



REGOLAMENTO PER GLI UTENTI DELLA SALA DI STUDIO

(Disposizioni ad integrazione e parziale modifica del Regolamento di accesso alla Sala di studio, in osservanza della recente normativa nazionale e regionale, della circolare n. 24 della Direzione Generale Archivi recante linee guida per la gestione delle operazioni di sanificazione e disinfezione degli ambienti di archivi e biblioteche, recepite dall'Ordine di servizio n. 9 del 22 maggio 2020 della Direzione di questo Archivio di Stato e del recente DPCM 7 agosto 2020. Valido a partire dal 24 agosto e per tutta la durata dell'emergenza sanitaria in atto)

1. L'Archivio di Stato di Grosseto effettua il seguente orario di apertura al pubblico:

lunedì 9,00 – 13,00

martedì 9,00 – 13,00 / 15,00 – 17,00

mercoledì 9,00 – 13,00

giovedì 9,00 – 13,00

venerdì 9,00 – 13,00

2. Al fine di garantire il distanziamento sociale necessario saranno accettati un numero massimo di **3 studiosi** al giorno.

3. L'accesso potrà essere consentito solo agli utenti autonomamente provvisti di **guanti e mascherina**.

4. Al momento dell'ingresso **l'utente sottoscriverà un'autocertificazione**, messa a disposizione dall'Archivio di Stato, nella quale specifica di avere uno stato di salute tale da non averlo obbligato alla quarantena presso la propria residenza, o di non essere più affetto da Coronavirus, ovvero consentirà al personale la rilevazione della temperatura. È precluso l'accesso a chi avesse una temperatura superiore a 37,5° e/o abbia avuto contatti nei precedenti 14 giorni con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

5. Gli utenti potranno entrare nell'Archivio di Stato soltanto previa **prenotazione da effettuarsi per e-mail** con due giorni di anticipo rispetto alla prevista intenzione di venire in Sala di studio. Le istanze dovranno essere inviate all'indirizzo **as-gr.salastudio@beniculturali.it**.

6. **Il materiale di cancelleria occorrente agli studiosi dovrà essere portato direttamente dagli stessi**. Tale materiale non potrà essere chiesto in prestito agli addetti della Sala di studio, né ad altri studiosi.

7. Gli eventuali colloqui con il personale scientifico dell'Istituto per l'orientamento alla ricerca dovranno avvenire nel rigoroso rispetto delle misure di distanziamento sociale ed è rigorosamente vietato per gli utenti accedere ai locali dell'ufficio destinati al personale.

8. **Le ricerche catastali sono sospese** fino a diverso avviso. Per eventuali ricerche urgenti l'utenza è invitata a prendere contatto con l'archivista.

9. Nel periodo di riapertura è **sospesa la riproduzione con mezzi dell'ufficio** dei pezzi consultati ed il pagamento in contanti di ogni tipo di copia di documento.

10. Gli utenti potranno utilizzare solamente i servizi igienici dedicati ad uso esclusivo indicati dall'Istituto. Alla stessa maniera, il personale dell'Archivio dovrà servirsi dei bagni ad esso dedicati.

11. È sconsigliato l'uso dell'ascensore che potrà comunque essere utilizzato da una persona per volta.

12. Nel rispetto delle norme vigenti e con lo scopo di assicurare utenti e personale dal rischio infezione, la pulizia e la igienizzazione di bagni, superfici di lavoro, armadietti, tastiere ecc. verrà effettuata per tutta la durata dell'emergenza con cadenza giornaliera.

La Direzione