

Protocollo di implementazione
MAB (Musei Archivi Biblioteche) dell'INAF
Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19
Aggiornamento ottobre 2021

di Antonella Gasperini¹, Francesca R. Porta², Elisabetta Bartone³, Francesca Brunetti⁴, Giovanna Caprio⁵, Vito Conforti⁶, Fabio D'Anna⁷, Gian Luigi Deiana⁸, Mauro Gargano⁹, Davide Inamo¹⁰, Luciano Miglietta¹¹, Valeria Zanini¹²

¹ INAF – Osservatorio Astrofisico di Arcetri (Fi).

² INAF – Direzione Generale.

³ INAF – Direzione Generale.

⁴ INAF – Osservatorio Astrofisico di Arcetri (Fi).

⁵ INAF – Osservatorio Astrofisico di Arcetri (Fi).

⁶ INAF- Osservatorio di Astrofisica e Scienza dello Spazio (OAS), Bologna.

⁷ INAF – Istituto di Astrofisica Spaziale e Fisica Cosmica (IASF).

⁸ INAF – Osservatorio Astronomico di Cagliari.

⁹ INAF – Osservatorio Astronomico di Capodimonte (Na).

¹⁰ INAF – Osservatorio Astronomico di Trieste.

¹¹ INAF – Osservatorio Astrofisico di Arcetri (Fi).

¹² INAF – Osservatorio Astronomico di Padova.

Revisioni

Revisione	Data	Aggiornamenti
1.0	09.09.2020	Prima versione
1.1	23.09.2020	Applicazione dei commenti di Direttori di Struttura, OOSS, RLS.
1.2	28.09.2020	Applicazione dei commenti del CUG
1.3	20.10.2021	Seconda versione

1. PREMESSA

Il presente documento contiene misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 da applicare nei musei, archivi, biblioteche dell'Istituto Nazionale di Astrofisica e nella sede dell'Amministrazione Centrale, e sostituisce integralmente il *“Protocollo di implementazione MAB, Musei, Archivi, Biblioteche dell'INAF, Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19”* adottato con nota Circolare del Direttore Generale del 18 Novembre 2020, numero 6182.

Restano ferme le disposizioni contenute nello *“Addendum al Documento di Valutazione dei Rischi dedicato al rischio biologico derivante da Covid-19, protocollo di sicurezza anti contagio, misure di prevenzione e protezione, formazione e informazione”* e nelle *Linee guida operative per i lavoratori e le lavoratrici dello “Istituto Nazionale di Astrofisica” Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19* fatta eccezione per quelle che siano difformi o in contrasto con quanto stabilito con il presente *“Protocollo”* e dal *“Protocollo di implementazione, Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19, Rientro in sicurezza”*, dei quali costituisce parte integrante e sui quali prevale in caso di difformità nei contenuti in applicazione delle più recenti disposizioni normative.

Sono fatte, comunque, salve eventuali, diverse disposizioni e/o misure, che verranno adottate da successivi provvedimenti governativi che dovessero modificare la disciplina attualmente in vigore.

Le disposizioni contenute nel Decreto Legge 21 Settembre 2021, numero 127, costituiscono un *“aggiornamento”*, delle regole di accesso ai luoghi di lavoro, *al fine di garantire la maggiore efficacia delle misure di contenimento del virus Covid-19*, e, con la nota del 27 settembre 2021, numero di

DIREZIONE GENERALE

Servizio Prevenzione Sicurezza



DIREZIONE SCIENTIFICA

Servizi Biblioteche Musei e Terza Missione

protocollo 4146, del Direttore Generale, disciplina l'obbligo di possedere ed esibire la “*Certificazione Verde COVID 19*” ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro.

È quindi necessario, in questa “*Fase*” di rientro in presenza, adottare tutte le misure necessarie allo svolgimento delle attività lavorative nella massima sicurezza.

Il presente documento tiene conto delle indicazioni contenute nei vari provvedimenti Governativi e delle raccomandazioni delle Autorità Sanitarie Nazionali ed Internazionali e del Ministero della cultura, individuando e definendo le misure di sicurezza che dovranno essere adottate e i dispositivi da utilizzare, suscettibili di ulteriori e/o diverse implementazioni a livello locale, in ragione delle diverse peculiarità dei musei, degli archivi e delle biblioteche dell'Istituto, della specificità dei luoghi, delle esigenze logistiche, delle misure organizzative adottate e di eventuali aggiornamenti delle disposizioni normative.

