



Rapporti Tecnici INAF INAF Technical Reports

Number	61
Publication Year	2020
Acceptance in OA@INAF	2020-12-01T19:17:36Z
Title	Protocollo di Implementazione MAB (Musei Archivi Biblioteche) dell'INAF, Misure per il contrasto e il controllo della diffusione del virus Sars-CoV-2
Authors	Porta, Francesca R.; GASPERINI, Antonella; BARTONE, ELISABETTA; BRUNETTI, Francesca; CAPRIO, GIOVANNA; CONFORTI, Vito; D'ANNA, FABIO; DEIANA, Gian Luigi; GARGANO, MAURO; MIGLIETTA, Luciano; ZANINI, Valeria
Affiliation of first author	Direzione Generale
Handle	http://hdl.handle.net/20.500.12386/28617

**DIREZIONE GENERALE**

Servizio Prevenzione Sicurezza

DIREZIONE SCIENTIFICA

Servizi Biblioteche Musei e Terza Missione

**Protocollo di implementazione
MAB (Musei Archivi Biblioteche) dell'INAF
*Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Sars-CoV-2***

di Francesca R. Porta¹, Antonella Gasperini², Elisabetta Bartone³, Francesca Brunetti⁴, Giovanna Caprio⁵, Vito Conforti⁶, Fabio D'Anna⁷, Gian Luigi Deiana⁸, Mauro Gargano⁹, Luciano Miglietta¹⁰, Valeria Zanini¹¹

¹ INAF – Direzione Generale.

² INAF – Osservatorio Astrofisico di Arcetri (Fi).

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 Astrofisico di Arcetri (Fi).

¹¹ INAF – Osservatorio Astronomico di Padova.

**DIREZIONE GENERALE**

Servizio Prevenzione Sicurezza

DIREZIONE SCIENTIFICA

Servizi Biblioteche Musei e Terza Missione

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. PREMESSA

Il presente documento tiene conto delle indicazioni contenute nei vari provvedimenti Governativi e delle raccomandazioni delle Autorità Sanitarie Nazionali ed Internazionali e del Ministero per i beni e le attività culturali e del turismo, 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 “*Secondo Protocollo di Implementazione, Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Sars-CoV-2*”, 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 Sars-CoV-2. 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

**DIREZIONE GENERALE**

Servizio Prevenzione Sicurezza

DIREZIONE SCIENTIFICA

Servizi Biblioteche Musei e Terza Missione

dell'Istituto. Tali indicazioni saranno suscettibili di variazione, a seguito dell'emanazione di ulteriori disposizioni generali.

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 prevalentemente 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 Sars-CoV-2. 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.

Nel rispetto della normativa vigente, dello "Addendum al Documento di Valutazione dei Rischi dedicato al rischio biologico derivante da Sars-CoV-2, protocollo di sicurezza anti contagio, misure di prevenzione e protezione, formazione e informazione", delle "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 Sars-CoV-2", del "Secondo Protocollo di Implementazione, Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Sars-CoV-2" e del presente "Protocollo MAB (Musei Archivi Biblioteche) INAF", laddove sia possibile e quando le condizioni epidemiologiche lo consentiranno, potrà essere gradualmente attivata l'organizzazione delle eventuali attività culturali presso le Strutture, integrando le misure e le indicazioni operative individuate nei predetti documenti con eventuali indicazioni del Responsabile della Prevenzione e Protezione

**DIREZIONE GENERALE**

Servizio Prevenzione Sicurezza

DIREZIONE SCIENTIFICA

Servizi Biblioteche Musei e Terza Missione

(RSPP), del Medico Competente e del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), anche in relazione all'ambiente specifico.

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 quanto stabilito dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, 7 Agosto 2020, Art. 1, comma 6, lettera q), così come confermato con *Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, 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:*

Art. 1, comma 6, q) il servizio di apertura al pubblico dei musei e degli altri istituti e luoghi della cultura di cui all'art. 101 del codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 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 (più o meno di 100.000 l'anno), garantiscano modalità di fruizione contingentata o comunque tali da evitare assembramenti di persone e da consentire che i visitatori possano rispettare la distanza tra loro di almeno un metro. Il servizio è organizzato tenendo conto dei protocolli o linee guida adottati dalle Regioni o dalla Conferenza delle regioni e delle province autonome. Le amministrazioni e i soggetti gestori dei musei e degli altri istituti e dei luoghi della cultura possono individuare specifiche misure organizzative, di prevenzione e protezione, nonché di tutela dei lavoratori, tenuto conto delle caratteristiche dei luoghi e delle attività svolte.



DIREZIONE GENERALE

Servizio Prevenzione Sicurezza

DIREZIONE SCIENTIFICA

Servizi Biblioteche Musei e Terza Missione

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 SARS-CoV (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 Sars-CoV-2, 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 Fase 3, Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Sars-CoV-2”</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 Sars-CoV-2”</i>

**DIREZIONE GENERALE**

Servizio Prevenzione Sicurezza

DIREZIONE SCIENTIFICA

Servizi Biblioteche Musei e Terza Missione

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 le disposizioni specifiche dell'“*Addendum al Documento di valutazione dei rischi dedicato al rischio biologico derivante da Sars-CoV-2, “Protocollo di Implementazione Fase 3, Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Sars-CoV-2”, Protocollo di sicurezza anti-contagio, misure di prevenzione e protezione, formazione e informazione” e delle “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 Sars-CoV-2”, per tutti i musei, gli archivi e le biblioteche delle Strutture di Ricerca e la sede dell'Amministrazione Centrale dello Istituto Nazionale di Astrofisica.*

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, insieme a Responsabile della Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e Medico Competente, i Direttori delle Strutture individuano idonee istruzioni operative, idonei Dispositivi di Protezione Individuale e idonei strumenti da adottare per la graduale implementazione delle attività.



