



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ENRICO FERMI"

ISTITUTO TECNICO

Settore economico: Amministrazione, Finanza e Marketing - Turismo

Settore tecnologico: Chimica, Materiali e Biotecnologie - Elettronica ed Elettrotecnica

Informatica e Telecomunicazioni - Trasporti e Logistica (Aeronautica)



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Via Roma, 151 - 84087 Sarno (SA) | Tel. +39 081 943214 Fax. +39 081 965360 | C.M. SAIS052008 C.F. 98000100655 C.U. UF73DK

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "E. FERMI"-SARNO

Prot. 0000168 del 08/01/2026

I (Uscita)

| email: SAIS052008@istruzione.it pec: SAIS052008@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO BIBLIOTECA

(approvato con delibera n. 6 del Collegio dei docenti del 19/12/2025e con delibera n. 74 del Consiglio di Istituto del 22/12/2025)

La biblioteca costituisce un importante strumento didattico per la vita dell'Istituto; essa è accessibile a tutte le componenti della scuola: docenti, studenti, genitori, personale A.T.A. e non. Negli ultimi anni, la biblioteca d'Istituto è stata oggetto di un lavoro finalizzato a ripristinarne pienamente l'uso e la funzionalità. Ad una prima ricognizione della consistenza del patrimonio librario, è succeduta la fase fondamentale della catalogazione per titoli ed autori e la numerazione progressiva dei libri negli scaffali, attualmente con la tradizionale schedatura cartacea, ma - come conseguenza dell'informatizzazione - è in corso il passaggio alla schedatura elettronica. La biblioteca è fornita inoltre di enciclopedie tematiche, di materiale didattico audiovisivo e di specifici software didattici multimediali, regolarmente catalogati.

CAPO PRIMO: ISTITUZIONI E FINALITÀ DEL SERVIZIO

ART. 1. COMPITI DELLA BIBLIOTECA

La Biblioteca Scolastica dell'IIS "E. Fermi" di Sarno (SA) è un servizio scolastico che, all'interno della missione della biblioteca scolastica tracciata dal Manifesto IFLA – UNESCO e nell'ambito del progetto promosso dal Ministero della Pubblica Istruzione di sviluppo di una tipologia di biblioteca scolastica, si propone i seguenti scopi:

- promuovere la cultura della biblioteca-Centro di documentazione;
- portare la biblioteca-mediateca al centro della didattica e farla diventare parte integrante del processo educativo, ovvero sostenere e valorizzare gli obiettivi delineati nel progetto educativo e nel curriculum;
- incrementare l'utenza, informando quella esistente e sensibilizzando quella potenziale;
- fornire equamente i servizi della biblioteca scolastica a tutti i membri della comunità scolastica, senza distinzioni di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua, condizione professionale o sociale;
- incoraggiare la cooperazione con insegnanti, dirigenti, amministratori, genitori, altri bibliotecari e professionisti dell'informazione e con i vari gruppi della comunità per realizzare la missione della scuola;
- promuovere l'uso dei libri e delle altre fonti informative, sia disponibili in loco sia remote, per aiutare a sviluppare e sostenere nei ragazzi l'abitudine e il piacere di leggere, di apprendere e di utilizzare le biblioteche per tutta la vita;
- fornire l'accesso a risorse e opportunità locali, regionali, nazionali e globali che mettano in contatto coloro che apprendono con le diverse idee, esperienze e opinioni;
- organizzare attività che incoraggino coscienza e sensibilità culturali e sociali;
- proclamare il concetto che la libertà intellettuale e l'accesso all'informazione sono essenziali per una partecipazione piena e responsabile come cittadini di una democrazia;
- garantire la tutela del materiale bibliografico e multimediale;



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ENRICO FERMI"

ISTITUTO TECNICO

Settore economico: Amministrazione, Finanza e Marketing - Turismo

Settore tecnologico: Chimica, Materiali e Biotecnologie - Elettronica ed Elettrotecnica

Informatica e Telecomunicazioni - Trasporti e Logistica (Aeronautica)



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Via Roma, 151 - 84087 Sarno (SA) | Tel. +39 081 943214 Fax. +39 081 965360 | C.M. SAIS052008 C.F. 98000100655 C.U. UF73DK
sito web: <https://www.iisfermisarno.it/> | email: SAIS052008@istruzione.it pec: SAIS052008@pec.istruzione.it

- incrementare il patrimonio attraverso il reperimento e l'acquisizione di opere a stampa, di materiale audiovisivo e mediante l'abbonamento a giornali e riviste on-line;
- attuare forme di collegamento e cooperazione con altre biblioteche, per promuovere la lettura nonché le risorse e i servizi della biblioteca scolastica, entro e oltre i confini dell'intera comunità scolastica;
- sviluppare mentalità e competenze in campo bibliografico e documentario al fine di mantenere memoria delle attività svolte, degli strumenti usati nella pratica didattica e di socializzare in modo efficace ed efficiente i prodotti della sperimentazione e dell'innovazione scolastica.

