



Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo
Biblioteca Universitaria DI Pisa
Via Santa Maria 5- 56126 Pisa

Tel. 050926569 fax 050 42064 e-mail bu-pi@beniculturali.it PEC mbac-bu-pi@mailcert.beniculturali.it

Sito web www.bibliotecauniversitaria.pi.it

Il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo di regolamentazione, costituito in data odierna con la partecipazione del datore di lavoro dr. Daniele Cianchi, delle RSU aziendali, nella persona del sig. Cappelli Antonio, del RLS nella persona del sig. Tozzi Stefano, e del sig. Pascarella Sandro, funzionario amministrativo, come membro esperto

stipula

il presente "Protocollo anticontagio" contenente indicazioni per la riapertura dei locali della sede della Biblioteca Universitaria di San Matteo, a far data dal 25 maggio 2020.

MISURE ORGANIZZATIVE

Gestione degli spazi di lavoro

Considerato che gli spazi di lavoro della sede succursale del San Matteo sono piuttosto ampi, arieggiati ed aperti; si prevede la possibilità di ridurre il rischio di contagio applicando il distanziamento sociale e, qualora non fosse possibile rispettarlo, previo l'utilizzo dei necessari DPI, che saranno forniti dall'Istituto ai propri dipendenti (soprattutto per coloro che abitualmente utilizzano i mezzi pubblici), ed eventualmente, anche per gli utenti che ne fossero sprovvisti.

Le postazioni che prevedono un contatto con il pubblico saranno protette con appositi pannelli in plexiglass parafiato, mentre non si avverte al momento la necessità di introdurre pannelli separatori per isolare le postazioni di consultazione, considerato che il numero massimo di utenti che potranno accedere alla sala di studio non potrà superare le 13 unità; agli stessi è garantito un distanziamento di 1,80 mt, come previsto dalla normativa regionale.

I servizi igienici ed il resto dei locali presentano una ventilazione naturale ottimale, sono soggetti a pulizia giornaliera, sia all'inizio che alla fine dell'orario di servizio; viene mantenuta la distinzione tra i servizi riservati al personale e i servizi riservati all'utenza, e il loro corretto utilizzo verrà indicato tramite "informative" collocate all'interno degli stessi.

Analoghe informative scritte verranno poste in prossimità dell'area relax per evidenziare il divieto di sostare in gruppo. L'accesso dell'utenza, dei fornitori e dei corrieri sarà presto gestito con l'ausilio di un videocitofono che verrà posto in prossimità dell'attuale bussola a vetri; si prevede di sostituire la stessa con una porta basculante dotata di maniglione antipánico, al fine di permetterne l'apertura a spinta in caso di emergenza. A tal proposito si precisa che le predette migliorie verranno effettuate solo previo stanziamento di fondi da parte del superiore Ministero. I percorsi per l'accesso e per il raggiungimento degli ambienti interni della sede, al fine di evitare contatti, verranno evidenziati tramite cartellonistica e indicazioni a terra; gli utenti verranno sottoposti alla misurazione della temperatura corporea

da parte del personale di accoglienza tramite termoscanner digitale, e dovranno indossare i prescritti DPI; in caso di rilevazione di temperatura corporea pari o superiore ai 37,5°, o di sintomi particolari, gli stessi utenti non potranno accedere nell'aula studio, ove ogni tavolo grande potrà ospitare massimo due persone (distanza di 1,80 mt), ed una per ognuno dei due tavoli piccoli debitamente distanziati, per un totale di 13 persone contemporaneamente. In questa prima fase di apertura, si precisa che verrà accordata la precedenza per l'accesso alla sala di studio agli utenti che richiederanno in consultazione il materiale bibliografico proveniente dall'Istituto, mentre i lettori muniti di libri propri potranno accedere soltanto in presenza di postazioni libere.

I depositi nn. 1 e 3 dotati rispettivamente di impianto di ricambio aria, e di impianto di condizionamento verranno preventivamente sottoposti ad igienizzazione dei filtri da parte della ditta assegnataria delle manutenzioni impianti; tale pulizia che si ricorda essere periodica, verrà evidenziata con apposito verbale, in ottemperanza alla direttiva ISS n. 5/2020; lo stesso trattamento verrà effettuato presso il deposito di San Frediano ove è presente l'impianto di ricambio aria, anche se non si tratta di area lavorativa.

L'impianto di videoregistrazione presente nei vari ambienti, e debitamente segnalato da apposita cartellonistica, svolge esclusivamente una funzione di sicurezza per la tutela del patrimonio bibliografico; pertanto le registrazioni verranno utilizzate solo in caso di furto o per ragioni di salute pubblica, in caso di contagio, per ricostruire la catena dei contatti, su richiesta della competente autorità giudiziaria; il responsabile dell'Istituto garantisce la tutela della privacy dei lavoratori e dell'utenza.

