



ISTITUTO STORICO TOSCANO DELLA RESISTENZA E DELL'ETA' CONTEMPORANEA

Protocollo di sicurezza anticontagio COVID per utenti Biblioteca e Archivio ISRT in vigore dal 10 gennaio 2022

- 1) L'accesso in Istituto è possibile solo su prenotazione da effettuarsi tramite mail, scrivendo la richiesta a isrt@istoresistenzatoscana.it per la Biblioteca e a archivio@istoresistenzatoscana.it per l'Archivio e a seguito di riscontro da parte del personale.
- 2) In caso di febbre o di sintomi influenzali è VIETATO recarsi in Istituto. Sarà cura dell'utente informare, appena possibile l'Istituto della mancata presenza.
- 3) Ad ogni ingresso l'utente deve mostrare alla segreteria il proprio **certificato SUPER GREEN PASS** e un proprio documento di identità. I soggetti esenti in base all'art 3 comma 3 del dl 105 del 23 luglio '21 devono presentare relativa certificazione medica. Inoltre l'utente deve sottoporsi alla misurazione della febbre. L'accesso è consentito solo se la verifica del SUPER GREEN PASS è positiva e se la temperatura corporea risulti inferiore ai 37,5 gradi. Inoltre per accedere è **obbligatorio indossare correttamente la mascherina FFP2**.
- 4) Subito dopo l'accesso è obbligatoria la sanificazione delle mani. Obbligatorio l'uso della mascherina per tutta la permanenza.
- 5) L'accesso è consentito, previa conferma della prenotazione da parte del personale, all'interno dei seguenti turni orari: dal lunedì al venerdì turni mattutini: ore 9.30-13.00 e turni pomeridiani: 14.00-17.00.
- 6) Si raccomanda l'uso di guanti per la consultazione dei materiali.
- 7) Per ogni turno ogni utente può richiedere fino a cinque volumi/periodici/pezzi archivistici. Ove il periodico sia di "grande formato" è possibile tre richieste per turno.
- 8) L'utente che, per qualsiasi motivo, dovesse rinunciare al proprio turno è tenuto ad avvisare il personale dell'Istituto.
- 9) Ogni utente potrà prendere posto nella sala studio, nelle postazioni individuate dal personale. Troverà quanto richiesto già nella postazione dove dovrà lasciarlo

al termine della medesima e comunque del proprio turno. È vietato accedere a spazi diversi, toccare scaffalature ed inventari.

- 10) Sono consentite riproduzioni fotografiche autonome da parte dell'utente, mentre è vietato l'uso della fotocopiatrice da parte degli utenti.
- 11) Nella fascia oraria 13.00-14.00 non è consentito trattenersi in Istituto causa igienizzazione delle postazioni.
- 12) Nella sala studio è vietato mangiare. Le bevande non devono essere tenute sui tavoli di studio.
- 13) È sospesa la libera consultazione "a scaffale" di riviste e giornali.
- 14) Per quanto riguarda la serie GIORN ove presenti i microfilm la consultazione delle testate deve essere effettuata in tale formato presso la postazione "Visore".
- 15) Il deposito è consentito fra un turno e l'altro, se immediatamente consecutivi, mantenendo i materiali nella stessa postazione e comunicandolo al personale, ma al turno successivo non è possibile accumulare più di 5 pezzi archivistici/libri/periodici oppure tre volumi/periodici e due pezzi archivistici. Una volta riconsegnati, i materiali devono essere sottoposti a quarantena di 24 ore prima di poter essere sottoposti a successiva consultazione.
- 16) Si raccomanda durante il turno di lavoro una ripetuta sanificazione delle mani sfruttando i distributori gel. Essa è obbligatoria prima dell'utilizzo di libri, carte, documenti.
- 17) Il mancato rispetto delle disposizioni comporta il divieto di ingresso o l'allontanamento dalla sala studio a cura del personale. Se le mancanze fossero ripetute, all'utente sarà interdetta la possibilità di prenotazione delle consultazioni per 15 giorni.

Il direttore ISRT
Dott. Matteo Mazzoni

Firenze, 10 gennaio 2022