Quanto previsto per i musei si applica anche a visitor center e science center.

Come specificato nel “*Protocollo di Implementazione, Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 - Rientro in sicurezza*”, il Direttore Generale, il Direttore Scientifico e i Direttori di Struttura, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze, individuano idonee procedure di controllo dell'applicazione delle predette misure di sicurezza, con la collaborazione di RSPP, RLS e Medico Competente.

I contenuti del documento saranno aggiornati ad ogni variazione della valutazione del rischio e delle misure di contrasto alla diffusione del Covid-19. Ogni Struttura potrà apportare delle integrazioni, relativamente ai propri musei, archivi e biblioteche, con eventuali indicazioni del Responsabile della Prevenzione e Protezione, del Medico Competente e del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, anche in relazione all'ambiente specifico.

L'obiettivo del documento è fornire indicazioni operative che consentano di tenere un atteggiamento il più possibile uniforme nei confronti degli utenti delle biblioteche, degli archivi e dei musei dell'Istituto.

Tali misure di sicurezza da adottare nelle biblioteche, negli archivi e nei musei tendono a favorire tutte le attività che garantiscono la massima sicurezza, quindi anche fruibili a distanza e in digitale.

Si raccomanda di implementare modalità di fruizione online dei cataloghi e di tutte le risorse bibliografiche disponibili in formato digitale. Ugualmente, per gli archivi e i musei, potranno essere potenziate le modalità di fruizione online di inventari, guide e banche dati.

Oltre ai servizi erogati in remoto, sarà compito delle biblioteche e degli archivi garantire servizi in presenza che consentano di effettuare il prestito, il prestito interbibliotecario, la consultazione del materiale bibliografico e archivistico.

Il Direttore di Struttura potrà autorizzare l'accesso al personale di biblioteca, archivi e musei per favorire le attività di *back-office*, sempre tenendo conto della valutazione dei rischi.

Per quanto riguarda i servizi di *front office* si raccomanda particolare attenzione alla gestione del prestito, in particolare a quei documenti rientrati e destinati alla ripartenza. Il personale addetto al *front office* deve essere adeguatamente formato e informato sulle modalità di svolgimento delle attività al fine di ridurre il rischio di contagio da Covid-19. Anche gli utenti dovranno essere informati sui protocolli con i mezzi di comunicazione ritenuti più efficaci sui servizi e sulle modalità di accesso a biblioteche/archivi/musei.

La gestione degli spazi fisici riguarda sia il personale addetto alla curatela, sia il personale interno, sia l'eventuale utenza esterna che accede agli spazi dei musei, delle biblioteche e degli archivi.

Le indicazioni dovranno essere in linea con le modalità più generali di accesso alle Strutture dell'Istituto.

Sono fatte salve eventuali indicazioni regionali o nazionali più specifiche e resta inteso che, in base all'evoluzione dello scenario epidemiologico, e nell'ottica della tutela della pubblica sicurezza, le misure indicate potranno essere rimodulate, anche in senso più restrittivo, e dovranno essere immediatamente applicate eventuali future disposizioni governative, Regionali e/o locali.

Tanto premesso si riporta di seguito l'articolo 5-bis, del Decreto Legge 22 aprile 2021, numero 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, numero 87, come modificato ai sensi dell'articolo 2 del Decreto Legge dell'8 ottobre 2021, numero 139, "*Disposizioni urgenti per l'accesso alle attività culturali, sportive e ricreative, nonché per l'organizzazione di pubbliche amministrazioni e in materia di protezione dei dati personali*", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale dell'8 ottobre 2021, numero 241, con decorrenza 11 ottobre 2021, applicato nel presente aggiornamento del "*Protocollo di Implementazione Musei, Archivi, Biblioteche*":

Articolo 5-bis. Musei e altri istituti e luoghi della cultura

1. In zona bianca e gialla, il servizio di apertura al pubblico dei musei e degli altri istituti e luoghi della cultura di cui all'articolo 101 del Codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al Decreto legislativo 22 gennaio 2004, numero 42, è assicurato a condizione che detti istituti e luoghi, tenendo conto delle dimensioni e delle caratteristiche dei locali aperti al pubblico nonché dei flussi di visitatori, garantiscano modalità di fruizione contingentata o comunque tali da evitare assembramenti di persone. Per gli istituti e i luoghi della cultura che nell'anno 2019 hanno registrato un numero di visitatori superiore a un milione, il sabato e i giorni festivi il servizio è assicurato a condizione che l'ingresso sia stato prenotato on line o telefonicamente con almeno un giorno di anticipo. Resta sospesa l'efficacia delle disposizioni dell'articolo 4, comma 2, secondo periodo, del regolamento di cui al decreto del Ministro per i beni culturali e ambientali 11 dicembre 1997, numero 507, in materia di libero accesso a tutti gli istituti e luoghi della cultura statali la prima domenica del mese. Alle medesime condizioni di cui al presente comma sono altresì aperte al pubblico le mostre.

