

**FASE 2 Covid19**  
**LINEE GUIDA PER LA RIAPERTURA PARZIALE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI**  
**DELLE BIBLIOTECHE APPARTENENTI ALLE RETI PD2 E PD3**  
**(versione n. 2 del 27/04/2020)**

**FONTI**

- Pagina del sito International Federation of Library Associations and Institutions “COVID-19 and the Global Library Field”
- American Library Association “Pandemic preparedness: resources for libraries”
- Documento AIB “Covid-19 e tutela della salute in biblioteca”
- “Biblioteche in sicurezza” articolo di Antonella Lamberti su Biblot 1/2020
- Documento approvato dalla Commissione Esecutiva della Rete Bibliotecaria Vicentina
- Regione Toscana Ordinanza del Presidente n. 33 del 13/04/2020
- Protocollo d'intesa PA - CGIL, CISL, UIL per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19
- Circolare esplicativa di Confindustria del 15/03/2020, relativa al Protocollo siglato con i Sindacati
- Protocollo condiviso di regolamentazione allegato al DPCM del 26/04/2020
- INAIL Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione
- Consultazione del Dipartimento Igiene e Sanità Pubblica dell'Università di Padova, Servizio Prevenzione dell'ULSS 8 Berica, Dipartimento di Prevenzione dell'ULSS 2 Marca Trevigiana, Azienda STS Sicurezza

**PREMESSA**

Il periodo di emergenza sanitaria connessa alla pandemia da SARS-CoV-2 ha portato alla necessità di adottare importanti azioni contenitive che hanno richiesto, fra l'altro, la sospensione temporanea dei servizi in presenza delle biblioteche. In vista di un ritorno progressivo al lavoro, appare necessario prevedere e predisporre misure organizzative che garantiscano adeguati livelli di tutela della salute e della sicurezza.

Il Consorzio Biblioteche Padovane Associate offre ai suoi soci le presenti linee guida come base di partenza per definire protocolli per ciascuna biblioteca. Evidentemente, il principio di sussidiarietà impone che queste linee guida siano solo un punto di partenza, alla luce del quale le singole biblioteche – ciascuna secondo l'afflusso di utenti, il numero di operatori e le caratteristiche dell'edificio – dovranno elaborare propri protocolli. In altre parole, il protocollo non è stato concepito né in una logica vincolante né quale documento universalmente valido, ma quale strumento che contiene una serie di indicazioni che il Consorzio ritiene idonee a garantire la salute delle persone al momento della riattivazione dei servizi in presenza. Esso offre dunque indicazioni generali che ciascuno deve adattare alle proprie specificità. Non potrebbe essere altrimenti, laddove obiettivo delle linee guida è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare l'efficacia delle

misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19: efficacia che si può conseguire solamente personalizzando il modello di protocollo secondo le caratteristiche di ciascuna biblioteca; diversamente, ogni protocollo sarebbe generico, inadeguato, inidoneo e inefficace.

Il punto di partenza, come sempre nell'attività di prevenzione, è l'individuazione del rischio. L'INAIL, in relazione alla pandemia, classifica l'attività delle biblioteche come classe di aggregazione sociale medio-alta (in relazione alla probabilità di contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori della biblioteca) e come classe di rischio bassa (in relazione all'esposizione cioè la probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative). Vi è inoltre l'elemento prossimità, relativo al distanziamento tra i lavoratori.

Sulla base di tale approccio di matrice di rischio, si devono adottare una serie di misure atte a prevenire/mitigare il rischio di contagio per i lavoratori e per gli utenti. In particolare è evidente che si dovrà intervenire per ridurre l'aggregazione sociale ed in effetti si è ormai capito che il cuore dell'azione precauzionale è la riduzione delle occasioni di contagio (distanziamento interpersonale). In ogni caso va tenuto ben presente il ridotto livello di rischio, per cui se da un lato sarebbe sbagliato sottovalutare il pericolo di contagio, dall'altro sarebbe erroneo prevedere misure sproporzionate ed eccessive.

