



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

ARCHIVIO DI STATO DI GROSSETO

Nuovo regolamento temporaneo

Valido dal 9 dicembre 2020

Visto il DPCM 3 dicembre 2020, nonché le circolari del Segretariato Generale nn. 57 e 62 del 4 novembre e del 4 dicembre 2020, la Direzione di questo istituto dispone l'adozione delle seguenti misure efficaci fino al 15 gennaio 2021:

- 1) L'Archivio di Stato di Grosseto è riaperto al pubblico dal 9 dicembre 2020, dal lunedì al venerdì, con orario ridotto dalle 9.00 alle 13.00 e nel pomeriggio di martedì dalle 15.00 alle 17.00.
- 2) In ogni caso 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.
- 3) L'ingresso in Istituto di soggetti già risultati positivi all'infezione da COVID-19 dovrà invece essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
- 4) Al fine di accertare le condizioni prescritte dai precedenti punti 2 e 3, gli studiosi e i fornitori dovranno sottoscrivere giornalmente all'ingresso un'apposita autodichiarazione che potrà, nel caso degli utenti prenotati secondo il successivo punto 10, anche essere anticipatamente predisposta.
- 5) I visitatori devono sempre indossare la mascherina.
- 6) 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.
- 7) Tutto il personale durante l'orario di lavoro dovrà mantenere una distanza interpersonale di almeno un metro e indossare la mascherina. È raccomandato inoltre l'uso di guanti protettivi durante il presidio di sala studio.
- 8) 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. L'utente verrà inoltre invitato ad usufruire del gel disinfettante disponibile nei dispenser all'ingresso e nella sala studio.
- 9) Solo dopo il lavaggio delle mani e dopo aver indossato la mascherina, l'utente potrà effettuare le ordinarie operazioni di apposizione della firma sul registro giornaliero delle presenze, di compilazione della modulistica e delle richieste di materiale archivistico, e solo a dette condizioni potrà maneggiare gli inventari e il materiale bibliografico disponibile a scaffale aperto in sala di studio.
- 10) 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 studio. Ogni giorno verrà consegnato al personale della portineria e di presidio della sala studio la lista degli studiosi prenotati cui verrà assegnata una delle postazioni disponibili.
- 11) Al fine di garantire la separazione fisica saranno accettati un numero massimo di quattro studiosi al giorno.



Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo

ARCHIVIO DI STATO DI GROSSETO

Piazza E. Succi 3, Grosseto - tel. 0564-24576/421947

PEC: mbac.as_gr@mailcert.beniculturali.it

PEO: as-gr@beniculturali.it



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

ARCHIVIO DI STATO DI GROSSETO

- 12) Il materiale di cancelleria strettamente necessario agli studiosi dovrà essere portato direttamente dagli utenti. Tale materiale non potrà essere chiesto in prestito agli addetti della Sala di studio, né ad altri studiosi.
- 13) Tutte le istanze riguardanti l'iscrizione alla sala studio e alla sala lettura, prenotazioni di materiale e prenotazioni del tavolo di consultazione avvengono per e-mail. Il personale che risponde al centralino informa l'utenza di inviare l'istanza, nella quale includere un eventuale numero di telefono, all' indirizzo email: as-gr.salastudio@beniculturali.it.
- 14) L'iscrizione degli utenti avviene per tutto il periodo dell'emergenza per via telematica. L'utente che intende accedere all'Archivio di Stato di Grosseto per la prima volta riceve, a seguito di istanza presentata per e-mail, il modulo di iscrizione da compilare, da firmare e da rispedire per posta elettronica.
- 15) 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.
- 16) Le visure e le ricerche catastali sono consentite sempre su appuntamento e contingentate compatibilmente con la disponibilità di risorse umane dell'Istituto. L'utente sarà assistito nella ricerca e dovrà astenersi dal manipolare o anche semplicemente toccare mappe e registri.
- 17) Per applicare il principio della rotazione, ogni utente dell'Archivio di Stato potrà accedere in sala studio per un massimo di due volte a settimana.
- 18) 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.
- 19) Utenti e fornitori 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.
- 20) L'ascensore dovrà essere utilizzato per il carico dei pezzi in consultazione da una persona per volta.

La Direzione



Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo

ARCHIVIO DI STATO DI GROSSETO

Piazza E. Succi 3, Grosseto - tel. 0564-24576/421947

PEC: mbac.as_gr@mailcert.beniculturali.it

PEO: as-gr@beniculturali.it