



# COMUNE DI CASTELCOVATI

Via Chiari, 60 - 25030 CASTELCOVATI (BS)  
Telefono: 030.7080319

## LINEE GUIDA PER L'ACCESSO AI SERVIZI OFFERTI DALLA BIBLIOTECA COMUNALE "GIANNI RODARI" DI CASTELCOVATI

### PREMESSE

Le presenti Linee Guida di riferimento sono state predisposte alla luce delle previsioni delle norme di carattere nazionale e regionale emanate al fine di dettare indirizzi nell'adozione di misure volte a favorire il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 e soprattutto in riferimento al D.L. 23 luglio 2021, n. 105 *“Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche”*, che ha inoltre esteso l'utilizzo della Certificazione verde Covid-19 a diverse attività sociali ed economiche, tra le quali *“musei, altri istituti e luoghi della cultura e mostre [...]”*. Dato atto che l'Amministrazione comunale intende adoperarsi affinché sia possibile l'accesso, da parte dell'utenza, ai locali della Biblioteca Comunale Gianni Rodari, sita in via Marconi n. 8, ai fine di fruire dei servizi offerti in sicurezza;

**VISTE** e richiamate a tal proposito:

- le linee guida dell'Allegato n.1 in merito alla riapertura dei musei, archivi e biblioteche e altri luoghi di cultura dell'Ordinanza Regionale n. 590 del 31 luglio 2020 recante "ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19. Ordinanza ai sensi dell'art. 32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica, dell'art. 3 del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19 e dell'art. 1 comma 16 del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33";
- le linee guida per la riapertura delle attività economiche, produttive e ricreative del 6 agosto 2020 della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome;
- le linee Guida della RBBC per la progressiva ripresa dei servizi in tempi covid-19 e le indicazioni degli organi superiori;
- le *“Linee guida per l'accesso ed utilizzo sala studio della Biblioteca Comunale “Gianni Rodari” di Castelcovati”*, approvate con Deliberazione della Giunta Comunale n. 118 del 22.09.2020;
- il D.L. 23 luglio 2021, n. 105 *“Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche”*;

**RILEVATA** la necessità di integrare le Linee guida precedentemente citate e al fine di stabilire le nuove modalità di fruizione dei servizi offerti dalla Biblioteca Comunale “Gianni Rodari” in ottemperanza alle disposizioni in essere contro il contagio da Covid-19, **vengono adottate le seguenti linee guida:**

# **LINEE GUIDA PER L'ACCESSO AI SERVIZI OFFERTI DALLA BIBLIOTECA COMUNALE**

## **Art. 1 – INGRESSO/USCITA BIBLIOTECA**

1. L'ingresso alla Biblioteca comunale, per accedere agli scaffali della Biblioteca, per il ritiro dei libri prenotati e per richiedere una postazione studio, è possibile unicamente su prenotazione, in modo da garantire il prescritto distanziamento e contingentamento degli utenti;
2. È consentito l'accesso ai locali solo alle persone che indossano correttamente mascherine protettive ad uso medico classificate come tali dalla Direttiva sui Dispositivi Medici 93/42/CEE per quanto riguarda le mascherine igieniche e dalla normativa europea UNI EN ISO 14683/2019 per le maschere chirurgiche. Non è consentito l'uso delle cosiddette "mascherine di comunità" ( mascherine usa e getta o lavabili, acquistabili in negozio o anche fatta in casa con materiali multistrato). Le mascherine devono essere indossate per tutto il tempo di permanenza all'interno dell'area biblioteca;
3. L'accesso alla biblioteca è consentito agli utenti previa esibizione della Certificazione Verde Covid-19 agli operatori incaricati, i quali, tramite apposita applicazione, ne verificheranno la validità, nelle modalità stabilite a norma di legge;
4. Ad ogni utente, prima di accedere alla biblioteca, verrà rilevata la temperatura corporea. In caso di temperatura superiore a 37.5°, verrà interdetto l'ingresso alla biblioteca;
5. Prima di accedere ai locali della biblioteca è altresì obbligatorio igienizzare le mani, anche in caso di uscita temporanea dalla biblioteca;
6. L'accesso ai minori di anni 6 è consentito solamente se accompagnati e se l'accompagnatore è in possesso della Certificazione Verde Covid-19. Per i minori di età compresa tra i 6 ed i 12 anni, se accompagnati, l'accompagnatore sprovvisto della Certificazione Verde Covid-19 dovrà attendere il minore all'esterno dei locali della biblioteca, senza allontanarsi;
7. All'interno della biblioteca è necessario rispettare il percorso differenziato atto a dirigere il flusso in entrata e in uscita degli utenti.

