

Allegato B

Documento di indirizzo per la riapertura di biblioteche e archivi in Toscana nella fase 2 dell'emergenza sanitaria da COVID-19. Indicazioni operative e raccomandazioni

INDICE

- Premessa	p. 2
- Paragrafo 1) La prevenzione dei rischi per lo staff e per gli utenti	p. 4
1.1) Sanificazione degli impianti di aerazione, degli ambienti e degli arredi ad uso consecutivo	
1.2) Gestione degli spazi fisici in regime di distanziamento e dell'accesso agli spazi	
1.3) Gestione dei dispositivi individuali per lo staff e per gli utenti	
1.4) Indirizzi e indicazioni organizzative per i dipendenti a contatto con il pubblico	
- Paragrafo 2) Il trattamento e la movimentazione dei materiali	p. 12
2.1) Trattamento e sanificazione dei materiali che rientrano dal prestito	
2.2) Trattamento dei materiali in uscita per il prestito	
2.3) Trattamento dei materiali in consultazione	
2.4) Trattamento dei materiali per il prestito interbibliotecario	
- Paragrafo 3) La gestione dei servizi	p. 16
3.1) La gestione degli orari di apertura	
3.2) I servizi digitali	
3.3) I servizi di back office in smart working o in sede	
3.4) I servizi di front office	
- Paragrafo 4) Le attività culturali e di promozione	p. 20
4.1) Attività in modalità digitale	
- Paragrafo 5) Gli appalti dei servizi	p. 22
- Paragrafo 6) Applicazione e verifica delle misure anti-contagio	p. 22
- Bibliografia di riferimento	p. 24

Premessa

Il presente documento di indirizzo a carattere regionale affronta il tema della riapertura delle biblioteche e degli archivi in Toscana, dopo la chiusura disposta con DPCM dell'8 marzo - riconfermata nel DPCM del 26 aprile - e la conseguente gestione dei servizi, delle attività e dell'utenza nella fase 2 dell'emergenza sanitaria da COVID19. La riapertura è stata disposta con Decreto Legge n. 33 del 16 maggio e relativo D.P.C.M. attuativo del 17 maggio, ed avverrà all'insegna della gradualità e della massima tutela della salute pubblica e sicurezza per lavoratori e utenti.

L'obiettivo del documento è fornire indicazioni operative, sulla base di quanto disposto dai D.P.C.M. e dalle ordinanze della Regione Toscana, che consentano di tenere un atteggiamento il più possibile uniforme nei confronti degli utenti delle biblioteche e degli archivi in Toscana. Tali indicazioni saranno modificate qualora vengano emanate diverse disposizioni

Il fenomeno è comunque complesso e articolato. Prima di tutto le misure di sicurezza da adottare nelle biblioteche e negli archivi riguardano tali istituti come luoghi di lavoro e, al contempo, come luoghi di accesso a collezioni, servizi e attività da parte del pubblico, con facili rischi di assembramento e di mancanza di rispetto delle regole di distanziamento fisico. Inoltre, riteniamo opportuno differenziare le problematiche relative alla riapertura delle biblioteche pubbliche e di altre biblioteche aperte al pubblico, che riguardano soprattutto la gestione dei materiali e del prestito locale e, in modo graduale, l'apertura al pubblico degli spazi, l'accesso alle collezioni, la consultazione in sede e lo svolgimento di attività culturali, da quelle delle biblioteche speciali, di conservazione e dagli archivi, istituti nei quali la ripartenza coincide, pressoché in via esclusiva, con i servizi di consultazione in sede e di accesso alle sale studio.

Nel documento, dunque, diamo conto di queste diverse realtà, proponendo raccomandazioni a volte diversificate, a seconda che si tratti di una biblioteca pubblica/aperta al pubblico o di un istituto di cultura chiuso al pubblico. Localmente, poi, ogni biblioteca e archivio declinerà operativamente e organizzativamente tali raccomandazioni, tenendo conto della propria specificità, a partire dalla logistica e dalle dimensioni degli spazi, e dalla gestione del personale in servizio, sempre nel rispetto della normativa di sicurezza dei luoghi di lavoro. I riferimenti sono, oltre al D.P.C.M del 17 maggio e relativi allegati, in specie gli allegati n. 12 *“Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali”* e n. 17 *“Linee guida per la riapertura delle attività economiche e produttive della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome del 16 maggio 2020”*, le ordinanze regionali n. 48 del 3 maggio *“Misure di contenimento sulla diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro. Revoca della ordinanza n. 38/2020 e nuove disposizioni”*, n. 57 del 17 maggio *“Ulteriori misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Avvio della Fase 2”* e n. 58 del 18 maggio *“Ulteriori misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 - Disposizioni per la fase 2”*.

Resta fermo l'obbligo per i datori di lavoro, coadiuvati dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione del singolo istituto e in accordo con il medico competente e il/i RLS, previo confronto con le RSU/RSA, di adottare un protocollo anticontagio coerente con le presenti linee guida, di aggiornare il documento di valutazione dei rischi e di informare tutti i propri lavoratori ed utenti circa le disposizioni vigenti, predisponendo, consegnando e/o affiggendo all'ingresso, negli uffici, nelle sale accessibili al pubblico e nei locali maggiormente visibili e frequentati della biblioteca e archivio,

apposita cartellonistica e materiale informativo, oltre che a provvedere alla comunicazione specifica su siti web e canali social.

Questo documento è il risultato di un gruppo di lavoro, promosso e coordinato dal competente ufficio regionale della Regione Toscana (Settore Patrimonio culturale, Siti Unesco, Arte contemporanea, Memoria), a cui hanno partecipato i bibliotecari e gli archivisti impiegati negli Istituti bibliotecari e archivistici che coordinano le 12 reti documentarie toscane, i colleghi della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana, AIB e ANAI. Professionalità, serietà e competenza sono stati i nostri alleati più forti e dopo questa esperienza, la cooperazione toscana risulta rafforzata ulteriormente, anche tra biblioteche e archivi. Rinnoviamo quindi il messaggio “che si vince solo facendo rete”, riprendendo il titolo di quel lontano seminario di studi - “Vincere facendo rete” - organizzato a Empoli nel febbraio 2004 dalla Regione Toscana, con la collaborazione dell'AIB.

TAVOLO DI LAVORO REGIONALE

- Francesca Navarria, *Settore Patrimonio culturale, Siti Unesco, Arte contemporanea, Memoria della Regione Toscana*;
- Lorenzo Valgimogli, *Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana*
- Monica Armanetti, *AIB Toscana*
- Caterina Del Vivo, *ANAI Toscana*
- le *Reti documentarie toscane* nelle persone di:
 - Elisa Boffa, *Rete documentaria aretina* (Comune di Arezzo-Istituzione Biblioteca Città di Arezzo)
 - Carlo Ghilli, *Rea.Net - Biblioteche lungo l'Elsa e l'Arno* (Comune di Empoli-Biblioteca comunale di Empoli, FI)
 - Francesca Gaggini e Marco Pinzani, *SDIAF - Sistema Documentario Integrato dell'Area Fiorentina* (Ufficio Sdiarf del Comune di Firenze)
 - Roberto Elefante, *Sistema bibliotecario territoriale Mugello ed Alto Mugello* (Unione Montana dei Comuni del Mugello, FI)
 - Anna Bonelli e Patrizia Guidi, *Sistema documentario integrato grossetano* (rispettivamente Comune di Grosseto-Biblioteca Chelliana di Grosseto e Comune di Castiglione della Pescaia-Biblioteca comunale di Castiglione della Pescaia)
 - Cristina Luschi e Valeria Cioni, *Sistema documentario del Territorio livornese* (Comune di Livorno-Biblioteca Labronica di Livorno)
 - Barbara Bertacchini e Devid Panattoni, *Rete delle biblioteche e degli archivi della Provincia di Lucca* (rispettivamente Provincia di Lucca e Comune di Altopascio-Biblioteca comunale di Altopascio)
 - Susanna Dal Porto e Monica Armanetti, *Re.Pro.Bi - Rete delle Biblioteche della Provincia di Massa-Carrara* (rispettivamente Comune di Massa-Biblioteca civica di Massa e Comune di Carrara-Biblioteca civica di Carrara)
 - Massimo Gabbrielli, *Rete documentaria Bibliolandia della Provincia di Pisa* (Unione Valdera);
 - Maria Stella Rasetti, *Rete Documentaria della Provincia di Pistoia* (Comune di Pistoia-Biblioteca San Giorgio di Pistoia)
 - *Sistema Bibliotecario provinciale pratese* (Comune di Prato-Istituto culturale e di documentazione “A. Lazzarini” di Prato)
 - Annalisa Pezzo, *Rete documentaria senese* (Biblioteca comunale degli Intronati di Siena, Istituzione del Comune di Siena).

