



# Biblioteca Comunale Peppino Impastato

PROTOCOLLO PER L'UTILIZZO DELLE SALE DI LETTURA DEI SERVIZI  
BIBLIOTECARI

**DA MARTEDI' 9 FEBBRAIO 2021**

**nel rispetto del DPCM 14/01/2021 in merito alle misure connesse  
all'emergenza Coronavirus**

Il presente protocollo fa riferimento alle misure per il contrasto alla diffusione del virus Covid-19 e alle modalità di utilizzo delle sale studio della Biblioteca Comunale Peppino Impastato nel rispetto del DPCM del 14/01/2021 ed, in particolare, dello specifico allegato "musi, archivi e biblioteche" (vedere allegato).

## **ORARIO APERTURA**

La biblioteca effettua il seguente orario di apertura:

da lunedì a venerdì dalle ore 9 alle ore 13

martedì e giovedì anche dalle ore 14,30 alle ore 18,00

## **NUMERO ACCESSI E PRENOTAZIONE**

L'accesso al **punto prestiti** e consultazione delle novità nell'atrio è consentito ad un massimo di **2 utenti** alla volta. Non è necessaria la prenotazione.

Per accedere alle **sale studio e lettura** è richiesta la prenotazione al n. telefono 0532-326246

I posti massimi disponibili a sedere, dislocati nelle diverse sale come da allegate planimetrie, sono **19 di cui 3 riservati agli under 14**.

## **REGOLE**

- Ai fini del richiesto tracciamento per l'emergenza sanitaria l'entrata in biblioteca prevede la **misurazione della temperatura, il rilascio dei dati personali e del numero di telefono**.

- Gli utenti non avranno accesso alla biblioteca e alle sale studio in caso di sintomi influenzali, **febbre superiore ai 37,5°C**.
- Gli utenti provvederanno alla **igienizzazione delle mani** prima dell'accesso alla biblioteca e durante la permanenza nei punti predisposti in prossimità dell'accesso alle sale.
- Gli utenti potranno accedere alla biblioteca solo se **dotati di mascherina**. Non potranno essere usate mascherine con valvola. La mascherina dovrà essere indossata durante tutta la permanenza nella struttura anche nelle sale studio.
- Gli utenti che accedono alle postazioni di studio assegnate dal personale della biblioteca dovranno **rimanere seduti** e limitare al massimo gli spostamenti. Non è consentito intrattenersi nelle immediate vicinanze esterne alle sale lettura, né in ingresso né in uscita al fine di evitare condizioni di assembramento.
- L'accesso **al punto ristoro** con macchina del caffè è consentito a 1 persona per volta. Non è consentito trattenersi in prossimità se non per il tempo strettamente necessario alla consumazione.
- La **consultazione dei libri** all'interno della biblioteca è consentita solo previa sanificazione delle mani.
- L'utilizzo dell'**ascensore** è riservato a persone con disabilità motorie.

Per favorire il **ricambio dell'aria**, durante la giornata le sale studio verranno arieggiate prima dell'apertura e durante il giorno ogni 2 ore.

Sarà assicurata adeguata pulizia e disinfezione delle superfici e degli ambienti.

Il personale indosserà sempre la mascherina in presenza di utenti.

Si raccomanda il puntuale rispetto delle prescrizioni esplicitate nella cartellonistica, della segnaletica orizzontale e verticale nonché delle indicazioni che verranno fornite sul posto dagli operatori della biblioteca che vigileranno sul rispetto delle misure di cui alla presente informativa.

Si ringrazia per la collaborazione.

