



FASE 2

Gli utenti in biblioteca per un
graduale ritorno alla normalità





L'intera comunità scientifica internazionale concorda sul fatto che la riduzione del rischio di contagio si fondi su tre comportamenti virtuosi: il distanziamento fisico di almeno un metro, l'uso corretto delle mascherine e il lavaggio costante delle mani.

Fra queste tre regole fondamentali, è sul distanziamento fisico che devono concentrarsi le attenzioni e le capacità organizzative e gestionali delle biblioteche. Per questa ragione, il presente documento pone un forte accento sulle modalità di prenotazione degli accessi, strumento cardine per evitare assembramenti e aggregazione.

D'altra parte, la necessità di dare al termine "riapertura" un significato pieno ci porta a suggerire indici di affollamento tali da corrispondere maggiormente alla percezione che le persone possono avere del termine stesso "riapertura". Non dimentichiamoci infatti che per tutti questi mesi la gran parte delle biblioteche ha "riaperto" con servizi e orari ridotti, per lo più senza permanenza in sede e/o erogati a distanza.

Il presente documento rappresenta, quindi, una mediazione fra le esigenze, in una certa misura confliggenti, poste dalla richiesta di accesso degli utenti e la volontà, da parte dei bibliotecari e delle amministrazioni, di garantire le condizioni di sicurezza anche alla luce delle responsabilità in carico ad essi.

Le disposizioni contenute in questo protocollo sono elaborate tenendo conto, per quanto di interesse e possibile, delle normative governative e regionali emanate come aggiornamenti del primo DPCM del 31 gennaio che deliberava lo stato di emergenza, stato peraltro prorogato dal 31 luglio al 15 ottobre dal Consiglio dei Ministri lo scorso 29 luglio.

Nei mesi della Fase 1 i bibliotecari hanno anche avuto la possibilità di osservare la capacità degli enti di rispondere ai bisogni di accurata sanificazione degli ambienti, di fare pressione nei casi di scarsa scrupolosità, nonché di verificare il grado di rispetto delle nuove regole da parte dell'utenza.

Purtroppo, durante il periodo estivo, si è assistito a un calo di attenzione e sensibilità verso le misure di contenimento e contrasto e ora il livello di allerta rispetto all'emergenza epidemiologica Covid 19 è nuovamente alto.

È di tutta evidenza che la pandemia è lontana dall'essere vinta e che anche l'abbassamento dell'età media delle persone contagiate richiede particolare prudenza.

Resta forte nella comunità professionale il desiderio di ricercare il più ampio spettro di possibilità e di agevolazioni in favore dell'utenza, prima che le biblioteche escano dal radar dei loro bisogni. Ma si è altrettanto consapevoli che ci vorrà ancora del tempo prima che si torni a una situazione di piena normalità.

Crediamo che questo breve documento rappresenti una buona sintesi, intorno alla quale ogni spunto o suggerimento sarà ben accolto.

DALLA FASE 1 ALLA FASE 2

Pur nella loro diversità sotto il profilo delle dimensioni fisiche e di quelle degli staff, le biblioteche hanno affrontato la Fase 1 della riapertura provando a coniugare erogazione di servizio e sicurezza e cercando, ognuna, il migliore degli equilibri possibili fra queste due imprescindibili e correlate esigenze.

In questi mesi di Fase 1, espressione con la quale abbiamo inteso i servizi senza permanenza in sede, le biblioteche avrebbero dovuto provvedere a:

- una formazione adeguata sulle modalità di lavoro in sicurezza e istruzioni scritte per tutti gli operatori (bibliotecari, servizi civili, doti, volontari)
 - i dispositivi di protezione: mascherine e/o visiere per gli operatori; gel per gli utenti; prodotti disinfettanti per superfici, postazioni e strumenti
 - gli interventi giornalieri e accurati di pulizia, con particolare attenzione alle superfici toccate più di frequente
 - una costante aerazione dei locali
 - una manutenzione dei sistemi di ricambio aria incrementata
 - la quarantena di 3 giorni sui materiali restituiti
 - un sistema di informazione per gli utenti sulle regole di accesso ai servizi: comunicazione su siti e canali social, segnaletica orizzontale e verticale all'ingresso e all'interno delle sedi
 - cestini dedicati (meglio se chiusi con coperchio basculante per raccolta guanti, fazzoletti, carta per pulizia, etc.)
 - il rispetto delle prescrizioni anche da parte di fornitori e manutentori
 - la misurazione della temperatura in ingresso degli operatori
-

Ora, fermo restando che l'attivazione della Fase 2 avviene sulla base dei confronti con le rispettive organizzazioni e amministrazioni comunali, questo breve documento di aggiornamento propone alcune procedure per affrontare al meglio la permanenza in sede e l'ampliamento dei servizi, differenziando:

1. permanenza breve
 - ricerca a scaffale sezione adulti
 - ricerca a scaffale sezioni ragazzi
2. permanenza prolungata
 - lettura quotidiani e periodici
 - consultazione materiali non disponibili al prestito
 - utilizzo pc
 - sale studio

Per la permanenza in sede dell'utenza, quale che sia la sua durata, il documento raccomanda il rispetto dei seguenti criteri:

- limite di utenti contemporaneamente presenti (aggiuntivi rispetto a quelli impegnati nelle operazioni di prestito/restituzione) stimabile in 1 persona/4 mq e, comunque, in modo da garantire la distanza di almeno un metro fra le persone
 - tracciatura ingressi che consenta la mappatura dei contatti
 - misurazione della temperatura corporea anche degli utenti (fortemente raccomandata da ultimo con ordinanza regionale nr. 604 del 10 settembre 2020)
 - igienizzazione mani (gel disinfettante all'ingresso della biblioteca, nelle zone a scaffale aperto, vicino alle postazioni pc, nelle sale studio)
 - obbligo di mascherina (alcune precisazioni nel paragrafo successivo)
 - utilizzo di ascensori limitato e riservato a persone con disabilità motoria
 - nei guardaroba, gli indumenti e oggetti personali riposti in appositi sacchetti porta abiti e simili.
-

A PROPOSITO DI MASCHERINA

Sull'utilizzo della mascherina le norme e le linee guida presentano indicazioni che riteniamo in qualche misura interpretabili.

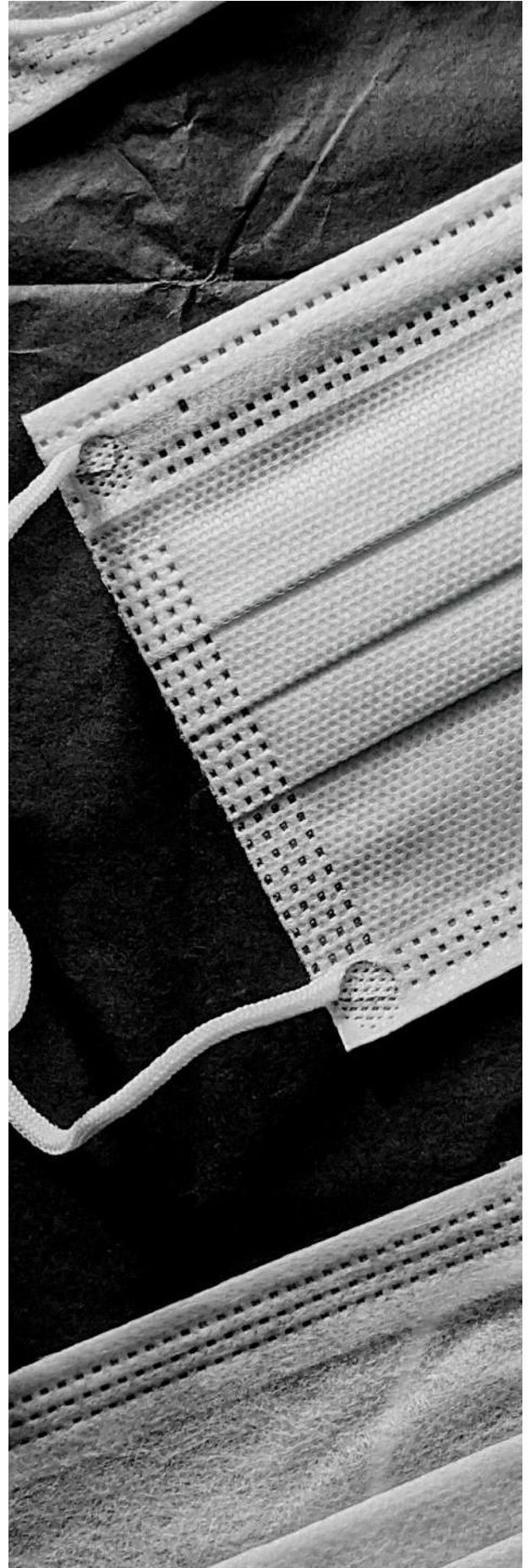
Citiamo come esempi:

- le Linee guida protocollo Covid-19 delle Attività Economiche, Produttive e Ricreative (agg. 6 agosto 2020) prevedono che: *"Tutti gli spettatori devono indossare la mascherina dall'ingresso fino al raggiungimento del posto e comunque ogni qualvolta ci si allontani dallo stesso, incluso il momento del deflusso".*
 - il DPCM del 7 agosto (le cui disposizioni sono state prorogate con DPCM del 7 settembre) nell'allegato 9, in cui parla di "musei, archivi e biblioteche" (senza alcuna distinzione fra istituzioni/spazi che invece sono diversi per attività e servizi all'utenza) dispone che: *"I visitatori devono sempre indossare la mascherina"*
 - il medesimo DPCM, a proposito dei soggetti gestori dei musei e degli altri istituti e dei luoghi della cultura, recita: *"Le amministrazioni ed i soggetti gestori dei musei e degli altri luoghi di cultura possono individuare specifiche misure organizzative di prevenzione e protezione tenuto conto delle caratteristiche dei luoghi e delle attività svolte", confermando quanto scritto all'art. 1 comma P del DPCM dell'11 giugno 2020.*
 - l'ordinanza 590 di Regione Lombardia si limita a: *"Nel territorio regionale è fatto obbligo di usare le mascherine o, in subordine, qualunque altro indumento a copertura di naso e bocca, nei luoghi al chiuso accessibili al pubblico, inclusi i mezzi di trasporto"*
 - il sito di Regione Lombardia riporta: *"Il DPCM del 7 settembre conferma fino al 7 ottobre l'obbligo di indossare la mascherina o qualsiasi altro indumento a protezione di naso e bocca, dalle ore 18 alle ore 6, nei luoghi all'aperto a rischio assembramento. Rimane l'obbligo di indossare la mascherina nei luoghi al chiuso accessibili al pubblico, inclusi i mezzi di trasporto. In generale, la mascherina va sempre portata con sé e deve essere indossata quando non è possibile mantenere costantemente la distanza di sicurezza di almeno un metro da altre persone che non fanno parte dello stesso gruppo familiare".*
-

-
- le indicazioni sanitarie del Comitato Tecnico Scientifico istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri e raccolte sul sito del MIUR che chiariscono che *la mascherina va indossata in tutte le situazioni in cui non vi è certezza di poter mantenere il distanziamento fisico di almeno 1 metro dalle altre persone*

Dall'incrocio fra le diverse norme, si intende privilegiare la combinazione "mascherina in situazione di movimento" + "distanziamento fisico" (già assicurato dal contingentamento degli accessi e dall'allestimento distanziato delle postazioni). Si propone quindi **l'obbligo della mascherina fin tanto che l'utente non abbia raggiunto la propria postazione**, come del resto già previsto nell'ambito dello spettacolo nei cinema e nei teatri, e come sarà nelle scuole.