ART. 2. SERVIZI DELLA BIBLIOTECA

Per raggiungere gli scopi di cui all'articolo precedente, la biblioteca è dotata di un fondo librario e di altro materiale, consistente in abbonamenti, riviste, periodici e in attrezzature audiovisive e informatiche.

Il lavoro di assistenza agli studenti per il prestito librario avviene sulla base delle risorse umane disponibili di anno in anno (anche avvalendosi, eventualmente, della collaborazione di studenti impegnati in percorsi di Formazione Scuola Lavoro collegati alla biblioteca stessa). Il docente responsabile delegato alla biblioteca riferisce al corpo docenti di eventuali attività culturali di cui viene a conoscenza.

CAPO SECONDO: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, DIREZIONE

ART. 3. DIREZIONE DEL SERVIZIO

La responsabilità della biblioteca è affidata al responsabile biblioteca dell'IIS "E. Fermi" di Sarno (SA) che:

- formula le linee gestionali generali (in accordo con il D.S.);
- cura l'efficienza e la funzionalità del servizio (in accordo con il D.S.);
- stabilisce l'orario d'apertura per l'utenza (in accordo con il D.S.);
- propone nuove acquisizioni in base al budget e alle indicazioni ed esigenze dell'utenza (in accordo con il D.S.);
- risponde dell'andamento della biblioteca al Dirigente Scolastico, stila le circolari e le comunicazioni inerenti l'attività e le proposte della biblioteca;
- progetta e realizza attività di ricerca didattica e diffonde altre metodologie innovative con l'utilizzo della risorsa biblioteca al fine dell'innalzamento del successo formativo;
- cura eventualmente la catalogazione interna dei libri e del materiale multimediale della biblioteca e la sistemazione funzionale dei materiali;
- organizza il prestito materiali;
- cura la costruzione/revisione della modulistica;
- raccoglie e seleziona proposte di nuovi acquisti;
- cura la corretta conservazione dei materiali;
- raccoglie e diffonde i materiali e i progetti inerenti l'attività di diffusione del "piacere della lettura";
- interagisce con DSGA e DS per gli aspetti organizzativo-finanziari;
- fa il monitoraggio e la valutazione del servizio reso;
- partecipa a iniziative di formazione inerenti l'attività della biblioteca e diffonde le iniziative di formazione per docenti;



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ENRICO FERMI"

ISTITUTO TECNICO

Settore economico: Amministrazione, Finanza e Marketing - Turismo

Settore tecnologico: Chimica, Materiali e Biotecnologie - Elettronica ed Elettrotecnica

Informatica e Telecomunicazioni - Trasporti e Logistica (Aeronautica)



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Via Roma, 151 - 84087 Sarno (SA) | Tel. +39 081 943214 Fax. +39 081 965360 | C.M. SAIS052008 C.F. 98000100655 C.U. UF73DK
sito web: <https://www.iisfermisarno.it/> | email: SAIS052008@istruzione.it pec: SAIS052008@pec.istruzione.it

- cura ogni altra iniziativa riferibile all'ambito dell'attività bibliotecaria;
- infine documenta l'attività svolta.

ART. 4. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Il responsabile della biblioteca partecipa a iniziative di formazione inerenti l'attività della biblioteca e diffonde ogni altra iniziativa di formazione per docenti di cui viene a conoscenza attraverso apposita ricerca e/o informazioni casuali.

CAPO TERZO: SERVIZIO AL PUBBLICO E NORME PER L'USO DELLA BIBLIOTECA

ART. 5. APERTURA AL PUBBLICO

La biblioteca è aperta nelle ore e nei giorni stabiliti sulla base delle risorse umane a disposizione; nello specifico dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

L'accesso alla biblioteca e la fruizione dei suoi servizi sono liberi a tutti:

- studenti, docenti, personale non docente;
- pubblico esterno all'istituzione scolastica che per motivi di studio e di ricerca, ma anche di interesse personale, desidera consultare o prendere in prestito il materiale in dotazione alla biblioteca (previa autorizzazione del Dirigente Scolastico).