## MUSEI, ARCHIVI E BIBLIOTECHE

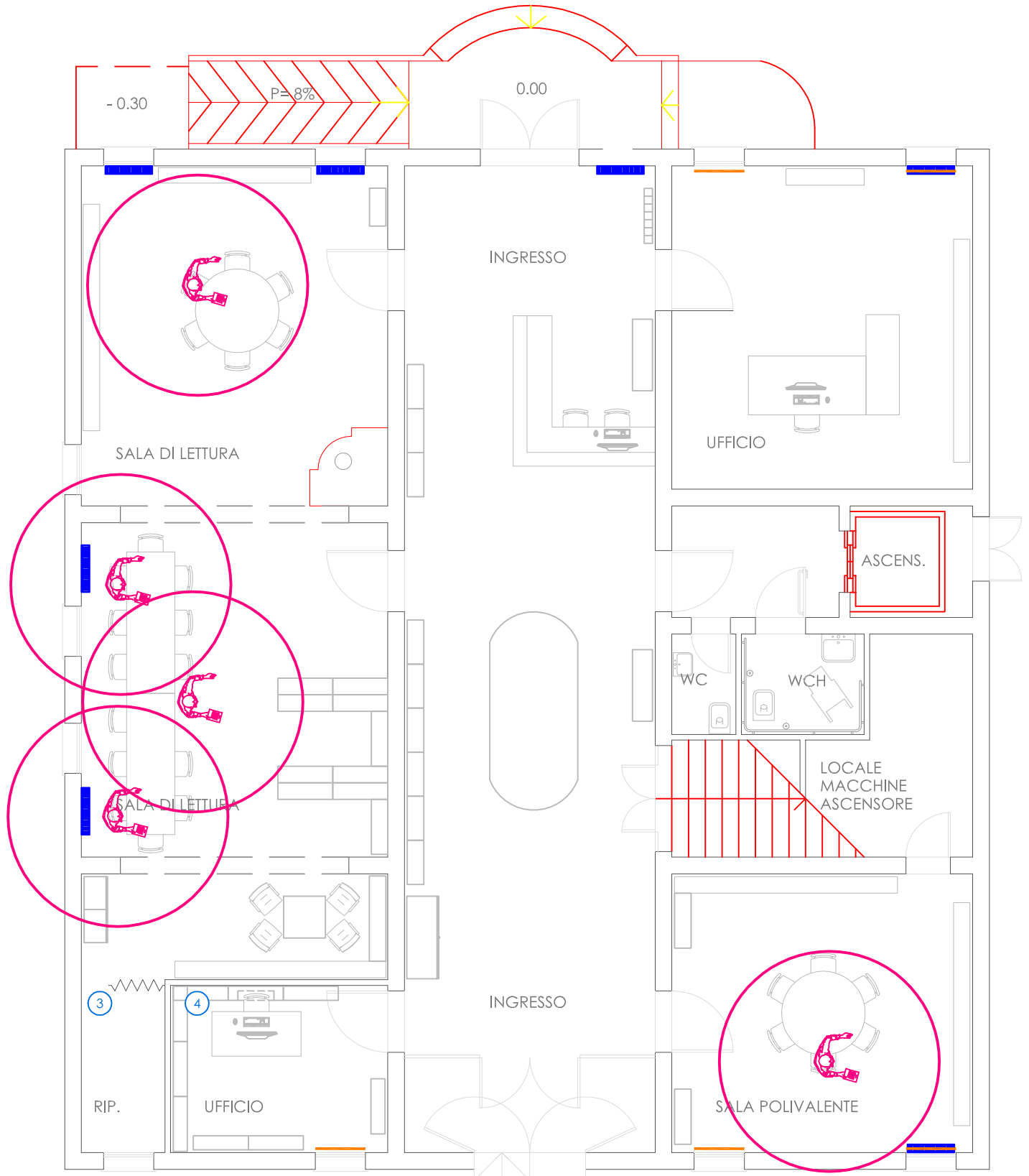
---

Le presenti indicazioni si applicano per enti locali e soggetti pubblici e privati titolari di musei, archivi e biblioteche e altri luoghi della cultura.

- Predisporre una adeguata informazione sulle tutte le misure di prevenzione da adottare.
- Definire uno specifico piano di accesso per i visitatori (giorni di apertura, orari, numero massimo visitatori, sistema di prenotazione, etc.) che dovrà essere esposto e comunque comunicato ampiamente (es. canali sociali, sito web, comunicati stampa).
- Potrà essere rilevata la temperatura corporea, impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37,5 °C.
- I visitatori devono sempre indossare la mascherina.
- Il personale lavoratore deve indossare la mascherina a protezione delle vie aeree sempre quando in presenza di visitatori e comunque quando non è possibile garantire un distanziamento interpersonale di almeno 1 metro.
- L'area di contatto tra personale e utenza all'ingresso, laddove possibile, può essere delimitata da barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet.
- In tutti i locali mettere a disposizione prodotti igienizzanti per l'igiene delle mani.
- Redigere un programma degli accessi pianificato (es. con prenotazione online o telefonica) che preveda il numero massimo di visitatori presenti e regolamentare gli accessi in modo da evitare condizioni di assembramento e aggregazione.
- Quando opportuno, predisporre percorsi ed evidenziare le aree, anche con segnaletica sul pavimento, per favorire il distanziamento interpersonale e che prevedano una separazione tra ingresso e uscita.
- Assicurare una adeguata pulizia e disinfezione delle superfici e degli ambienti, con particolare attenzione a quelle toccate con maggiore frequenza (es. maniglie, interruttori, corrimano, etc.). Assicurare regolare pulizia e disinfezione dei servizi igienici. La pulizia di ambienti ove siano esposti, conservati o stoccati beni culturali, devono essere garantiti con idonee procedure e prodotti
- Favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni. In ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti, dovrà essere verificata l'efficacia degli impianti al fine di garantire l'adeguatezza delle portate di aria esterna secondo le normative vigenti. In ogni caso, l'affollamento deve essere correlato alle portate effettive di aria esterna. Per gli impianti di condizionamento, è obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria. In ogni caso vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e/o attraverso l'impianto, e va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati. Se tecnicamente possibile, va aumentata la capacità filtrante del ricircolo, sostituendo i filtri esistenti con filtri di classe superiore, garantendo il mantenimento delle portate. Nei servizi igienici va mantenuto in funzione continuata l'estrattore d'aria.
- L'utilizzo di ascensori, dove possibile, va limitato e riservato a persone con disabilità motoria.
- Nei guardaroba, gli indumenti e oggetti personali devono essere riposti in appositi sacchetti porta abiti e simili.
- Eventuali audioguide o supporti informativi potranno essere utilizzati solo se adeguatamente disinfettati al termine di ogni utilizzo. Favorire l'utilizzo di dispositivi personali per la fruizione delle informazioni.
- Eventuali attività divulgative dovranno tenere conto delle regole di distanziamento sociale e si suggerisce di organizzare le stesse attraverso turni, preventivamente programmati e privilegiando gli spazi aperti.
- Per quanto concerne il trattamento di fondi documentari e collezioni librerie, non potendo essere sottoposti a procedure di disinfezione poiché dannosi per gli stessi, si rimanda alle procedure di stoccaggio in isolamento degli stessi dopo il loro utilizzo. 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, e che pertanto non si applica alla consultazione interna, che deve avvenire sempre previa igienizzazione delle mani.

# BIBLIOTECA PIANO TERRA

DISTANZA SOCIALE CONSIGLIATA 2 METRI come da Linea Guida Ministero dell'Istruzione "ALLESTIMENTO AULE PER ESAMI"



# BIBLIOTECA PIANO PRIMO

DISTANZA SOCIALE CONSIGLIATA 2 METRI come da Linea Guida Ministero dell'Istruzione "ALLESTIMENTO AULE PER ESAMI"