Si ringraziano per il loro contributo anche Antonella Lamberti, referente della Commissione nazionale AIB-Sezione Biblioteche e Servizi per ragazzi e IFLA Standing Committee Libraries for Children and Young Adults, Grazia Asta direttrice della rivista “Bibelot” di AIB Toscana e Susanna Vannocci.

Paragrafo 1) La prevenzione dei rischi per staff e utenti

1.1) La sanificazione degli impianti di aerazione, degli ambienti e degli arredi ad uso consecutivo

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

D.P.C.M. del 17-5-2020 “Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19”

In particolare gli allegati:

- n. 12 “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali”
- n. 17 “Linee guida per la riapertura delle attività economiche e produttive della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome del 16 maggio 2020” (pagine 119-120 “Musei, archivi e biblioteche”) <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/05/17/20A02717/sg>

Ordinanza della Regione Toscana n. 48 del 3-5-2020 “Misure di contenimento sulla diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro. Revoca della ordinanza n.38/2020 e nuove disposizioni”
<https://www.regione.toscana.it/-/ordinanze-della-regione-toscana>

Istituto Superiore di Sanità

- Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020. Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV (in particolare le pagine 6-9 “Misure generali per gli ambienti lavorativi”) https://www.iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+n.+5_2020+REV.pdf
- Rapporto ISS COVID-19 n. 19/2020. Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi https://www.iss.it/rapporti-covid-19/-/asset_publisher/btw1J82wtYZH/content/id/5356387

Ministero per i Beni e le Attività culturali e del turismo

- Istituto Centrale per la Patologia degli Archivi e del Libro, Linee guida per le operazioni di sanificazione e disinfezione degli ambienti di Archivi e Biblioteche e per la gestione delle loro collezioni, al fine di contenere il rischio di contagio da Coronavirus (COVID-19) <http://www.saf-icpal.beniculturali.it/covid-19-linee-guida-per-archivi-e-biblioteche/>
- Istituto Superiore per la Conservazione ed il Restauro, Misure di contenimento per il contagio da Coronavirus. Verifica delle compatibilità con le esigenze di tutela e conservazione del patrimonio culturale <http://www.icr.beniculturali.it/pagina.cfm?usz=1&uid=182&idnew=731>

Opificio delle Pietre Dure di Firenze, *Misure di contenimento per la prevenzione dal contagio da coronavirus. Verifica della compatibilità di sanificazione degli ambienti con le esigenze di Tutela e Conservazione del Patrimonio Culturale.*

<https://dger.beniculturali.it/wp-content/uploads/2020/05/753581420200001443-P.pdf-opd.pdf>

BIBLIOGRAFIA DI APPROFONDIMENTO

Associazione Italiana Biblioteche-AIB

- *COVID-19 e tutela della salute in biblioteca. Rassegna delle fonti e alcune raccomandazioni sul trattamento dei materiali e la gestione degli ambienti* (a cura di Vittorio Ponzani e Rosa Maiello)

<https://www.aib.it/attivita/2020/80418-covid-19-e-tutela-della-salute-in-biblioteca/>

- *Disegnare la fase due: progettare la riapertura delle biblioteche pubbliche* (a cura della Commissione nazionale Biblioteche pubbliche)

<https://www.aib.it/attivita/2020/81918-disegnare-la-fase-due-progettare-la-riapertura-delle-biblioteche-pubbliche/>

Associazione Italiana dei Conservatori e Restauratori degli Archivi e delle Biblioteche-AICRAB, Seminario *Coronavirus: la gestione del materiale archivistico e librario nella fase 2*

<https://www.aicrab.org/coronavirus-la-gestione-del-materiale-archivistico-e-librario-nella-fase-2-video/?fbclid=IwAR0mlgxoCvCjenSmZh8ahSEYM0LC7uxJ0rF6xFyMF9EQssQsafNhgezYkc>

INDICAZIONI OPERATIVE

1 – Per definire la frequenza e le modalità delle operazioni di pulizia e delle operazioni di disinfezione giornaliera degli ambienti di uso comune e/o di passaggio e delle aree di lavoro aperte al pubblico, tenere conto degli orari e servizi di apertura al pubblico della biblioteca/archivio, oltre che dei turni di lavoro e dell'affluenza del pubblico. Per la sanificazione e disinfezione degli ambienti delle biblioteche e degli archivi, fare riferimento alle *Lineeguida* dell'Istituto Centrale per la Patologia degli Archivi e del Libro citate in bibliografia.

2 – La pulizia/disinfezione - mediante detersione con etanolo a concentrazioni pari al 70% o ad altri prodotti disinfettanti ad attività virucida (ad esempio prodotti a base di cloro come l'ipoclorito di sodio) - deve riguardare anche le superfici toccate più di frequente, come porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, tasti, tastiere, telecomandi, stampanti. Si consiglia per i servizi igienici l'utilizzo di copri-tavoletta in carta, se la biblioteca/archivio è in grado di fornirli, e di inibire gli asciugatori ad aria preferendo l'utilizzo di carta usa e getta. Gli adempimenti in materia di pulizia/disinfezione devono essere ordinariamente registrati da parte del datore di lavoro o suo delegato, su supporto cartaceo o informatico, con auto-dichiarazione.

3 - Laddove non fosse possibile assicurare una idonea disinfezione di elementi destinati all'uso consecutivo da parte degli utenti - dopo ogni utilizzo - come i tavoli con le barriere in plexiglas, le postazioni PC e Internet, i tablet al pubblico, le postazioni di autoprestito, i distributori automatici di bevande e alimenti, gli armadietti/locker per gli utenti, i servizi igienici, gli ascensori etc., si suggerisce di non consentirne l'utilizzo, o di limitarne l'uso a condizioni strettamente necessarie e comunque sempre regolamentato e con guanti monouso. In particolare, l'uso degli ascensori, dove possibile, limitarlo e riservarlo a persone con disabilità fisica.

4 - Laddove siano presenti impianti di areazione si raccomanda di eliminare totalmente la funzione di ricircolo dell'aria condizionata per evitare l'eventuale trasporto di agenti patogeni nell'aria. Negli edifici dotati di specifici impianti di Ventilazione Meccanica Controllata, si raccomanda di fare riferimento alle indicazioni contenute nel documento "*Gruppo di lavoro ISS Ambiente e Qualità dell'aria indoor. Indicazioni ad per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2. Roma: Istituto Superiore di Sanità; 2020 (Rapporto ISS COVID-19, n. 5/ 2020)*". Le prese e le griglie di ventilazione sono pulite con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e sapone, oppure con alcool etilico al 75% asciugando successivamente. Negli edifici dotati di specifici impianti di ventilazione (Ventilazione Meccanica Controllata, VMC) che movimentano aria attraverso un motore/ventilatore e consentono il ricambio dell'aria di un edificio con l'esterno, detti impianti devono mantenere attivi l'ingresso e l'estrazione dell'aria 24 ore su 24, 7 giorni su 7. Nel caso di locali senza finestre (es. spogliatoi, bagni, locali di servizio, ecc.) dotati di ventilatori/estrattori questi devono essere mantenuti in funzione per tutto il tempo di permanenza per ridurre le concentrazioni di virus e batteri nell'aria. Negli edifici dotati di impianti di riscaldamento/raffrescamento (es. pompe di calore, fancoil, o termoconvettori), tenere spenti gli impianti per evitare che, il possibile ricircolo del virus SARS-CoV2 in aria. Se non è possibile tenere fermi gli impianti, pulire settimanalmente in base alle indicazioni fornite dal produttore, ad impianto fermo, i filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati. Le porte tra gli ambienti interni e le finestre siano tenute, laddove possibile aperte, nel rispetto dei microclimi a tutela dei materiali librari, archivistici e documentari.

5 - Si procede alla sanificazione, come prevista dalla circolare del Ministero della salute n. 5443 del 22 febbraio 2020 nelle ipotesi di:

- presenza di una persona con COVID-19 confermato, secondo le indicazioni della circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute. E' necessario procedere alla sanificazione dell'ambiente, mediante interventi di detergenza e successiva disinfezione, si procede alla pulizia prima con acqua e sapone e successivamente con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,1% oppure con alcool etilico al 70% per superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio;
- indicazione del medico competente, che può altresì disporre una opportuna periodicità, con riguardo anche alla tipologia degli spazi.

6 - I guanti monouso e le mascherine si smaltiscono come rifiuti ordinari, in maniera indifferenziata. Si consiglia di collocare contenitori per i rifiuti anche in prossimità delle uscite.

7 – Si richiama particolare attenzione alla gestione degli spazi e dei materiali relativi alle sezioni "Emeroteca" e "Bambini e Ragazzi" (cfr. paragrafo 1.2 per l'accesso; paragrafo 2.1-2.2 per il prestito e paragrafo 2.3 per la consultazione).