## **INFORMAZIONE**

L'informazione è un elemento chiave sia nei confronti degli operatori sia degli utenti. Sul sito del Ministero della salute sono presenti molte indicazioni, depliant e altri strumenti di informazione: la distribuzione degli stessi già all'ingresso della biblioteca ma anche al suo interno, nonché la diffusione tempestiva con ogni strumento informatico possibile costituiscono la prima, fondamentale azione di precauzione. Oggetto delle informazioni sono le indicazioni già abbondantemente fornite dalle Autorità e che qui non mette conto ripetere.

## **MISURE ORGANIZZATIVE**

**Biblioteche con più operatori**

Si consiglia che orari di entrata e di uscita degli operatori siano scaglionati.

Occorre prevedere che le postazioni di lavoro degli operatori siano distanti almeno due metri oppure che siano separate da barriere (per es. in plexiglass).

Non sono consentite le riunioni in presenza o, se le stesse sono necessarie, possono avvenire garantendo un adeguato distanziamento e riducendo al minimo il numero di partecipanti.

**Per tutte le biblioteche**

Si suggerisce di valutare la possibilità di riarticolare/rimodulare gli orari della biblioteca sia per evitare assembramenti, sia per poter disporre di più dipendenti contemporaneamente per gestire le diverse operazioni.

Per evitare problemi di privacy, non si consiglia la misurazione della temperatura degli operatori e degli utenti.

Un operatore all'ingresso della biblioteca contingenta gli ingressi (=raggiunto il limite massimo di utenti che si possono accogliere, permette l'ingresso ad una persona solo se ne è uscita un'altra; regola per i negozi: 1 persona per 40 mq); verifica che gli utenti siano dotati di mascherina e di guanti e se non li hanno, non vanno fatti entrare; nel caso di persone in attesa fuori dalla biblioteca va fatta rispettare la distanza di sicurezza (con strisce a terra).

Nei primissimi giorni si consiglia di valutare l'opportunità di chiedere l'aiuto della Protezione Civile per gestire gli accessi.

Gli utenti non possono stazionare in biblioteca e non saranno possibili la lettura (compresa quella dei periodici), la consultazione in sede (si consiglia di togliere le sedie) e la navigazione in internet. L'uso dell'opac può essere consentito se si è in grado di assicurare la pulizia della tastiera dopo ogni utilizzo.

Operazioni di prestito: gli utenti possono scegliere dei libri al momento e prenderli in prestito. Si consiglia di evitare che gli utenti possano accedere direttamente agli scaffali. È opportuno che siano gli operatori ad andare a prendere i libri. Si suggerisce di predisporre selezioni di libri in un punto preciso all'ingresso che va continuamente rifornito. È preferibile invitare il più possibile gli utenti a prenotare da opac o a telefonare prima, per farsi preparare il materiale. Le consulenze devono essere brevi e nel rispetto del distanziamento sociale: per le consulenze specialistiche preferire il telefono o l'email.

Si suggerisce di privilegiare l'utilizzo delle postazioni di auto prestito e di prendere in considerazione il loro acquisto per le biblioteche che ancora non le possiedono.

Si può valutare l'opportunità di inserire nei libri prestati un foglietto che riporti le raccomandazioni di maneggiare i libri della biblioteca solo dopo avere pulito e disinfettato le mani, di non bagnarsi le dita con la saliva per voltare le pagine, di non tossire né starnutire sui libri.

