

## TORNIAMO IN ARCHIVIO! GUIDA ALL'ACCESSO

### NUOVI ORARI DI INGRESSO

LUNEDÌ E MERCOLEDÌ	dalle 9 alle 17 – solo sala studio – <i>SALA CATASTI CHIUSA</i>
MARTEDÌ E GIOVEDÌ	dalle 9 alle 13 – solo sala studio – <i>SALA CATASTI CHIUSA</i>
VENERDÌ	dalle 9 alle 13 – solo sala catasti – <i>SALA STUDIO CHIUSA</i>

### ACCESSO CON PRENOTAZIONE

- prenotazione via mail all'indirizzo [as-ri@beniculturali.it](mailto:as-ri@beniculturali.it) entro le ore 12 del giorno precedente a quello che si vuole richiedere per la sala studio, anticipando il tema della ricerca ed eventualmente il fondo;
- prenotazione via mail all'indirizzo [as-ri@beniculturali.it](mailto:as-ri@beniculturali.it) entro le ore 12 del giovedì precedente al giorno consentito (solo il venerdì) per la sala catasti, fornendo il maggior numero possibile di dati sulla ricerca da effettuare;
- occorre attendere la risposta degli uffici con le indicazioni su data e orario dell'accesso;
- nel caso in cui le sale siano già prenotate per la data richiesta, occorre presentare una nuova domanda via mail.

### MODALITÀ DI ACCESSO

#### *All'ingresso:*

- fornire i propri dati inviati via mail al momento della prenotazione esibendo un documento di riconoscimento valido;
- occorre essere muniti di mascherina e guanti il cui uso è obbligatorio durante tutta la presenza in Archivio;
- verrà misurata la temperatura corporea tramite termoscanner. Sarà inibito l'accesso a chi supera i 37,5 gradi. È possibile anche fornire un'autocertificazione del proprio stato di salute su moduli a disposizione;
- è presente del gel disinfettante per le mani all'ingresso della sala studio;
- riporre borse o zaini nella zona apposita. Non è consentito l'uso degli armadietti.

#### *In sala studio:*

- sono a disposizione dell'utente prodotti igienizzanti per le superfici. Se ne raccomanda l'uso sia prima che dopo la permanenza in sala;
- mantenere le distanze con il personale e gli altri utenti (almeno 2 metri);
- è possibile richiedere un massimo di 3 unità archivistiche o di conservazione al giorno;
- i pezzi consultati dovranno essere lasciati dall'utente sul tavolo.

#### *In sala catasti:*

- l'ammissione alla sala consultazione dei catasti è di una persona alla volta accompagnata dal personale dell'Archivio;
- la ricerca catastale non potrà durare più di 30 minuti;
- sono ammessi alla consultazione dei catasti soltanto persone in grado di svolgere autonomamente la ricerca;
- potranno essere richiesti al massimo 3 registri e 3 piante;
- i pezzi consultati dovranno essere lasciati dall'utente sul tavolo.

### QUARANTENA DEI DOCUMENTI

Il materiale da consultare viene collocato dall'addetto sul tavolo, dove l'utente lo lascia una volta terminato. È quindi cura del personale di sala prelevarlo e trasferirlo nel locale destinato alla quarantena della documentazione. Il materiale sarà di nuovo disponibile alla consultazione dopo 10 giorni. Alla quarantena sono altresì sottoposti gli strumenti di ricerca e il materiale bibliografico. Non potrà essere lasciato materiale in deposito.