

ACCADEMIA ALBERTINA DI BELLE ARTI DI TORINO

Via Accademia Albertina 6 – 10123 Torino



Accademia
Albertina
di Belle Arti
di Torino

PROTOCOLLO EMERGENZA SANITARIA DA COVID 19

Manuale utilizzo degli spazi BIBLIOTECA



| | | |
|-------------------|----------------------------------|--|
| Datore di lavoro | Dott.ssa Paola GRIBAUDO | |
| Medico Competente | Dott. Daniele SCAVINO | |
| R.S.P.P | Ing. Giovanni Francesco LO CIGNO | |
| RLS | Dott. Alessio BOSCOLO | |

Data: 18 giugno 2020

1 Premessa

Scopo del presente documento è quello di indicare gli accorgimenti necessari che devono essere adottati nei locali dell'**Accademia Albertina di Belle Arti di Torino**, in particolare per l'utilizzo della **Biblioteca**, per contrastare la diffusione del virus SARS-CoV-2 (Severe Acute Respiratory Syndrome - Coronavirus – 2) che provoca il COVID-19, dove "CO" sta per corona, "VI" per virus, "D" per disease (ovvero malattia in inglese) e 19 indica l'anno in cui si è manifestata.

Il presente documento assume validità come integrazione al Protocollo di avvio della "Fase 2" in riferimento al D.P.C.M. del 26 aprile 2020 e s.m.i., elaborato dal Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo COVID-19, costituito dall'Accademia Albertina di Belle Arti di Torino.

La ripresa e la prosecuzione delle attività produttive possono avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione. La mancata attuazione del Protocollo che non assicuri adeguati livelli di protezione determina la sospensione dell'attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.

2 Riferimenti normativi principali

- a) D.P.C.M. 11 giugno 2020
- b) Decreto della Regione Piemonte n. 68 del 13 giugno 2020
- c) Allegato 2 alla Circolare MIBACT della Direzione Generale Musei n. 26 del 15 maggio 2020 - Linee guida per la gestione delle operazioni di sanificazione e disinfezione degli ambienti di Archivi e Biblioteche - Misure di contenimento per il rischio di contagio da Coronavirus (COVID-19)
- d) D.P.C.M. 26 APRILE 2020
- e) Protocollo condiviso con le parti sociali del 24 aprile 2020
- f) Circolare del Ministero della Salute 22 febbraio 2020
- g) D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 – Testo unico sicurezza sui luoghi di lavoro

3 Ingresso e connessioni

3.1 Ingresso

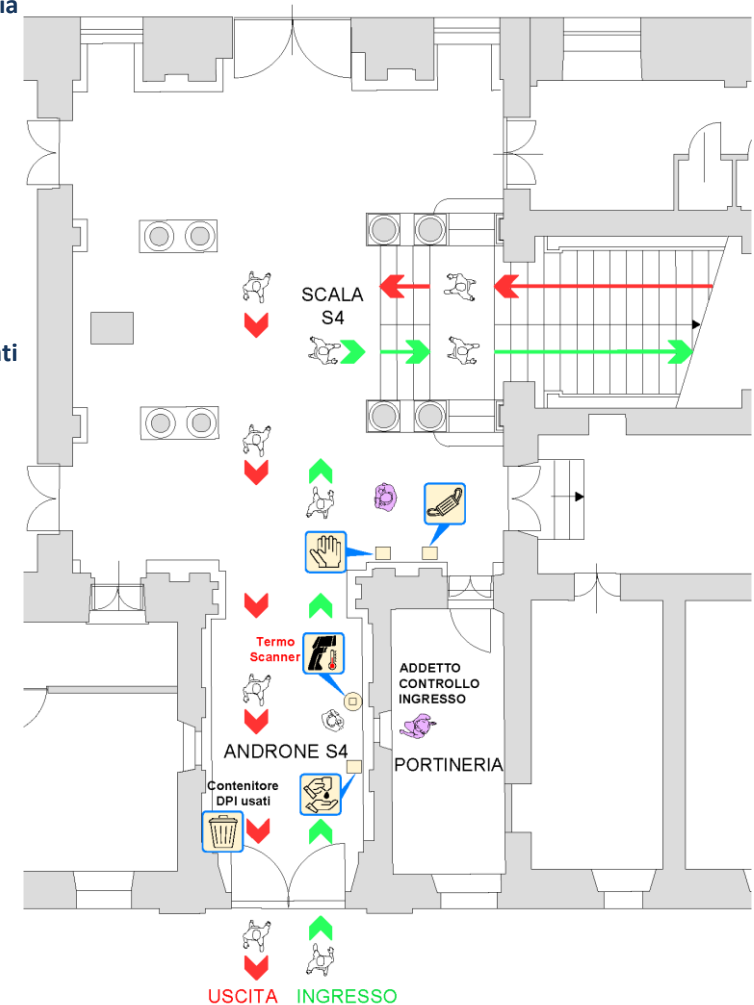
L'ingresso dell'Accademia Albertina di Belle Arti di Torino è previsto esclusivamente da Via Accademia

Albertina 6.