Per evitare situazioni caotiche, si richiede agli studenti delle diverse classi di accedere alla biblioteca due per volta, rispettando gli orari. In biblioteca occorre osservare un comportamento di rispetto verso le persone (altri frequentatori e personale della biblioteca), i libri e gli oggetti in essa presenti. Nello specifico a tutti gli utenti è rigorosamente vietato:

- parlare ad alta voce
- consumare cibi e bevande
- fare segni o scrivere sui materiali della biblioteca
- fare segni, scrivere, sottolineare e danneggiare i libri, i locali, i tavoli e le suppellettili della biblioteca
- qualsiasi comportamento contrario alle norme del vivere civile

L'apertura della biblioteca per i servizi di consultazione e lettura è garantita per tutto l'anno (escluso il periodo di festività natalizie e pasquali e di ferie estive).

Infine, si precisa che per motivi di sicurezza e controllo è necessario che l'utenza esterna, prima di accedere al servizio bibliotecario, esibisca un documento di riconoscimento.

L'accesso e il servizio prestiti non è consentito per le rimanenti ore di servizio che vengono utilizzate per:

- registrazione, catalogazione e informatizzazione dei nuovi arrivi
- controlli del materiale
- rapporti con le case editrici e rappresentanti

ART. 6. CONSULTAZIONE IN SEDE

La consultazione dell'inventario e la consultazione del materiale librario collocato a scaffalatura chiusa è coadiuvato dal personale di servizio. Sono esclusi dalla consultazione tutti i materiali non inventariati, non bollati, né numerati. L'utente non può uscire dalla biblioteca prima di aver restituito i volumi presi in consultazione.

Per le opere collocate negli scaffali, l'utente deve lasciare sul tavolo il materiale liberamente consultato: è compito



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ENRICO FERMI"

ISTITUTO TECNICO

Settore economico: Amministrazione, Finanza e Marketing - Turismo

Settore tecnologico: Chimica, Materiali e Biotecnologie - Elettronica ed Elettrotecnica

Informatica e Telecomunicazioni - Trasporti e Logistica (Aeronautica)



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Via Roma, 151 - 84087 Sarno (SA) | Tel. +39 081 943214 Fax. +39 081 965360 | C.M. SAIS052008 C.F. 98000100655 C.U. UF73DK
sito web: <https://www.iisfermisarno.it/> | email: SAIS052008@istruzione.it pec: SAIS052008@pec.istruzione.it

del personale della biblioteca riporlo sullo scaffale. L'accesso alla sala di lettura per studiarvi con proprio materiale è consentito. La consultazione di materiale audiovisivo e informatico e l'utilizzo di qualsivoglia supporto non cartaceo è possibile solo sotto il diretto controllo di un addetto al servizio. Verranno portate a conoscenza dell'utenza le disposizioni e le norme di comportamento da tenersi nell'ambito dei locali adibiti a biblioteca o delle loro pertinenze e le direttive che sanciscono le sanzioni disciplinari riferite ad un comportamento scorretto.

ART. 7. USO DELLE ATTREZZATURE

È fatto assoluto divieto sia di collegare o inserire nel computer a disposizione apparecchiature, pen-drive o hard disk esterni personali, sia di manipolare elementi, programmi, configurazioni e attrezzature. Gli utenti sono responsabili di eventuali danneggiamenti prodotti a causa della non osservanza di quanto specificato nel presente regolamento e possono pertanto essere sospesi dall'uso delle attrezzature multimediali, così come possono essere sospesi o momentaneamente allontanati dal servizio coloro che le dovessero utilizzare in modo scorretto o non confacente alle finalità del servizio.

ART. 8. PRESTITO A DOMICILIO

Sono ammessi al prestito tutti gli studenti dell'Istituto e i docenti; per il pubblico esterno all'istituzione scolastica che desidera consultare o prendere in prestito il materiale in dotazione alla biblioteca è necessaria una previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Il responsabile della biblioteca può derogare a quanto è disposto nel capoverso precedente a favore di utenti che abbiano urgenze didattiche. Il prestito è gratuito.

