



Ministero della Cultura

ARCHIVIO DI STATO DI VERBANIA

REGOLAMENTO INTEGRATIVO DELLA SALA DI STUDIO PER LA DURATA DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19

In ottemperanza alle norme sul distanziamento sociale e sul divieto di assembramento e in applicazione di tutte le altre misure di prevenzione e contenimento del contagio da COVID-19, si emette un aggiornamento del Regolamento integrativo di accesso alla Sala di Studio valido da lunedì 31 maggio 2021.

1. La sala studio sarà accessibile esclusivamente previa prenotazione entro le ore 12 del giorno lavorativo precedente all'indirizzo e-mail **as-vb@beniculturali.it** con il seguente oggetto: *“Emergenza COVID-19 Richiesta di accesso alla sala studio”*. Nel corpo della e-mail occorre indicare:

- nome e cognome del richiedente;
- archivio/fondo che si intende consultare e finalità della ricerca (personale/storica/scientifica oppure amministrativa/a scopo di lucro);
- numero di mazzo/faldone/busta (sino ad un massimo di 5 unità);
- preferenze per giorno ed orario (non vincolanti per l'Istituto);
- In calce alla richiesta deve essere testualmente riportata la seguente dichiarazione:

“Il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità di essere a conoscenza dell'obbligo, ai sensi della normativa vigente, di rimanere presso il proprio domicilio in presenza di febbre maggiore di 37.5° o di altri sintomi influenzali e di contattare il proprio medico curante; dell'obbligo di segnalare immediatamente qualsiasi eventuale condizione di pericolo per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro, tra cui sintomi di influenza, temperatura elevata, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti; nonché dell'obbligo per le persone già risultate positive all'infezione COVID-19 di presentare certificazione medica da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza o di aver trascorso il periodo di quarantena imposto.”

2. Il richiedente riceverà via mail la comunicazione della disponibilità delle unità richieste e della data e fascia oraria in cui recarsi in Archivio, in base alle disponibilità dell'Istituto; verrà altresì comunicata la postazione assegnata. In caso di rinuncia, è necessario informare l'Istituto tramite e-mail con almeno 24 ore di anticipo.

3. E' possibile richiedere un massimo di 5 unità archivistiche a persona al giorno, prorogabili per 7 giorni; ciascun utente potrà prenotare fino a 3 accessi settimanali (in caso di numero elevato di richieste, gli accessi verranno limitati a 2; solo in caso di disponibilità, potrà essere autorizzato un quarto accesso).

Sono a disposizione dell'utenza:

- 3 postazioni di cui una con presa elettrica;





Ministero della Cultura

ARCHIVIO DI STATO DI VERBANIA

- 1 postazione con lampada di Wood e presa elettrica;
- 1 postazione informatizzata per la consultazione degli inventari online e delle serie archivistiche digitalizzate.

Una postazione viene riservata per l'intera fascia oraria dalle 08.30 alle 12.30 prioritariamente alle ricerche storiche; **una postazione è riservata alla fascia oraria 08.30-10.30 e una postazione è riservata alla fascia oraria 10.30-12.30** per la consultazione della documentazione amministrativa (Ufficio delle imposte, Ufficio della Conservazione delle Ipoteche, Ufficio del Registro, licenze edilizie e concessioni cimiteriali dei Fondi comunali) o per ricerche storiche brevi, **due postazioni vengono riservate per le fasce orarie 13.15-15.15. Totale utenti al giorno: 5.**

In caso di disponibilità di postazioni, per ricerche particolarmente lunghe e complesse è possibile prenotare una postazione per l'intera giornata (08.30-12.30, 13.15-15.15).

4. In base alla vigente normativa sulle misure di contenimento del contagio COVID-19, saranno ammessi solo gli utenti in possesso di mascherina personale, che dovrà essere indossata durante tutta la permanenza in Archivio; con temperatura corporea inferiore a 37.5° misurata all'ingresso dal personale attraverso termoscanner; senza palese sintomatologia influenzale. Cappotti, giacconi, borse, cartelle di varie dimensioni e macchine fotografiche ecc. devono essere depositati sull'apposito scaffale assegnato.

5. Ai sensi della normativa vigente è possibile consultare gli inventari cartacei e il materiale bibliografico presente in sala di studio; si raccomanda una frequente igienizzazione delle mani o l'utilizzo di guanti monouso. E' altresì possibile utilizzare la postazione informatica alle medesime condizioni.

6. Si prega di rispettare la capienza massima per ogni ambiente dell'Istituto, indicata da appositi cartelli sulle porte di ciascun ambiente.

In ottemperanza alla normativa vigente, si ricorda all'utenza di mantenere una distanza interpersonale superiore a 1 metro, igienizzare frequentemente le mani evitando di toccarsi il viso, indossare correttamente la mascherina ed evitare assembramenti.

Per quanto non specificato nel Regolamento integrativo, resta valido il Regolamento della Sala di Studio in vigore dal 31 maggio 2021 e la normativa vigente.

Verbania, 31 maggio 2021

Il Direttore
dott.ssa Mara Bernardelli

