



ARCHIVIO DI STATO DI RAVENNA

Integrazione al regolamento di sala studio della Sezione dell'Archivio di Stato di Faenza

In linea con la Procedura informativa COVID 19 – Gestione del rischio di contagio che reca e integra il Protocollo di Intesa condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020 e il Protocollo di Intesa condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24 Aprile 2020, in applicazione delle 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) emanate con Circolare della Direzione Generale Archivi n. 24/2020, con la presente si integra il regolamento della sala studio della Sezione dell'Archivio di Stato di Faenza rispetto alle norme igieniche di ammissione degli utenti, orari e modalità di consultazione del materiale archivistico e bibliografico. Tale regolamento emesso al fine di contrastare e contenere il rischio di diffusione dal virus Covid 19 a tutela dei lavoratori, degli utenti e del patrimonio archivistico e bibliografico, dovrà essere applicato a partire dal 22 maggio per l'intero periodo di allarme sanitario e fino a diversa disposizione di questa Direzione.

Giorni e orari di apertura della sala studio:

mercoledì dalle h. 8,30 alle h. 13.30: per ricerche per uso studio

venerdì dalle h. 8,30 alle h. 13.30: per ricerche per uso professionale/privato/amministrativo

La consultazione presso la sala studio è consentito esclusivamente su prenotazione scrivendo all'indirizzo as-ra.faenza@beniculturali.it o telefonando il mercoledì o il venerdì dalle h. 8,30 alle h. 13,30 al numero 0546 21808. Sono ammessi gli utenti che abbiano ricevuto conferma con indicazione del giorno e dell'ora dell'accesso; non è consentito prenotare anticipatamente per più giornate consecutive. Al fine di ridurre al minimo le interferenze tra personale e utente è auspicabile che all'atto della richiesta di accesso l'utente indichi la segnatura dei pezzi di cui richiede la consultazione. Non saranno ammessi utenti non iscritti nel registro delle prenotazioni per la giornata in corso salvo e previo accertamento della disponibilità di una postazione libera. È ammesso alla sala studio un numero massimo di 2 utenti contemporaneamente. La consultazione del materiale dovrà concludersi nell'arco orario del turno individuato e sarà prevista la consultazione di massimo 15 pezzi. Le ricerche catastali saranno concordate con il personale.

Ogni utente dovrà dotarsi autonomamente degli ausili di protezione individuale (mascherina) che dovrà indossare per tutto il tempo di permanenza presso i locali dell'istituto. È vietato l'accesso all'istituto a chi ha sintomi quale febbre (maggiore di 37,5), tosse, raffreddore e a coloro i quali sono oggetto di provvedimenti di quarantena o risultati positivi al virus.

Modalità di accesso alla sala studio e di consultazione

Sono ammessi ad accedere alla sala studio esclusivamente gli utenti dotati di mascherina che dovrà essere indossata prima dell'accesso all'area della reception al piano terra. L'addetto al ricevimento dopo aver accertato che l'utente abbia condotto le operazioni di igienizzazione delle mani e firmato il registro della presenza, dovrà comunicare telefonicamente alla sala studio l'accesso del nuovo utente.

Gli utenti dovranno prendere posto nelle postazioni individuate dal personale di sala e dovranno mantenere sempre la distanza di almeno un metro dal personale dell'Archivio e dagli altri utenti. Tali distanze saranno individuate da segnaletica a terra. Sarà cura del personale di sala consegnare e ritirare direttamente ai tavoli dei singoli utenti il registro delle firme, la modulistica e i pezzi archivistici richiesti.

Aggiornamento maggio 2021

Il direttore
dott.ssa Giovanna Caniatti