## **Art. 2 – ACCESSO AGLI SCAFFALI**

1. Non è consentito il libero accesso agli scaffali da parte degli utenti senza prenotazione;
2. La permanenza all'interno dell'area scaffali è consentita ad un massimo di due persone alla volta, per un periodo massimo di 15 minuti;
3. L'utente non può permanere all'interno della biblioteca oltre il termine della fascia oraria prenotata/assegnata;
4. Non è consentito sostare all'interno dell'area scaffali per la consultazione o la lettura.

## **Art. 3 – POSTAZIONI STUDIO**

1. La sala studio della Biblioteca comunale è aperta al pubblico nelle giornate di martedì/mercoledì/giovedì/sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 18.00, e nella giornata di venerdì dalle ore 14.00 alle ore 18.00;
2. L'accesso è consentito solo ed esclusivamente su prenotazione. Gli orari di prenotazione sono suddivisi in tre blocchi orari: mattina (dalle 9 alle 12), pomeriggio 1 (dalle 14 alle 16) e pomeriggio 2 (dalle 16 alle 18);
3. La prenotazione della sala studio sarà possibile esclusivamente nelle 48 ore precedenti il giorno previsto per l'utilizzo della sala stessa;

4. Il personale della Biblioteca comunale potrà confermare il posto richiesto o declinare la richiesta di prenotazione nel caso in cui sia già stata raggiunta la capienza massima possibile di n.8 persone;
5. La prenotazione verrà annullata in caso di ritardo superiore ai 15 minuti dall'inizio della prenotazione;
6. Verrà effettuato il controllo dell'identità dell'utente e richiesta la compilazione di un'autodichiarazione attestante l'assenza di sintomatologia da Covid-19 e di non essere sottoposti a quarantena. Solo la persona che ha effettuato la prenotazione potrà accedere al locale;
7. L'utente dovrà rispettare tutte le indicazioni fornite dal personale, anche per quanto non previsto nel regolamento e nelle presenti linee guida;
8. L'utente è tenuto a rispettare il distanziamento interpersonale di almeno un metro da tutte le altre persone presenti;
9. Le uscite dalla biblioteca devono essere limitate al necessario. In caso di uscita, sarà obbligatorio igienizzarsi nuovamente le mani;
10. Non è consentito il consumo di cibo;
11. È obbligatorio, terminata la permanenza, lasciare la postazione pulita e in ordine.

#### **Art. 4 – PRENOTAZIONI**

1. La prenotazione, tanto delle postazioni studio quanto dei servizi bibliotecari, ovvero dell'accesso agli scaffali, dovrà essere effettuata via mail all'indirizzo [bibliocastelcovati@gmail.com](mailto:bibliocastelcovati@gmail.com) oppure per telefono e WhatsApp al numero 030 70 80 232;
2. La prenotazione delle postazioni studio segue gli orari indicati all'Art.3 comma 2; la prenotazione degli altri servizi bibliotecari ha la durata massima di 15 minuti e viene concordata con gli operatori.
3. I tabulati con i nomi degli utenti e il rispettivo recapito (telefono o mail) verranno conservati per 14 giorni, al fine della successiva eventuale tracciabilità, nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali.

#### **Art. 5 – ULTERIORI INFORMAZIONI**

A seguito della riorganizzazione degli spazi interni, sono state ricavate n. 08 postazioni per lo studio, numerate e fruibili negli orari di apertura sopra specificati.

L'igienizzazione delle postazioni avviene ogni qual volta vengano abbandonate definitivamente dall'utente. Il personale bibliotecario provvederà ad assicurare l'aerazione frequente dei locali.

È consentito l'accesso ai servizi igienici presenti all'interno della biblioteca, richiedendo la chiave al personale della biblioteca.

**Il personale della biblioteca vigila sulla corretta osservanza delle regole d'accesso. In caso di irregolarità, gli utenti saranno immediatamente allontanati anche, ove necessario, ricorrendo all'intervento delle FF.OO.**