

ARCHIVIO STORICO DEL PATRIARCATO DI VENEZIA

NORME STRAORDINARIE PER L'ACCESSO ALLA SALA DI STUDIO E LA CONSULTAZIONE

I. Ingresso, orari e appuntamento

1. L'orario di accesso al pubblico è limitato ai giorni di lunedì, martedì e mercoledì, dalle ore 9.00-alle 12.45.
2. L'accesso avverrà esclusivamente previo appuntamento, da richiedere tramite e-mail all'indirizzo: archivistorico@patriarcatovenezia.it.
La Direzione indicherà il giorno e l'orario di ingresso.
Al fine di evitare assembramenti, gli ingressi sono distanziati di almeno 5 minuti l'uno dall'altro.
La prenotazione vale per l'accesso alla Sala studio di una sola persona.
3. La mancata presenza nel giorno e nell'ora indicati equivale a rinuncia. In caso di mancata presenza senza congruo preavviso, l'ammissione seguente è posizionata in coda rispetto alle altre.
4. In Sala di studio sono ammessi quattro studiosi al giorno debitamente distanziati.
5. È vietato l'ingresso a chi:
 - risulti avere una temperatura corporea superiore a 37,5 gradi che potrà essere rilevata, nel rispetto della protezione dei dati personali e del distanziamento sociale;
 - presenti sintomi influenzali;
 - abbia avuto contatti con persone positive al virus Covid-19 negli ultimi 15 giorni (in base all'autocertificazione indicata al paragrafo 8);
6. Gli studiosi devono utilizzare per tutto il tempo di permanenza i propri dispositivi di protezione individuale previsti dalla normativa vigente; in particolare, la mascherina da indossare in maniera corretta, cioè in modo da coprire integralmente naso e bocca.
7. L'Istituto non fornisce dispositivi di protezione a terzi; all'ingresso e in alcune sale è posto un dispenser contenente detergente antisettico per uso personale.
8. Prima di ogni ingresso, deve essere presentata un'autocertificazione, scaricabile dalla sezione "Sala di studio", con le dichiarazioni previste dalla normativa vigente.

II. Ammissione e percorsi interni

9. A norma dell'art. 3 del decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105 Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche, l'ingresso in questo Istituto è consentito esclusivamente ai soggetti muniti del cosiddetto "Green pass". La certificazione sarà verificata dal personale addetto all'accoglienza.
Chi non fosse in grado di esibire la certificazione è invitato a disdire l'appuntamento con un anticipo di almeno 48 ore lavorative.
10. Gli studiosi che accedono alla sala di studio per la prima volta sono tenuti ad allegare alla e-mail di richiesta di appuntamento il modulo di iscrizione, scaricabile dalla sezione "Sala di studio", unitamente alla copia fronte/retro di un documento di riconoscimento in corso di validità.
11. Non è consentito sostare in portineria, nemmeno per attendere il proprio turno di ingresso, che avviene per chiamata individuale sulla base del foglio di presenze giornaliera.

12. Il foglio giornaliero delle presenze, recante esclusivamente i nominativi degli utenti prenotati, sostituisce il registro delle firme per l'intero periodo di emergenza.

13. Gli studiosi occupano esclusivamente il tavolo assegnato in Sala di studio, dove trovano direttamente i pezzi richiesti via e-mail.

14. Gli studiosi ricevono la chiave dell'armadietto per custodire gli effetti personali, nel rispetto della distanza di sicurezza prescritta.

15. I percorsi all'interno dell'Istituto, da limitare allo stretto necessario, si effettuano adottando il buon senso comune e mantenendo il distanziamento sociale tra studiosi e con il personale. La vigilanza sul rispetto del distanziamento sarà a cura del personale di Sala, anche mediante richiami verbali.

16. L'uso dei servizi igienici (toilettes e locale lavandini) è consentito a una persona per volta.

17. L'uso dell'ascensore è limitato alle persone con ridotte capacità motorie.

III. Richieste di consultazione

18. Ogni studioso può richiedere tre pezzi archivistici e tre pezzi bibliografici al giorno.

19. Al fine di agevolare il lavoro è consigliata la prenotazione del materiale via e-mail da inviare all'indirizzo archivistorico@patriarcatovenezia.it.

È consentita, in ogni caso, la richiesta di pezzi tramite l'Ispettore di sala nel limite previsto.

20. Nella e-mail di richiesta appuntamento lo studioso può indicare i giorni di preferenza, comunque non vincolanti per l'Istituto. È possibile riservare la consultazione al massimo per 3 giorni consecutivi.

21. Non è consentita la consultazione degli strumenti di corredo e degli inventari in formato cartaceo, ma solamente in formato digitale tramite una postazione PC appositamente predisposta in sala.

È consentita la consultazione della banca dati immagini unicamente a uno studioso per giornata.

Si ricorda che la banca dati inventariale è consultabile tramite il sito dell'Archivio patriarcale.

IV. Fotoriproduzione

22. È sempre possibile la fotoriproduzione del materiale archivistico con mezzi propri direttamente dal posto assegnato, sotto la sorveglianza dell'Ispettore di sala. Anche in questo caso, se possibile, si consiglia di compilare e trasmettere anticipatamente la richiesta tramite posta elettronica all'indirizzo: archivistorico@patriarcatovenezia.it.