

Vademecum di comportamento per gli utenti della Sala di Studio nel corso dell'emergenza sanitaria COVID-19

L'accesso all'Archivio di Stato di Udine avviene nel rispetto delle disposizioni vigenti per garantire la sicurezza degli utenti e dei lavoratori degli uffici pubblici e, in particolare, del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo.

La sala di studio dell'Archivio di Stato di Udine è aperta al pubblico con il seguente orario:

lunedì: 9,00 – 14,00

martedì: 9,00 -17,00

mercoledì: 9,00 – 14,00

giovedì: 9,00 – 17,00

venerdì: 9,00 – 14,00

Il sabato sarà effettuato solo servizio di consultazione a distanza.

1. L'accesso in Sala di Studio è contingentato: è ammessa **la presenza di un solo utente** alla volta **esclusivamente su prenotazione** da effettuare per telefono (0432477747) o tramite e-mail (as-ud.salastudio@beniculturali.it). Nel testo della mail (*oggetto*: prenotazione per accesso in sala di studio) deve essere specificato il giorno richiesto, l'oggetto della ricerca e la documentazione da consultare (Il personale dell'Archivio di Stato è disponibile al telefono o e-mail per fornire informazioni o consulenza tecnico-scientifica). L'utente deve quindi attendere l'autorizzazione da parte del Responsabile con la conferma del giorno **o la proposta** di una data alternativa rispetto a quella indicata. Il Responsabile di sala studio provvederà anche ad informare l'utente delle misure adottate e dei comportamenti da tenere.

In considerazione della possibilità di consentire una ridotta affluenza di utenza si richiede a tutti il rispetto degli orari concordati.

2. Gli utenti possono accedere in Istituto solo se dotati di dispositivi di protezione individuali: è fatto **obbligo di indossare la mascherina** per accedere e durante tutto il tempo di permanenza all'interno dell'Istituto. **Non è consentito l'accesso a coloro che dovessero manifestare sintomi influenzali o parainflenzali evidenti (es: raffreddore e tosse); a persone sottoposte a quarantena oppure risultate positive al Covid-19; a persone provenienti da zone a rischio contagio (dovranno attendere 14 giorni); a persone con familiari, conviventi o amici positivi al virus; a persone che nelle ultime settimane abbiano avuto sintomi di febbre, mal di gola, tosse, difficoltà respiratoria, perdita di olfatto e gusto, diarrea dolori articolari e muscolari diffusi e in generale sintomi riconducibili al Covid-19.**
3. Dopo aver igienizzato le mani con l'apposito gel disinfettante, disponibile nell'atrio d'ingresso, l'utente compilerà in ogni sua parte e consegnerà il modulo di **autocertificazione**, nella quale dichiarerà il proprio stato di salute e di non essere sottoposto a misure di quarantena. A questa va allegata copia del proprio documento di identità che deve essere fornita dallo stesso. Sempre nell'atrio d'ingresso lo studioso potrà effettuare le consuete operazioni di firma sul registro giornaliero delle presenze e di compilazione della modulistica per l'accesso alla sala studio. Dovrà depositare i propri effetti personali negli armadietti collocati nell'atrio.
4. Ogni utente può richiedere fino a **3 unità di conservazione al giorno** e consultare **un solo pezzo alla volta**. Il materiale dato in consultazione potrà restare nella disponibilità dello stesso studioso il giorno successivo nel rispetto delle Linee guida emanate dall'ICPAL.

Terminata la consultazione l'unità sarà posta in isolamento per la decontaminazione per **7 giorni**, trascorsi i quali potrà essere riammessa alla consultazione da parte di altro utente. Anche gli strumenti di ricerca cartacei e il materiale librario sono soggetti alla medesima procedura; al termine della loro consultazione verranno inibiti alla consultazione per 7 giorni.

5. E' fatto divieto di spostarsi dalla postazione che viene assegnata nel rispetto delle regole di sanificazione.

L'istituto non fornisce lenti di ingrandimento, lampada di wood, penne o cancelleria per le problematiche connesse alla necessità di igienizzazione.

6. Durante la consultazione e la permanenza in Archivio l'utente deve rispettare le norme igienico-sanitarie e le misure di sicurezza indicate nella normativa, osservare il distanziamento fisico, provvedere alla frequente igienizzazione delle mani. **Non è concesso l'uso dei servizi igienici. Non è concesso l'uso della sala ristoro.** Le mascherine non più utilizzabili e qualsiasi altro rifiuto personale che possa presentare rischio biologico non dovranno essere lasciati all'interno dell'Istituto.
7. È possibile la fotoriproduzione effettuata dai privati con mezzi propri senza uso di stativo previa compilazione dell'apposita modulistica. E' sospeso il servizio di fotocopie per uso studio dei pezzi consultati con i mezzi dell'ufficio. E' sospeso il servizio riscossione.
8. Il servizio di consultazione del catasto viene per il momento fornito solo con modalità a distanza.