



PROTOCOLLO DI SICUREZZA PER LE BIBLIOTECHE E LE SALE LETTURA/STUDIO E SPAZI AUTOGESTITI

Misure di prevenzione COVID-19 per le biblioteche, le sale lettura, gli spazi studio e gli spazi destinati alle associazioni studentesche

PREMESSA

Al fine di garantire l'accesso ai locali delle biblioteche, delle sale lettura/studio e spazi autogestiti in presenza viene elaborato dal Magnifico Rettore in collaborazione con il Direttore Generale, sentiti gli Uffici competenti (Servizio di Prevenzione e Protezione e Servizio Professionale - Sistema di Sicurezza di Ateneo) il presente documento tecnico, contestualizzato alla specificità dell'istituzione universitaria, sulla base delle linee guida elaborate e suggerite dal Comitato tecnico-scientifico del Ministero della Salute e del Ministero dell'Università e della Ricerca.

1. INFORMAZIONE

Viene assicurata adeguata informazione agli studenti, ai docenti ed al personale di Ateneo, in tema di misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento. Tale informazione è realizzata tramite la pubblicazione on line (sito web UNIPA) e su supporto cartaceo ben visibile all'ingresso dei locali delle biblioteche, delle sale lettura/studio e degli spazi autogestiti.

L'informazione, congiunta all'adozione di misure di prevenzione collettive e individuali messe in atto nel contesto universitario, è finalizzata alla maturazione di una collaborazione proattiva e sinergica tra tutte le componenti della Comunità universitaria, che dovranno mettere in pratica i comportamenti previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia, nel contesto di una responsabilità condivisa e collettiva e nella consapevolezza che la possibilità di contagio da SARS CoV-2 rappresenta un rischio ubiquitario per la popolazione, potenzialmente accresciuto in tale fattispecie logistica.

2. MISURE DI SISTEMA E ORGANIZZATIVE

2.1 Misure di pulizia e di igienizzazione

Prima dell'inizio di ogni giornata lavorativa, si predispongono un'organizzazione dei servizi tale da assicurare una pulizia approfondita di tutti i locali e le superfici ivi compresi scrivanie, sedute, tastiere, mouse ecc.



Verrà posta particolare attenzione alla pulizia delle superfici più toccate quali maniglie e barre antipanico delle porte, sedie e braccioli, tavoli, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsantiera dell'ascensore, ecc.

La pulizia sarà eseguita mediante l'utilizzo di acqua e detersivi e la igienizzazione con ipoclorito di sodio allo 0,1% (equivalente a 1000 ppm) o disinfettanti a base alcolica, con percentuale di alcool al 75% (etanolo).

Il personale addetto alle pulizie, dotato dei dispositivi di protezione specifici, assicurerà la sanificazione quotidiana di tutte le superfici (es. mouse, tastiera), degli arredi e degli oggetti maggiormente utilizzati.

Sarà assicurata la disponibilità, all'ingresso dei locali e nei servizi igienici, di prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) e di contenitori per la raccolta dei rifiuti indifferenziati, a disposizione degli studenti, dei docenti, del personale e di chiunque entri nelle biblioteche e nelle sale studio/lettura.

Igienizzazione preventiva delle mani nella fase di accesso utilizzando la soluzione idroalcolica presente all'ingresso di ogni Struttura.

2.2 Attività di prestito e restituzione libri

Gli utenti dovranno indossare obbligatoriamente la mascherina FFP2.

Gli addetti al servizio bibliotecario di prestito/restituzione, oltre alla mascherina FFP2, devono provvedere alla ripetuta e frequente disinfezione delle mani.

2.3 Fruizione delle sale lettura

Per gli utenti è fatto obbligo di utilizzo della mascherina FFP2 sia durante la fase di consultazione/studio (attività statica), sia durante tutte le altre attività che prevedono un qualsiasi movimento (attività dinamica).

Saranno previsti percorsi differenziati di entrata ed uscita dagli spazi di lettura e delle sale studio, indicati in loco mediante apposita segnaletica informativa.

2.4 Fruizione degli spazi studio esterni alle biblioteche e degli spazi destinati alle associazioni studentesche

Allo scopo di garantire un accesso ed una permanenza in sicurezza all'interno degli spazi studio e/o destinati alle associazioni studentesche, indossare sempre e per l'intera permanenza negli spazi di Ateneo la mascherina FFP2 di propria dotazione.

2.5 Organizzazione dei locali e misure di prevenzione

Tenendo conto delle caratteristiche strutturali dei locali, saranno previsti percorsi dedicati di ingresso e di uscita, chiaramente identificati con opportuna segnaletica di "Ingresso" e "Uscita", in modo da prevenire il rischio di interferenza/assembramento.

Nei locali deve essere previsto frequente ricambio d'aria, ad esempio prevenendo apertura delle finestre con frequenza almeno di 2 volte al giorno; durante il ricambio



naturale dell'aria è opportuno evitare la creazione di condizioni di disagio/discomfort (correnti d'aria o freddo/caldo eccessivo) per il personale nell'ambiente di lavoro.

Negli edifici dotati di impianti di riscaldamento/raffrescamento (es. pompe di calore, fan-coil, o termoconvettori), sarà necessario pulire a cadenza quadrisettimanale in base alle indicazioni fornite dal produttore, ad impianto fermo, i filtri dell'aria di ricircolo per mantenere elevati ed adeguati i livelli di filtrazione/rimozione.

Nel caso in cui un utente venga identificato come un caso sospetto (cioè un soggetto con temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o sintomatologia compatibile con Covid-19), lo stesso dovrà essere condotto nel locale dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria o febbre, seguendo la procedura riportata nel *“Regolamentazione e Protocolli Specifici adottati all'interno dell'Ateneo di Palermo per il contrasto e il contenimento della diffusione del Virus SARS-CoV-2” - AGGIORNAMENTO - FASE 3* (punto i).

In tale evenienza il soggetto dovrà essere dotato di mascherina chirurgica (qualora non ne fosse già dotato).

Tutti gli utenti (*docenti, studenti, personale tecnico amministrativo, utenti esterni*) dovranno essere muniti di apposita certificazione verde COVID-19 (c.d. Green Pass base) in corso di validità, rilasciato ai sensi delle attuali norme di riferimento, ovvero della certificazione di esenzione dalla campagna vaccinale nel rispetto delle circolari del Ministero della salute in materia di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2, da esibire su richiesta del personale preposto.

Il Responsabile
Arch. Adelaide Pignato