

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: archiviostorico@patriarcatovenezia.it.
La prenotazione vale per l'accesso alla Sala studio di una sola persona.
3. La mancata presenza nel giorno indicato 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 sei studiosi al giorno.
5. È vietato l'ingresso a chi:
 - risulti avere una temperatura corporea superiore a 37,5 gradi;
 - presenti sintomi influenzali;
 - abbia avuto contatti con persone positive al virus Covid-19 negli ultimi 15 giorni;
6. Gli studiosi devono utilizzare i dispositivi di protezione individuale previsti dalla normativa vigente; in particolare la mascherina che deve 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.

II. Ammissione e percorsi interni

8. In ottemperanza alle disposizioni nazionali vigenti contenute nel D.L. n. 221 del 24 dicembre 2021, art. 8, dal 10 gennaio 2022 e fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica, l'accesso alla Sala di Studio sarà consentito solo a coloro che saranno in possesso del Super Green Pass (ottenuta con la vaccinazione o la guarigione dall'infezione). 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.

9. 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.

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

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

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

13. 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.

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

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

III. Richieste di consultazione

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

17. 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.

18. 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.

19. La banca dati inventariale è consultabile tramite il sito dell'Archivio patriarcale.

IV. Fotoriproduzione

20. È sempre possibile la fotoriproduzione del materiale archivistico con mezzi propri direttamente dal posto assegnato, sotto la sorveglianza dell'Ispettore di sala.