ART. 9. CONDIZIONI E MODALITÀ DI PRESTITO

Solo i libri di narrativa della biblioteca possono essere dati in prestito. Il materiale della biblioteca deve essere usato con cura e diligenza. I lettori sono tenuti a segnalare gli eventuali guasti riscontrati. Gli utenti sono altresì tenuti a conservare diligentemente le opere avute in prestito, a non prestarle ad altri e a restituirle entro la data di scadenza o anche prima quando richiesto. Di regola non vengono concessi in prestito più di due volumi per volta. In base a criteri di opportunità il Responsabile della biblioteca ha facoltà di derogare a questa regola. La durata del prestito è di regola determinata in 20 giorni. È consentito il rinnovo per un periodo di tempo pari a 20 giorni, purché altre persone non abbiano fatto richiesta della stessa pubblicazione.

Il lettore che ha reso necessaria, per la restituzione dei volumi, l'ordinanza del Dirigente Scolastico è sospeso dal prestito; qualora il lettore non obbedisse all'intimazione di restituire i volumi, la Dirigenza Scolastica si riserva quei provvedimenti che riterrà necessari secondo i casi. In caso di smarrimento o deterioramento il responsabile è tenuto ad acquistare una copia identica della pubblicazione, oppure un esemplare di altra edizione della stessa opera, di valore venale non inferiore. Solo nella dimostrata impossibilità di reperire il volume l'utente è tenuto a risarcire il danno nella misura che sarà stabilita dal Responsabile della biblioteca in base al prezzo aggiornato al catalogo. Qualora lo smarrimento o il danno siano a carico dei minori, la responsabilità e il dovere del risarcimento ricadono sui genitori o sulle persone da cui dipendono. L'utente che si sia reso responsabile di danneggiamenti gravi al materiale sarà sospeso immediatamente dalla biblioteca. Il Responsabile della biblioteca e il Dirigente Scolastico decideranno sulla durata della sospensione e sugli eventuali provvedimenti da prendere nei suoi confronti. Con la stessa modalità il Responsabile della biblioteca e il Dirigente Scolastico decideranno la sospensione dell'utente il cui comportamento rechi grave pregiudizio al buon funzionamento e all'integrità dell'Istituto.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ENRICO FERMI"

ISTITUTO TECNICO

Settore economico: Amministrazione, Finanza e Marketing - Turismo

Settore tecnologico: Chimica, Materiali e Biotecnologie - Elettronica ed Elettrotecnica

Informatica e Telecomunicazioni - Trasporti e Logistica (Aeronautica)



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*

Via Roma, 151 - 84087 Sarno (SA) | Tel. +39 081 943214 Fax. +39 081 965360 | C.M. SAIS052008 C.F. 98000100655 C.U. UF73DK
sito web: <https://www.iisfermisarno.it/> | email: SAIS052008@istruzione.it pec: SAIS052008@pec.istruzione.it

ART. 10. GRATUITÀ DEI SERVIZI

I servizi forniti dalla biblioteca sono gratuiti.

ART. 11. USO DEI LOCALI DELLA BIBLIOTECA PER ALTRE ATTIVITÀ

L'uso dei locali della biblioteca potrà essere consentito ad associazioni o da altre istituzioni per attività didattiche non contrastanti con il progetto culturale della biblioteca e della Scuola. Riunioni, conferenze, attività culturali e formative organizzate dalla biblioteca possono essere effettuate nei locali della stessa, compatibilmente con le caratteristiche logistiche degli ambienti, degli arredi, delle attrezzature e del patrimonio librario e dell'espletamento del servizio di prestito e di laboratorio didattico multimediale.

CAPO QUARTO: I DIRITTI DEL CITTADINO NELL'ACCESSO AI SERVIZI

ART. 12. PRINCIPI DEL SERVIZIO PUBBLICO E INFORMAZIONE DEGLI UTENTI

L'erogazione dei servizi della biblioteca scolastica è ispirata a principi di eguaglianza, continuità, efficienza ed efficacia. Il personale addetto conforma il proprio comportamento e il proprio stile di lavoro a tali principi e tende a stabilire rapporti di collaborazione con gli utenti. La biblioteca assicura la piena informazione all'utenza sui servizi predisposti e sulle loro modalità di utilizzazione. La biblioteca mette a disposizione del pubblico il presente regolamento. Tempestivi avvisi informeranno di tutte le variazioni e novità intervenute successivamente, con particolare riguardo ad eventuali cambiamenti di orario, destinazione d'uso delle sale, ecc. Tutti gli utenti della biblioteca possono presentare suggerimenti per l'acquisizione di libri, documenti, e strumenti informativi non posseduti dalla biblioteca, nonché dare indicazioni per il miglioramento dei servizi.

