

RIENTRO DEL PERSONALE IN PRESENZA E ACCESSO DEL PERSONALE E DEL PUBBLICO ALL'ISTITUTO

ACCESSO DEL PERSONALE

Dal 2 novembre 2021 i dipendenti dell'Archivio di Stato di Milano rientrano in presenza. Entro il 31 gennaio 2022 l'Amministrazione adotta il Piano integrato di attività e organizzazione che regolerà il lavoro agile definendone le modalità e gli obiettivi al momento della pubblicazione delle linee guida da parte del Governo.

I dipendenti accedono all'Istituto evitando assembramenti all'entrata.

Dal 15 ottobre 2021 per accedere all'Istituto il personale deve esibire il GREEN PASS. La verifica del possesso della certificazione verde viene effettuata dai custodi casieri in portineria. Il lavoratore sprovvisto di GREEN PASS valido viene allontanato e la giornata è considerata come "assenza ingiustificata", non retribuita; inoltre è passibile di una sanzione amministrativa, da 600 a 1.500 euro irrogata dal Prefetto.

Sono esclusi dall'obbligo di esibire il green pass gli esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del ministero della Salute.

Il possesso del green pass non fa venire meno gli obblighi di isolamento e di comunicazione a cui è tenuto chi dovesse contrarre il Covid-19 o trovarsi in quarantena.

All'ingresso i dipendenti devono controllare la temperatura corporea mediante termoscanner. In caso di temperatura superiore ai 37,5 C° o in presenza di sintomatologia riconducibile al Covid - 19, il lavoratore si allontana e raggiunge la sala appositamente allestita per accogliere e isolare gli eventuali soggetti sintomatici.

Da lunedì 18 ottobre 2021 i dipendenti possono timbrare all'interno del locale della portineria, uno alla volta. Il locale è arieggiato ad ogni timbratura.

Dall'11 ottobre 2021 è eliminato l'obbligo di distanza interpersonale di un metro per il servizio di apertura al pubblico dei musei e degli altri istituti e luoghi della cultura, nonché per il servizio di apertura al pubblico delle mostre e la capienza consentita per i locali aperti al pubblico torna ad essere la massima autorizzata sia all'aperto che al chiuso. Ciononostante al fine di contrastare e contenere la diffusione del Coronavirus, il personale evita assembramenti e indossa la mascherina chirurgica o dispositivo di protezione individuale di livello superiore (facciale filtrante FFP2 o FFP3). Non sono ammesse come dispositivo di protezione le mascherine in tessuto.

ACCESSO DEL PUBBLICO (utenti della Sala di studio, allievi e docenti della Scuola di Archivistica Paleografia e Diplomatica, fonitori, collaboratori esterni, visitatori) .

In ottemperanza all'ordinanza contingibile e urgente, ai sensi dell'art. 50, comma 5, del D. LGS. n. 267/2000 relativa al patto "Milano per la Scuola" del Sindaco di Milano, di concerto con la Prefettura, che prescrive l'apertura degli Uffici al pubblico da parte delle PP.AA. sul territorio comunale a partire dalle 9.30, l'Istituto è aperto al pubblico **il lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9,30 alle ore 15,30, il martedì e giovedì dalle 9,30 alle 18,00**. All'esito della revoca o della modifica dell'ordinanza verrà ripristinato o modificato l'orario d'ingresso pre-Covid19.

Dal 6 agosto 2021 l'accesso alla sala di studio dell'Archivio di Stato di Milano è consentito unicamente agli utenti in possesso di certificazione verde COVID-19 (GREEN PASS) in corso di validità, che deve essere esibita all'ingresso prima di accedere in Istituto. Al fine di contrastare e contenere la diffusione del Coronavirus, l'accesso in Istituto non è consentito agli utenti prenotati che si presentino senza mascherina chirurgica o dispositivo di protezione individuale di livello superiore (facciale filtrante FFP2 o FFP3). Non sono ammesse come dispositivo di protezione le mascherine in tessuto. All'ingresso del Palazzo del Senato l'Istituto mette a disposizione le mascherine chirurgiche per gli utenti che ne fossero momentaneamente sprovvisti.

Le medesime disposizioni si applicano a tutti i soggetti che intendano entrare in Istituto.

Sono esclusi dall'obbligo di esibire il green pass gli esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del ministero della Salute.

Il possesso del green pass non fa venire meno gli obblighi di isolamento e di comunicazione a cui è tenuto chi dovesse contrarre il Covid-19 o trovarsi in quarantena.

All'ingresso i soggetti che accedono all'Istituto devono controllare la temperatura corporea mediante termoscanner. In caso di temperatura superiore ai 37,5 C° o in presenza di sintomatologia riconducibile al Covid - 19, il soggetto si allontana e a raggiunge la sala appositamente allestita per accogliere e isolare gli eventuali soggetti sintomatici.

Dall'11 ottobre 2021 è eliminato l'obbligo di distanza interpersonale di un metro per il servizio di apertura al pubblico dei musei e degli altri istituti e luoghi della cultura, nonché per il servizio di apertura al pubblico delle mostre e la capienza consentita per i locali aperti al pubblico torna ad essere la massima autorizzata sia all'aperto che al chiuso. Ciononostante, al fine di contrastare e contenere la diffusione del Coronavirus, gli utenti e i frequentatori sono invitati ad evitare assembramenti, il numero massimo giornaliero degli utenti viene aumentato da 15 a 30 unità ma l'ingresso continuerà ad avvenire su prenotazione, mediante l'apposita piattaforma online.