DIREZIONE GENERALE

Servizio Prevenzione Sicurezza



DIREZIONE SCIENTIFICA

Servizi Biblioteche Musei e Terza Missione

Si riportano inoltre le parti del Decreto Legge 21 Settembre 2021, numero 127, *pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale del 21 settembre 2021, numero 226*, che si applicano al contesto lavorativo dello “**Istituto Nazionale di Astrofisica**” che hanno reso necessario l’aggiornamento del “*Protocollo di Implementazione, Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Sars-CoV-2 - Rientro in sicurezza*” [RD2].

Disposizioni urgenti sull'impiego di certificazioni verdi COVID-19 in ambito lavorativo pubblico

*1. Al decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, dopo l'articolo 9-quater è inserito il seguente: «Art. 9-quinquies (Impiego delle certificazioni verdi COVID-19 nel settore pubblico). - 1. Dal 15 ottobre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di prevenire la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2, al personale delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, al personale di cui all'articolo 3 del predetto decreto legislativo, al personale delle Autorità amministrative indipendenti, ivi comprese la Commissione nazionale per la società e la borsa e la Commissione di vigilanza sui fondi pensione, della Banca d'Italia, nonché degli enti pubblici economici e degli organi di rilievo costituzionale, **ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro, nell'ambito del territorio nazionale, in cui il predetto personale svolge l'attività lavorativa, è fatto obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19** di cui all'articolo 9, comma 2. Resta fermo quanto previsto dagli articoli 9-ter, 9-ter.1 e 9-ter.2 del presente decreto e dagli articoli 4 e 4-bis del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 2021, n. 76.*

2. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

ID	Documento
MAB 1	Ministero per i beni e le attività culturali e del turismo - Istituto Centrale per la Patologia degli Archivi e del Libro, Linee guida per le operazioni di sanificazione e disinfezione degli ambienti di Archivi e Biblioteche e per la gestione delle loro collezioni, al fine di contenere il rischio di contagio da Coronavirus (Covid-19) , e ulteriore aggiornamento (29/05/2020)
MAB 2	<i>D.P.C.M. del 7 settembre 2020, “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale del 07-09-2020, n. 222</i>
MAB 3	Istituto Superiore di Sanità, Rapporto ISS Covid-19 n. 5/2020. Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus Covid-19 (in particolare le pagine 6-9 “Misure generali per gli ambienti lavorativi”)
MAB 4	Ministero per i beni e le attività culturali e del turismo, Indicazioni del Comitato tecnico scientifico per la riapertura dei musei e degli altri istituti e luoghi della cultura
MAB 5	World Health Organization (WHO), Q&A: Considerations for the cleaning and disinfection of environmental surfaces in the context of Covid-19 in non-health care settings
MAB 6	<i>“Addendum al Documento di Valutazione dei Rischi dedicato al rischio biologico derivante da Covid-19, protocollo di sicurezza anti contagio, misure di prevenzione e protezione, formazione e informazione” approvato con nota Circolare del Direttore Generale del 15 maggio 2020, numero 2482</i>
MAB 7	<i>Protocollo di Implementazione, Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Sars-CoV-2 - Rientro in sicurezza.</i>
MAB 8	<i>Linee guida operative per i lavoratori e le lavoratrici dello “Istituto Nazionale di Astrofisica” Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19</i>

MAB 9	Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, “ <i>Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni</i> ”.
MAB 10	Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 12 ottobre 2021, “ <i>Approvazione delle Linee guida in materia di condotta della Pubblica Amministrazione per la disciplina dell’obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde Covid-19 da parte del personale</i> ”.
MAB 11	“ <i>Nuovo Coronavirus Sars-Cov-2, Linee guida per la ripresa delle attività economiche e sociali: Conferenza delle Regioni e delle Province autonome</i> ”, aggiornamento del 28 maggio 2021, recepite con Ordinanza del Ministro della Salute del 29 maggio 2021.
MAB 12	Testo coordinato del Decreto Legge del 23 luglio 2021, numero 105, “ <i>Ripubblicazione del testo del decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105, coordinato con la legge di conversione 16 settembre 2021, n. 126, recante: Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche</i> ”.
MAB 13	Nota circolare del 27 settembre 2021, numero di protocollo 4146, del Direttore Generale INAF.