Anche in questo caso, serve che l'utente sia richiamato a principi di responsabilità e reciprocità. La biblioteca non può infatti farsi carico dell'attività di controllo sul grado di rispetto di questo obbligo: è indispensabile che biblioteca e utenti siano alleati intorno ai principi che regolano la convivenza in tempo di Covid.





ACCESSO CONTINGENTATO, MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA E ACCERTAMENTO DELL'IDENTITÀ

La garanzia di contingentamento e di presenza simultanea di un numero definito di utenti all'interno degli spazi è data dall'attribuzione a ciascun utente di un modulo orario di permanenza (slot), di durata diversa a seconda della tipologia di servizio.

L'attribuzione dello slot può avvenire:

- attraverso la piattaforma Timify, sia in modalità auto-prenotazione da parte dell'utente che direttamente al banco da parte dell'operatore. La piattaforma Timify è messa a disposizione delle biblioteche da C.s.b.n.o.
- attraverso un foglio excel dove registrare l'utente che entra in biblioteca: orario e codice a barre della tessera

L'auto-prenotazione dello slot deve essere comunque validata al banco prima di fruire del servizio. In questo modo tutti gli utenti, sia quelli che hanno provveduto da sé che quelli sprovvisti di prenotazione, sono tenuti a passare al banco, dove, oltre

a convalidare la prenotazione, l'operatore può misurare loro la temperatura corporea (fatte salve le possibilità in capo a ciascuna biblioteca di affidarsi a figure ausiliarie e di supporto) che, come sopra detto, resta fortemente raccomandata.

La necessità di transitare dal banco per la registrazione preliminare all'accesso ai servizi implica che il percorso verso il banco sia predisposto in modo tale da evitare ingressi non controllati.

L'acquisizione di termo-scanner automatici come quelli presenti nei supermercati rappresenterebbe naturalmente la soluzione migliore. La sua presenza nell'area di ingresso risponderebbe infatti a una duplice esigenza: garantire la misurazione della temperatura corporea, ma al contempo semplificare al massimo gli accessi.

La presenza di un termo-scanner all'ingresso renderebbe maggiormente efficiente non solo le procedure ma anche gli utilizzi del personale addetto al reference.

In ultimo sarebbe l'opzione ideale per quelle situazioni mono-operatore o dove gli organici sono già al minimo per assicurare i servizi bibliotecari di base in tempo di Covid.

PARTECIPAZIONE DELL'UTENTE ALLE REGOLE DI ACCESSO AI SERVIZI E PERMANENZA IN SEDE

Crediamo gli utenti possano essere chiamati a un senso di corresponsabilità nell'uso degli spazi secondo le procedure anti-Covid.

Gli utenti potranno essere infatti sensibilizzati affinché, al momento dell'abbandono delle proprie postazioni (di studio, di lettura periodici, di navigazione), ciascuno abbia cura di pulire con i prodotti igienizzanti per superfici messi a disposizione, la scrivania, la sedia, il pc/tastiera/mouse e più in generale ogni materiale con cui è venuto in contatto durante la permanenza in sede.

La disponibilità dei prodotti igienizzanti permette in ogni caso agli utenti di provvedere autonomamente anche a inizio utilizzo dei servizi.

LA RICERCA A SCAFFALE

- permanenza breve con slot di 20 minuti, da richiedere direttamente al banco (senza l'obbligo di prenotazione dello slot);
- convalida prenotazione self-made al banco
- misurazione della temperatura al banco fortemente raccomandata
(NB: se lo slot fosse di 15 min la misurazione si potrebbe omettere)

percorsi di accesso e di transito che consentano un flusso monodirezionale, senza possibilità di incrociare altri utenti in entrata o in uscita o, comunque, che consentano di mantenere la distanza di almeno un metro

obbligo di mascherina (si presuppone infatti che la persona sia in movimento fra gli scaffali e possa incrociare altri utenti ugualmente impegnati nella ricerca).

dispenser gel disinfettante nei pressi delle aree a scaffale aperto



EMEROTECA

È consentita la messa a disposizione, possibilmente in più copie, di riviste, quotidiani e materiale informativo da consultare previa igienizzazione delle mani.

