

## **DISPOSIZIONI DI SICUREZZA PER RIAPERTURA BIBLIOTECHE**

In vista dell'imminente riapertura al pubblico della biblioteca si dispone quanto segue:

1. Gli operatori sono obbligati all'osservanza delle disposizioni inerenti le misure di contrasto e contenimento alla diffusione del covid 19 indicate dalla ditta, dalle autorità sanitarie, da leggi, decreti e ordinanze nazionali, regionali, comunali, e dai protocolli Inail e ISS. Dovranno utilizzare correttamente i DPI e seguire le norme igieniche raccomandate dalle autorità sanitarie, tra le altre disposizioni, è fatto obbligo: indossare correttamente le mascherine protettive delle vie respiratorie (chirurgiche o FFP2 senza valvola), provvedere al lavaggio frequente e accurato delle mani con acqua e sapone per 60 secondi, o in mancanza con gel disinfettanti a base alcolica superiore al 65% o altri prodotti virucidi autorizzati seguendo le istruzioni per l'uso fornite dal produttore; usare guanti protettivi alla consegna dei documenti ai lettori e durante tutte le operazioni di restituzione (chiusura e spostamento dei contenitori dei libri resi, manipolazione dei documenti resi per la registrazione su TLM e ricollocazione a scaffale). Tenere spenti gli impianti di condizionamento centralizzato, deve essere escluso totalmente, per gli altri impianti di condizionamento singoli, la funzione di ricircolo dell'aria, evitando di tenerli accesi in presenza di pubblico e, se accesi, non sostare vicino al flusso dell'aria, in ogni caso arieggiare frequentemente i locali aprendo porte e finestre.
2. In considerazione della potenziale capacità del virus SARS-CoV-2 di sopravvivere sulle superfici, è buona norma procedere a ogni inizio turno di lavoro alla sanificazione (pulizia e/o disinfezione) delle superfici, operazioni che devono essere tanto più accurate e regolari per superfici ad alta frequenza di contatto (es. maniglie, superfici dei servizi igienici, superfici di lavoro, cellulare, tablet, PC, telefono, altri oggetti di uso frequente. Per quanto attiene agli scopi del presente documento, i biocidi di interesse (BPR, regolamento (UE) 528/2012) ricadono nel PT2 relativo ai prodotti "Disinfettanti e alghicidi non destinati all'applicazione diretta sull'uomo o animali" usati per "la disinfezione di superfici, materiali, attrezzature e mobilio non utilizzati in contatto diretto con alimenti destinati al consumo umano o animale". Oltre alla pulizia accurata, è altresì importante rinnovare frequentemente l'aria all'interno dell'ambiente.  
I principi attivi per la disinfezione delle superfici suggeriti da Organismi nazionali e internazionali e derivanti dai PMC attualmente autorizzati sono: Superfici in pietra, metalliche o in vetro escluso il legno, Detergente neutro e disinfettante virucida - sodio ipoclorito 0,1 % o etanolo (alcol etilico) al 70% o altra concentrazione, purché sia specificato virucida; Superfici in legno, Detergente neutro e disinfettante virucida (contro i virus) a base di etanolo (70%) o ammoni quaternari (es. cloruro di benzalconio; DDAC); Servizi Pulizia con detergente e disinfezione con disinfettante a base di sodio ipoclorito almeno allo 0.1% sodio ipoclorito; Tessili (es. cotone, lino), Lavaggio con acqua calda (70°C-90°C) e normale detersivo per bucato; in alternativa: lavaggio a bassa temperatura con candeggina o altri prodotti disinfettanti per il bucato. È fondamentale NON MISCELARE prodotti diversi perché si potrebbero generare sostanze pericolose. E' vietato l'utilizzo di prodotti riportanti in etichetta la scritta USO PROFESSIONALE. Durante e dopo le procedure di pulizia/sanificazione arieggiare i locali, indossare la mascherina FFP2 e i guanti, lavarsi accuratamente le mani al termine delle operazioni di pulizia e confezionamento rifiuti, anche se tali operazioni sono state eseguite con guanti. Le indicazioni in merito all'individuazione dei possibili prodotti e delle modalità applicative da utilizzare per le sanificazioni periodiche si possono reperire dalla serie Rapporti ISS COVID-19 • n. 19 e n. 25/2020
3. I DPI, dopo la loro utilizzazione, vanno racchiusi in sacchetti per rifiuti indifferenziati. I DPI forniti dalla ditta e/o dall'amministrazione, sono da intendersi ad uso esclusivo per il servizio e, di conseguenza, sono vietati altri usi personali o la cessione ad altri degli stessi
4. Prima di recarsi al lavoro gli operatori devono autorilevarsi la temperatura corporea e l'eventuale presenza di sintomi, quali tosse persistente, raffreddore, difficoltà respiratorie, febbre. L'assenza di queste condizioni vanno autocertificate a inizio del turno di lavoro giornaliero nel rispetto della privacy del lavoratore. Nel caso di: presenza di sintomi o temperatura corporea pari o superiore ai 37,5 gradi centigradi, essere sottoposti a quarantena domiciliare, essere risultati positivi al covid