I libri resi vanno tenuti in 'quarantena' sette (7) giorni; anche i resi verso altre biblioteche vanno messi in quarantena. Si consiglia di far compilare agli utenti un modulo rigorosamente anonimo in cui essi devono dichiarare se il libro è entrato in contatto con una persona contagiata e ciò al solo fine di gestire con maggiore cautela il libro e senza che questo comporti limitazioni per l'utente. Le biblioteche dovranno avere l'accortezza di tenere divisi per giorno di reso questi libri, in modo tale da poter individuare subito quelli sanificati. La quarantena va fatta in un locale ben aerato (=finestre aperte) e questi libri non vanno messi a diretto contatto delle persone e degli altri libri della biblioteca. Per questo motivo si consiglia di far restituire agli utenti i libri in semplici casse/carrelli fin dall'ingresso della biblioteca, senza passare dall'operatore: in questo modo si riducono i contatti e i resi possono essere fatti in un secondo momento in back office.

I libri prelevati dagli scaffali e quelli che arrivano con l'interprestito sono sicuri, poiché il personale del trasporto interbibliotecario usa guanti e mascherine e tutto quello che è partito dalle biblioteche o era a scaffale o ha passato la quarantena. Ne consegue che i libri prenotati possono essere subito consegnati

Nel caso in cui gli over 65 siano costretti dalle Autorità sanitarie a non uscire per lungo tempo, si invita a valutare per tempo la possibilità di attivare forme di prestito a domicilio per questa categoria e per altri utenti fragili. In questo caso gli operatori dovrebbero limitarsi a consegnare i libri prenotati via opac, telefono o email. I libri dovrebbero essere lasciati davanti all'entrata di ciascuna abitazione, riducendo al massimo il contatto con campanelli, pareti, ecc. Il personale dovrebbe essere dotato di congruo numero di guanti, in modo tale da poterli cambiare spesso. Non si dovrebbe procedere al ritiro per evitare rischi di contaminazione.

L'accesso di fornitori esterni potrà avvenire solo secondo modalità che impongano il rispetto del distanziamento.

## **MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Si ribadisce il divieto di recarsi sul posto di lavoro e l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre o altri sintomi influenzali, suggestivi di COVID-19. Per la pulizia di ambienti non frequentati da casi di COVID-19, è sufficiente procedere alla pulizia quotidiana degli ambienti con detergenti aventi le caratteristiche indicate dai DPCM, avendo cura di pulire con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente (es. muri, porte, finestre, superfici dei servizi

igienici, testiere, mouse, schermi). Se non vi sono casi confermati di Covid-19, non è strettamente necessaria la sanificazione, che però risulta essere opportuna se prevista periodicamente.

La frequente pulizia delle mani con acqua e sapone è fondamentale, così come la correttezza della procedura di lavaggio. Se non sono disponibili acqua e sapone, è possibile utilizzare anche un disinfettante per mani a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 60%)”. Non trattandosi di situazioni nelle quali si ha a che fare con un malato o non trattandosi di ambito sanitario, le mascherine da fornire agli operatori sono le normali mascherine chirurgiche e non le maschere filtranti (FFP2 o FFP3). Bisogna altresì prevedere l’uso da parte dello staff di guanti in lattice monouso (o in nitrile, sempre monouso) per maneggiare i libri o altri materiali consultati o restituiti dal prestito da parte di utenti dei quali non è possibile conoscere con certezza le condizioni di salute. Tanto per le mascherine, quanto per i guanti occorre prevedere una congrua disponibilità di ricambi.

Bisogna aerare frequentemente i locali, mentre le aree di ristoro vanno chiuse, così come i bagni non dotati di finestra.

Nel periodo dell’emergenza, evitare possibilmente l’utilizzo di impianti di raffrescamento e riscaldamento o assicurare la pulizia settimanale dei filtri. Nel caso in cui tali impianti fossero attivi, è necessario che siano monitorati e mantenuti sistematicamente in perfetto esercizio.

Qualora non fosse possibile garantire il pieno rispetto delle misure organizzative e preventive sopra elencate, si suggerisce di organizzare il servizio con modalità che riducano al massimo i rischi di contagio, come ad esempio la modalità delle farmacie durante il turno di notte.

Il direttore  
Daniele Ronzoni