-
- prenotazione slot di 2 ore autonomamente da Timify oppure direttamente al banco;
 - convalida prenotazione al banco
 - misurazione della temperatura al banco fortemente raccomandata

distanziamento fisico: 1,5 mt. fra i diversi tavoli di lettura, evitando sempre posti frontali (a meno di aver installato una barriera). In caso di posti al tavolo affiancati, andranno lasciati liberi dei posti a sedere, se possibile eliminando le relative sedie e/o posizionando dei bolli o segnali o cartelli per indicare i posti disponibili

obbligo di mascherina finché la persona è in movimento. Una volta alla postazione, l'utente può togliersela.

sanificazione postazione a fine utilizzo con prodotti disinfettanti per superfici

dispenser gel disinfettante nei pressi dei tavoli di lettura



POSTAZIONI PC

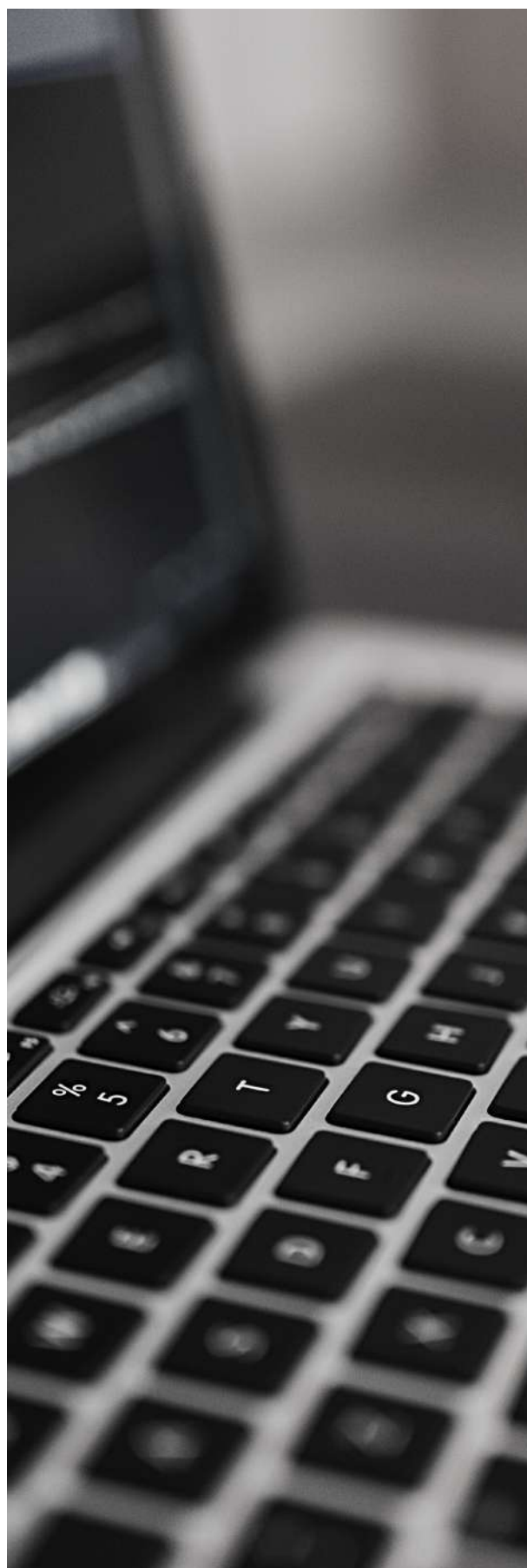
- prenotazione slot di 1 ora autonomamente dalla piattaforma Timify oppure direttamente al banco;
- convalida prenotazione self-made al banco
- misurazione della temperatura al banco fortemente raccomandata

