it



UNIVERSITÀ DI PAVIA
Area Beni Culturali

Sistema
Bibliotecario
di Ateneo

- Biblioteca della Scienza e della Tecnica: reference.bst@unipv.it
- Biblioteca di Area Medica: biblioteca.areamedica@unipv.it
- Biblioteca di Economia: bib06eco@unipv.it
- Biblioteca di Giurisprudenza: reference.giurisprudenza@unipv.it
- Biblioteca di Scienze Politiche e Sociali: reference.scienzepolitiche@unipv.it
- Biblioteca di Studi Umanistici: reference.studiumanistici@unipv.it
- Biblioteca di Musicologia e Beni Culturali, Cremona: biblioteca.cremona@unipv.it

2d) Fornitura di documenti in formato .pdf per materiale cartaceo ed elettronico *(per gli utenti che non sono domiciliati nello stesso Comune in cui si trova la biblioteca e che non rientrano nelle categorie elencate al punto 1)*
Continuerà ad essere disponibile il servizio di fornitura di documenti in formato .pdf. Per tutta la Fase 4.0, il servizio sarà esteso straordinariamente anche a materiale (cartaceo ed elettronico) posseduto dalle stesse biblioteche dell'Ateneo (inclusa la Biblioteca di Musicologia e Beni Culturali di Cremona), previo *nullaosta* dei relativi Responsabili e nel rispetto delle vigenti norme sul diritto d'autore (Legge 22 aprile 1941 n. 633 e s.m.i.)

2e) Prestito librario a domicilio, tramite corriere *(per gli utenti non domiciliati nello stesso Comune in cui si trova la biblioteca)*

Sarà riattivato il prestito librario a domicilio, tramite corriere e senza oneri per l'utente, destinato in particolar modo agli utenti non domiciliati a Pavia e a Cremona. Dal servizio è escluso il materiale inserito nei programmi d'esame. Coloro che ne vogliono usufruire dovranno inviare una e-mail di richiesta all'indirizzo della biblioteca di riferimento (<http://biblioteche.unipv.it/home/biblioteche>), indicando, oltre agli estremi del volume, anche un recapito telefonico e l'indirizzo esatto a cui dovrà essere inviato il materiale. Non è da escludere la possibilità che la spedizione non vada a buon fine o che subisca ritardi (anche importanti) in considerazione del generale depotenziamento dei servizi postali.

Per la restituzione ci si avvarrà del servizio corriere *Crono-Reverse* di Poste Italiane attivo presso il nostro sistema bibliotecario e senza oneri per l'utente.

3) Risorse elettroniche consultabili da remoto *(per tutte le categorie di utenti)*

Si ricorda che molte risorse elettroniche acquistate dall'Ateneo sono consultabili anche da remoto (ad eccezione, per esempio, della banca dati *Bloomberg*, per cui si veda sopra); per la connessione da fuori Ateneo si vedano le informazioni riportate qui: <http://biblioteche.unipv.it/home/servizi/connessione-da-fuori-ateneo>). L'elenco delle banche-dati, delle riviste e dei libri in formato elettronico è anche fruibile per area disciplinare alla pagina seguente: <http://biblioteche.unipv.it/home/risorse/banche-dati>

3a) MediaLibraryOnLine – MLOL *(per tutte le categorie di utenti)*

Si ricorda che è possibile accedere al (ed usufruire del) servizio *MediaLibraryOnLine* (MLOL), la prima rete italiana di biblioteche pubbliche, accademiche e scolastiche, che consente di consultare e-book dei maggiori editori e giornali provenienti da tutto il mondo, di ascoltare musica e audiolibri in streaming e download, nonché di accedere a centinaia di migliaia di altre risorse digitali.

Per maggiori informazioni è possibile consultare la pagina <https://openweb.unipv.it/openweb/mlol/>, sulla quale sono anche disponibili slide e registrazioni di webinar rivolti agli utenti.

Per scoprire i contenuti MLOL è possibile partire dal nostro catalogo online nella versione [OpenWeb](#): eseguendo una ricerca, oltre ai risultati proposti normalmente, in basso a destra è disponibile un widget che mostra i contenuti MLOL. È possibile effettuare ricerche anche partendo direttamente dal portale [MLOL Lomellina-Pavese](#).

Una parte di queste risorse è disponibili liberamente, un'altra parte è accessibile con username e password.



UNIVERSITÀ DI PAVIA
Area Beni Culturali

Sistema
Bibliotecario
di Ateneo

Chi fosse interessato ad accedere alle risorse riservate può richiedere l'iscrizione, e quindi le credenziali di accesso, inviando una mail alla Biblioteca comunale "Carlo Bonetta" di Pavia al seguente indirizzo: bonetta@comune.pv.it, precisando la propria afferenza all'Università di Pavia e indicando il codice fiscale. L'iscrizione è gratuita e sarà gestita direttamente dalla Biblioteca "Carlo Bonetta", che invierà via mail le credenziali d'accesso al servizio *MLOL*.

4) SmartOpac: le Biblioteche di Pavia e Provincia a portata di App

Continua ad essere disponibile gratuitamente su App Store e su Google Play l'App delle Biblioteche di Pavia e Provincia: [SmartOpac](#).

L'App dà l'accesso immediato al **Catalogo Unico Pavese**, già consultabile via Internet tramite il più tradizionale [EasyWeb](#) o il più recente e più performativo [OpenWeb](#).

Utilizzare SmartOpac è semplice e intuitivo; ciononostante, è stato realizzato (ed è disponibile online) un breve [video tutorial](#).

Per maggiori informazioni e per le FAQ (Risposte a Domande più Frequenti), si invita gli utenti ad accedere al servizio di assistenza informativa **HELP BIBLIOCHAT** che risponde in forma semplificata a domande sulle biblioteche dell'Ateneo e sui loro servizi.

Eventuali ulteriori aggiornamenti sono reperibili sul portale del Sistema Bibliotecario di Ateneo, al seguente link: <http://biblioteche.unipv.it> e in particolare la pagina sui Servizi Bibliotecari in emergenza da Covid-19, in primo piano nel box delle news (<http://biblioteche.unipv.it/servizi-bibliotecari-per-emergenza-covid-19>).

Il Delegato del Rettore alle Biblioteche
Cesare Zizza

Il Dirigente dell'Area Beni Culturali
Lorenzo Duico

Il Responsabile del Servizio Gestione Risorse Documentarie
Chiaretta Albertini

Il Responsabile del Servizio Biblioteca Digitale
Paolo Nassi

Il Responsabile del Servizio Biblioteche
Gabriele Rossini