

ARCIDIOCESI DI SIRACUSA
ARCHIVIO STORICO DIOCESANO E BIBLIOTECA ALAGONIANA

REGOLAMENTO PER L'UTENZA IN VIGORE A PARTIRE DAL 1° APRILE 2022

- L'accesso all'archivio e alla biblioteca è possibile solo previa prenotazione via e-mail da effettuarsi entro le 48 ore prima, agli indirizzi:

archivistorico@arcidiocesi.siracusa.it
bibliotecaalagoniana@arcidiocesi.siracusa.it

L'utente riceverà conferma dell'avvenuta presa in carico della prenotazione.
L'utente avrà cura di avvisare in caso dovesse disdire.

- Nell'email bisognerà indicare:
 - Nome e cognome dell'utente;
 - Motivo della ricerca;
 - Argomento specifico della ricerca;
 - Fondi o testi da consultare (per agevolare il lavoro del personale);
 - Giorno e fascia oraria (mattina o pomeriggio) della consultazione.
- *Per l'accesso alla consultazione dei documenti di Archivio è richiesta agli studenti una lettera di presentazione del docente o dell'ente promotore da consegnare al personale il giorno del primo accesso.*
- I giorni e gli orari previsti per la consultazione sono i seguenti:
 - **Martedì, Mercoledì e Giovedì 9.30-12.30 e 15.00-18.00**
- Alla sala consultazione saranno ammessi massimo n.2 utenti per l'archivio e massimo n.2 utenti per la biblioteca;
- Sarà possibile richiedere un massimo di 3 unità archivistiche che potranno essere consultate solo una per volta;
- Sarà possibile richiedere un massimo di tre libri dai magazzini, invece i libri della sala consultazione potranno essere consultati senza limite di numero;
- Il direttore della biblioteca si riserva la possibilità di disdire la prenotazione per la consultazione del fondo antico in caso di pioggia.

Protocolli di sicurezza:

- a. Prima dell'accesso è obbligatorio sottoporsi alla **rilevazione della temperatura** corporea, che per l'accesso non dovrà essere pari o superiore a 37,5°, da parte del personale di portineria.
- b. **NON è più necessario esibire la certificazione verde (greenpass);**

- c. È obbligatorio **indossare la mascherina** per tutto il tempo della permanenza in sala consultazione;
- d. È consigliato: rispettare sempre la distanza interpersonale di 1 metro, rimanere nella postazione assegnata dal personale e limitare al minimo gli spostamenti nella sala di consultazione;
- e. All'ingresso della sala consultazione e in ogni postazione della sala consultazione è posto un dispenser di disinfettante per le mani a uso di tutti gli utenti. È fatto obbligo all'utenza una igienizzazione frequente delle mani.

Regolamento per fotocopie e scansioni:

- È vietata qualsiasi riproduzione con mezzi propri;
- La Sala consultazione è munita di fotocopiatrice per la riproduzione, secondo i termini di legge, dei volumi moderni;
- La riproduzione di materiale di Archivio o del fondo Antico della biblioteca è possibile per un massimo di 5 fogli per volume e solo per uso personale. Le riproduzioni saranno fatte dal personale di sala;
- La pubblicazione di qualsiasi documento dei fondi d'Archivio o delle opere della Biblioteca deve essere autorizzata dai rispettivi direttori.

Siracusa, 1° aprile 2022

Il responsabile della
sicurezza

I direttori