

Informazioni agli utenti

Gentili Utenti,

La nota situazione sanitaria ha imposto una nuova organizzazione delle attività dell'Archivio storico regionale e richiederà la vostra collaborazione per consentire la consultazione del materiale documentario e bibliografico salvaguardando, nel contempo, la sicurezza di addetti e visitatori.

Dal **18 maggio 2020** gli accessi all'Archivio **devono essere preventivamente prenotati**, telefonando al n. 0165 275773 o scrivendo all'indirizzo e-mail s-arcsto@regione.vda.it;

L'ingresso è contingentato: due turni il mattino, dalle 9.00 alle 11.15 e dalle 11.30 alle 13.45, **dal lunedì al giovedì**, con un massimo di due utenti per turno. Nella prenotazione è data priorità agli studenti universitari che stanno preparando la tesi e ai professionisti incaricati da un ente pubblico, o che devono terminare un lavoro. Se le richieste non sono numerose si consente di prenotare anche per due turni consecutivi, per più giorni, secondo un calendario da concordare; in caso contrario le prenotazioni individuali possono essere ridotte per soddisfare il maggior numero di richieste.

Si accede all'archivio entrando e citofonando dal consueto ingresso di via Ollietti n. 3. Se nell'attesa dell'apertura sono presenti all'esterno più utenti, questi **devono osservare la distanza interpersonale minima di un metro**.

Gli utenti devono essere dotati di una **mascherina idonea** (no valvola) ed essere muniti di cancelleria personale (carta, penna ecc. non verranno distribuiti dall'ufficio). All'apertura della porta un operatore provvede a misurare loro la temperatura corporea con apposito termometro IR senza contatto; **non è consentito l'ingresso a chi presenta una temperatura pari o superiore a 37°C**.

Prima dell'accesso alla sala di studio gli utenti devono **disinfettarsi le mani utilizzando l'apposito gel** messo a disposizione. Se vi sono più utenti ognuno di essi viene fatto accomodare in una delle due postazioni indicate dalla segnaletica. A tali postazioni (N° 1 e N° 2) sono assegnati due servizi igienici distinti, parimenti numerati. Poiché non è possibile provvedere alla sanificazione degli ambienti tra un turno e l'altro, i servizi igienici sono dotati di uno spruzzino con soluzione disinfettante, da usarsi all'occorrenza.

La mascherina dovrà essere indossata in modo corretto per tutta la durata della consultazione; è consentito togliere tale dispositivo nei momenti di pausa, lontano dal materiale consultato e osservando la prescritta distanza interpersonale.

Il materiale archivistico o bibliografico è portato all'utente utilizzando un punto di consegna intermedio, ove le persone si alternano senza incrociarsi. Al termine della consultazione il materiale è posto in quarantena e tolto dalla consultazione per dieci giorni (a meno che non sia stato prenotato per più giorni dallo stesso utente, nel qual caso continuerà a rimanere in quarantena fino al decimo giorno dall'ultima consultazione).

Nel caso si debbano consultare gli inventari cartacei, non potendo questi essere distolti dalla sala studio per essere posti in quarantena, all'utente è richiesto di disinfettarsi nuovamente le mani con il gel prima di sfogliarli.

Rimangono in ogni caso valide le raccomandazioni già impartite dal Ministero della Salute:

- Lavarsi spesso le mani con acqua e sapone o con un gel a base alcolica
- Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani
- Evitare strette di mano e abbracci
- Coprirsi bocca e naso con fazzoletti per starnutire, altrimenti utilizzare la piega del gomito
- Evitare i contatti ravvicinati mantenendo la distanza di almeno un metro
- Restare a casa in presenza di sintomi simili all'influenza e contattare il medico di medicina generale

Grazie per la collaborazione!