distanziamento fisico: 1,5 mt. fra le postazioni, evitando sempre posti frontali (a meno di aver installato una barriera). In caso di posti al tavolo affiancati, andranno lasciati liberi dei posti a sedere, se possibile eliminando le relative sedie e/o posizionando dei bolli/segnali/cartelli per indicare i posti disponibili

obbligo di mascherina finché la persona è in movimento. Una volta alla postazione, l'utente può togliersela

sanificazione postazione a fine utilizzo con prodotti disinfettanti per superfici

dispenser gel disinfettante e prodotti per le pulizie nei pressi delle postazioni



SALA STUDIO

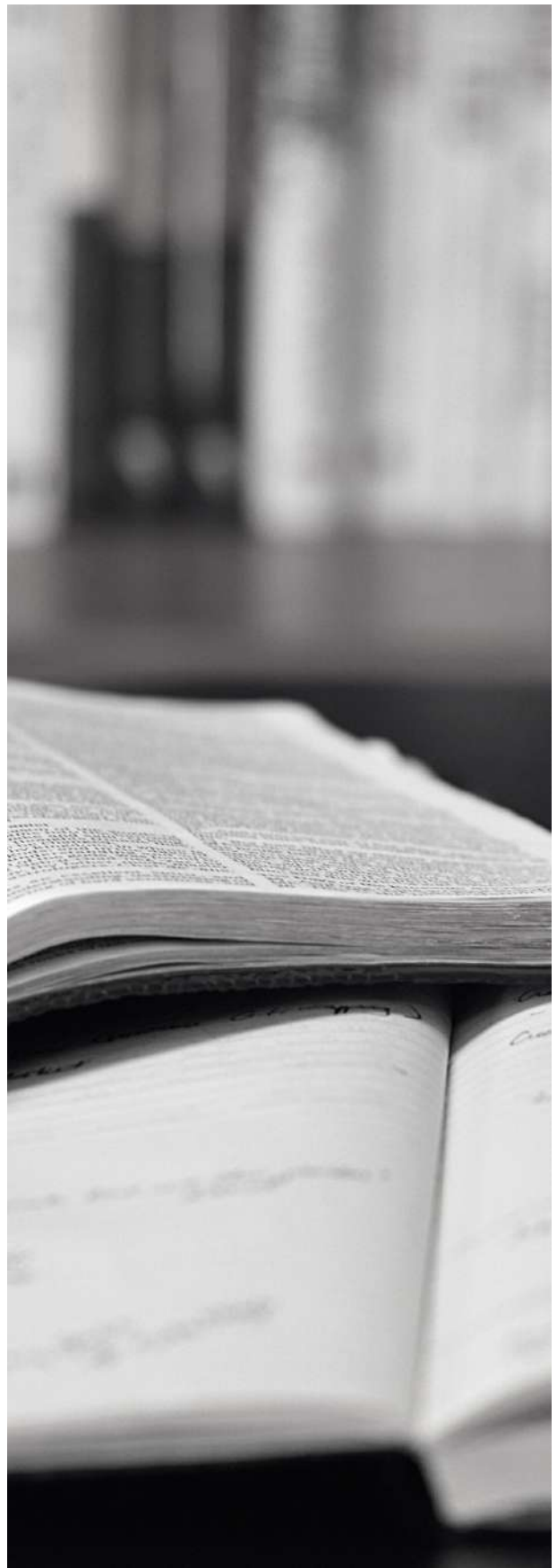
- prenotazione slot di 4 ore autonomamente dalla piattaforma Timify oppure direttamente al banco;
- convalida prenotazione self-made al banco
- misurazione della temperatura al banco fortemente raccomandata

