

## NUOVE LINEE GUIDA PER IL FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

Oltre confine scs onlus in collaborazione con il Comune di Siziano ha stilato il presente documento nominato “Linee guida per la riapertura “fase 2” della Biblioteca Comunale” in ottemperanza alle misure di contenimento di per il rischio contagio da Coronavirus (Covid-19).

Precedentemente alla stesura sono stati valutati gli ambienti di lavoro, i tradizionali percorsi di accesso del personale e degli utenti, precedenti al periodo di diffusione del virus, nel documento si propongono delle azioni di mitigazione del rischio contagio in coerenza con l’ordinanza n. 566 del 12/06/2020 e il DPCM dell’11/06/2020

Seguono le norme generali previste per la riapertura del servizio, con le azioni di mitigazione del rischio, che sono completate dal documento Protocollo operativo gestione del rischio da Coronavirus relativi allegati, che sono parti integranti del presente documento.

### **1. NORME GENERALI per l’APERTURA DEL SERVIZIO**

#### **a. Organizzazione apertura del servizio e degli spazi**

- La biblioteca è aperta dal Lunedì al Giovedì dalle 14.30 alle 18.00, il Venerdì dalle 9.30 alle 12.00 e dalle 14.30 alle 18.00 e il Sabato dalle 9.30 alle 12.00.
- I servizi di prestito e restituzione dei volumi sono riattivati previo appuntamento telefonico (n. 0382.617733) o con mail ([biblioteca@comune.siziano.pv.it](mailto:biblioteca@comune.siziano.pv.it)) nei giorni ed orari di apertura del servizio.
- Gli appuntamenti saranno individuali e terranno conto di un’eventuale possibile consultazione dei volumi da parte degli utenti con una sosta all’interno della Biblioteca di massimo 30 minuti per utente (in caso di minori, l’accesso è consentito con un genitore). In fase di prenotazione, la Bibliotecaria si impegnerà a reperire più informazioni possibili rispetto l’interesse dell’utente, per indicargli la sezione interessata all’accesso in Biblioteca.
- Previo appuntamento, è possibile accogliere due utenti nello stesso momento, solo per l’utilizzo delle postazioni computer (disponibili 2 PC distanziati oltre 1 mt tra loro) con guanti e mascherina.
- L’ingresso in Biblioteca è **consentito agli utenti solo ed esclusivamente** con l’utilizzo di guanti e mascherina. Il Comune di Siziano metterà a disposizione guanti monouso all’ingresso della Biblioteca, fruibili dagli utenti e conservati in scatola chiusa con apposito foro per la presa dei guanti stessi in assoluta sicurezza.
- All’uscita della Biblioteca la Cooperativa posizionerà bidoncino a pedale per permettere all’utente di gettare i guanti utilizzati in assoluta sicurezza. Sarà a disposizione per gli utenti il gel igienizzante mani.
- Nei momenti di consegna e ritiro dei volumi verranno rispettate le distanze di sicurezza previste. Sarebbe opportuno indicare a pavimento, con specifico adesivo il punto di attesa dell’utente.
- La saletta alla destra dell’ingresso principale, chiusa a chiave, sarà adibita a “sala quarantena” per i libri restituiti (vedi punto 3-e).

### **b. Norme di comportamento per il personale in servizio**

- La bibliotecaria, secondo protocollo allegato, ad ogni accesso in servizio dovrà verificare la temperatura corporea autonomamente e registrare la stessa solo in caso di valore superiore ai 37,5 °. E' consigliato inviare foto dello strumento di rilevazione della temperatura all'email [organizzazione@vieniapavia.it](mailto:organizzazione@vieniapavia.it) all'atto della misurazione prima dell'accesso al servizio.
- La Bibliotecaria sarà tenuta ad accedere alla Biblioteca da altro ingresso – se possibile – rispetto all'ingresso degli utenti;
- Ad ogni accesso in Biblioteca o in relazione ai lavori che la stessa svolgerà che potrebbero prevedere delle contaminazioni è consigliato il lavaggio delle mani con specifici prodotti messi a disposizione;
- La Bibliotecaria avrà in dotazione tutti i dispositivi di protezione indicati nel protocollo (mascherina, e guanti) e sarà tenuta, ogni volta che accede alla postazione di lavoro, ad una specifica sanificazione di scrivania, pc, telefono, braccioli sedia, ecc. con specifico prodotto fornito dalla Cooperativa.
- E' consigliabile l'areazione dello spazio in cui sosterrà la Bibliotecaria, per almeno 15 minuti, ogni ora.
- Giornalmente il personale di Oltre Confine scs onlus sanificherà con specifici prodotti, acquistati all'uopo, gli ambienti della reception, l'atrio e il bagno, oltre agli scaffali e le postazioni PC a disposizione per gli utenti.

## **2- PRESTITO DI LIBRI**

- Il prestito avverrà solo su prenotazione e appuntamento.
- L'utente potrà prenotare i libri consultando il catalogo online Openweb e contattando la biblioteca tramite telefono, mail, facebook o il sistema di gestione prenotazioni di Fluxus.
- L'utente potrà accedere alla biblioteca previo appuntamento per la consultazione dei volumi al massimo per 30 minuti. In fase di prenotazione, la Bibliotecaria si impegnerà a reperire il maggior numero di informazioni rispetto l'interesse dell'utente al fine di indirizzarlo alla sezione corretta nel momento di accesso alla Biblioteca.
- In fase di prenotazione la bibliotecaria concorderà con l'utente il giorno e l'ora del ritiro, inoltrando specifica scheda recante le norme di comportamento per l'accesso (guanti, mascherina e area di consegna/ritiro). Tale scheda sarà anche affissa presso l'ingresso della Biblioteca.
- L'accesso è consentito solo con mascherina e guanti.
- L'utente dovrà mantenere il distanziamento sociale al momento della registrazione del volume da parte della bibliotecaria

## **3- RESTITUZIONE DI LIBRI**

- La restituzione avverrà solo su appuntamento.
- L'utente dovrà contattare la biblioteca tramite telefono, mail o facebook e concordare con la bibliotecaria il giorno e orario della restituzione.
- In fase di prenotazione la bibliotecaria gli ricorderà le norme di comportamento per l'accesso (guanti, mascherina e area di consegna/ritiro).
- Durante la fase di restituzione, se l'utente non necessita di ulteriore richiesta di volumi, potrà lasciare i libri nel contenitore indicato con apposito cartello.

- Quando l'utente avrà lasciato l'area di consegna/ritiro, la bibliotecaria raccoglierà i libri restituiti e li depositerà nella "sala quarantena" dove vi resteranno per almeno 10 giorni, secondo le linee guida del Mibact per la sanificazione di biblioteche, archivi e musei.

Entro il 16/05/2020 verrà inviata una comunicazione a tutti gli utenti tramite mail, che informerà circa i nuovi orari, le modalità di funzionamento e le presenti linee guida. La comunicazione sarà inoltre affissa davanti alla Biblioteca e pubblicata su tutti i canali di comunicazione del Comune di Siziano.