



Aggiornamento

DISPOSIZIONI INTERNE DI CONTRASTO E CONTENIMENTO DEL CONTAGIO SARS-CoV-2 (COVID-19) E CRITERI GENERALI DI PREVENZIONE E SICUREZZA

ALLEGATO 9

Misure di sicurezza per le attività delle biblioteche di Ateneo

1. PREMESSA

Gli utenti, seguendo i percorsi indicati, raggiungono la biblioteca e attendono il proprio turno mantenendo la distanza di almeno 1.0 m da altre persone. Ove possibile, in ragione di vincoli architettonici e funzionali dei locali, occorre **differenziare ingresso e uscita** dalla biblioteca allo scopo di preservare una maggiore garanzia di distanziamento tra le persone.

Gli utenti accedono ai locali della biblioteca provvisti di certificazione verde COVID-19 (green pass). La tipologia di certificazione verde, base o rafforzata, è definita in funzione del tipo di utenza e tenuto conto delle disposizioni di Ateneo e delle norme vigenti per la popolazione generale (nota del Direttore Generale, prot. 25297 - 1 febbraio 2022). L'accesso alle biblioteche e sale studio avviene inoltre nel rispetto delle precauzioni universali di prevenzione del contagio, pertanto indossano la mascherina chirurgica o di comunità e provvedono all'igiene delle mani.

Rimane importante che sia posta particolare attenzione ad eventuali e specifiche necessità di studenti e utenti con disabilità motorie o sensoriali, ai quali è opportuno che sia sempre garantita la possibilità di accesso alle biblioteche e sale studio nei periodi di attesa tra lezioni successive.

Per quanto riguarda le attività di front office delle biblioteche occorre attenersi alle indicazioni già esposte nell'**allegato 6** relativo alle attività di lavoro a contatto con il pubblico.

2. UTILIZZO DELLE SALE STUDIO

- L'accesso alle sale studio, lettura e consultazione avviene nel rispetto degli atti normativi e delle disposizioni di Ateneo per il contrasto e contenimento del contagio SARS-CoV-2 (COVID-19), con particolare riferimento a quanto previsto per gli ambienti di lavoro e per i luoghi al chiuso accessibili al pubblico;
- Le postazioni sono utilizzabili al 100% della capienza totale; laddove possibile occorre mantenere il massimo distanziamento, utilizzando sedute alternate;
- Nelle sale studio dotate di finestre apribili rimane necessario provvedere ad una regolare apertura delle stesse, almeno ogni due ore e per 15 minuti, al fine di garantire il ricambio dell'aria nell'ambiente per aerazione naturale;
- L'utente, indossata la mascherina chirurgica o di comunità e dopo essersi disinfettato le mani mediante i dispenser di soluzione alcolica, accede al locale e occupa uno dei posti disponibili. In via prioritaria sono occupati posti alternati;
- Per ridurre al minimo il contatto promiscuo tra gli utenti, qualora possibile, la richiesta di volumi deve



essere fatta al personale della biblioteca che provvede alla consegna del materiale; in caso contrario l'utente, dopo essersi disinfettato le mani, può prelevare autonomamente il volume dagli scaffali; le singole biblioteche definiscono le procedure più idonee alla propria configurazione e organizzazione;

- Ove possibile, in funzione delle caratteristiche degli spazi, occorre differenziare il percorso di entrata e uscita dalle sale studio;
- Nei casi in cui sia previsto l'utilizzo di fotocopiatrici o computer da parte del pubblico occorre indicare l'obbligo di disinfettarsi le mani prima e dopo il loro utilizzo (es. prima e dopo l'inserimento/estrazione della tessera prepagata, operazione che anticipa e conclude l'operazione di copiatura);
- Le sale studio situate in parti isolate degli edifici, per le quali risulti assente una qualsiasi forma di supervisione, anche discontinua, sono di norma escluse dall'utilizzo.