Il controllo del possesso di certificazione verde COVID-19 (GREEN PASS) si effettua su tutti i soggetti che accedono all'edificio, ad eccezione dei soli dipendenti della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia, che provvede autonomamente al controllo su di loro.

Per guidare ai comportamenti più corretti è presente segnaletica ben visibile che disciplina gli spostamenti e i distanziamenti, gli accessi e le uscite, anche attraverso l'applicazione di nastri e segnali orizzontali sulla pavimentazione.

Sala Studio

L'accesso degli utenti avviene su prenotazione e fino ad esaurimento dei posti disponibili in sala studio. E' consentito l'accesso di 21 utenti al giorno. Ciascun utente può prenotare al massimo quattro pezzi al giorno. Non ci sono limiti del numero di accessi settimanali. Non possono essere evase le richieste di pezzi già in consultazione o giacenti presso gli uffici di fotocoproduzione.

L'Aula di Studio è ubicata al primo piano. Salite le scale (a sinistra della portineria), gli utenti seguono il percorso indicato, percorrendo il porticato che fiancheggia la Sala degli Affreschi e voltando poi a sinistra per raggiungere l'ingresso posizionato sul lato della via San Primo. Giunti nella saletta di anticamera, gli utenti ripongono i propri effetti personali negli armadietti loro assegnati.

Sono addetti alla Sala studio tre dipendenti dell'Area dell'accoglienza e vigilanza, posizionati due al bancone di accoglienza e uno all'interno. Per garantire il rispetto del distanziamento sociale il bancone di accoglienza è dotato di pannello in plexiglass. La vigilanza è effettuata anche attraverso videosorveglianza dalla postazione temporanea e dalla portineria.

Un funzionario archivista di turno effettua la consulenza in sala inventari oppure, eccezionalmente su chiamata, direttamente dal proprio ufficio.

Gli utenti possono introdurre in Aula di Studio esclusivamente matite, fogli sciolti di formato non superiore ad A4, computer portatili privi di custodia. Non sarà fornito alcun materiale da parte del personale dell'Archivio di Stato di Milano.

Gli utenti occupano le postazioni in Sala studio indicate dagli addetti, opportunamente distanziate. Essi devono: - indossare la mascherina chirurgica, igienizzare frequentemente le mani, rispettare la distanza di almeno 1,50 metri dagli altri utenti e dal personale dell'Istituto.

Gli utenti possono consultare gli strumenti di ricerca cartacei della Sala inventari. Gli strumenti di ricerca pubblicati sulla rete interna dell'Istituto sono accessibili dalle postazioni informatiche della sala inventari.

I fondi Bolle e brevi, Cimeli, Diplomi e dispacci sovrani, Museo diplomatico, Pergamene per fondi, Autografi, Frammenti dei registri ducali, Galletti autografi, Carteggio Rosini, Sigilli sono registrati attraverso il programma di gestione dell'Aula di Studio.

Ogni utente trova sul tavolo a lui assegnato la documentazione richiesta. Alla fine della giornata l'utente lascia il materiale sul tavolo ed il personale provvede alla sua ricollocazione a scaffale.

Le fotocoproduzioni dei documenti o la riproduzione con mezzi propri possono essere richieste compilando il modulo collocato sulla postazione assegnata all'utente. Non sono consegnate penne o matite all'utente che deve usare le proprie.

Prima di uscire l'utente lascia la chiave appesa all'armadietto. L'uscita avviene dalla porta laterale dell'Aula di Studio che dà sul ballatoio, procedendo all'esterno dell'Aula di Studio, secondo i percorsi indicati.

Il servizio della biblioteca è aperto al pubblico su prenotazione. Il materiale viene consultato in Sala studio.

L'attività della Scuola di Archivistica Paleografia e Diplomatica riprende in presenza, in Sala conferenze. Per evitare assembramenti, è previsto un numero massimo di 30 studenti.

SVOLGIMENTO MANIFESTAZIONI PUBBLICHE

In zona bianca l'accesso ai luoghi destinati al pubblico è consentito esclusivamente ai soggetti muniti di certificazione verde COVID-19 e la capienza consentita è pari a quella massima autorizzata. Per gli eventi all'aperto, quando il pubblico, anche solo in parte, accede senza posti a sedere preassegnati e senza limiti massimi di capienza autorizzati, è chiesta all'autorità competente l'autorizzazione all'evento, indicando le misure adottate per la prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19, tenuto conto delle dimensioni, dello stato e delle caratteristiche dei luoghi. Le misure vengono analizzate e comunicate al Prefetto che valuta eventuali misure da adottare per la tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, anche previa acquisizione del parere del Comitato provinciale. Restano sospesi gli spettacoli aperti al pubblico quando non è possibile assicurare il rispetto delle condizioni richieste.

In zona gialla, i locali o spazi anche all'aperto prevedono posti a sedere preassegnati e il rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro, sia per il pubblico, sia per il personale, e l'accesso è consentito esclusivamente ai soggetti muniti di certificazione verde COVID-19; la capienza consentita non può superare il 50 per cento di quella massima autorizzata.

FONTI NORMATIVE

dpcm 23 settembre 2021 “disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni”

decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione 8 ottobre 2021

decreto-legge 8 ottobre 2021, n. 139 “Disposizioni urgenti per l'accesso alle attività culturali, sportive e ricreative, nonché per l'organizzazione di pubbliche amministrazioni e in materia di protezione dei dati personali”

dpcm 12 ottobre 2021 “Linee guida in materia di condotta delle pubbliche amministrazioni per l'applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde Covid-19 da parte del personale”

dpcm 12 ottobre 2021 con le modalità di verifica del possesso delle certificazioni verdi COVID-19 in ambito lavorativo