



*Ministero della Cultura*

DIREZIONE GENERALE ARCHIVI  
ARCHIVIO DI STATO DI PADOVA

**NORME STRAORDINARIE  
PER L'APERTURA DELLA SALA STUDIO  
DURANTE L'EMERGENZA COVID-19 (CORONAVIRUS)  
IN VIGORE DAL 6 AGOSTO 2021**

**Art. 1 – Accesso alla Sala studio**

L'accesso alla Sala studio dell'Archivio di Stato di Padova per svolgere ricerche storico scientifiche e amministrative è contingentato ed esclusivamente per appuntamento (prenotazione obbligatoria). L'orario di apertura al pubblico viene temporaneamente così definito:

- lunedì, venerdì e sabato: 9.00 – 12.30
- martedì, mercoledì e giovedì: 9.00 – 12.30; 13.30 – 16.30.

La Sala studio è riorganizzata per ospitare contemporaneamente fino a un numero massimo di cinque utenti.

Le richieste di prenotazione dei posti della Sala studio sono effettuate direttamente dagli utenti da remoto, per mezzo dell'applicazione presente sul sito istituzionale ([www.aspd.beniculturali.it](http://www.aspd.beniculturali.it), Calendario di prenotazione), specificando – oltre a nome, cognome, indirizzo e-mail e numero di telefono – anche l'oggetto della ricerca e, ove possibile, le segnature dei pezzi desiderati. La conferma dell'appuntamento verrà inviata all'utente all'indirizzo e-mail indicato nella richiesta.

La prenotazione vale per l'accesso alla Sala studio di una sola persona. Non sono ammessi in Sala studio eventuali accompagnatori: per particolari necessità, su richiesta scritta e debitamente motivata dell'interessato, il Direttore potrà stabilire specifiche procedure di accesso.

**Art. 2 – Misure e procedure da rispettare per l'accesso all'Istituto e alla Sala studio**

Dal 6 agosto 2021 l'accesso all'Istituto sarà consentito esclusivamente ai soggetti muniti di una delle certificazioni verdi Covid-19 ex art. 9, comma 2, del Decreto legge 52/2021. Si rinvia al riguardo alla circolare n. 40/2021 del Segretariato Generale del MiC.

Gli utenti, al momento dell'ingresso in Istituto, verranno sottoposti alla misurazione della temperatura corporea; qualora tale temperatura fosse superiore a 37.5°C, verificata con una successiva misurazione di controllo, non potranno accedere all'Istituto e alla Sala studio, anche se in possesso delle certificazioni verdi di cui sopra.

Gli utenti prenotati hanno inoltre l'obbligo di presentarsi in Istituto muniti di propri dispositivi di protezione individuali monouso (mascherina) e di utilizzare detti DPI fino al termine della permanenza nell'Istituto. L'utilizzo dei guanti è facoltativo, mentre è obbligatoria l'igienizzazione delle mani.





# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE ARCHIVI  
ARCHIVIO DI STATO DI PADOVA

## **Art. 3 – Misure e procedure da rispettare in Sala studio e nei locali dell'Archivio di Stato aperti al pubblico.**

Agli utenti che accedono alla Sala studio sarà assegnata dal personale di sorveglianza una postazione che non potrà essere modificata per alcun motivo.

Dovrà essere obbligatoriamente osservata la distanza di sicurezza di almeno 1 (un) metro tra persone: la vigilanza sul rispetto del distanziamento sarà a cura del personale di Sala, anche mediante richiami verbali. Al primo ingresso in Sala studio e ogniqualvolta si rientri in essa deve essere fatto uso di gel antisettico erogato da colonne *dispenser* automatiche poste sia all'ingresso dell'Istituto (nei pressi degli armadietti) sia in Sala studio ed evidenziate da apposita segnaletica. Gli utenti, al loro primo ingresso, dovranno apporre la loro firma sul foglio presenze.

Non sono consentite ricerche in coppia o assembramenti di persone su uno stesso tavolo.

Ogni spostamento dalla postazione assegnata dovrà essere preventivamente segnalato al personale di sala. L'accesso ai servizi igienici, ai distributori di cibi e bevande e agli armadietti è consentito ad una persona alla volta.

È tassativamente proibito l'accesso agli uffici, ai laboratori e a tutti gli altri spazi dell'Archivio di Stato non aperti al pubblico.

## **Art. 4 – Strumenti di corredo, inventari, schedari e pubblicazioni presenti in Sala studio.**

La consultazione degli strumenti di corredo, degli inventari e degli schedari di pergamene e immagini in formato cartaceo è possibile per il tramite del personale di Sala studio. Tali strumenti sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Archivio di Stato di Padova. La consultazione *online* è da preferirsi rispetto al prelievo degli originali.

## **Art. 5 – Consultazione dei documenti**

È possibile richiedere fino a quattro pezzi per turno prenotato (mattina/pomeriggio). È consentita la consultazione previa igienizzazione delle mani di un solo pezzo alla volta (busta/faldone, registro, volume, etc.). Durante la consultazione l'utente deve indossare la mascherina a copertura integrale del naso e della bocca.

L'utente che non abbia completato la consultazione di un pezzo archivistico può chiedere il deposito di tale pezzo presso la Sala studio per non più di 7 (sette) giorni. La consegna e il ritiro dei pezzi avverranno a cura del personale di sorveglianza direttamente alla postazione assegnata; non è consentito agli utenti di alzarsi dalla propria postazione per il prelievo e la restituzione dei pezzi.

Considerata l'eccezionalità della situazione, è temporaneamente sospesa la consultazione dei grandi formati (mappe, disegni, manifesti, etc.), come anche la consultazione dei fondi non inventariati.

## **Art. 6 – Riproduzione dei documenti**

La richiesta di riproduzione tramite laboratorio di fotoreproduzione, sia per fini di studio che amministrativi, deve essere compilata prima della riconsegna del pezzo consultato.

Il termine per l'invio delle fotoreproduzioni resta di 30 (trenta) giorni a decorrere dalla richiesta, fatte salve le richieste urgenti/7 giorni (tariffa doppia) e urgenti/1 giorno (tariffa quadrupla).





# *Ministero della Cultura*

DIREZIONE GENERALE ARCHIVI  
ARCHIVIO DI STATO DI PADOVA

La riproduzione dei documenti con mezzi propri per fini di ricerca è consentita con le stesse modalità già illustrate nel Regolamento vigente: è concessa altresì la riproduzione di interi pezzi senza altra formalità della sua indicazione nella dichiarazione.

## **Art. 7 – Sanzioni**

L'inosservanza delle presenti disposizioni comporta l'immediato allontanamento dalla Sala studio e la sospensione dell'accesso alla sala medesima per 30 (trenta) giorni, fatti salvi i comportamenti penalmente e civilmente rilevanti, per i quali la Direzione si riserverà di procedere nelle sedi opportune.

In caso di reiterazione, il comportamento verrà segnalato al Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo.

## **Art. 8 – Norme di rinvio**

Sono fatte salve tutte le norme ricomprese nel Regolamento, non in contrasto con le presenti disposizioni, e le disposizioni di ordine superiore e di ambito sanitario emanate dalle competenti autorità.