3. PROTOCOLLO PER IL TRATTAMENTO DEI MATERIALI, LA GESTIONE DEI SERVIZI E DEGLI SPAZI DELLE BIBLIOTECHE, DEGLI ARCHIVI STORICI E DEI MUSEI INAF.

La tabella di seguito definisce in modo puntuale le indicazioni specifiche che riguardano i musei, gli archivi e le biblioteche delle Strutture di Ricerca e della sede della Amministrazione Centrale dello “*Istituto Nazionale di Astrofisica*”, in coerenza con la normativa vigente e con le disposizioni dell’Ente.

Come precisato in premessa sono fatte salve eventuali, diverse disposizioni e/o misure, che verranno adottate da successivi provvedimenti governativi che dovessero modificare la disciplina attualmente in vigore.

Nel rispetto delle disposizioni di seguito elencate e sulla base della valutazione dei rischi, tenuto conto delle specificità dei luoghi, delle esigenze logistiche, delle misure organizzative adottate, i Direttori delle Strutture, insieme al Responsabile della Prevenzione e Protezione (RSPP), al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e al Medico Competente, individuano idonee istruzioni operative, idonei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) e idonei strumenti da adottare e volti a

realizzare un ordinato e coordinato svolgimento delle attività in oggetto, in una adeguata cornice di sicurezza sanitaria. (cit linee guida 12 ottobre 2021)

ID	Macroarea	Azione	RIF
0	Disposizioni comuni	<p>Ogni “<i>Struttura</i>” definisce, per ciascuno dei propri musei, archivi, biblioteche, inclusi visitor center e science center, uno specifico “<i>Piano di accesso per i visitatori</i>” (giorni di apertura, orari, numero massimo visitatori, sistema di prenotazione, etc.) che dovrà essere esposto e comunque comunicato ampiamente (es. canali sociali, sito web, comunicati stampa).</p> <p>Il predetto “<i>Piano di accesso per i visitatori</i>” è predisposto dal “<i>Direttore di Struttura</i>” con la collaborazione dei responsabili e dei curatori, del “<i>Responsabile della Prevenzione e Protezione</i>” (RSPP), del “<i>Rappresentante dei Lavoratori della Sicurezza</i>” (RLS) e del Medico Competente.</p> <p>E’ obbligatorio che utenti e visitatori esibiscano la Certificazione verde Covid-19 (<i>Green Pass</i>), o certificazione equipollente, in mancanza dei quali non potrà essere consentito l’accesso.</p> <p>Potrà essere richiesto agli utenti di esibire un documento di identità in corso di validità per verificare la corrispondenza dei dati anagrafici.</p> <p>L’area di contatto tra personale e utenza all’ingresso, laddove possibile, può essere delimitata da barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet.</p> <p>All’accesso e negli spazi comuni devono obbligatoriamente essere resi disponibili prodotti per l’igienizzazione delle mani.</p> <p>Quando opportuno, predisporre percorsi ed evidenziare le aree, anche con segnaletica sul pavimento, per favorire il distanziamento interpersonale e che prevedano una separazione tra ingresso e uscita.</p>	MAB 11 MAB 12 MAB 13

		<p>L'utilizzo di ascensori, dove possibile, va limitato e riservato a persone con disabilità motoria. Deve essere definito e comunicato con apposita segnaletica il numero massimo di persone trasportabili.</p> <p>Se sono presenti guardaroba, gli indumenti e oggetti personali degli utenti devono essere riposti in appositi sacchetti porta abiti e simili.</p> <p>Eventuali audioguide o supporti informativi potranno essere utilizzati solo se adeguatamente disinfettati al termine di ogni utilizzo. Favorire l'utilizzo di dispositivi personali per la fruizione delle informazioni.</p> <p>Eventuali attività divulgative dovranno tenere conto delle regole di distanziamento interpersonale e si suggerisce di organizzare le stesse attraverso turni, preventivamente programmati e privilegiando gli spazi aperti.</p>	
1	<p>Materiale di biblioteche e archivi</p> <p>Quarantena: disposizioni generali</p>	<p>Considerato che non è possibile sottoporre il materiale a procedure di disinfezione poiché dannose per lo stesso, si raccomanda di adottare la prescrizione della quarantena di almeno 3 giorni (72 ore) per tutto il materiale che:</p> <ul style="list-style-type: none">a) rientra in biblioteca dal prestito esterno;b) rientra in biblioteca dal prestito interbibliotecario con relativi imballaggi;c) la biblioteca acquisisce per dono;d) la biblioteca acquista. <p>Si precisa che l'isolamento preventivo delle collezioni delle biblioteche e degli archivi si intende limitato ai materiali che provengono dal prestito agli utenti e quindi da un flusso esterno non controllato, e che pertanto non si applica alla consultazione interna che deve avvenire sempre previa igienizzazione delle mani.</p>	<p>MAB 1, MAB 11</p>