distanziamento fisico: 1,5 mt. fra le postazioni, evitando sempre posti frontali (a meno di aver installato una barriera). In caso di posti al tavolo affiancati, andranno lasciati liberi dei posti a sedere, se possibile eliminando le relative sedie e/o posizionando dei bolli/segnali/cartelli per indicare i posti disponibili

obbligo di mascherina finché la persona è in movimento. Una volta alla postazione, l'utente può togliersela

sanificazione postazione a fine utilizzo o, in alternativa, a inizio utilizzo da parte dell'utente

dispenser gel disinfettante e prodotti per le pulizie nei pressi dei posti studio



SALA PICCOLI

È possibile organizzare attività per piccoli gruppi (max 10 bambini su prenotazione), al termine delle quali sanificare l'ambiente e gli arredi.

La permanenza nella sala bambini, dove sono presenti molti complementi di arredo e oggetti impossibili da igienizzare dopo ogni uso, presenta ancora numerose problematiche.

Le sezioni bambini e ragazzi resteranno inaccessibili fino al rientro dell'emergenza sanitaria ad oggi fissato al 15 ottobre 2020 (possono essere utilizzati spazi all'aperto).

Si potrà consentire l'accesso agli scaffali per la scelta e il prelievo dei volumi, seguendo i medesimi protocolli adottati per l'accesso a tutte le altre aree a scaffale aperto.



SEZIONE MUSICA E CINEMA

- Ricerca audiovisivi con le stesse modalità e protocolli utilizzati per i libri
- Dispositivi per ascolto e visione in sede non potranno essere resi disponibili fino al rientro dall'emergenza sanitaria.
- Ascolto con propri auricolari.

SEDUTE INFORMALI

L'uso delle sedute informali può essere consentito qualora si sia in grado di assicurarne la sanificazione.

Gli utenti potranno utilizzare le sedute informali presenti in biblioteca seguendo i medesimi protocolli delle sedute in area studio, provvedendo cioè al distanziamento di 1,5 mt una dall'altra e alla sanificazione al termine di ciascun utilizzo.

SUPPORTI INFORMATIVI

Eventuali audioguide o supporti informativi o strumentazioni finalizzate alla fruizione dei documenti potranno essere utilizzati solo se adeguatamente disinfettati al termine di ogni utilizzo.

Si raccomanda di eliminare la disponibilità di depliant e altro materiale informativo cartaceo.

SERVIZIO PRESTITO E GESTIONE MATERIALI: NOVITA' SUL PERIODO DI QUARANTENA

Per il ritiro e la restituzione dei documenti si raccomanda di superare, laddove adottata, l'obbligatorietà dell'appuntamento. Il tempo di permanenza è infatti così modesto da rendere l'appuntamento una precauzione scoraggiante ed eccessiva.

Per quanto riguarda la quarantena dei materiali, sulla base della Circolare ministero salute del 22 maggio 2020 si propone di ridurla a 3 ore, intervallo temporale che agevola il servizio di prestito.

Si precisa che l'isolamento preventivo delle collezioni delle biblioteche e degli archivi si intende limitato ai materiali che provengono dal prestito agli utenti e quindi da un flusso esterno non controllato. Non si applica dunque alla consultazione interna, che deve avvenire sempre previa igienizzazione delle mani (DPCM 7 agosto 2020 confermato dal DPCM 7 settembre 2020 e ordinanza regionale n° 604 del 10 settembre 2020).

Per quanto ridotta, si rinnovano le raccomandazioni sul maneggio dei materiali in quarantena (luogo separato e movimentazione con gli opportuni dispositivi di protezione).

Sempre sulla base della Circolare Ministero salute del 22 maggio 2020, per i materiali plastici si propone di adottare l'immediata igienizzazione da parte di un operatore munito di guanti nuovi in nitrile o vinile.

Diversamente, la quarantena è di 7 giorni.

