



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

SEZIONE ARCHIVIO DI STATO DI CASTROVILLARI

## **RIAPERTURA DELLA SALA DI STUDIO REGOLAMENTO PER GLI UTENTI**

A seguito delle linee guida diramate con circolare 24/2020 della Direzione Generale per gli Archivi, si pubblica il **Regolamento temporaneo per la riapertura all'utenza della Sala di studio.**

1. Numero contingentato di utenti, **2 utenti.**
2. Gli utenti sono ammessi in Sala di studio solo se in possesso di idonea mascherina e guanti (tali DPI dovranno essere indossati durante tutto il tempo di permanenza all'interno dell'Istituto) e previa compilazione di un'autocertificazione, messa a disposizione dal personale dell'Istituto, 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. Le autocertificazioni sono riposte in una busta di plastica trasparente.
3. Viene predisposto, per il periodo emergenziale, un registro degli ingressi costituito da fogli prestampati sciolti, vidimati con il timbro dell'Archivio di Stato, che l'utente dovrà firmare al suo ingresso. Ogni studioso apporrà la firma nel corso delle sue visite sullo stesso foglio che sarà, quindi, chiuso in singole buste di plastica trasparente.
4. Il materiale di cancelleria necessario agli studiosi (matite e fogli non superiori ad A4) deve essere portato direttamente dai medesimi. Tale materiale non può essere chiesto in prestito agli addetti della Sala di studio, né agli altri studiosi.
5. La Sala di Studio dal 14 luglio e sino a nuove disposizioni osserva il seguente orario: **martedì e giovedì dalle ore 9.00 alle 13.00.**
6. In Sala di studio gli utenti devono rispettare le regole di distanziamento indicate dalla normativa. Sarà cura del funzionario archivista compilare la richiesta del materiale archivistico.
7. L'utente può richiedere fino a n. 4 unità di conservazione al giorno.
8. La consultazione degli inventari deve avvenire avendo cura di mantenere la distanza di sicurezza di almeno un metro tra le persone. Gli strumenti di ricerca cartacei, come tutte le pubblicazioni a stampa a disposizione degli studiosi, devono essere collocati sugli appositi carrelli dopo il loro utilizzo. Alla fine della giornata anch'essi vengono portati nell'area di decontaminazione insieme alla documentazione prelevata e potranno essere consultati dopo 7 giorni.
9. La consultazione della guida e/o degli inventari elettronici può essere effettuata dallo studioso sulle apposite postazioni informatiche.
10. Una volta completata la fase di distribuzione di tutto il materiale archivistico richiesto, gli studiosi verranno chiamati dall'addetto alla sorveglianza uno alla volta per prelevare i pezzi dalla scaffalatura adibita alla consegna.
11. Agli studiosi è consentita la consultazione di un solo pezzo alla volta.
12. Per evitare rischi di contaminazione, i pezzi richiesti possono essere consultati unicamente nella stessa mattinata e devono essere riconsegnati entro le 13,00 dagli studiosi che li collocano sugli specifici carrelli della riarchiviazione.
13. I pezzi restituiti non sono richiedibili per tutto il tempo della decontaminazione (7 giorni).
14. Il materiale dato in consultazione e lasciato in deposito da un utente può essere tenuto in disponibilità dello stesso studioso per i giorni successivi.
15. Nel periodo di riapertura è sospeso il servizio di fotocopie che potrà essere solamente effettuato dallo studioso con mezzo proprio.

Cosenza, 9 luglio 2020

IL DIRETTORE  
Avv. Giovanni Battista Scalfari