2	Materiale di biblioteche e archivi Quarantena: isolamento del materiale	Per l'isolamento del materiale in quarantena si consiglia l'uso di buste in plastica, o anche scatole di cartone ma dotate di sacchetti sempre in plastica. Tali imballaggi potranno essere riutilizzati in quanto sottoposti a quarantena insieme al materiale ivi contenuto.	MAB 1
3	Materiale di biblioteche e archivi Quarantena: Deposito	Si raccomanda di collocare il materiale in quarantena (in buste o scatole) in uno spazio appositamente individuato e ben areato della biblioteca e/o della Struttura.	MAB 1
4	Materiale di biblioteche e archivi in uscita	Si raccomanda la massima cautela e attenzione nella gestione dei materiali in uscita dalla biblioteca, verificando che non sia materiale sottoposto a quarantena.	MAB 1
5	Gestione spazi fisici biblioteche e archivi storici Ingresso	La gestione degli spazi fisici riguarda sia il personale addetto sia il personale interno che accede alle biblioteche e agli archivi sia eventuale utenza esterna. Le indicazioni dovranno essere in linea con le modalità più generali di accesso alle Strutture INAF. L'ingresso in biblioteca e in archivio da parte degli utenti avviene obbligatoriamente: a) dopo la verifica della assenza di febbre (temperatura inferiore a 37,5°C); b) in modo da evitare assembramenti ; c) con mascherina protettiva (almeno chirurgica), che copra naso e bocca; d) dopo accurato lavaggio con acqua e sapone o igienizzazione delle mani.	MAB 2 MAB 3 MAB 7
6	Gestione spazi fisici biblioteche e archivi storici Accesso	L'accesso agli spazi delle biblioteche e degli archivi deve essere consentito solo in presenza del personale addetto, equipaggiato con i dispositivi di protezione individuale (DPI) definiti a seguito della valutazione dei rischi, previsti dalle norme generali e dal Protocollo di implementazione.	MAB 2 MAB 3 MAB 7
7	Consultazione in sede del materiale di biblioteche e archivi Accesso alla consultazione	Per accedere alla consultazione, gli utenti devono essere muniti di mascherina protettiva delle vie aeree che deve essere indossata correttamente per tutto il tempo di permanenza, e devono igienizzare le mani prima di toccare i materiali.	MAB 1, MAB 11

8	Consultazione in sede del materiale di biblioteche e archivi Consultazione	Un addetto della biblioteca o dell'archivio, munito di dispositivi di protezione individuale, preleva il documento per darlo in consultazione in un locale possibilmente dotato di arredi che possono essere facilmente puliti e disinfettati.	MAB 1
9	Misure igieniche Pulizia delle postazioni di lettura	Al termine della consultazione la postazione deve essere igienizzata.	MAB 1 MAB 3
10	Gestione spazi fisici nei musei Ingresso	L'ingresso agli spazi museali da parte degli utenti avviene in linea con le modalità più generali di accesso alle Strutture INAF e obbligatoriamente: a) dopo la verifica dell'assenza di febbre (temperatura inferiore a 37,5°C); b) in modo da evitare assembramenti ; c) con mascherina protettiva indossata correttamente; d) dopo l'igienizzazione delle mani.	MAB 2 MAB 3 MAB 4 MAB 7
11	Gestione spazi fisici nei musei Accesso agli spazi museali	L'accesso agli spazi museali è consentito solo in presenza del personale addetto, per gruppi contingentati secondo il " <i>Piano di accesso per i visitatori</i> " di cui al punto "0" predisposto dalla " <i>Struttura</i> ".	MAB 2 MAB 3 MAB 4 MAB 7 MAB 11
12	Gestione spazi fisici nei musei Postazioni di seduta	È necessario predisporre le eventuali postazioni di seduta in modo da evitare assembramenti e , prevedendo misure di igienizzazione dopo l'uso.	MAB 2 MAB 3 MAB 4 MAB 7
13	Misure organizzative Indicazioni e segnaletica	Si dovrà indicare la distanza che i visitatori devono mantenere dalle vetrine e dai beni culturali in esposizione aperta.	MAB 2 MAB 3 MAB 4 MAB 7

