Regolamento per gli utenti della sala studio dell’Archivio Storico Diplomatico, ai sensi del

DPCM del 7 settembre 2020 e del Protocollo quadro “Rientro in sicurezza” del 24 luglio 2020

ARCHIVIO STORICO DIPLOMATICO – SALA STUDIO

REGOLAMENTO PROVVISORIO PER IL CONTENIMENTO

DELL’EMERGENZA COVID-19

(gennaio 2021)

L’accesso dell’utenza alla sala studio sarà contingentato. Saranno ammessi massimo 6 utenti

al giorno. Si ricorda che, in caso di improvvisa impossibilità a

frequentare, è obbligatorio cancellare la prenotazione.

Al fine di garantire l’accesso al più ampio numero di studiosi, ciascun utente non potrà

prenotarsi più di quattro volte nel corso di ogni mese. Le prenotazioni

eccedenti saranno “annullate d’ufficio”.

1. La sala studio osserverà il seguente orario:

martedì ore 9:30 – 14:30

mercoledì ore 9:30 – 14:30

2. A tutti gli utenti della sala studio sarà richiesto il rispetto obbligatorio delle seguenti

norme di comportamento e sicurezza:

• misurazione della temperatura all'ingresso del lato Olimpico del Ministero;

• utilizzo della mascherina personale, correttamente indossata;

• disinfezione delle mani con il gel disponibile all’ingresso della sala studio, da ripetersi

durante il periodo di permanenza in sala studio;

• rispetto della distanza di sicurezza interpersonale in tutti gli ambienti (almeno 1 metro).

3. Gli inventari sono consultabili solo on line sul sito dell’Archivio. Tuttavia qualora non sia disponibile l’inventario digitalizzato o in altri limitati casi eccezionali e previa disinfezione delle mani, sarà possibile consultare l’inventario cartaceo chiedendolo al personale preposto.

4. Per accedere alla sala studio, sarà obbligatorio firmare un modulo di autodichiarazione

relativo all’emergenza Covid-19 e all’accettazione delle regole di consultazione.

5. Gli studiosi dovranno occupare il posto indicato loro dall’assistente di sala, e limitare al

massimo gli spostamenti.

6. Non sarà consentito lo scambio di materiale di cancelleria tra studiosi e con il personale

dell’Archivio.

7. La richiesta del materiale archivistico dovrà essere effettuata con congruo anticipo (minimo

3 giorni lavorativi precedenti alla visita in Archivio) tramite il portale dell’Archivio storico

diplomatico.

8. Gli studiosi troveranno il materiale richiesto in un apposito scaffale loro assegnato.

9. Agli studiosi è consentita la consultazione sul proprio tavolo di un solo pezzo alla volta.

10. Per evitare rischi di contaminazione, i pezzi richiesti possono essere consultati unicamente

dallo studioso che li ha ordinati, e devono essere riconsegnati entro le 14:30 se la

consultazione è terminata, o riposti nel proprio scaffale fino al termine della

consultazione. Gli studiosi, al termine della consultazione, collocheranno personalmente i

pezzi su appositi carrelli per lo scarico che saranno presenti in sala di studio.

11. I pezzi restituiti non sono richiedibili per tutto il tempo della decontaminazione (7

giorni).

12. Le quotidiane operazioni di pulizia, sanificazione ed igienizzazione delle postazioni di lavoro

della sala studio, e dei servizi igienici, saranno eseguite in osservanza di quanto stabilito dalla

normativa e dai protocolli in vigore.

13. Per tutto quanto non espressamente citato, si rimanda al Regolamento ordinario della sala

studio consultabile sulla pagina web dell’Archivio storico diplomatico