CAPO QUINTO: DISPOSIZIONI FINALI

ART. 13. ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento integra il Regolamento di Istituto, sarà vigente fino a modifica e pubblicato sul sito della scuola nella sezione Regolamenti e nella sezione Amministrazione trasparente.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ENRICO FERMI"
ISTITUTO TECNICO

Settore economico: Amministrazione, Finanza e Marketing - Turismo
Settore tecnologico: Chimica, Materiali e Biotecnologie - Elettronica ed Elettrotecnica
Informatica e Telecomunicazioni - Trasporti e Logistica (Aeronautica)



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*

Via Roma, 151 - 84087 Sarno (SA) | Tel. +39 081 943214 Fax. +39 081 965360 | C.M. SAIS052008 C.F. 98000100655 C.U. UF73DK
sito web: <https://www.iisfermisarno.it/> | email: SAIS052008@istruzione.it pec: SAIS052008@pec.istruzione.it

MODULO RICHIESTA LIBRI IN PRESTITO

DATI DEL RICHIEDENTE

Cognome e Nome	
Data e luogo di nascita	
Indirizzo	
Tel. o cell.	
E-MAIL	
N° e tipo di documento di riconoscimento	

TESTO RICHIESTO

Autore	
Titolo	
Editore	
Collocazione	
Stato del libro in consegna	



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ENRICO FERMI"

ISTITUTO TECNICO

Settore economico: Amministrazione, Finanza e Marketing - Turismo

Settore tecnologico: Chimica, Materiali e Biotecnologie - Elettronica ed Elettrotecnica

Informatica e Telecomunicazioni - Trasporti e Logistica (Aeronautica)



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Via Roma, 151 - 84087 Sarno (SA) | Tel. +39 081 943214 Fax. +39 081 965360 | C.M. SAIS052008 C.F. 98000100655 C.U. UF73DK
sito web: <https://www.iisfermisarno.it/> | email: SAIS052008@istruzione.it pec: SAIS052008@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO SERVIZIO MLOL

Cosa è MLOL

MLOL è la prima e principale biblioteca digitale italiana, accessibile 24 ore al giorno, 7 giorni su 7. Attraverso il portale è possibile:

- prendere in prestito gli ebook dei maggiori editori italiani
- ascoltare musica e audiolibri in streaming e download
- accedere ad un'edicola con giornali e riviste

I contenuti della collezione si suddividono in "Risorse MLOL" e "Risorse Open", a seconda del canale di provenienza.

The screenshot shows the MLOL website interface. At the top, there's a navigation bar with 'HOME', 'ESPLORA', 'LISTE', 'ACCOUNT', 'INFO', and 'AIUTO'. A search bar is on the right. Below the navigation bar, there's a section for 'ESPLORA I CATALOGHI' with two main categories: 'CATALOGO MLOL' and 'CATALOGO OPEN'. Each category has a list of filters: TIPOLOGIE, ARGOMENTI, NOVITÀ, LIVELLO SCOLASTICO, EDITORI / DISTRIBUTORI, LINGUE, and PAESI / LUOGHI. The 'CATALOGO MLOL' section shows a banner for 'mloL READER' and a section for 'NOVITÀ EBOOK' with four book covers: 'Il fantasma di Canterville' by Oscar Wilde, 'Estetica dovunque' by Gillo Dorfles, 'Uno studio in rosso' by Arthur Conan Doyle, and 'La donna drago' by Margherita Marvasi.

Nella collezione indicata come "Catalogo MLOL", cliccando sul menu a tendina "Tipologie" puoi trovare:

- **ebook** dei maggiori editori e gruppi editoriali italiani e stranieri da prendere in prestito digitale per 14 giorni o in caso di indisponibilità, da prenotare;
- un'edicola con più di 7.000 quotidiani e periodici di tutto il mondo, audiolibri, film, musica e banche dati, messi a disposizione dalla tua biblioteca.

La collezione del "Catalogo OPEN", invece, è sempre accessibile ed è composta da oltre 2.000.000 di risorse aperte: una selezione di oggetti digitali curata anche con la collaborazione delle biblioteche; una collezione completamente gratuita di ebook, audiolibri, spartiti musicali, manoscritti, mappe, risorse e-learning, archivi audio e video e tanto altro ancora.

