

ISTRUZIONI PER GLI UTENTI DELL'ARCHIVIO DI STATO DI LA SPEZIA

VISTO il DPCM 17 maggio 2020, art. 1, c. 1, lett. p);

VISTA la direttiva n. 3/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione recante "Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni";

VISTE le circolari n. 23, 25, 27 e 29 del 2020 del Segretariato Generale del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo;

VISTE le circolari n. 24, 25, 27, 29 e 30 del 2020 della Direzione Generale Archivi;

VISTO l'addendum al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e i relativi allegati;

CONSIDERATE le "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)" dell'Istituto Centrale per la Patologia degli Archivi e del Libro (ICPAL) la relativa integrazione;

si individuano le seguenti modalità di gestione della fase 2 (progressiva riapertura dell'Istituto) dell'emergenza epidemiologica da COVID-19:

AMMISSIONE

- si prevede, a partire dal 9 giugno 2020, la riapertura su prenotazione della Sala di studio per n. 2 (due) giorni a settimana (martedì e giovedì);
- l'orario di apertura al pubblico è dalle ore 9:30 alle ore 16:30; per le prime due settimane si esperimenterà un'apertura ridotta (9:30-13:00) per verificare l'efficacia delle modalità organizzative individuate e procedere ad eventuali aggiustamenti;
- nelle prime due settimane sarà ammesso in Sala studio un solo utente; in seguito si valuterà l'ammissione di due utenti, sentito il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) e con variazione dell'addendum al Documento di Valutazione dei Rischi;
- le prenotazioni sono raccolte settimanalmente e, pertanto, gli utenti dovranno effettuare la prenotazione entro le ore 9 del venerdì precedente la settimana di proprio interesse, indicando l'oggetto della ricerca e possibilmente il documento richiesto o riferimenti al fondo e agli estremi cronologici della ricerca, al fine di agevolare il lavoro di individuazione e di prelievo dei pezzi, ottimizzando i tempi, a beneficio di tutti, personale e utenti;
- l'utente dovrà inviare all'atto della prenotazione la scansione del proprio documento d'identità in corso di validità;
- non sarà possibile prenotare per più di un giorno alla settimana;
- sarà accordata la precedenza alle richieste degli Uffici statali e a chi non sia già venuto all'apertura precedente;
- resta inteso che in caso di improvvisa impossibilità l'utente deve tempestivamente annullare la prenotazione;
- le richieste di informazioni archivistiche e di prenotazione saranno inviate all'account: as-sp.salastudio@beniculturali.it;
- - gli utenti riceveranno via mail conferma della prenotazione richiesta o comunicazione di diniego in caso di esaurimento dei posti disponibili o irricevibilità della domanda effettuata.

ACCESSO

- gli utenti dovranno accedere alla sede muniti di guanti monouso e mascherine chirurgiche che dovranno indossare per l'intera permanenza in sede;
- gli utenti dovranno certificare di non essere sottoposti alle misure di isolamento o quarantena né dovranno risultare positivi al COVID-19, come da autocertificazione debitamente sottoscritta in entrata;
- gli utenti saranno sottoposti alla misurazione della temperatura corporea (se disponibile il termoscanner) o rilasceranno autocertificazione in merito e chi presentasse una temperatura corporea superiore ai 37,5°C non potrà accedere alla sede ma dovrà rientrare al proprio domicilio e avvertire il proprio medico di famiglia o l'Autorità sanitaria;

RICERCA

- per tutto il tempo dell'emergenza epidemiologica sono introdotte variazioni nelle condizioni di ricerca: il numero massimo dei pezzi fino alla fine dell'emergenza epidemiologica non sarà superiore a 3 (tre) a giornata; i tempi di attesa potranno essere più lunghi dei tempi ordinari; i pezzi richiesti saranno nuovamente disponibili dopo dieci giorni, come da linee guide ICPAL, adottate dalla Direzione Generale Archivi;
- le riproduzioni e le copie conformi sono sospese in mancanza di praticabilità in sicurezza delle operazioni e comunque secondo le disposizioni dell'ICPAL e della Direzione Generale Archivi;
- sono esclusi dalla consultazione i materiali non gestibili secondo le norme vigenti sull'emergenza epidemiologica;

PERMANENZA IN SEDE

- durante l'intera permanenza in sede gli utenti osserveranno le corrette norme igieniche raccomandate e il rispetto della distanza di sicurezza;
- durante l'intera permanenza in sede nella Sala di studio saranno costantemente tenute aperte le finestre per favorire la circolazione dell'aria;
- l'utente si atterrà alle istruzioni del personale in Sala studio sul comportamento da tenere durante la permanenza in archivio;
- in orario ridotto l'utente non potrà uscire dall'archivio per recarsi all'esterno e poi rientrare; in orario completo l'utente potrà uscire una volta soltanto per la pausa pranzo se vorrà fermarsi anche per il pomeriggio.