1.2) La gestione degli spazi fisici in regime di distanziamento e dell'accesso agli spazi

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

D.P.C.M. del 17-5-2020 "*Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16*

maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19”

In particolare gli allegati:

- n. 8 “Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche della famiglia. Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID-19 “

- n. 11 “Misure per gli esercizi commerciali”

- n. 12 “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali”

- n. 17 “Linee guida per la riapertura delle attività economiche e produttive della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome del 16 maggio 2020” (pagine 119-120 “Musei, archivi e biblioteche”)

<https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/05/17/20A02717/sg>

Ordinanza della Regione Toscana n. 48 del 3-5-2020 “Misure di contenimento sulla diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro. Revoca della ordinanza n.38/2020 e nuove disposizioni”

<https://www.regione.toscana.it/-/ordinanze-della-regione-toscana>

Istituto Superiore di Sanità, *Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020. Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV* (in particolare le pagine 6-9 “Misure generali per gli ambienti lavorativi”)

https://www.iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+n.+5_2020+REV.pdf

BIBLIOGRAFIA DI APPROFONDIMENTO

Associazione Italiana Biblioteche-AIB

- *COVID-19 e tutela della salute in biblioteca. Rassegna delle fonti e alcune raccomandazioni sul trattamento dei materiali e la gestione degli ambienti* (a cura di Vittorio Ponzani e Rosa Maiello)

<https://www.aib.it/attivita/2020/80418-covid-19-e-tutela-della-salute-in-biblioteca/>

- *Disegnare la fase due: progettare la riapertura delle biblioteche pubbliche* (a cura della Commissione nazionale Biblioteche pubbliche)

<https://www.aib.it/attivita/2020/81918-disegnare-la-fase-due-progettare-la-riapertura-delle-biblioteche-pubbliche/>

Associazione Italiana dei Conservatori e Restauratori degli Archivi e delle Biblioteche-AICRAB, *Seminario Coronavirus: la gestione del materiale archivistico e librario nella fase 2*

<https://www.aicrab.org/coronavirus-la-gestione-del-materiale-archivistico-e-librario-nella-fase-2-video/?fbclid=IwAR0mlgxoCvCjenSmZh8ahSEYM0LC7uxJ0rF6xFyMF9EQssQsafNhgezYkc>

INDICAZIONI OPERATIVE

1 - La distanza di sicurezza interpersonale per la prevenzione del contagio da COVID-19 è di 1 metro. Laddove possibile si raccomanda di mantenere una distanza di 1,8 metri.

2 - L'ingresso in biblioteca e in archivio da parte degli utenti avviene:

a) mantenendo la distanza di sicurezza interpersonale;

b) esclusivamente con mascherina protettiva, che copra naso e bocca;

c) obbligatoriamente dopo avere sanificato le mani o con l'utilizzo di guanti monouso; laddove possibile è preferibile per le mani l'adozione di entrambe le misure (cfr. paragrafo 1.3), ma nel caso della consultazione dei materiali in sede è obbligatorio l'utilizzo di guanti monouso forniti all'utente da parte della biblioteca/archivio, altrimenti il materiale consultato è soggetto ad isolamento preventivo (cfr. paragrafo 2.3).

3 - Laddove sia possibile, l'ingresso in biblioteca e in archivio avviene dopo la verifica della assenza di febbre (temperatura superiore a 37,5°): gli utenti potranno essere, pertanto, sottoposti a misurazione della temperatura corporea da parte del personale addetto.

4 - Per ogni spazio e ambiente al pubblico, la biblioteca/archivio riorganizza gli spazi, gli allestimenti, la segnaletica e i flussi di ingresso in base alle prescrizioni sulla distanza di sicurezza interpersonale, verificando anche la presenza di postazioni al pubblico per studio o uso di strumenti da parte degli utenti. In tale senso si potranno adottare diverse modalità organizzative per creare i percorsi per gli utenti e per evidenziare aree, come ad esempio il posizionamento di sedie alle distanze previste, la separazione virtuale degli spazi con scotch adesivo colorato, l'installazione di tramezzi in plexiglas come barriere fisiche anti-respiro, la segnaletica sul pavimento, facendo sempre attenzione a predisporre percorsi che siano accessibili a persone portatrici di disabilità.

5 - L'accesso agli spazi delle biblioteche e degli archivi deve essere regolamentato e scaglionato nella quantità e nella frequenza secondo le seguenti modalità:

- a) attraverso ampliamenti delle fasce orarie per evitare assembramenti, quando il numero degli operatori in servizio lo renda possibile (cfr. paragrafo 3.1);
- b) attraverso orari di apertura differenziati e creazione di finestre temporali speciali per determinati tipologie di utenti, con una particolare attenzione alle persone portatrici di disabilità e ai loro accompagnatori;
- b) in funzione degli spazi disponibili, delle dimensioni dei locali del numero e della dislocazione dei bagni, differenziando, ove possibile, i percorsi di entrata e di uscita;
- c) attraverso un sistema multicanale di prenotazioni (mail, telefono, web);
- d) stabilendo e comunicando il numero massimo di utenti che possono essere presenti negli spazi della biblioteca/archivio (per una valutazione del numero di utenti si suggerisce, come per gli esercizi commerciali, 1 persona ogni 40 mq oltre a 2 operatori, secondo quanto indicato nell'Allegato 11 "Misure per gli esercizi commerciali", punto 7-lettera b del DPCM del 17-5-2020 e nell'ordinanza della Regione Toscana n. 48 del 3-5-2020, punto a).

6 - Laddove possibile, è preferibile dotare i banconi destinati alle operazioni al pubblico (reference, prestito etc.), e altre aree di contatto tra staff e utenti, di una protezione in plexiglas, come barriera fisica anti-respiro per prevenire il contagio tramite droplet, considerando la difficoltà di effettuare tali operazioni mantenendo la distanza di sicurezza interpersonale tra utente e staff.

7 - Per quanto riguarda le biblioteche pubbliche e altre biblioteche aperte al pubblico, si raccomanda una gradualità nella riapertura dei servizi e nell'accesso agli spazi (in particolare negli istituti di piccole dimensioni con dotazione organica limitata e nelle one-person libraries).

Si partirà con l'accesso alla biblioteca esclusivamente per il prestito locale, per consentire in un secondo momento, l'accesso agli spazi di lettura e studio, alle collezioni, allo scaffale aperto e ad altre

aree adibite al pubblico (tra cui la sezione "Bambini e Ragazzi"¹ e l'“Emeroteca”), per poi arrivare – solo in una fase ancora successiva e quando le condizioni epidemiologiche lo consentiranno – alla organizzazione di attività in presenza (cfr. paragrafo 4).

Qualora la biblioteca pubblica decida di attivare da subito il servizio di consultazione in sede del materiale (incluso il materiale della sezione “Emeroteca”), si raccomanda di limitarlo esclusivamente ad esigenze di studio, ricerca e lavoro che presentino carattere d’urgenza e non derogabili, secondo le modalità e la procedura indicate al paragrafo 2.3. Si valuti sempre la possibilità di riproduzione fotografica dei documenti da consultare da parte degli utenti, in tutti i casi in cui sia possibile per osservanza del diritto di autore e della normativa sulla privacy, e l’utilizzo del servizio di accesso all’Edicola digitale di DigiToscana-MediaLibraryOnline o di altre piattaforme.

8 – Nell’individuare la migliore soluzione organizzativa e logistica per la gestione del servizio di prestito locale, si raccomanda di tenere separati gli spazi di restituzione del materiale preso in prestito (cfr. paragrafo 2.1) da quello di consegna del materiale dato in prestito (cfr. paragrafo 2.2), differenziando gli utenti in entrata e in uscita.

Per maggiore sicurezza e per evitare assembramenti, si suggerisce l’attivazione di un servizio di prenotazione del prestito - sia in uscita che in entrata – per esempio per fasce orarie o per ordine alfabetico del cognome degli utenti o con altre modalità, e di intensificare l’uso di dispositivi di autoprestito da parte degli utenti, laddove siano disponibili e sia garantita una idonea sanificazione trattandosi di uno spazio ad uso consecutivo da parte degli utenti (cfr. paragrafo 1.1. punto 3).

9 - Qualunque sia il piano/programma degli accessi predisposto dalla biblioteca/archivio (giorni e orari di apertura, numero massimo di persone, sistema di prenotazione etc...), si raccomanda di adottare la soluzione migliore in grado di verificare:

- a) la controllabilità della situazione, anche in termini di assembramento;
- b) il mantenimento del rispetto dei comportamenti individuali con servizio di sorveglianza da parte del personale, dedicando nelle biblioteche pubbliche e aperte al pubblico particolare cura e attenzione al pubblico dei bambini e ragazzi. Qualora la sezione “Bambini e Ragazzi” sia resa accessibile già alla riapertura della biblioteca, si raccomanda di consentire l’ingresso a bambini e ragazzi minori solo nel caso in cui siano accompagnati da un adulto e di vigilare attentamente che non si formino gruppi;
- c) la sanificazione dei materiali (cfr. paragrafo 2).

