**Norme dell’accesso in Archivio Salesiano Centrale**

### Premessa

L’Archivio Salesiano Centrale (ASC) ha la sua sede all’interno del campus dell’Università Pontificia Salesiana. Il personale dell’ASC e i ricercatori sono tenuti a rispettare le regole per l’accesso al campus universitario (<https://www.unisal.it/article/1883-ingresso-nel-campus-universitario-indicazioni-e-procedure>) e le norme di comportamento UPS (<https://www.unisal.it/page/1880-norme-di-comportamento-ups#biblioteca>). L’ASC ha anche sue regole specifiche.

Misure di prevenzione e protezione

I ricercatori, prenotati secondo il proprio turno giornaliero, sono tenuti a rispettare e applicare tutte le **Norme di comportamento UPS**, riguardanti la tutela della salute e le norme di sicurezza emanate dall’UPS.

### Accesso

* L’accesso e la permanenza in ASC sono finalizzati allo studio e alla consultazione del materiale cartaceo e fotografico.
* L’accesso è consentito esclusivamente attraverso l’apposito sistema di [**prenotazione**](https://bibsupport.unisal.it/?id=booking) (sul sito web dell’ASC: <http://www.salesian.online/archivio>).
* Ciascun utente può usufruire di un solo turno giornaliero (mattina o pomeriggio).

### Orari

* L’ASC è aperto dal lunedì al venerdì.
* Sono previsti due turni di ingresso: dalle ore 9.30 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 15.30.
* Dalle ore 13.00 alle 14.00 si effettuano la pulizia dell’ambiente e il ricambio d’aria.

### Consultazione

* Scrivere una e-mail al Direttore dell’ASC (pzelinka@sdb.org) e specificare il tema della ricerca o il numero della scatola archivistica. Inviare l’e-mail **almeno una settimana prima** per poter assicurare il posto libero e il materiale da consultare.
* Il Direttore invierà un messaggio di risposta per notificare giorno e orario possibili per la consultazione.
* Prima di consultare i documenti bisogna igienizzare le mani.

Roma, 07. 09. 2020 Petr Zelinka SDB, Direttore dell’ASC