14	Misure organizzative	In considerazione della diversità delle esposizioni museali, ogni museo INAF dovrà definire, con la collaborazione di RSPP, RLS e sentito, se il caso, il Medico Competente, uno specifico protocollo contenente anche il percorso da seguire durante la visita.	MAB 2
	Protocollo di accesso ai musei		MAB 3
			MAB 4
			MAB 7
15	Misure igieniche Sanificazione periodica degli ambienti	Prevedere la sanificazione periodica dei locali adibiti a museo / archivio / biblioteca. La frequenza dipende dalla Valutazione dei Rischi.	MAB 3
16	Misure igieniche Pulizia degli ambienti	Garantire la pulizia giornaliera dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, quando e se utilizzati.	MAB 3
17	Misure igieniche Prodotti di pulizia	Rendere disponibili prodotti per la pulizia e l'igienizzazione della postazione.	MAB 7
18	Informazione Informativa su indicazioni igieniche	Esporre l'informativa sulle misure di prevenzione igienico sanitarie previste dalla norma vigente. È stata inoltre predisposta infografica INAF.	MAB 7
19	Misure organizzative Gestione dei servizi per utenti esterni	Prevedere servizi igienici separati per gli utenti esterni. Nei servizi igienici va mantenuto in funzione continuata l'estrattore d'aria.	MAB 7, MAB 11
20	Misure organizzative Utilizzo degli spazi comuni	Gli spazi comuni, quali i punti di ristoro veloci (distributori automatici), salette con stampanti, ecc. devono essere utilizzati da una persona per volta o comunque entro i limiti stabiliti attraverso la valutazione dei rischi effettuata da RSPP con la collaborazione di RLS e MC. Si deve apporre opportuna cartellonistica in tal senso. In prossimità di questi locali deve essere facilmente raggiungibile gel disinfettante per le mani oppure i servizi igienici.	MAB 7
21	Misure organizzative	Nella gestione dell'entrata e dell'uscita del personale e degli utenti di musei, archivi,	MAB 7

	Percorsi differenziati	biblioteche, si deve prevedere, laddove possibile, percorsi di entrata e uscita differenziati.	
22	Misure organizzative Formazione e informazione sui rischi Covid19	Fornire agli utenti materiale informativo con la distribuzione di brochure o tramite l'affissione di locandine.	MAB 7
23	Misure organizzative Igiene personale	Mettere a disposizione degli utenti idonei prodotti igienizzanti e raccomandare la frequente pulizia delle mani.	MAB 7
24	Misure organizzative Comparsa di sintomi durante la permanenza in Musei, Archivi, Biblioteche	L'utente che presenta sintomi durante la permanenza nei musei, nelle biblioteche o negli archivi, deve informare immediatamente il personale, che procederà al suo isolamento e informerà immediatamente il Direttore di Struttura, il quale dovrà applicare le disposizioni contenute nel "Protocollo di Implementazione".	MAB 7
25	Disposizioni comuni Ricambi d'aria	<p>E' obbligatorio mantenere aperte, a meno che le condizioni meteorologiche o altre situazioni di necessità non lo consentano, porte, finestre e vetrate al fine di favorire il ricambio d'aria naturale negli ambienti interni.</p> <p>In ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti, dovrà essere verificata l'efficacia degli impianti al fine di garantire l'adeguatezza delle portate di aria esterna secondo le normative vigenti.</p> <p>In ogni caso, l'affollamento deve essere correlato alle portate effettive di aria esterna.</p> <p>Per gli impianti di condizionamento, è obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria. In ogni caso vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e/o attraverso l'impianto, e va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri</p>	MAB 11

DIREZIONE GENERALE
Servizio Prevenzione Sicurezza



DIREZIONE SCIENTIFICA
Servizi Biblioteche Musei e Terza Missione

		<p>dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati.</p> <p>Se tecnicamente possibile, va aumentata la capacità filtrante del ricircolo, sostituendo i filtri esistenti con filtri di classe superiore, garantendo il mantenimento delle portate.</p>	
--	--	---	--