

**PROCEDURE PER LA PRENOTAZIONE DI MATERIALE
E PER L'ACCESSO ALLA SALA STUDIO**

Al fine di garantire il contingentamento degli accessi, l'ammissione alla sala studio deve essere preceduta da una richiesta di prenotazione della postazione da inoltrare all'indirizzo

as-to@beniculturali.it

con il seguente oggetto:

“Emergenza COVID-19 - Richiesta di accesso alla sala studio sezione Corte/Riunite”.

Nel corpo della mail occorre indicare:

- nome e cognome del richiedente;
- oggetto della ricerca;
- archivio/fondo che si intende consultare;
- numero di mazzo/faldone/busta (sino ad un massimo di 3 unità);
- preferenze per eventuali giorni (non vincolanti per l'Istituto e da comunicare con almeno due giorni di anticipo);
- numero di telefono (indispensabile per essere ricontattati per conferma).

In calce alla richiesta deve essere testualmente riportata la seguente dichiarazione:

“Il sottoscritto dichiara:

- di non essere attualmente sottoposto alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore;
- di non avere avuto, negli ultimi 14 giorni, stretto contatto con un caso sospetto o confermato di COVID-19 o di non aver prestato assistenza a caso sospetto o confermato di COVID-19;
- di non avere sintomi quali: mal di gola, tosse, difficoltà respiratoria, perdita dell'olfatto e del gusto, diarrea, dolori articolari o muscolari diffusi o altri sintomi riconducibili al COVID-19;
- di non aver soggiornato, negli ultimi 14 giorni, in zone a rischio epidemiologico come identificato dall'OMS.”

Il richiedente riceverà via mail la comunicazione della data in cui recarsi in Archivio, assegnata secondo l'ordine di prenotazione ed in base alle disponibilità dell'Istituto e sarà contattato per la conferma. In caso di rinuncia, è necessario informare l'Istituto tramite mail con almeno due giorni di anticipo. Il giorno dell'appuntamento lo studioso dovrà presentarsi obbligatoriamente munito di mascherina personale (da indossare per tutta la permanenza in Archivio), sottoporsi al rilevamento della temperatura mediante termo scanner e applicare sulle mani il gel igienizzante messo a disposizione dall'Istituto. Dopo aver depositato zaini, borse e giacche negli appositi armadietti, dovrà recarsi direttamente in sala studio al posto assegnato dal personale. È consentita la consultazione degli

strumenti di ricerca ma non sono disponibili le postazioni informatiche dell'Archivio, per cui si invitano gli studiosi a portare con sé, qualora lo ritengano necessario, laptop, tablet e smartphone; in particolare, si consiglia l'uso di una macchina fotografica, utile per acquisire rapidamente materiale su cui lavorare da casa e ridurre al minimo la presenza in Archivio.

Il personale addetto alla sala studio indicherà allo studioso la postazione assegnata per l'intera giornata: non sarà consentito occupare il posto riservato agli altri utenti. Presso la propria postazione, lo studioso troverà i mazzi richiesti, da consultare rigorosamente uno per volta. Come di consueto, i funzionari archivisti saranno a disposizione per offrire il loro supporto nell'attività di ricerca. Il giorno dell'appuntamento saranno consegnati esclusivamente i pezzi richiesti all'atto della prenotazione (sino ad un massimo di 3 unità).

Si ricorda che per accedere alla sala studio è necessario aver compilato la domanda di ammissione per l'anno in corso, secondo le seguenti modalità:

- a) **in caso di nuova iscrizione**, inserire i dati nel seguente form: <https://archiviodistatotorino.beniculturali.it/registrazione/?set=rg> e inviare copia digitale di un documento in corso di validità e del codice fiscale all'indirizzo as-to@beniculturali.it. Seguirà la trasmissione del modulo per l'iscrizione, da firmare e rimandare scansionato allo stesso indirizzo, e delle credenziali per effettuare il login alla pagina: <https://archiviodistatotorino.beniculturali.it/registrazione/>
- b) **in caso di rinnovo dell'iscrizione**, confermare i dati già inseriti e inviare copia digitale di un documento in corso di validità e del codice fiscale all'indirizzo as-to@beniculturali.it. Seguirà la trasmissione del modulo aggiornato, da firmare e rimandare scansionato allo stesso indirizzo, e delle credenziali per effettuare il login alla pagina: <https://archiviodistatotorino.beniculturali.it/registrazione/>