Organizzazione e orario di lavoro

Al fine di ridurre il rischio derivante dal contatto sociale, presso la sede aperta al pubblico che presta servizi indifferibili ed erogabili esclusivamente in regime di presenza, a parere dello scrivente, tale contenimento del rischio, si ottiene ricorrendo all'articolazione dell'orario di lavoro in regime di turnazione, da effettuarsi con la presenza per turno, di n. 2 AFAV e di n. 1 funzionario bibliotecario, al fine di ridurre il numero delle presenze allo stretto necessario e nell'ottica di prevenire assembramenti. Gli orari di servizio, da concordare tramite concertazione con le organizzazioni sindacali, potranno introdurre anche elementi di flessibilità, in considerazione dell'evoluzione della curva epidemiologica che si evidenzierà in seguito alla riapertura, e che consentirà di non aggravare la mobilità in relazione al pendolarismo cittadino e regionale, in accordo con le istituzioni competenti. Gli orari e le loro eventuali future variazioni, verranno pubblicati sul sito della Biblioteca e sul portone d'ingresso dell'Istituto. Per quanto riguarda la sede amministrativa di via Santa Maria, strutturalmente malsana, sono previsti accessi sporadici in base ad esigenze particolari di accesso alla documentazione amministrativa del personale e contabile ivi conservata; il personale amministrativo potrà continuare, fino a nuove indicazioni da parte del Ministero della pubblica Amministrazione, in regime di smart working, garantendo la continuità dei processi lavorativi e contribuendo al contenimento dell'epidemia; lo stesso personale sarà coinvolto nelle turnazioni del sabato, come da allegato calendario già predisposto. Verrà elaborato il calendario delle turnazioni per Lucca, per i giorni di giovedì o venerdì, limitando le trasferte in previsione di riattivare il servizio di presa e ricollocazione del materiale librario da parte della ditta Plurima, anche per la sede San Frediano.

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Informazione e formazione

La comunicazione dei profili di rischio, adattata al nostro ambito lavorativo, deve avvenire tramite specifiche campagne informative e formando il personale sulle misure a cui attenersi indicando le fonti istituzionali attendibili, aumentandone quindi la consapevolezza. Tali obblighi informativi sulle misure anti-contagio adottate in relazione all'attuale rischio epidemiologico tramite affissione di poster o locandine, si estendono a chiunque acceda all'Istituto, e concernono i comportamenti da tenere all'interno del sito e modalità di fruizione del patrimonio bibliografico.

Misure igieniche e di sanificazione degli ambienti

Per il momento, le fonti ufficiali reputano che non siano al momento raccomandabili indagini di screening, sierologici al personale dipendente (cfr "Indicazioni" del Comitato tecnico scientifico), e che gli stessi, non possono sostituire il tampone, né sono validi a livello diagnostico o prognostico ai fini dell'espressione del giudizio di idoneità da parte del medico competente (cfr "Indicazioni operative" della Direzione generale prevenzione sanitaria prot. 14915 del 29 aprile); la Direzione ha momentaneamente raccolto, ad ogni buon conto, le adesioni del personale, visto che il codice Ateco della PA la colloca in classe di rischio medio alta, e in caso di variazione delle indicazioni da parte del CTS, si attiverà per la richiesta di fondi alla DG, nel caso che tale indagine sierologica non sia fornita gratuitamente da parte della Regione. Per limitare la diffusione dell'infezione, le misure igieniche di prevenzione verranno pubblicizzate tramite l'affissione di locandine, verranno debitamente segnalati e messi a disposizione in appositi dispenser, i prodotti detergenti per le mani (come prescritto dalla OMS e dal Ministero della Salute).

Prima della riapertura della Sede del San Matteo, verrà effettuata una disinfezione approfondita della struttura, con prodotti a base di cloro o alcool etilico, in aggiunta alla igienizzazione giornaliera effettuata dalla ditta di pulizie incaricata, utilizzando prodotti idonei, e le cui schede tecniche sono state trasmesse alla Direzione Generale. Particolare attenzione verrà riservata alla pulizia degli spazi comuni in occasione del cambio turno, specie delle superfici di contatto, tastiere, mouse con adeguati detergenti; l'utilizzo di materiali comuni deve avvenire con guanti o sanificandoli dopo ogni uso. Qualora si dovesse verificare un caso accertato di Covid-19, a carico del personale dipendente o dell'utenza esterna, durante l'orario di lavoro, dovranno intervenire i colleghi appartenenti alle squadre di emergenza (almeno uno di essi dovrà essere sempre presente durante ogni turno), dotati dei necessari DPI, per l'applicazione del protocollo previsto. In seguito, sulla scorta degli accreditamenti ministeriali, si renderà necessario trattare l'ambiente con acqua ossigenata e sali d'argento, come previsto dalle "Linee guida" dell'ICPAL del 12 aprile 2020. In base alle predette "Linee guida", i libri consultati o rientrati dal prestito dovranno essere conservati, per un periodo di 10 giorni, in luogo separato e inaccessibile, e saranno nuovamente disponibili trascorso tale periodo di quarantena. In base alle suddette "Linee guida", si ritiene inutile procedere a particolari operazioni di decontaminazione per i depositi, che non sono stati frequentati nelle due settimane antecedenti alla riapertura.