10 - Per quanto riguarda le biblioteche speciali, storiche e per gli archivi, la cui riapertura coincide per lo più con l’accesso alle sale di studio e quindi con il servizio di consultazione in sede del materiale (compreso il materiale della sezione “Emeroteca”), si raccomanda la definizione di un piano/programma di accesso regolamentato e scaglionato, secondo quanto indicato ai punti precedenti 2, 5 e 9. Si valuti sempre anche la possibilità di riproduzione fotografica dei documenti da consultare da parte degli utenti, in tutti i casi in cui sia possibile per osservanza del diritto di autore e della normativa sulla privacy, e l’utilizzo del servizio di accesso all’Edicola digitale di DigiToscana-MediaLibraryOnline o di altre piattaforme.

¹ Riguardo alla possibilità di utilizzare questi spazi e altri della biblioteca per attività ludico-ricreative per bambini di età superiore ai 3 anni e gli adolescenti, con la presenza di operatori addetti alla loro conduzione, si rimanda alle disposizioni contenute nell’allegato 8 del D.P.C.M. del 17-5-2020 “*Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche della famiglia. Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell’emergenza COVID-19*”

11 – Si raccomanda di dotare la biblioteca/archivio di cartellonistica adeguata per spiegare chiaramente i percorsi e le regole e modalità di accesso e fruizione della biblioteca/archivio sia per l’area esterna che interna, e di comunicare il piano e programma di accesso e fruizione anche tramite i canali informativi della biblioteca/archivio (sito web, social, newsletter, comunicato stampa).

12 - Se è presente un guardaroba, si suggerisce di consegnare sacchi di plastica per inserire abbigliamento e accessori. In presenza di armadietti/locker provvedere alla disinfezione della maniglia/serratura, da parte di un operatore, dopo ogni prelievo o in alternativa prevedere l’utilizzo di guanti monouso. Nel caso di guardaroba tradizionale si suggerisce di far consegnare il sacco riempito e chiuso al personale dedicato, mantenendo la distanza di sicurezza o prevedere contenitori in cui depositare/prelevare i sacchi.

13 - Le caffetterie e i luoghi/punti di ristorazione all’interno delle biblioteche e dei degli archivi dovranno seguire le regole generali previste per questa tipologia di attività commerciali.

1.3) La gestione dei dispositivi individuali per lo staff e per il pubblico

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

D.P.C.M. del 17-5-2020 “*Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19*”

In particolare gli allegati:

- n. 12 “*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali*”
- n. 16 “*Misure igienico-sanitarie*”
- n. 17 “*Linee guida per la riapertura delle attività economiche e produttive della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome del 16 maggio 2020*” (pagine 119-120 “*Musei, archivi e biblioteche*”)

<https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/05/17/20A02717/sg>

Ordinanza della Regione Toscana n. 48 del 3-5-2020 “*Misure di contenimento sulla diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro. Revoca della ordinanza n.38/2020 e nuove disposizioni*”

<https://www.regione.toscana.it/-/ordinanze-della-regione-toscana>

Istituto Superiore di Sanità, *Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020. Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell’infezione da virus SARS-CoV* (in particolare le pagine 6-9 “*Misure generali per gli ambienti lavorativi*”)

https://www.iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+n.+5_2020+REV.pdf

Istituto Centrale per la Patologia degli Archivi e del Libro, *Linee guida per le operazioni di sanificazione e disinfezione degli ambienti di Archivi e Biblioteche e per la gestione delle loro collezioni, al fine di contenere il rischio di contagio da Coronavirus (COVID-19)*

<http://www.saf-icpal.beniculturali.it/covid-19-linee-guida-per-archivi-e-biblioteche/>

INDICAZIONI OPERATIVE

1 - Tutti i lavoratori delle biblioteche e degli archivi che condividono spazi comuni devono indossare una mascherina chirurgica. Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di 1 metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie. Laddove possibile, è consigliato il mantenimento di una distanza interpersonale di 1,8 metro. La frequente e minuziosa pulizia delle mani è raccomandata in più momenti e fasi dell'attività lavorativa, insieme alle altre norme igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 6 "Misure igienico-sanitarie" del D.P.C.M. del 17-5-2020.

2 - All'ingresso della biblioteca/archivio, nelle aree più grandi, nelle zone dove sono collocate le postazioni PC, le postazioni di autoprestito, Internet point, tablet al pubblico, accanto a tastiere, schermi touch screen, fotocopiatrici etc., è necessario di garantire il più ampio e capillare accesso a sistemi per la disinfezione delle mani, ed eventualmente alla disponibilità di guanti monouso qualora la biblioteca/archivio adotti entrambi le misure di sanificazione delle mani. Nel caso specifico del servizio di consultazione dei materiali in sede la biblioteca/archivio fornisce direttamente all'utente i guanti monouso da utilizzare (cfr. paragrafo 2.3).

3- Si raccomanda la massima accortezza nel ricordare sempre agli utenti, tra le buone pratiche e i comportamenti da adottare, di maneggiare i libri e altri documenti delle collezioni della biblioteca/archivio, indossando i dispositivi di protezione individuale prescritti per legge e dopo avere comunque pulito le mani con gel disinfettante, senza bagnarsi le dita con la saliva per voltare le pagine, evitando di tossire e starnutire sui materiali.

4 – E' necessario che i datori di lavoro forniscano idonee istruzioni al personale al momento della consegna dei Dispositivi di Protezione individuale e sui comportamenti collettivi.

1.4) Indirizzi e indicazioni organizzative per i dipendenti a contatto con il pubblico

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Ordinanza della Regione Toscana n. 39 del 19-4-2020 "*Ulteriori indirizzi e raccomandazioni per la esecuzione dei test sierologici rapidi, in relazione alla emergenza pandemica da COVID-19. Ordinanza ai sensi dell'art. 32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica*"

Ordinanza della Regione Toscana n. 54 del 6-5-2020 "*Ulteriori disposizioni in merito ai test sierologici rapidi connessi all'emergenza pandemica da COVID-19*"

<https://www.regione.toscana.it/-/ordinanze-della-regione-toscana>

INDICAZIONI OPERATIVE

1 – Riguardo alla possibilità per il personale di biblioteche e archivi, di eseguire test sierologici rapidi, in relazione alla emergenza pandemica da COVID19, si rimanda alle ordinanze della Regione Toscana n. 39 del 19-4-2020 e n. 54 del 6-5-2020 che contengono indirizzi, raccomandazioni e disposizioni in merito.

2 – Si suggerisce di impiegare il personale maggiormente a rischio (anziani, affetti da patologie, conviventi con persone affette da patologie, etc.) in attività e aree che non comportino il contatto con il pubblico e di valutare sempre lo smart-working come prima misura di contenimento.

3 - Si tenga conto che alcune attività svolte dal personale della biblioteca e dell'archivio non prevedono un contatto nemmeno saltuario con il pubblico, ma soltanto occasionale con colleghi (inventariazione e riordino di fondi, preparazione di strumenti di accesso inventariale on line, catalogazione, digitalizzazione etc...) e quindi non pongono problemi particolari dal punto di vista della gestione in sicurezza degli spazi.

Paragrafo 2) Il trattamento e la movimentazione dei materiali

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

D.P.C.M. del 17-5-2020 “*Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19*”

In particolare l'allegato n. 17 “*Linee guida per la riapertura delle attività economiche e produttive della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome del 16 maggio 2020*” (pagine 119-120 “Musei, archivi e biblioteche”)

<https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/05/17/20A02717/sg>

Ministero per i beni e le attività culturali e del turismo

- Istituto Centrale per la Patologia degli Archivi e del Libro, *Linee guida per le operazioni di sanificazione e disinfezione degli ambienti di Archivi e Biblioteche e per la gestione delle loro collezioni, al fine di contenere il rischio di contagio da Coronavirus (COVID-19)*

<http://www.saf-icpal.beniculturali.it/covid-19-linee-guida-per-archivi-e-biblioteche/>

Rapporto ISS COVID-19 n. 25/2020. Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: superfici, ambienti interni e abbigliamento.

https://www.iss.it/rapporti-covid-19/-/asset_publisher/btw1J82wtYzH/content/id/5392909

Ordinanza della Regione Toscana n. 58 del 18 maggio 2020 “*Ulteriori misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 - Disposizioni per la fase 2*”

<https://www.regione.toscana.it/-/ordinanze-della-regione-toscana>

BIBLIOGRAFIA DI APPROFONDIMENTO

Associazione Italiana Biblioteche-AIB

- *COVID-19 e tutela della salute in biblioteca. Rassegna delle fonti e alcune raccomandazioni sul trattamento dei materiali e la gestione degli ambienti* (a cura di Vittorio Ponzani e Rosa Maiello)

<https://www.aib.it/attivita/2020/80418-covid-19-e-tutela-della-salute-in-biblioteca/>

- *Disegnare la fase due: progettare la riapertura delle biblioteche pubbliche* (a cura della Commissione nazionale Biblioteche pubbliche)

<https://www.aib.it/attivita/2020/81918-disegnare-la-fase-due-progettare-la-riapertura-delle-biblioteche-pubbliche/>