La compresenza di materiali con un diverso tempo di quarantena all'interno delle casse del PIB ha come conseguenza quella di non poter più considerare quarantenati i materiali in entrata.

Al momento dello smistamento dei documenti, i libri andranno in quarantena per 3 ore, mentre tutti gli altri documenti di plastica o che presentano plastica andranno igienizzati o messi in quarantena per 7 giorni.

MANCATO RISPETTO DELLE REGOLE DI PREVENZIONE DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS

Nel caso in cui un utente non intenda attenersi alle regole (controllo temperatura corporea preliminare alla permanenza in sede, uso della mascherina, igienizzazione mani, termine permanenza a fine slot assegnato), sarà necessario agire come in qualunque situazione di emergenza (telefonata alla vigilanza urbana o al 112).

GESTIONE DELL'UTENTE SINTOMATICO

Nel caso in cui una persona all'ingresso o presente in biblioteca sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, il preposto procederà al suo isolamento e:

- se si tratta di un lavoratore provvede a mettersi in contatto con il medico competente aziendale che provvede ad effettuare la segnalazione ad ATS e procede agli interventi del caso anche verificando i contatti lavorativi a lui segnalati. Il lavoratore comunica in ogni caso tempestivamente al proprio medico di medicina generale (MMG) la presenza di sintomatologia e il conseguente mancato accesso al luogo di lavoro, avendo cura di indicare se in azienda è nominato il medico competente, per gli adempimenti previsti a cura del MMG;
 - se si tratta di un utente lo inviterà a prendere contatto con il proprio medico di base (MMG) e, quindi, raggiungere il proprio domicilio. Vanno poi tracciati, attraverso il sistema di prenotazione degli slot di permanenza, gli eventuali contatti con gli altri utenti del soggetto da mettere eventualmente a disposizione di ATS ove il soggetto risultasse positivo al tampone Covid-19.
-

PULIZIA E SANIFICAZIONE DELLA BIBLIOTECA

Secondo le proprie competenze e affidamenti alle rispettive imprese appaltatrici, il Comune o C.s.b.n.o. assicurano la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.

In caso di presenza di una persona con Covid-19 all'interno delle sedi, si procede alla pulizia e sanificazione delle suddette secondo le disposizioni della Circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

Le pulizie quotidiane degli ambienti riguarderanno in particolare le superfici toccate più di frequente (es. porte, maniglie, finestre, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, macchine caffè, tastiere, telecomandi, schermi touch, stampanti).



Gli ambienti saranno arieggiati sia durante sia dopo l'uso dei prodotti per la pulizia.

Ove non esistono idonei impianti di ventilazione per garantire un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale è necessario che si effettui il ricambio d'aria quotidiano aprendo le finestre per il tempo necessario evitando la creazione di condizioni di disagio / discomfort (correnti d'aria o freddo/caldo eccessivo) ricordando di richiudere le finestre al termine dell'operazione ed in ogni caso prima di uscire.

Per gli impianti di ventilazione e/o climatizzazione presenti nelle biblioteche, si procede, ove tecnicamente possibile, ad escludere la funzione di ricircolo dell'aria; ove ciò è tecnicamente impossibile sono rafforzate le misure di ricambio d'aria naturale e le azioni di manutenzione dei filtri per garantire adeguati livelli di filtrazione/rimozione.

Nei servizi igienici è mantenuto in funzione continuata l'estrattore d'aria ove presente.

MODALITÀ DI ACCESSO PERSONALE ESTERNO

FORNITORI

Per quanto possibile le operazioni di consegna o prelievo merci si svolgono all'esterno della biblioteca. Per indispensabili attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di almeno 1 m. e mascherina.

VISITATORI/MANUTENTORI

È minimizzato, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori, diversi dall'utenza, e manutentori; qualora fosse indispensabile l'ingresso di tali soggetti, essi dovranno prenotare la visita e saranno sottoposti alle medesime procedure degli utenti.