L'operatore in portineria controllerà:

- l'accesso
- il distanziamento
- la misurazione a distanza della temperatura
- l'utilizzo della mascherina.

Sono resi disponibili **dispenser con gel igienizzante, guanti, mascherine e contenitore per DPI usati** a disposizione di tutti gli utenti.



3.2 Termo scanner

Il **termo scanner**, è posizionato in prossimità all'ingresso d'accesso.

Si invitano gli utenti a disporsi ordinatamente in fila, mantenendo le distanze di sicurezza e rispettando la linea bianco rossa posizionata a pavimento, recandosi in vicinanza del termo scanner, uno alla volta.

Modalità di misurazione della temperatura.

- Avvicinarsi al dispositivo a fronte scoperta

Sostare nella posizione fino all'esito della misurazione

- In caso di esito positivo (**luce verde**) attendere l'autorizzazione dell'operatore ad entrare
- In caso di primo esito negativo (**luce rossa**) ripetere la misurazione senza uscire dall'inquadratura
- In caso di secondo esito negativo (**luce rossa**) procedere verso l'uscita dell'edificio.



- **Ritornare al proprio domicilio e successivamente contattare il proprio medico ed informare dell'assenza il proprio Responsabile.**
- **In caso di malore chiedere l'assistenza dell'addetto alla gestione delle emergenze.**

3.3 Aree portineria e controllo accessi

Le aree **portineria e controllo accessi** devono essere occupate da operatori dotati di DPI e sarà necessario mantenere le distanze di sicurezza > 2 metri.

All'interno delle stesse sono predisposti i dispenser di gel igienizzanti.

- L'atrio presenta un'apposita area di rispetto di **un metro** dai visitatori, segnalata da un nastro a pavimento.
- I visitatori/utenti in attesa oltre la **linea di rispetto** dovranno mettersi in fila mantenendo le distanze interpersonali dettate dal Ministero della Salute (consigliato 2 metri tra due individui contigui evitando assembramenti).

4 Biblioteca

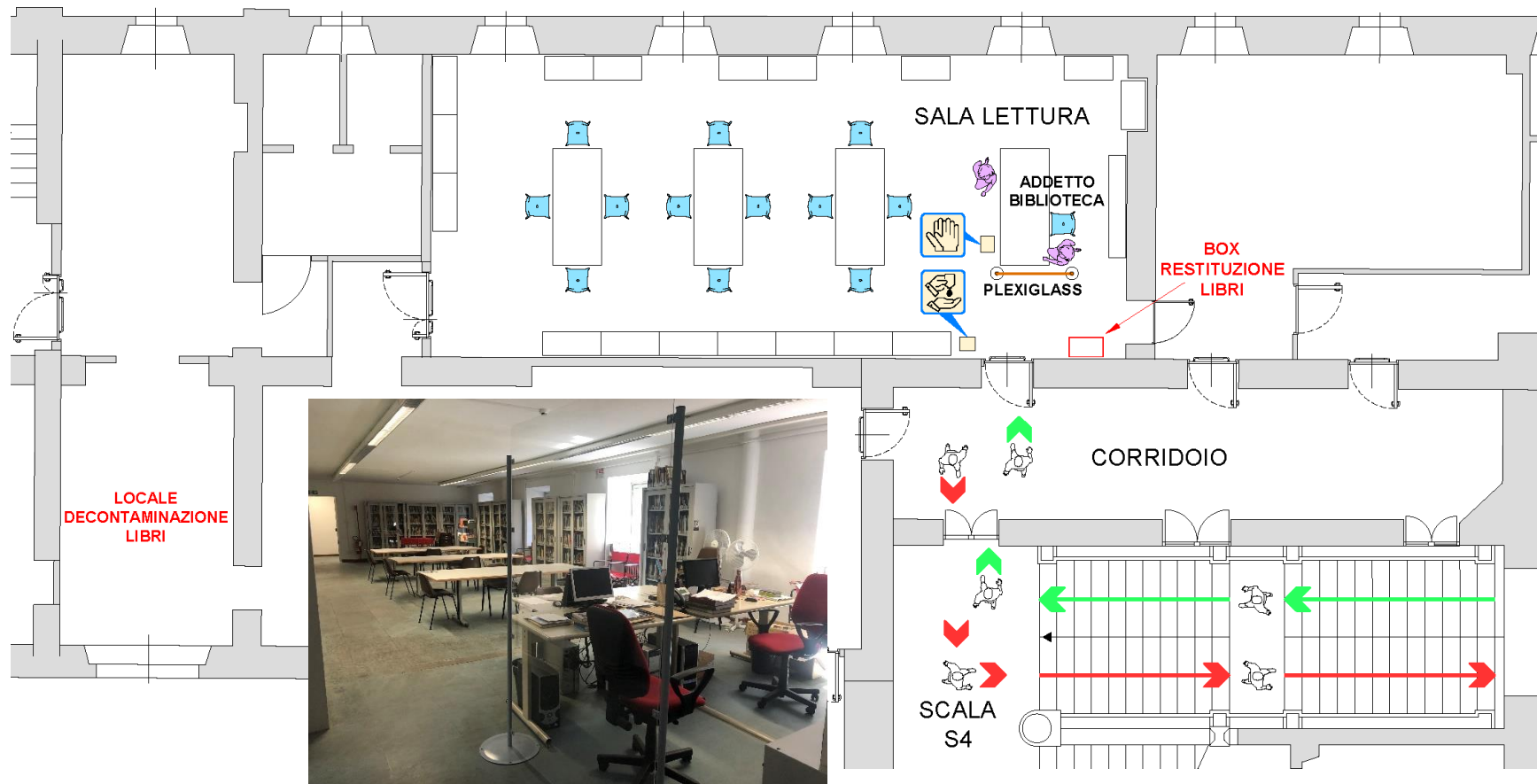
- La **Biblioteca** potrà essere occupata solo garantendo le distanze di sicurezza come da schema sotto riportato, favorendo la disposizione dei fruitori in modo alternato e adottando le procedure di prestito e restituzione libri di seguito riportate



