

AVVISO

Riapertura al pubblico della sala studio: disposizioni e modalità comportamentali Fase2 - Emergenza sanitaria da Covid-19.

L'Archivio Generale di Ateneo Bari (A.G.A.B.) riapre al pubblico in questo periodo di transizione verso la normale ripresa delle attività, nel rispetto della normativa vigente in materia di Covid-19, mantenendo un regime di lavoro ridotto.

Chiunque entri in Archivio, al fine di assicurare le necessarie condizioni di sicurezza per la tutela della salute, deve conoscere e rispettare le prescrizioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 disponibili sul sito web istituzionale dell'Università degli studi di Bari Aldo Moro:

<https://www.uniba.it/coronavirus/procedura-operativa-fase-2>

e sul sito istituzionale del Ministero della salute alla pagina emanate dal Ministero della salute riportati nel sito istituzionale alla pagina: <http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus>

La riapertura è stata autorizzata dal Direttore Generale previo parere favorevole del Responsabile del servizio di prevenzione e del Medico competente-

I. Modalità di prenotazione ingresso e orari

1. Gli utenti sono ammessi in Archivio esclusivamente su appuntamento preventivo.

2. L'appuntamento è richiesto tramite email da inviare esclusivamente all'indirizzo:

archiviogenerale.ateneo@uniba.it

3. Seguirà da parte dell'Archivio una email di conferma. In caso di improvvisa impossibilità, l'utente è tenuto a comunicare tempestivamente, sempre via email, con un anticipo di almeno due giorni lavorativi. Sarà cura, del personale dell'Archivio, informare la portineria degli utenti autorizzati all'accesso.

4. La consultazione potrà avvenire nei giorni di apertura al pubblico ovvero il mercoledì e venerdì, dalle ore 9.00-alle 13.00.

5. Prima dell'ingresso in Archivio, gli utenti dovranno registrarsi presso il punto di check-in (presso la portineria del Campus universitario di Veterinaria) mediante QR-code web-app (personale con credenziali istituzionali) o consegnando un'autodichiarazione ai vigilanti preposti, scaricabile dal seguente link:

<https://www.uniba.it/coronavirus/autodichiarazione-ingresso-sedi-universitarie>

6. In Sala di studio sono ammessi n 2 utenti al giorno.

7. All'ingresso dell'Archivio è disponibile un dispenser contenente gel disinfettante idroalcolico ad azione battericida per l'igiene delle mani.

8. All'ingresso in archivio gli utenti ricevono la chiave dell'armadietto per custodire gli effetti personali. Le chiavi sono ritirate a fine giornata per essere poi igienizzate contestualmente agli armadietti utilizzati.

Modalità di consultazione

In sala di consultazione ove è presente idonea segnaletica, il personale e gli utenti (studiosi, fornitori, etc.) sono tenuti al rispetto di tutte le disposizioni previste dalla normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e contenute nei manuali operativi per gestire il periodo di emergenza sanitaria da SARS-CoV-2 sopra citati.

1. L'utente può richiedere tre unità di conservazione e tre volumi bibliografici al giorno.

2. In sala consultazione, per le attività di studio, possono essere introdotti oggetti di cartoleria (quaderni, matite, ecc.) o strumentazione elettronica (es. telefoni cellulari, PC portatili, tablet ecc.) ad esclusivo uso personale.

3. È obbligatorio rispettare il distanziamento di almeno 2 m in caso di compresenza.

4. Rispettare il divieto di fumo (anche sigaretta elettronica) e di consumo di cibo e bevande.

5. È obbligatorio indossare i dispositivi di protezione individuale e, in particolare, mascherine e guanti per tutto il tempo di permanenza.

6. consentito l'uso dei servizi igienici

7. Mantenere una adeguata igiene respiratoria, non toccarsi occhi, naso e bocca.

8. Seguire ogni altra istruzione impartita dal personale della struttura.

9. A fine giornata, le unità consultate sono collocate in un'area di decontaminazione per il periodo di quarantena e non potranno essere più consultati per le successive 72 ore.