



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

DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
ARCHIVIO DI STATO DI ALESSANDRIA

PROCEDURE PER LA PRENOTAZIONE E L'ACCESSO IN SALA STUDIO

Premessa

È pienamente ripristinato il servizio per le ricerche a distanza, cui si consiglia di ricorrere il più possibile entro le modalità illustrate alla pagina

<http://www.archiviodistatoalessandria.beniculturali.it/index.php?it/188/ricerche-a-distanza>

Per il pagamento delle copie digitalizzate verranno accettati solo versamenti via bonifico.

Orari temporanei di apertura al pubblico

L'Archivio di Stato di Alessandria riaprirà al pubblico a partire dal 25 maggio 2020. In questa fase iniziale verranno osservati i seguenti orari settimanali:

lunedì e venerdì dalle ore 8.10 alle ore 13.15;

martedì dalle ore 8.10 alle ore 16.45;

mercoledì e giovedì chiuso al pubblico, ma è garantito il servizio di ricerca a distanza.

Che cosa fare prima di recarsi in Archivio di Stato

Per le disposizioni di contenimento del contagio covid19 saranno ammessi in sala studio due utenti al giorno, previa prenotazione entro i due giorni lavorativi precedenti, con ricevuta di conferma da parte dell'Archivio.

La richiesta per l'accesso avviene esclusivamente via e-mail all'indirizzo asal.salastudio@beniculturali.it. Nella prenotazione devono essere indicati: nome, cognome, recapito telefonico (indispensabile per agevolare le comunicazioni), oggetto della ricerca, archivio/fondo che si intende consultare, per un massimo di tre unità richiedibili al giorno, elencate con segnature archivistiche il più precise possibile.

La consultazione della cartografia è temporaneamente sospesa.

Chi si reca in Archivio per la prima volta nel 2020 riceverà il modulo di iscrizione alla sala studio, che deve essere restituito via mail compilato, firmato e accompagnato da copia di un documento di identità: la procedura, interamente telematica, deve avvenire prima dell'ingresso in sala studio. Il modulo deve essere inviato in formato PDF; non saranno accettati moduli in altri formati.

Dal momento che gli utenti non potranno consultare gli inventari cartacei in sala studio, in via prioritaria l'assistenza archivistica viene fornita per via telefonica o per e-mail al momento della prenotazione o di prima iscrizione, includendo la possibilità di invio di elenchi/inventari

digitalizzati in tutto o in parte al richiedente, o indirizzandolo nella pagina web del sito istituzionale recante gli strumenti di ricerca resi man mano disponibili online.

Ogni utente può consultare un solo pezzo per volta, non prorogabile per i successivi sette giorni, secondo le linee guida ministeriali che prevedono una quarantena per le carte e i volumi di archivi e biblioteche. Il medesimo utente può nuovamente consultare i mazzi già presi in visione, entro i limiti di tre unità richiedibili al giorno, senza osservare il periodo di quarantena.

Procedure al momento dell'accesso in Archivio di Stato e per la consultazione in sala studio

L'utente

- accede all'Istituto munito di propri guanti e mascherine: non saranno forniti dpi;
- misura la temperatura tramite il termoscanner posizionato in atrio;
- igienizza i guanti in atrio e sala studio con prodotti forniti dall'Archivio;
- utilizza l'armadietto e la postazione in sala studio assegnatigli;
- mantiene costantemente la distanza interpersonale di almeno un metro;
- è provvisto di propria cancelleria e fa in modo da non doverla richiedere al personale d'Archivio o ad altri utenti;
- compila il foglio firma di accesso (sostitutivi del registro di ingresso in sala studio) e il modulo di "autocertificazione misurazione temperatura", nel quale dovrà attestare di aver provveduto in atrio alla rilevazione della temperatura corporea, risultata non superiore a 37,5°, e di non essere attualmente sottoposto alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore;
- prima di consultare i documenti ha cura di passare sui guanti una salvietta di carta fornitagli, per rimuovere i residui delle sostanze chimiche e non contaminarne i documenti; successivamente alla consultazione, procede a una nuova sanificazione dei guanti;
- visiona un'unità alla volta;
- provvede con mezzi propri (macchina fotografica, *smartphone*) alle riproduzioni digitali di documenti: è temporaneamente sospeso il servizio di fotoriproduzione per la consultazione in sala studio (fotocopie).