Indossare sempre la mascherina



Usare i guanti per maneggiare qualsiasi oggetto



4.1 Disposizioni generali adottate

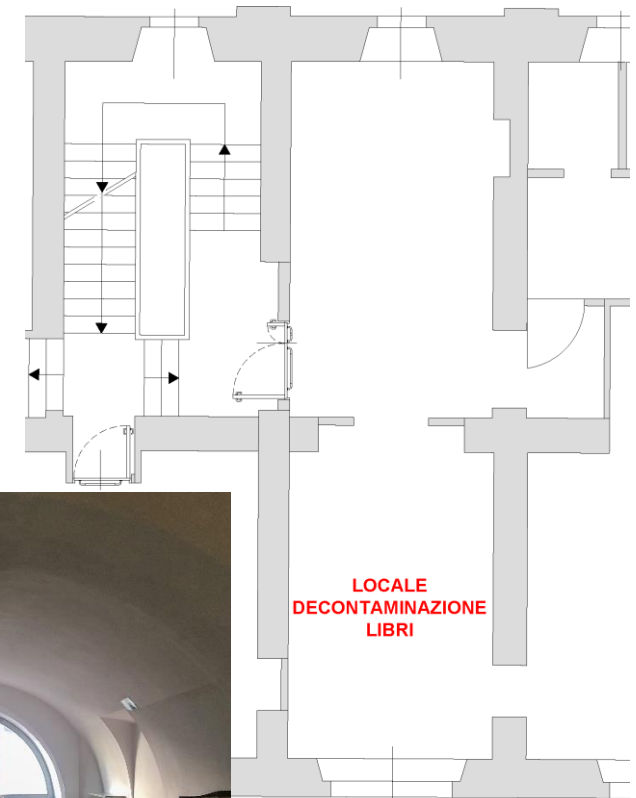
- Informazione sulle misure di prevenzione adottate
- Piano di accesso per i visitatori (giorni di apertura, orari, numero massimo visitatori, sistema di prenotazione, etc.) esposto e comunque comunicato ampiamente (canali sociali, sito web, comunicati stampa).
- Rilevamento della temperatura corporea, impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37,5 °C
- Obbligo per i visitatori di indossare la mascherina
- Il personale deve indossare la mascherina a protezione delle vie aeree sempre quando in presenza di visitatori e comunque quando non è possibile garantire un distanziamento interpersonale di almeno 1 metro.
- L'area di contatto tra personale e utenza all'ingresso è delimitata da barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet
- In tutti i locali sono messi a disposizione prodotti igienizzanti per l'igiene delle mani e guanti
- Programma degli accessi pianificato (prenotazione online o telefonica) che prevede il numero massimo di visitatori presenti e regolamentazione degli accessi in modo da evitare condizioni di assembramento e aggregazione
- Predisposizione percorsi ed evidenziazione delle aree per favorire il distanziamento interpersonale
- Adeguata pulizia e disinfezione delle superfici e degli ambienti, con particolare attenzione a quelle toccate con maggiore frequenza (maniglie, interruttori, sedie, scrivanie)
- Regolare pulizia e disinfezione dei servizi igienici
- Pulizia degli ambienti con idonee procedure e prodotti
- Frequente ricambio d'aria naturale, mediante apertura degli infissi
- Attivazione continuata dell'estrazione aria nei servizi igienici
- Non utilizzo di guardaroba
- Procedure di prelievo e stoccaggio di fondi documentari e collezioni librerie