Associazione Italiana dei Conservatori e Restauratori degli Archivi e delle Biblioteche-AICRAB, Seminario *Coronavirus: la gestione del materiale archivistico e librario nella fase 2*

<https://www.aicrab.org/coronavirus-la-gestione-del-materiale-archivistico-e-librario-nella-fase-2-video/?fbclid=IwAR0mlgxoCvCjenSmZh8ahSEYM0LC7uxJ0rF6xFyMF9EQssQsafNhgezYkc>

EBLIDA – European Bureau of Library, Information and Documentation Associations, Guidelines on access policies, personnel security, social distancing and sanitation of collections, Editorial, by Ton van Vlimmeren, President EBLIDA

<https://mailchi.mp/75d312f57c24/eblida-newsletter-4155369?e=cf0fcc37d0>

G. Kampf et al., “Journal of Hospital Infection”, 104 (2020), n. 3, *Persistence of coronaviruses on inanimate surfaces and their inactivation with biocidal agents*

<https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0195670120300463>

Abstract: [https://www.journalofhospitalinfection.com/article/S0195-6701\(20\)30046-3/abstract](https://www.journalofhospitalinfection.com/article/S0195-6701(20)30046-3/abstract)

Neeltje van Doremalen et al., *Aerosol and Surface Stability of SARS-CoV-2 as Compared with SARS-CoV-1*, “New England Journal of Medicine”, 17 mar. 2020.

<https://www.nejm.org/doi/full/10.1056/NEJMc2004973>

Opificio delle Pietre Dure di Firenze, *Misure di contenimento per la prevenzione dal contagio da coronavirus. Verifica della compatibilità di sanificazione degli ambienti con le esigenze di Tutela e Conservazione del Patrimonio Culturale.*

<https://dger.beniculturali.it/wp-content/uploads/2020/05/753581420200001443-P.pdf-opd.pdf>

CRITERI GENERALI

“Posizione attualmente prevalente nella comunità scientifica sulla persistenza di COVID-19 sulle superfici è quella espressa dall’autorevolissimo “New England Journal of Medicine”: fino a 4 ore sul rame, fino a 24 ore sul cartone e fino a 72 ore su plastica e acciaio.

Neeltje van Doremalen et al., *Aerosol and Surface Stability of SARS-CoV-2 as Compared with SARS-CoV-1*, “New England Journal of Medicine”, 17 mar. 2020

Una spiegazione in italiano (e una infografica) è presente sul sito “Medical facts” del prof. Roberto Burioni: *Coronavirus: quanto resiste sulle varie superfici (16 mar. 2020)*”

Diversa è la posizione espressa sul “Journal of Hospital Infection”, che segnala che il ceppo endemico di coronavirus umano può rimanere attivo a temperatura ambiente su diverse superfici inanimate come metallo, vetro o plastica tra 2 ore e 9 giorni. Tale indagine è relativa a tutti i coronavirus, compresi SARS e MERS, non solo al COVID-19.

G.Kampf et al., *Persistence of coronaviruses on inanimate surfaces and their inactivation with biocidal agents*, “Journal of Hospital Infection”, 104 (2020), n. 3”²

² AIB, *COVID-19 e la tutela della salute in biblioteca*

<https://www.aib.it/attivita/2020/80418-covid-19-e-tutela-della-salute-in-biblioteca/>

Questa ultima posizione è quella sostenuta ed adottata anche dall'Istituto Centrale di Patologia per gli Archivi e per il Libro del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo, che nelle proprie *Linee guida per le operazioni di sanificazione e disinfezione degli ambienti di Archivi e Biblioteche e per la gestione delle loro collezioni, al fine di contenere il rischio di contagio da Coronavirus (COVID-19)*, indica una durata della quarantena pari a 10 giorni per i materiali archivistici e librari, facendo riferimento alla circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22 febbraio 2020.

Conferma tale durata anche l'Opificio delle Pietre Dure di Firenze nel documento, *Misure di contenimento per la prevenzione dal contagio da coronavirus. Verifica della compatibilità di sanificazione degli ambienti con le esigenze di Tutela e Conservazione del Patrimonio Culturale*.

Infine, l'Istituto Superiore di Sanità ribadisce che “studi effettuati sulla sopravvivenza di coronavirus umani su diverse tipologie di superfici mostrano che, in condizioni sperimentali, tali virus possono sopravvivere da 48 ore fino a 9 giorni in dipendenza della matrice/materiale, della concentrazione, della temperatura e dell'umidità” (cfr. Rapporto n. 25 citato tra le norme di riferimento).

INDICAZIONI OPERATIVE GENERALI

1 - La raccomandazione generale è di sottoporre alla quarantena di 10 giorni il materiale di biblioteche e archivi che arrivi da flussi esterni alla biblioteca/archivio non controllati in termini di sicurezza o che venga in contatto con gli utenti in modalità non conforme a quanto indicato nel paragrafo 2.3. La durata di 10 giorni per l'isolamento tiene conto dei possibili tempi di permanenza del COVID-19 sulle diverse superfici e sui diversi materiali, in dipendenza della matrice/materiale, della concentrazione, della temperatura e dell'umidità, ed è dunque quella che garantisce maggiore sicurezza in relazione al rischio di contagio e diffusione da COVID-19, considerato che non è possibile sottoporre detto materiale a procedure di disinfezione poiché dannose per lo stesso.

2 - Si raccomanda la massima sorveglianza e accortezza affinché le fasi del lavoro interno che riguardano la manipolazione dei materiali (movimentazione, messa in quarantena etc...) siano controllate in termini di sicurezza e tutela dei singoli lavoratori.

3 – Tra i comportamenti da adottare da parte degli utenti per maneggiare i materiali di biblioteche e archivi, ricordare sempre di non bagnarsi le dita con la saliva per voltare le pagine, di non tossire o starnutire sui documenti, oltre ad indossare i dispositivi protettivi individuali (mascherina e guanti monouso laddove prescritto).

2.1) Trattamento e sanificazione dei materiali che rientrano dal prestito

INDICAZIONI OPERATIVE

1 - Si raccomanda di adottare la prescrizione della quarantena di 10 giorni per tutto il materiale che:

- a) rientra in biblioteca dal prestito esterno;
- b) rientra in biblioteca dal prestito interbibliotecario con relativi imballaggi;
- c) la biblioteca acquisisce per dono;
- d) la biblioteca acquista.

2 – Per l’isolamento del materiale rientrato dal prestito e soggetto alla quarantena di 10 giorni, si consiglia l’uso di buste in plastica, o anche scatole di cartone ma dotate di sacchetti sempre in plastica. Tali imballaggi potranno essere riutilizzati in quanto sottoposti a quarantena insieme al materiale ivi contenuto.

3 – Si raccomanda di collocare il materiale in quarantena (in buste o scatole) in uno spazio appositamente individuato e ben areato della biblioteca.

2.2) Trattamento dei materiali in uscita per il prestito

INDICAZIONI OPERATIVE

1 - Si raccomanda la massima cautela e attenzione nella gestione dei materiali in uscita dalla biblioteca, verificando che siano stati all’interno della stessa, così da essere fruibili all’esterno senza dover essere sottoposti a quarantena. In caso contrario i materiali rientrano nella casistica di cui al paragrafo 2.1.

2 – Per la Sezione “Bambini e Ragazzi”, si invita a prestare particolare attenzione alla presenza di libri in stoffa (0-3 anni), giochi in scatola, pupazzi, giocattoli e arredi particolari come tappeti e cuscini. Si consiglia, nella fase di riapertura, di escludere dal prestito i libri in stoffa e i giochi, e comunque di togliere dalla sezione anche tappeti, cuscini, pupazzi e giocattoli.

2.3) Gestione e trattamento dei materiali in consultazione

INDICAZIONI OPERATIVE

1 – La consultazione in sede del materiale delle biblioteche e degli archivi (compreso il materiale della sezione “Emeroteca”) avviene seguendo la seguente procedura:

- per accedere alla consultazione gli utenti devono essere muniti di dispositivi di protezione individuale (mascherina e guanti monouso forniti dallo stesso istituto, biblioteca o archivio), evitando di bagnarsi le dita con la saliva per voltare le pagine, di tossire e starnutire sui materiali;

- un addetto della biblioteca o dell’archivio (munito di dispositivi di protezione individuale) preleva il documento per darlo in consultazione in un locale possibilmente dotato di arredi "moderni" che possono essere facilmente puliti e disinfettati;

Qualora il materiale venga consultato senza utilizzo di guanti monouso si raccomanda di sottoporre il materiale consultato ad isolamento preventivo (quarantena) per 10 giorni, riponendolo in buste o scatole di contenimento all’interno del locale precedentemente individuato, come indicato al paragrafo 2.1. Il materiale consultato non sarà quindi fruibile nei 10 giorni successivi.

