

**“Regole di accesso all'Istituto e alla Sala di Studio. Modalità di consultazione del materiale archivistico. Modalità comportamentali”**

**Aggiornamento del 10 giugno 2020**

Con la circolare n. 32 in data 8 giugno 2020, la Direzione Generale Archivi, su sollecitazione di molti istituti archivistici, tra i quali l'Archivio di Stato di Treviso, è intervenuta con alcuni chiarimenti e disposizioni relative alle “Linee guida per la gestione delle operazioni di sanificazione e disinfezione degli ambienti di Archivi e Biblioteche - Misure di contenimento per il rischio di contagio da Coronavirus (COVID-19)”, elaborate nel mese di aprile 2020 dall'Istituto centrale per la patologia degli archivi e del libro, e alla successiva “Nota integrativa”.

In proposito, dunque, la Direzione Generale Archivi ha disposto che:

- «il materiale dato in consultazione e lasciato in deposito da un utente, può essere tenuto in disponibilità dello stesso studioso per i giorni successivi. Ciascun documento / volume deve essere imbustato singolarmente, annotando sulla busta, non necessariamente sigillata, il nominativo dello studioso al quale poterlo riconsegnare nei giorni successivi. L'etichetta apposta sulla busta dovrà altresì riportare le date nelle quali il documento è stato consultato, per permettere di calcolare esattamente il periodo di “isolamento”, cui dovrà essere successivamente sottoposto»;
- il periodo di “isolamento”, dopo la loro fruizione da parte degli studiosi, è ridotto da 10 a 7 giorni.

Pertanto il punto n. 27 delle “Regole di accesso all'Istituto e alla Sala di Studio. Modalità di consultazione del materiale archivistico. Modalità comportamentali”, pubblicate in data 5 giugno nel sito web dell'Archivio di Stato di Treviso è modificato nel seguente modo:

27. A fine giornata, i pezzi consultati sono ritirati dal personale di Sala Studio e collocati nel locale predisposto per il periodo di quarantena previsto dal paragrafo “Gestione delle Collezioni” delle “Linee guida per la gestione delle operazioni di sanificazione e disinfezione degli ambienti di Archivi e Biblioteche - Misure di contenimento per il rischio di contagio da Coronavirus (COVID-19)”, elaborate nel mese di aprile 2020 dall'Istituto centrale per la patologia degli archivi e del libro, dalla successiva “Nota integrativa” e dai successivi “Aggiornamenti”. Le linee guida, la nota integrativa e i successivi aggiornamenti sono consultabili nel sito internet dell'Istituto:

<http://www.archiviodistatotreviso.beniculturali.it/index.php?it/176/riapertura-emergenza-covid-19>

**N.B.: Il materiale consultato, su richiesta dello studioso, può essere tenuto in disponibilità dello stesso studioso per i giorni successivi, secondo le modalità indicate dalla succitata circolare n. 32 / 2020 della Direzione Generale Archivi.**

Conclusa la consultazione da parte dello studioso e trascorsi sette giorni dall'ultima fruizione, potrà essere dato in consultazione ad altro utente.

Con riguardo, invece, al punto 21 delle “Regole di accesso all'Istituto e alla Sala di Studio. Modalità di consultazione del materiale archivistico. Modalità comportamentali”, pubblicate in data 5 giugno nel sito *web* dell'Archivio di Stato di Treviso, si precisa che, in relazione alla consultazione dei pezzi archivistici per i quali non è stato ancora possibile pubblicare *on line* l'inventario, la consultazione stessa è ammessa là dove lo studioso sia in grado - per averli già consultati in passato o per aver trovato il riferimento in una pubblicazione o per altro motivo - di

indicare con precisione Fondo, Serie Archivistica, numero di corda del registro o della busta desiderati.

Si fa presente, infine, per quanti non ne fossero già a conoscenza, che, purtroppo, la dotazione organica dell'Istituto, con riguardo al servizio di distribuzione dei pezzi archivistici in Sala di Studio, è costituita esclusivamente da n. 1 assistente alla Fruizione, Accoglienza e Vigilanza; mentre i servizi di *reference* archivistica sono assicurati dal solo Direttore dell'Istituto che, tuttavia, deve occuparsi prevalentemente di compiti amministrativo / gestionali, anche in tal caso, purtroppo, incrementati in maniera esponenziale negli ultimi anni.

*Treviso, dalla sede di Santa Margherita*  
10 giugno 2020, ore 20.15.

Il Direttore  
*dott. Antonio Bruno*