



NORME DI COMPORTAMENTO IN BIBLIOTECA

La biblioteca è uno spazio di studio e di ricerca.

- Gli utenti sono tenuti a mantenere un comportamento improntato al rispetto reciproco, contribuendo a creare un ambiente **silenzioso**, tranquillo, favorevole allo studio e alla concentrazione.
- Ogni utente può **occupare solo un posto** e può allontanarsi per un periodo di tempo non superiore a 15 minuti - 45 minuti nella fascia oraria dalle 12 alle 14.30.
- Eventuali **oggetti ingombranti** (ad esempio valigie) devono essere depositati all'ingresso della biblioteca.
- Gli **animali** sono ammessi solo se necessari per l'assistenza dei portatori di disabilità.
- E' consentito introdurre **bevande** in contenitori richiudibili e consumare **piccoli snacks**.
- I libri in prestito devono essere conservati e custoditi con cura, evitandone il danneggiamento. Non è consentito sottolineare, evidenziare, annotare i libri e le riviste della biblioteca.
- Eventuali **riprese** fotografiche o televisive devono essere preventivamente autorizzate dall'ufficio relazioni con i media (scrivere a: relazionimedia@polimi.it)
- Gli utenti sono tenuti a consentire al personale della biblioteca la **verifica** dei documenti posseduti nel caso in cui l'apparecchio antitaccheggio emetta un segnale acustico.



BEHAVIORAL RULES IN THE LIBRARY

The library is a space for study and research.

- Users are required to maintain a behavior based on mutual respect, helping to create a **quiet**, peaceful environment, conducive to study and concentration.
- Each user can **occupy only one seat** and can leave the library for a period of time not exceeding 15 minutes - 45 minutes in the time slot from 12 am to 2.30 pm.
- Any **bulky items** (e.g. suitcases) must be stored at the entrance to the library.
- **Animals** are allowed only if necessary for the assistance of disabled people.
- It is allowed to introduce **drinks** in resealable containers and to consume small snacks.
- Borrowed books must be **kept and stored with care**, avoiding damage. It is not permitted to underline, highlight or annotate the books and journals of the library.
- Any photographic or television **shooting** must be previously authorized by the Media Relations office (write to: relazionimedia@polimi.it)
- Users are required to allow library staff to **check** the documents held if the anti-shoplifting device emits an acoustic signal.