2 – Nel caso specifico delle biblioteche pubbliche o aperte al pubblico, si raccomanda di limitare la consultazione in sede dei materiali (incluso il materiale della sezione “Emeroteca”) esclusivamente ad esigenze di studio, ricerca e lavoro che presentino carattere d’urgenza e non derogabili, e regolamentando l’accesso secondo le modalità indicate al paragrafo 1.2. La procedura per consultare il materiale è quella indicata al punto 1.

3 - Si raccomanda di promuovere, come servizio alternativo da remoto, l’accesso alla Edicola digitale sulla piattaforma DigiToscana-MediaLibraryOnline (MLOL) o su altre piattaforme come Indaco (cfr. paragrafo 5). Per l’accesso a tale sezione cfr. paragrafo 1.2.

4 - Si raccomanda di incentivare il più possibile la riproduzione fotografica dei documenti da parte degli utenti, in tutti i casi in cui sia possibile per osservanza del diritto di autore e della normativa sulla privacy (ad esempio documenti di archivio).

5 - Si consiglia di valutare la possibilità di includere nel circuito del prestito locale anche il materiale di deposito o in consultazione delle biblioteche, laddove sia possibile, in modo tale da rendere maggiormente fruibile e accessibile il patrimonio della biblioteca.

6 – E’ raccomandabile potenziare i processi di digitalizzazione del materiale, anche con riferimento alla valorizzazione e fruizione delle collezioni storiche delle biblioteche e dei documenti d’archivio, promuovendo il servizio di accesso e consultazione digitale delle risorse.

2.4) Trattamento dei materiali per il prestito interbibliotecario

1 - La gestione del prestito interbibliotecario – che avviene tramite corriere o altri mezzi di trasporto - presenta problemi di sanificazione dei materiali circolanti, legati alla quarantena e ai diversi flussi a cui è sottoposto, e quindi comporta un forte appesantimento organizzativo e logistico per le biblioteche nella prima fase di riapertura. Per questa ragione, si consiglia di rinviare l’attivazione ad una fase successiva e si raccomanda invece di incentivare il servizio di prestito locale, valutando di estenderlo ai materiali di deposito o consultazione, laddove sia possibile.

Paragrafo 3) La gestione dei servizi

Le indicazioni che seguono riguardano i servizi bibliotecari e archivistici che al momento della ripartenza è possibile gestire in massima sicurezza, tenendo conto delle norme e misure per la prevenzione del rischio di contagio sia per il personale che per il pubblico.

Sarà quindi premura delle biblioteche e degli archivi garantire servizi in presenza per il prestito locale e servizi digitali e a distanza, con accesso alle raccolte da remoto. Alcuni di questi servizi potranno essere gestiti dai lavoratori sia in modalità smart working che in sede.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

D.P.C.M. del 17-5-2020 *“Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19”*

In particolare gli allegati:

- n. 12 *“Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali”*

- n. 16 *“Misure igienico-sanitarie”*

- n. 17 *“Linee guida per la riapertura delle attività economiche e produttive della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome del 16 maggio 2020”* (pagine 119-120 *“Musei, archivi e biblioteche”*)

<https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/05/17/20A02717/sg>

BIBLIOGRAFIA DI APPROFONDIMENTO

Associazione Italiana Biblioteche, *Disegnare la fase due: progettare la riapertura delle biblioteche pubbliche* (a cura della Commissione nazionale Biblioteche pubbliche)
<https://www.aib.it/attivita/2020/81918-disegnare-la-fase-due-progettare-la-riapertura-delle-biblioteche-pubbliche/>

INDICAZIONI OPERATIVE GENERALI

1 – Si raccomanda di organizzare una riapertura graduale e progressiva dei servizi delle biblioteche pubbliche, in particolare negli istituti di piccole dimensioni con dotazione organica limitata e nelle one-person libraries (cfr. paragrafo 1.2).

2 - Si valuti di rinviare ad una fase successiva alla riapertura, la riattivazione dei servizi bibliotecari mobili e decentrati nel territorio, in quanto la loro gestione comporta un appesantimento organizzativo e logistico per garantire il rispetto di tutte le norme igienico-sanitarie, a partire dalla sanificazione dei materiali circolanti.

3 - Riguardo specificatamente al prestito a domicilio, si suggerisce di valutare l'opportunità di attivarlo per le persone anziane, sole e con patologie, o impossibilitate a muoversi, sempre nel rispetto di quanto indicato sul trattamento di sanificazione del materiale.

4 – Nelle biblioteche si raccomanda particolare attenzione al “reference”. Si individuino modalità alternative di erogazione del servizio di accesso diretto allo scaffale, ad esempio potrebbero essere potenziati il reference a distanza con modalità multicanale (tramite mail, telefono e web), l'assistenza anche diretta, ma in remoto tramite software, e tutte quelle attività bibliografiche e di supporto fruibili in digitale e a distanza (servizi all'utenza web-oriented), magari da organizzare anche a livello di Rete. Qualunque siano le modalità individuate, questi servizi devono soddisfare il più possibile la richiesta di consultazione delle collezioni storiche e moderne da parte degli utenti.

5 – Si richiama infine l'attenzione sull'importanza della comunicazione ai cittadini e agli utenti riguardo la riapertura di biblioteche e archivi nella fase 2 dell'emergenza sanitaria da COVID-19.

Si ritiene fondamentale pianificare – a livello di Rete e di singola biblioteca/archivio - una campagna di comunicazione informativa da realizzarsi tramite newsletter e social network, ma anche rendendo disponibili e affiggendo cartellonistica, materiali informativi negli spazi della biblioteca/archivio.

Tale campagna sarà rivolta a tutti i cittadini, in particolare agli utenti iscritti che saranno invitati anche a restituire i documenti presi in prestito prima della chiusura della biblioteca.

Il messaggio sicuramente da veicolare ai cittadini e agli utenti è che, nonostante la necessità di distanziamento fisico e di tutte le misure anticontagio, le biblioteche e gli archivi sono pronti a riaprire in modo graduale e progressivo, garantendo condizioni di sicurezza e un accesso regolamentato.

3.1) La gestione degli orari di apertura

INDICAZIONI OPERATIVE

1- Se attuabile rispetto al numero degli operatori in servizio e alla organizzazione della biblioteca/archivio nella fase di riapertura, si consiglia di mantenere lo stesso orario di apertura vigente prima dell'emergenza COVID-19, o quanto meno che il nuovo orario non si discosti da quello normalmente in uso.

2 - Qualunque sia la scelta adottata nella gestione degli orari di apertura al pubblico, sia di mantenere l'orario pre-vigente che eventualmente ampliarlo o riarticolarlo, si raccomanda la soluzione migliore in grado di regolamentare e scaglionare l'accesso alla biblioteca/archivio, tenendo conto di quanto già indicato (cfr. paragrafo 1.2) e anche delle esigenze del pubblico (conciliazione tempi di vita e di lavoro).

3.2) I servizi digitali

INDICAZIONI OPERATIVE

1 – Si raccomanda di potenziare i servizi bibliotecari e archivistici all'utenza in modalità web-oriented – eventualmente anche coordinati all'interno della Rete - per snellire, quanto più possibile nella fase di emergenza sanitaria da COVID19, la distribuzione diretta dei materiali e per evitare potenziali assembramenti degli utenti (questo soprattutto nelle biblioteche pubbliche), ma anche per garantire il massimo accesso all'informazione e al patrimonio disponibile.

2 – Si raccomanda di implementare le modalità di fruizione online del catalogo di Rete e delle biblioteche da parte degli utenti, per promuovere le collezioni e l'accesso ad esse. Potranno essere potenziate le attività di reference e di assistenza alla ricerca da remoto, la realizzazione di vetrine e bibliografie in formato digitali, di booktrailer (cfr. paragrafo 3.3). Ugualmente per gli archivi, potranno essere potenziate modalità di fruizione online di inventari e guide, banche dati.

3 – Si raccomanda particolare attenzione nel potenziare l'attività di formazione/aggiornamento lungo tutto l'arco della vita, in modalità a distanza e online, promuovendone la fruizione non solo da parte degli utenti ma anche dello staff.

4 – Si suggerisce di implementare i servizi di supporto e assistenza digitale per sostenere famiglie, insegnanti e cittadini nell'apprendimento delle nuove tecnologie e nell'alfabetizzazione informativa.

5 – Si raccomanda, in particolare, di potenziare il servizio di Biblioteca digitale Toscana-MediaLibraryOnline (MLOL) e di altre piattaforme digitali (come Indaco):

- a) incrementandone i patrimoni, per aumentare accesso e prestito;
- b) investendo maggiormente nella promozione e conoscenza delle varie collezioni digitali (edicola digitale, ebook, audiolibri, film etc.) da parte degli utenti ma anche dello staff;
- c) promuovendone l'uso mediante corsi a distanza di alfabetizzazione all'uso della piattaforma MLOL (sia per gli utenti che per lo staff). Si fa presente che la Rete SDIAF e l'Istituto culturale "A. Lazzerini" di Prato che sono gli istituti che coordinano il servizio MLOL a livello regionale (promosso dalla Regione Toscana), hanno realizzato materiali informativi e promozionali e anche video-tutorial che è possibile richiedere (servizionline.sdiaf@gmail.com - d.gelli@comune.prato.it).