DIREZIONE GENERALE

Servizio Prevenzione Sicurezza

DIREZIONE SCIENTIFICA

Servizi Biblioteche Musei e Terza Missione

ID	Macroarea	Azione	RIF
1	Materiale di biblioteche e archivi Quarantena: disposizioni generali	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: 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; e) viene consultato dagli utenti in biblioteca e archivio.	MAB 1
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);	MAB 2 MAB 3 MAB 7



DIREZIONE GENERALE

Servizio Prevenzione Sicurezza

DIREZIONE SCIENTIFICA

Servizi Biblioteche Musei e Terza Missione

		<p>b) mantenendo la distanza interpersonale di almeno un metro;</p> <p>c) con mascherina protettiva (almeno chirurgica), che copra naso e bocca;</p> <p>d) dopo accurato lavaggio con acqua e sapone o igienizzazione delle mani.</p>	
6	<p>Gestione spazi fisici biblioteche e archivi storici</p> <p>Accesso</p>	<p>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.</p>	<p>MAB 2</p> <p>MAB 3</p> <p>MAB 7</p>
7	<p>Consultazione in sede del materiale di biblioteche e archivi</p> <p>Accesso alla consultazione</p>	<p>Per accedere alla consultazione, gli utenti devono essere muniti di mascherina protettiva indossata correttamente e devono igienizzare le mani prima di toccare i materiali.</p>	<p>MAB 1</p>
8	<p>Consultazione in sede del materiale di biblioteche e archivi</p> <p>Consultazione</p>	<p>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.</p>	<p>MAB 1</p>
9	<p>Misure igieniche</p> <p>Pulizia delle postazioni di lettura</p>	<p>Al termine della consultazione la postazione deve essere igienizzata.</p>	<p>MAB 1</p> <p>MAB 3</p>
10	<p>Gestione spazi fisici nei musei</p> <p>Ingresso</p>	<p>L'ingresso agli spazi museali da parte degli utenti avviene in linea con le modalità più generali di accesso alle Strutture INAF e obbligatoriamente:</p> <p>a) dopo la verifica dell'assenza di febbre (temperatura inferiore a 37,5);</p> <p>b) mantenendo la distanza interpersonale di almeno un metro;</p> <p>c) con mascherina protettiva indossata correttamente;</p> <p>d) dopo l'igienizzazione delle mani.</p>	<p>MAB 2</p> <p>MAB 3</p> <p>MAB 4</p> <p>MAB 7</p>
11	<p>Gestione spazi fisici nei musei</p>	<p>L'accesso agli spazi museali è consentito solo in presenza del personale addetto, per gruppi contingentati, in numero massimo tale da consentire il rispetto della distanza interpersonale di sicurezza.</p>	<p>MAB 2</p> <p>MAB 3</p> <p>MAB 4</p>



DIREZIONE GENERALE

Servizio Prevenzione Sicurezza

DIREZIONE SCIENTIFICA

Servizi Biblioteche Musei e Terza Missione

	Accesso agli spazi museali		MAB 7
12	Gestione spazi fisici nei musei	È necessario predisporre le eventuali postazioni di seduta in modo da garantire la distanza di almeno un metro, prevedendo misure di igienizzazione dopo l'uso.	MAB 2
	Postazioni di seduta		MAB 3
			MAB 4
			MAB 7
13	Misure organizzative	Si dovrà indicare la distanza che i visitatori devono mantenere dalle vetrine e dai beni culturali in esposizione aperta.	MAB 2
	Indicazioni e segnaletica		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	Prevedere la sanificazione periodica dei locali adibiti a museo / archivio / biblioteca. La frequenza dipende dalla Valutazione dei Rischi.	MAB 3
	Sanificazione periodica degli ambienti		
16	Misure igieniche	Garantire la pulizia giornaliera dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, quando e se utilizzati.	MAB 3
	Pulizia degli ambienti		
17	Misure igieniche	Rendere disponibili prodotti per la pulizia e l'igienizzazione della postazione.	MAB 7
18	Informazione	Esporre l'informativa sulle misure di prevenzione igienico sanitarie previste dalla norma vigente. È stata inoltre predisposta infografica INAF.	MAB 7
	Informativa su indicazioni igieniche		



DIREZIONE GENERALE

Servizio Prevenzione Sicurezza

DIREZIONE SCIENTIFICA

Servizi Biblioteche Musei e Terza Missione

19	Misure organizzative Gestione dei servizi per utenti esterni	Prevedere servizi igienici separati per gli utenti esterni.	MAB 7
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. 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 Percorsi differenziati	Nella gestione dell'entrata e dell'uscita del personale e degli utenti di musei, archivi, biblioteche, si deve prevedere, laddove possibile, percorsi di entrata e uscita differenziati.	MAB 7
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