Audiolibri MLOL

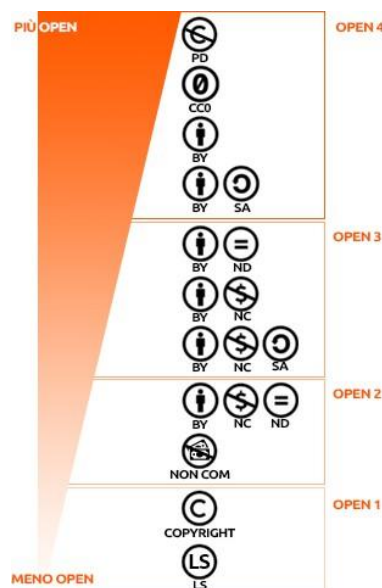
Tra i contenuti disponibili tra le **Risorse MLOL** del sito, ci sono anche migliaia di audiolibri.

Per quanto riguarda gli audiolibri in streaming è sufficiente cliccare sul pulsante **ascolta** e mantenere una connessione alla rete: si può scegliere il capitolo che si desidera, quando si vuole; il player, poi, passerà automaticamente alla traccia successiva. Gli audiolibri italiani in download protetti con **Readium LCP**, invece, si possono scaricare e ascoltare su qualsiasi dispositivo compatibile con **MLOL Ebook Reader**: possono essere distinti dall'apposito logo presente nella scheda. Basterà cliccare sul pulsante **“Prendi in Prestito”** all'interno della scheda per visualizzare una pagina che fornirà tutte le istruzioni necessarie per l'ascolto; con il pulsante **“Scarica”** si confermerà il prestito, **che avrà una durata di 28 giorni e si otterrà subito un file in formato .Jcpl**, che, proprio come gli ebook, può essere importato manualmente all'interno della propria app. Sarà comunque subito disponibile anche nel **Cloud** dell'applicazione, dove potrà essere scaricato semplicemente toccando la copertina del titolo.

Risorsa OPEN MLOL

Oltre alle risorse commerciali, nel catalogo di **MLOL** si trova una grandissima collezione di oggetti digitali sempre accessibili che rientrano nelle **Risorse OPEN**. In questa sezione si possono trovare oltre 2.000.000 risorse, che comprendono ebook, audiolibri, banche dati, corsi per l'apprendimento, immagini, app, spartiti musicali, mappe, modelli per stampanti 3D, videogiochi e periodici.

Sono inoltre disponibili archivi storici di quotidiani, di fondazioni e tematici; risorse delle biblioteche e dei musei digitalizzate e spesso rilasciate con licenze che ne permettono la modifica e il riutilizzo; corsi per l'apprendimento composti da video, testi ed esercizi selezionati dalle principali piattaforme nazionali e internazionali.



Come accedere a MLOL

MLOL dell'IIS Fermi di Sarno è raggiungibile al seguente link

<https://sa-iisfermisarno.medialibrary.it/home/index.aspx>

Richiesta ed attivazione dell'utenza MLOL

Per ricevere le credenziali gli interessati dovranno compilare il seguente web form <https://www.iisfermisarno.it/iscrizione-mlol/> e attendere la mail di conferma all'indirizzo di posta elettronica



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ENRICO FERMI" ISTITUTO TECNICO

Settore economico: Amministrazione, Finanza e Marketing - Turismo
Settore tecnologico: Chimica, Materiali e Biotecnologie - Elettronica ed Elettrotecnica
Informatica e Telecomunicazioni - Trasporti e Logistica (Aeronautica)



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Via Roma, 151 - 84087 Sarno (SA) | Tel. +39 081 943214 Fax. +39 081 965360 | C.M. SAIS052008 C.F. 98000100655 C.U. UF73DK
sito web: <https://www.iisfermisarno.it/> | email: SAIS052008@istruzione.it pec: SAIS052008@pec.istruzione.it

inserito nella richiesta.

Si precisa che **non saranno accettate** richieste inoltrate con la mail istituzionale @iisfermisarno.edu.it ma solo con mail personale.

All'avvenuta attivazione dell'utenza per l'accesso in piattaforma sarà necessario inserire l'user e la password negli appositi campi.

Limiti nell'utilizzo di MLOL

Per permettere una più ampia diffusione del servizio e stimolare la lettura in particolare degli studenti e delle studentesse dell'IIS Enrico Fermi, ogni utente potrà prendere a prestito mensilmente massimo 1 Ebook/audiolibri. Il limite non si applica alle risorse Open che sono di libera fruizione

Guida MLOL

[Nella guida MLOL](#) è possibile avere informazioni su come effettuare le ricerche, prendere a prestito un testo e [scaricare e installare l'applicazione Ebook Reader MloL](#).

Privacy

[Termini e condizioni del servizio](#)

[Informativa sulla privacy](#)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Carmela CONCILIO

(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.)