19, convivere o essere entrate in contatto stretto con persone affette da covid 19 o sottoposte a quarantena nei precedenti 15 giorni, è fatto divieto di recarsi al lavoro e devono darne immediata comunicazione dalla Tesoro. La stessa procedura va adottata se tali condizioni dovessero presentarsi durante la prestazione lavorativa. In questo caso, dovranno: accertarsi che nessuno rimanga nei locali, spegnere gli impianti e le attrezzature di lavoro, uscire, chiudere la biblioteca, avvisare immediatamente la ditta e le strutture sanitarie di riferimento.

5. L'ingresso è contingentato in base alla volumetria della biblioteca, della sala del reference e dal numero di operatori in servizio al banco prestiti. Possono accedere in biblioteca una persona adulta alla volta, o 1 adulto e 2 bambini sopra i cinque anni d'età conviventi e sotto il controllo e la responsabilità dell'adulto accompagnatore, oltre all'operatore in servizio. I locali vanno arieggiati frequentemente, sempre quando è presente il pubblico
6. Tutti i lettori, ad ogni ingresso in biblioteca e per qualsiasi motivo, devono obbligatoriamente indossare la mascherina chirurgica in buono stato di conservazione, guanti protettivi (facoltativo ma consigliato), igienizzarsi le mani con il gel posto all'ingresso. E' limitato a casi di impellente necessità l'uso del bagno da parte degli utenti, dopo l'eventuale uso del bagno, questo va chiuso e nessun altro può entrarci prima che non sia stato adeguatamente disinfettato
7. La permanenze dei lettori nei locali della biblioteca deve essere ridotta al tempo strettamente necessario al servizio di restituzione e prestito per massimo 15 minuti, sempre nel rispetto del distanziamento fisico.
8. Il personale in servizio, è autorizzato a invitare l'utente a lasciare i locali della biblioteca nei casi non rispetti il distanziamento fisico; sia privo di mascherina o questa non sia correttamente indossata; non abbia igienizzato le mani o i guanti all'ingresso, presenti anche solo un sintomo di disturbi da raffreddamento (tosse persistente, starnuti, stati febbrili), si tocchi naso, bocca, occhi; tocchi i libri, le attrezzature o gli arredi senza preventiva e motivata autorizzazione; stazioni nei locali della biblioteca oltre i 15 minuti. I lettori non vengono ammessi se provvisti solo di mascherina con valvola, su questa va indossata anche la maschera chirurgica a tutela degli altri lettori e del personale
9. Viene esposto all'ingresso un avviso in evidenza con divieto d'ingresso alla persone sottoposte a quarantena domiciliare, positive al covid 19, che convivano o siano state a contatto con persone che si trovino in tali condizioni negli ultimi 14 giorni
10. I lettori in attesa di entrare in biblioteca, aspettano all'esterno della stessa, possibilmente all'aperto, rispettando il distanziamento fisico di almeno 1 metro (consigliato 2 metri, fonte OMS)
11. Predisposizione di percorsi di ingresso e uscita separati in tutte le strutture dove c'è questa possibilità
12. Predisposizione nella postazione reference di barriere distanziatrici di almeno 1 metro (consigliato 2 metri fonte OMS) dall'operatore, con una parete divisoria in plexiglass dove presente e/o altre barriere fisiche, quali: tavoli supplementari, carrelli, espositori stabili, ecc. purchè siano posti in sicurezza e non ribaltabili
13. I documenti in restituzione vanno inseriti nel contenitore all'ingresso dopo aver comunicato il numero d'inventario alla bibliotecaria. Il contenitore va posizionato in luogo arieggiato, sollevato dal pavimento, e lontano dagli operatori. Se non è possibile registrare la restituzione in sicurezza, la registrazione del reso e quindi la disponibilità al prestito del documento, si farà al termine della quarantena
14. I contenitori contenenti i libri resi e sottoposti alla quarantena di 9 giorni compiuti, vanno chiusi a fine giornata. Sopra si applica un biglietto adesivo con la data di restituzione dalla quale parte la quarantena. I contenitori chiusi vanno poi sistemati in locali separati, possibilmente arieggiati, ma non all'aperto. Se non si dispone di locali attigui dove mettere i documenti in quarantena, il contenitore sigillato va messo nel bagno utenti, o sopra un tavolo predisposto nella parte più distante dall'operatore della biblioteca. Lavarsi accuratamente le mani con acqua e sapone dopo aver toccato il contenitore e, nel maneggiarlo non toccarsi bocca, naso, occhi, mascherina, ne poggiarselo addosso