Utilizzo di mascherine e DPI per le vie respiratorie

I dipendenti che condividono spazi comuni devono indossare mascherine chirurgiche, guanti monouso e utilizzare il gel per le mani fornito dall'Istituto.

Sorveglianza sanitaria a tutela dei lavoratori fragili

Alcuni lavoratori suscettibili potranno se possibile proseguire la loro attività in regime agile, altrimenti potranno rientrare, previa valutazione del medico competente, od essere temporaneamente considerati non idonei. Tale fragilità coinvolge oltre agli affetti da malattie cronico degenerative, anche gli appartenenti a fasce di età più elevate, al di sopra dei 55 anni, che in caso di comorbilità con l'infezione potrebbero accusare un peggioramento della patologia. Per questi soggetti occorre attivare, da parte del medico competente, una sorveglianza sanitaria eccezionale attivabile tramite visita a richiesta; qualora la loro copertura immunitaria fosse inadeguata, il medico può conferire loro una temporanea inidoneità o limitazioni all'idoneità con rivalutazione alla scadenza del periodo previsto. A seguito di infezione da Sars-Cov-2 di un dipendente, il medico competente ottenuta la certificazione della negatività del tampone lo sottoporrà a visita per verificare la sua idoneità alla mansione.

Misure specifiche per la prevenzione dell'attivazione di focolai epidemici

Per contrastare eventuali riattivazioni di focolai dovranno essere rafforzate le misure di igiene, controllando la temperatura dei dipendenti al loro ingresso; qualora la temperatura superasse i 37,5° sarà impedito loro l'accesso al luogo di lavoro, dovranno essere isolati e dotati di mascherine e contatteranno il medico curante e ne seguiranno le indicazioni. Se un lavoratore, o un utente, presentasse sintomi in ufficio, dovrà seguire il Protocollo, verrà gestito dalla squadra di emergenza, i cui addetti dovranno indossare mascherine FFP2 e visiere protettive, e verranno avvertite le autorità sanitarie competenti; l'Istituto collaborerà con tali autorità, tramite il medico competente, per definire i contatti stretti della persona risultata infetta; dovrà essere contrastato lo stigma sociale dello stesso.

Il presente protocollo, oltre che alla DG, viene trasmesso allo RSPP, RLS, RSU e sindacati locali.

Fonti normative:

D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

Protocollo condiviso con le parti sociali del 24/4

Circolare del Ministero della Salute contenete indicazioni sul medico competente del 29/4

Documento INAIL del mese di aprile 2020

Dichiarazione congiunta Amministrazione/Sindacati del 13 maggio

Indicazioni del Comitato tecnico scientifico per la riapertura dei luoghi della cultura

Linee guida ICPAL del 22/4

Ordinanza n. 48 della Regione Toscana

Allegato 17 al DPCM 17 maggio 2020



Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo
Biblioteca Universitaria DI Pisa
Via Santa Maria 5- 56126 Pisa

Tel. 050926569 fax 050 42064 e-mail bu-pi@beniculturali.it PEC mbac-bu-pi@mailcert.beniculturali.it

Sito web www.bibliotecauniversitaria.pi.it

Oggetto: Nomina Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo di regolamentazione per la Sede della Biblioteca Universitaria di Pisa aperta al pubblico di Piazza San Matteo in Soarta.

In data odierna presso gli uffici della Biblioteca Universitaria di Pisa si è tenuta la riunione per la nomina del Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo di regolamentazione per la Sede della Biblioteca Universitaria di Pisa, i membri del Comitato sono di seguito riportati:

Nome e Cognome	Ruolo	Firma
Daniele Cianchi	Responsabile della Sede	<i>Daniele Cianchi</i>
Antonio Cappelli	Rappresentante RSU	<i>Antonio Cappelli</i>
Stefano Tozzi	RLS	<i>Stefano Tozzi</i>
Sandro Pascarella	Funzionario Amministrativo	<i>Sandro Pascarella</i>

Durante la riunione sono stati discussi e formalizzati i contenuti del Protocollo anticontagio contenente indicazioni per la riapertura dei locali della Biblioteca Universitaria di Pisa di Piazza San Matteo in Soarta a far data dal 25/05/2020. Il Comitato si impegna a vigilare sulla corretta esecuzione delle procedure indicate nel Protocollo anticontagio, e di interfacciarsi con il RSPP ed il Medico Competente in caso di modifica o di aggiornamento dello stesso.

Firma dei membri

Daniele Cianchi

Antonio Cappelli

Stefano Tozzi

Sandro Pascarella

Daniele Cianchi
Antonio Cappelli
Stefano Tozzi
Sandro Pascarella

Pisa li, 20/05/2020