6 – Laddove possibile e nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto d'autore e della privacy, si suggerisce di incrementare l'attività di digitalizzazione attraverso la scansione dei materiali librari e archivistici, anche su richiesta degli utenti.

7 - Si invita a rendere maggiormente accessibili online i materiali già digitalizzati della biblioteca/archivio, valutando anche di incrementare attività come il riordino e l'inventariazione del materiale archivistico e la catalogazione del materiale bibliografico, in quanto propedeutiche alla digitalizzazione e quindi ad una successiva fruibilità del materiale online (cfr. paragrafo 5).

8 – Si potenzi anche la fruizione dei documenti digitalizzati disponibili nelle banche dati e nei portali delle principali biblioteche pubbliche/specialistiche e di archivi.

3.3) I servizi di back office in smart working o in sede

INDICAZIONI OPERATIVE

1 - Si raccomanda di valutare la possibilità di svolgere alcune delle attività di back-office in sede o anche in modalità in smart working.

Si riportano tali attività a titolo esemplificativo:

- a) Gestione delle attività di catalogazione e trattamento del materiale (IN SEDE e SMART-WORKING).
- b) Gestione delle prenotazioni attive da scaffale e predisposizione dei documenti richiesti, con il loro posizionamento nello scaffale delle prenotazioni (IN SEDE).
- c) Gestione dei documenti rientrati dal prestito su cui gravano prenotazioni: all'undicesimo giorno dopo il termine della quarantena prevista di 10 giorni, i documenti sono nuovamente disponibili per il prestito (IN SEDE).
- d) Gestione dei documenti rientrati dal prestito senza prenotazioni: all'undicesimo giorno dopo il termine della quarantena prevista di 10 giorni, i documenti vengono ricollati a scaffale (IN SEDE).
- e) Gestione dei solleciti telefonici (e altro) a partire dai documenti non rientrati e che hanno una prenotazione (IN SEDE e SMART-WORKING).
- f) Gestione del supporto agli utenti che chiedono di prenotare, rilascio copie delle credenziali, risposta alle mail pervenute con richieste relative al patrimonio bibliografico, etc. (cfr. paragrafo 3.4. - IN SEDE e SMART-WORKING).
- g) Gestione di un servizio di reference desk virtuale (multicanale, mediante e-mail o telefonico), che potrà essere coordinato e gestito anche a livello di rete o da più biblioteche (IN SEDE e SMART-WORKING).

h) Gestione di un servizio di reference specifico per le opere di consultazione o per altro materiale non accessibile al prestito (cfr. paragrafo 5 – IN SEDE).

i) Gestione di un servizio di assistenza all'uso dei cataloghi online della Rete e delle biblioteche da parte degli utenti o degli inventari e guide agli archivi (cfr. paragrafo 3 indicazione generale 3 - IN SEDE e SMART-WORKING).

j) Gestione di corsi e attività a distanza di alfabetizzazione informativa, informatica e digitale e per l'accesso alle risorse digitali della piattaforma DigiToscana MLOL e di altre, come Indaco (cfr. paragrafo 5 - IN SEDE e SMART-WORKING).

k) Gestione delle attività formative e di aggiornamento online da parte dello staff e degli utenti (IN SEDE e SMART-WORKING).

l) Gestione di attività di comunicazione mediante il sito web, canali social e newsletter della biblioteca/archivio. In particolare potrà essere programmata una campagna informativa per la ripartenza del prestito e degli altri servizi (cfr. Paragrafo 3 indicazione generale 4 e paragrafo 3.4. - IN SEDE e SMART-WORKING).

3.4) I servizi di front office

INDICAZIONI OPERATIVE

1 - Si raccomanda particolare attenzione alla gestione del prestito locale, in particolare a quei documenti rientrati e destinati alla ripartenza (cfr. paragrafo 2.1), e a quanto già detto al paragrafo 1.2.

2 – Si dia particolare attenzione alla distribuzione e affissione di materiali informativi sui servizi e modalità di accesso alla biblioteca/archivio. A tale proposito, si ritiene fondamentale pianificare – a livello di Rete e di singola biblioteca/archivio - una campagna di comunicazione informativa per la riapertura di biblioteche e archivi, rivolta a cittadini e agli utenti (cfr. paragrafo 3 indicazione 4).

3 – I tradizionali servizi di front office della biblioteca/archivio (reference e assistenza al pubblico) potranno essere, nella prima fase di riapertura, limitati e ridotti a causa delle misure di sicurezza prescritte per l'emergenza sanitaria da COVID-19 (accessi regolamentati, distanza interpersonale di sicurezza da mantenere, servizi non del tutto accessibili, spazi chiusi etc...).

Sarà cura della biblioteca/archivio attivarsi per fornire agli utenti gli stessi servizi da remoto e in modalità multicanale (cfr. paragrafo 3.3).

4) Le attività culturali e di promozione

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

D.P.C.M. del 17-5-2020 “*Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19*”

In particolare gli allegati:

- n. 8 “*Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche della famiglia. Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell’emergenza COVID-19*”
- n. 12 “*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali*”
- n. 16 “*Misure igienico-sanitarie*”
- n. 17 “*Linee guida per la riapertura delle attività economiche e produttive della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome del 16 maggio 2020*” (pagine 119-120 “*Musei, archivi e biblioteche*”)
<https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/05/17/20A02717/sg>

BIBLIOGRAFIA DI APPROFONDIMENTO

Associazione Italiana Biblioteche, *Disegnare la fase due: progettare la riapertura delle biblioteche pubbliche* (a cura della Commissione nazionale Biblioteche pubbliche)
<https://www.aib.it/attivita/2020/81918-disegnare-la-fase-due-progettare-la-riapertura-delle-biblioteche-pubbliche/>

INDICAZIONI OPERATIVE GENERALI

- 1 - In questa prima fase di riapertura delle biblioteche e degli archivi saranno favorite tutte le attività in grado di assicurare la massima sicurezza, quindi prevalentemente fruibili a distanza e in digitale.
- 2 – Laddove sia possibile e quando le condizioni epidemiologiche lo consentiranno, l’organizzazione delle attività in sede potrà essere gradualmente riattivata, assicurando il distanziamento interpersonale di sicurezza e una fruizione regolamentata, e privilegiando l’utilizzo degli spazi all’aperto.
- 3 - Riguardo alla possibilità di utilizzare la sezione “Bambini e Ragazzi” delle biblioteche pubbliche e altri spazi delle biblioteche e degli archivi per attività ludico-ricreative per bambini di età superiore ai 3 anni e per gli adolescenti, con la presenza di operatori addetti alla loro conduzione, si rimanda alle disposizioni contenute nell’allegato 8 “*Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche della famiglia. Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell’emergenza COVID-19*” del D.P.C.M. del 17-5-2020.

4.1) Attività in modalità digitale

INDICAZIONI OPERATIVE

- 1 - Si raccomanda di proseguire la programmazione di tutte quelle attività culturali della Rete e della biblioteca/archivio che sia possibile offrire in modalità digitale, cercando di trasferire quanto più possibile i percorsi di promozione del libro e della lettura, di divulgazione, di alfabetizzazione

informativa, informatica e digitale dagli spazi fisici a quelli digitali. Si raccomanda attenzione particolare al pubblico dei bambini e ragazzi.

3 - Per quanto riguarda le liberatorie per le letture digitali si rimanda all'informativa presente sul sito web della SIAE:

- <https://www.siae.it/it/iniziativa-e-news/emergenza-covid-19-le-misure-adottate-dal-consiglio-di-gestione-siae-favore-degli>

- <https://www.siae.it/it/iniziativa-e-news/gli-interventi-di-emergenza-deliberati-dal-consiglio-di-gestione-il-31-marzo-2020>

e al riepilogo delle tariffe per l'utilizzazione di opere letterarie:

<http://www.siae.it/sites/default/files/TARIFFE%20SPERIMENTALI%20ONLINE%20LETTURE.pdf>

Inoltre si rinvia al comunicato AIB in merito agli oltre 300 titoli di opere liberamente utilizzabili, grazie anche alla collaborazione con AIE:

<https://www.aib.it/attivita/2020/80481-video-letture-delle-biblioteche-libere-in-rete/>

Paragrafo 5) Gli appalti dei servizi

BIBLIOGRAFIA DI APPROFONDIMENTO

Associazione Italiana Biblioteche-AIB, *Comunicato del 16 marzo 2020 su Esternalizzazioni ai tempi del Corona virus*

<https://www.aib.it/attivita/2020/79988-esternalizzazioni-covid19/>

1 - Si raccomanda particolare attenzione ai contratti in essere riguardanti la gestione di attività e servizi in biblioteche e archivi, al fine di evitare penalizzazioni che possano derivare da sospensioni o decurtazioni pesanti degli stessi contratti.

