

Misure di contenimento diffusione Covid-19

Riapertura al pubblico dell'Archivio Storico del Comune di Modena

Nuove linee guida in vigore dal 5 ottobre 2020

L'Archivio Storico garantisce la pulizia, la disinfezione e la sanificazione periodica in particolare di tavoli, sedie, maniglie con adeguati detergenti sia nella Sala Studio che nei locali ad essa adiacenti di pertinenza del pubblico, nonché all'interno dell'Archivio e dei luoghi adibiti ad uffici, biblioteca e depositi.

Si garantisce altresì una periodica areazione dei locali.

Lo staff dell'Archivio utilizzerà guanti e mascherine nell'esercizio del servizio di assistenza all'utenza.

A causa dell'emergenza gli accessi da parte degli utenti devono essere contingentati e i flussi regolati per consentire il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale.

- L'accesso nell'area accoglienza è consentito a uno studioso alla volta. Gli utenti in attesa sono pregati di rispettare il proprio turno.
- All'ingresso è disponibile il gel igienizzante per le mani.
- Borse e zaini vanno riposti negli appositi armadietti, che a fine turno verranno sanificati.
- Per consentire un'adeguata sanificazione degli spazi i turni in sala studio sono i seguenti: dal lunedì al venerdì 9-13.
- L'ingresso è consentito **solo previo appuntamento** (non più di 2 appuntamenti nel corso della stessa settimana) da richiedere preferibilmente inviando una mail a: archivio.storico@comune.modena.it. È necessario indicare: nome, cognome, cellulare e possibilmente i materiali oggetto di studio in modo da velocizzare le operazioni di reperimento (massimo 3 pezzi archivistici). Per quanto possibile, si raccomanda l'utilizzo degli strumenti online sul sito dell'archivio (www.comune.modena.it/archivio.storico) quali banca dati e inventari (in corso di digitalizzazione). Alla richiesta seguirà conferma da parte dell'Archivio per concordare data e ora dell'appuntamento/i.
- Per velocizzare le operazioni di accesso nell'area accoglienza, gli utenti che non hanno già presentato la domanda annuale di ammissione alla Sala Studio riceveranno tramite mail il modulo da compilare e rispedire unitamente alla copia di un documento d'identità in corso di validità. La domanda verrà poi stampata a cura del servizio e firmata direttamente in Archivio.
- Gli utenti devono presentarsi muniti di mascherina e guanti in lattice/nitrile, da indossare durante tutta la permanenza in sala di consultazione, nonché del proprio materiale di cancelleria, che non va scambiato con altri.
- A ciascun utente sarà assegnata una postazione, nel rispetto delle distanze di sicurezza, che non potrà essere cambiata. Il numero di postazioni in compresenza disponibili in Sala Studio è di 3 unità, oltre a quella dell'addetto di sala.
- Volumi e inventari a stampa della Sala Studio non potranno essere prelevati direttamente a scaffale in autonomia, ma occorrerà rivolgersi all'addetto di sala.
- Nel caso in cui la consultazione del materiale prelevato non si esaurisca in una sola seduta di studio, l'utente potrà tenere in deposito 1 pezzo al massimo, per un periodo non superiore ai 15 giorni. I pezzi in deposito non saranno dati in consultazione ad altri utenti.
- Sono riammessi alla consultazione materiali di grande formato.

L'uso dell'ascensore è riservato a persone con difficoltà motorie e a un solo accompagnatore.