4.2 Procedure di prelievo e stoccaggio

- Per accedere alla consultazione gli utenti dovranno essere muniti di dispositivi di protezione individuale (guanti e mascherina)
- All'ingresso sono resi disponibili dispenser di gel disinfettati
- L'addetto della biblioteca (munito di dispositivi di protezione individuale) potrà prelevare il documento e darlo in consultazione nei posti predisposti come indicato in planimetria
- Le superfici utilizzate dovranno essere pulite e disinfettate prima di ogni utilizzo con detergenti contenenti alcol etilico al 70%
- Il materiale consultato dovrà essere riposto in buste di contenimento e ubicato nell'apposito "BOX RESTITUZIONE LIBRI"
- L'addetto della biblioteca, a fine giornata, etichetterà con l'indicazione della data del giorno e depositerà il "BOX RESTITUZIONE LIBRI" nel "LOCALE DECONTAMINAZIONE LIBRI"
- Il "BOX RESTITUZIONE LIBRI" e il suo contenuto sarà lasciato in isolamento preventivo nel "LOCALE DECONTAMINAZIONE LIBRI" per almeno 10 giorni dalla data indicata nell'etichetta. Il materiale consultato non sarà quindi fruibile nei 10 giorni successivi.
- In sala lettura dovrà essere sempre disponibile un "BOX RESTITUZIONE LIBRI"
- A conclusione della quarantena i volumi potranno essere ricollocati a scaffale aperto o nei depositi

4.3 LOCALE DECONTAMINAZIONE LIBRI

- Quale spazio per l'isolamento dei volumi è stato individuato il deposito al piano primo adiacente la scala S3 di nuova realizzazione
- Almeno una finestra rimarrà aperta durante la giornata per permettere l'aerazione per poi essere richiusa la sera. Lo spazio è opportunamente segnalato e vietato l'accesso ai non addetti.



5 Servizi

5.1 Servizi igienici

- Lavare correttamente le mani come da indicazioni riportate da cartello affisso.
- Utilizzare tendenzialmente i servizi igienici siti al proprio piano

Previene le infezioni con il corretto lavaggio delle mani



Utilizza sapone (meglio quello liquido della saponetta) e acqua corrente, preferibilmente calda

Applica il sapone su entrambi i palmi delle mani e strofina sul dorso, tra le dita e nello spazio al di sotto delle unghie per almeno 40-60 secondi

Risciacqua abbondantemente con acqua corrente

Asciuga le mani possibilmente con carta usa e getta, con un asciugamano personale pulito o con un dispositivo ad aria calda



Ministero della Salute

www.salute.gov.it



PER LA TUA IGIENE
E PER IL RISPETTO
DI TE STESSO E DEGLI ALTRI
USA I SERVIZI IN MODO
APPROPRIATO LASCIANDOLI
IN ORDINE E PULITI



Si attenta:

Chi i servizi igienici sono quotidianamente oggetto di pulizia e disinfezione delle superfici e degli ambienti con i prodotti chimici come indicato al punto 6 del decalogo pubblicato dall'Istituto Superiore della Sanità nel febbraio 2020 e dalla Circolare n. 5443 del 22/02/2020 del Ministero della Salute, contenente indicazioni in merito all'epidemia da COVID-19.

5.2 Archivi

- Gli **archivi** dovranno essere occupati da un utente alla volta come da segnalazione riportata sugli apposti cartelli.



- **Ogni utente dovrà tassativamente utilizzare i DPI.**
- **Si richiede in ingresso ed in uscita di lavarsi accuratamente le mani e i guanti.**

6 Locali tecnologici

6.1 Locali tecnici

- È inibito l'accesso ai locali tecnici agli utenti del palazzo eccezion fatta per gli addetti ed i colleghi autorizzati.



- **Ogni utente dovrà tassativamente utilizzare i DPI.**
- **Si richiede in ingresso ed in uscita i guanti**
- **Si richiede di mantenere la distanza di sicurezza >2metri.**