15. I documenti che l'utente chiede in prestito, devono essere prelevati dagli scaffali esclusivamente dall'operatore. Eventuali libri e dvd, toccati dal lettore, devono essere posti in quarantena. La registrazione del prestito avviene esclusivamente via software, se si necessita di una stampa di registrazione del prestito, la ricevuta viene letta al lettore per la conferma e accettazione, senza che apponga firme o tocchi la ricevuta. Questa modalità va resa nota al lettore, attraverso apposito avviso esposto in evidenza nel banco prestiti e assicurandosi che ne abbia ben compreso il contenuto
  16. L'operatore che provvede a prelevare a scaffale e a consegnare il libro in prestito deve preventivamente lavarsi le mani con acqua e sapone tutte le volte che non ha la certezza di avere mani o guanti adeguatamente igienizzati
  17. E' fortemente consigliata la richiesta e la prenotazione di prestito fatta a distanza attraverso telefono, e-mail, OPAC, WhatsApp, canali social. La richiesta può essere formulata con precisione indicando titolo/autore, o generica indicando l'argomento, o il genere, o l'autore. In quest'ultimo caso è consigliabile controllare lo storico prestiti dell'utente, per evitare di ridare documenti che ha già preso in prestito
  18. Per incentivare le richieste di prestito e prenotazione a distanza, verrà redatto un piccolo manuale per l'utente che mostri le modalità di inoltro delle richieste, oltre all'uso dell'OPAC Librami per la registrazione lettore, ricerca documenti e quant'altro possa essere d'utilità per soddisfare le sue richieste
  19. E' sospesa per il pubblico la possibilità di leggere giornali e riviste in loco, usare i computer, la consultazione libera di documenti, la permanenza in sala per studio e ricerca
  20. Il servizio di prestito interbibliotecario è ridotto ai soli fini di studio e ricerca
  21. I documenti che rientrano dal prestito interbibliotecario, o che arrivano in biblioteca come doni e acquisti, seguono le stesse procedure di quarantena per i resi effettuati dai lettori
- Segue modulo autodichiarazione assenza di sintomi influenzali e infezione covid, più privacy