A tale fine, si valuti accuratamente la possibilità di sostituire le attività al momento non eseguibili - causa disposizioni e misure per contenere la diffusione e il contagio da COVID-19 - con attività e servizi digitali, a distanza, attività di bonifica dei cataloghi, etc., che possono essere svolti anche in modalità smart working, oltre che in sede.

In ogni caso, in presenza di cooperative, ditte o società in appalto, includere questo personale nelle procedure inerenti le misure di tutela riportate, integrando, se necessario, in modo specifico il DUVRI ed informare i fornitori delle procedure adottate affinché i lavoratori delle imprese che operano a qualunque titolo nel perimetro dell'Ente, ne rispettino le indicazioni.

Paragrafo 6) Applicazione e verifica delle misure anti-contagio

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

D.P.C.M. del 17-5-2020 *“Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19”*

In particolare l'allegato n. 12 *“Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali”*

<https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/05/17/20A02717/sg>

Si richiama quanto previsto dal “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” del 24 aprile 2020, in merito alla costituzione in azienda di un Comitato per l’applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle RSU/RSA e del/i RLS/RLST.

Si segnala l’opportunità di individuare un referente interno per la gestione della problematica COVID-19, che possa da un lato raccogliere osservazioni e predisporre modifiche in corso d’opera delle procedure gestionali, dall’altro monitorare la continua evoluzione del fenomeno epidemiologico e le frequenti modifiche tecnico-normative.

I servizi PISLL della Regione Toscana, nel periodo attuale di emergenza sanitaria, garantiscono la partecipazione ai suddetti comitati e coerentemente con il D.Lgs. 81/08, indirizzano principalmente la propria attività all’informazione e assistenza - ai sensi dell’art. 10 dello stesso decreto – alle imprese, ai lavoratori, alle loro rappresentanze ed alle associazioni di categoria per l’applicazione di corrette misure di tutela della salute dei lavoratori; verificano l’adozione da parte dei datori di lavoro di adeguate procedure di sicurezza anti-contagio in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente e il RLS/RLST, in conformità alle presenti linee di indirizzo, ai protocolli richiamati in premessa ed alle linee di indirizzo specifiche emanate dalla Regione Toscana su singoli settori.

BIBLIOGRAFIA DI RIFERIMENTO

Normativa

DECRETO LEGGE 16 maggio 2020, n. 33 *“Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19”*

DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 17 maggio 2020 *“Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19”*

In particolare di nostro interesse gli allegati:

- n. 8 *“Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche della famiglia. Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID-19”*
- n. 11 *“Misure per gli esercizi commerciali”*
- n. 12 *“Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali”*
- n. 16 *“Misure igienico-sanitarie”*
- n. 17 *“Linee guida per la riapertura delle attività economiche e produttive della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome del 16 maggio 2020”* (pagine 119-120 *“Musei, archivi e biblioteche”*)

<https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/05/17/20A02717/sg>

Regione Toscana

- Ordinanza n. 39 del 19 aprile 2020 *“Ulteriori indirizzi e raccomandazioni per la esecuzione dei test sierologici rapidi, in relazione alla emergenza pandemica da COVID-19. Ordinanza ai sensi dell'art. 32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica”*
- Ordinanza n. 48 del 3 maggio 2020 *“Misure di contenimento sulla diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro. Revoca della ordinanza n.38/2020 e nuove disposizioni”*
- Ordinanza n. 54 del 6 maggio 2020 *“Ulteriori disposizioni in merito ai test sierologici rapidi connessi all'emergenza pandemica da COVID-19”*
- Ordinanza n. 57 del 17 maggio 2020 *“Ulteriori misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Avvio della Fase 2”*
- Ordinanza n. 58 del 18 maggio 2020 *“Ulteriori misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 - Disposizioni per la fase 2”*

<https://www.regione.toscana.it/-/ordinanze-della-regione-toscana>

INAIL, *Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione*

<https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/pubblicazioni/catalogo-generale/pubbl-rimodulazione-contenimento-covid19-sicurezza-lavoro.html>

Istituto Superiore di Sanità

- *Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020. Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV*

https://www.iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+n.+5_2020+REV.pdf

- *Rapporto ISS COVID-19 n. 19/2020. Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi*

https://www.iss.it/rapporti-covid-19/-/asset_publisher/btw1J82wtYzH/content/id/5356387

- *Rapporto ISS COVID-19 n. 25/2020. Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: superfici, ambienti interni e abbigliamento*

https://www.iss.it/rapporti-covid-19/-/asset_publisher/btw1J82wtYzH/content/id/5392909

Ministero per i beni e le attività culturali e del turismo

- Istituto Centrale per la Patologia degli Archivi e del Libro, *Linee guida per le operazioni di sanificazione e disinfezione degli ambienti di Archivi e Biblioteche e per la gestione delle loro collezioni, al fine di contenere il rischio di contagio da Coronavirus (COVID-19)*

<http://www.saf-icpal.beniculturali.it/covid-19-linee-guida-per-archivi-e-biblioteche/>

- Istituto Superiore per la Conservazione ed il Restauro, *Misure di contenimento per il contagio da Coronavirus – Verifica delle compatibilità con le esigenze di tutela e conservazione del patrimonio culturale*

<http://www.icr.beniculturali.it/pagina.cfm?usz=1&uid=182&idnew=731>

Opificio delle Pietre Dure di Firenze, *Misure di contenimento per la prevenzione dal contagio da coronavirus. Verifica della compatibilità di sanificazione degli ambienti con le esigenze di Tutela e Conservazione del Patrimonio Culturale.*

<https://dger.beniculturali.it/wp-content/uploads/2020/05/753581420200001443-P.pdf-opd.pdf>

Per approfondire

Associazione Italiana Biblioteche-AIB

- Comunicato del 16 marzo 2020 su *Esternalizzazioni ai tempi del Corona virus*

<https://www.aib.it/attivita/2020/79988-esternalizzazioni-covid19/>

- *COVID-19 e tutela della salute in biblioteca. Rassegna delle fonti e alcune raccomandazioni sul trattamento dei materiali e la gestione degli ambienti* (a cura di Vittorio Ponzani e Rosa Maiello)

<https://www.aib.it/attivita/2020/80418-covid-19-e-tutela-della-salute-in-biblioteca/>

- *Disegnare la fase due: progettare la riapertura delle biblioteche pubbliche* (a cura della Commissione nazionale Biblioteche pubbliche)

<https://www.aib.it/attivita/2020/81918-disegnare-la-fase-due-progettare-la-riapertura-delle-biblioteche-pubbliche/>

Associazione Italiana dei Conservatori e Restauratori degli Archivi e delle Biblioteche-AICRAB, *Seminario Coronavirus: la gestione del materiale archivistico e librario nella fase 2*

<https://www.aicrab.org/coronavirus-la-gestione-del-materiale-archivistico-e-librario-nella-fase-2-video/?fbclid=IwAR0mlgxoCvCjenSmZh8ahSEYM0LC7uxJ0rF6xFyMF9EQssQsafNhgezYkc>

Confcultura, *Linee guida per la prevenzione e il controllo del COVID-19 nei luoghi di cultura*
http://www.confcultura.it/pdf/Linee_Guida_Covid19.pdf

EBLIDA – European Bureau of Library, Information and Documentation Associations, *Guidelines on access policies, personnel security, social distancing and sanitation of collections*, Editorial, by Ton van Vlimmeren, President EBLIDA
<https://mailchi.mp/75d312f57c24/eblida-newsletter-4155369?e=cf0fcc37d0>

G. Kampf et al., *Persistence of coronaviruses on inanimate surfaces and their inactivation with biocidal agents*, “Journal of Hospital Infection”, Volume 104 (2020), Issue 3
[https://www.journalofhospitalinfection.com/article/S0195-6701\(20\)30046-3/abstract](https://www.journalofhospitalinfection.com/article/S0195-6701(20)30046-3/abstract)

IFLA, *COVID-19 and the Global Library Field*: <https://www.ifla.org/covid-19-and-libraries>

Antonella Lamberti, *Biblioteche in sicurezza*, “Bibelot” n. 1 di gennaio-aprile 2020:
<https://riviste.aib.it/index.php/bibelot>

Politecnico di Torino, *Rapporto “Emergenza COVID19: Imprese aperte, lavoratori protetti”*
http://www.impresaperte.polito.it/i_rapporti/impresaperte_lavoratori_protetti

N. Van Doremalen, T. Bushmaker, D.H. Morris et al.: *Aerosol and Surface Stability of SARS-CoV-2 as Compared with SARS-CoV-1*. New England Journal of Medicine 2020, n. 382, April
<https://www.nejm.org/doi/full/10.1056/NEJMc2004973>

Una spiegazione in italiano (e una infografica) è presente sul sito “Medical facts” del prof. Roberto Burioni: [*Coronavirus: quanto resiste sulle varie superfici*](#) (16 mar. 2020)