



TRIBUNALE DI CUNEO

*PROCURA DELLA REPUBBLICA presso il
TRIBUNALE DI CUNEO*

UFFICIO DI SORVEGLIANZA DI CUNEO

*CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI di
CUNEO*

PROTOCOLLO

PER LA PREVENZIONE DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19 E PER LA GESTIONE DI EVENTUALI EPISODI DI CONTAGIO NEGLI UFFICI GIUDIZIARI DEL CIRCONDARIO DI CUNEO

È obiettivo prioritario dei Capi degli Uffici Giudiziari coniugare la prosecuzione delle attività con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro. Pertanto, gli Uffici Giudiziari di Cuneo convengono sulla necessità di adottare, nell'ambito dei luoghi di lavoro, un "Protocollo Interno di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus" che disciplini procedure e regole di condotta a cui attenersi. Esso avrà vigore ed efficacia sino alla dichiarazione, da parte dell'Autorità nazionale o Regionale, di cessazione dello stato di emergenza.

Il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Cuneo conviene sulla utilità e necessità del Protocollo e su quanto in esso previsto e si impegna a darne pronta comunicazione ai Colleghi.

INDICAZIONI GENERALI

La prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19 si realizza, in primo luogo e principalmente, attraverso la massima contrazione possibile dei contatti non necessari tra individui e, in particolare, per quanto qui rileva, nella drastica riduzione dell'affollamento all'interno dei locali degli Uffici Giudiziari del circondario di Cuneo. Con provvedimenti mirati, ciascun ufficio ha provveduto a regolamentare sia la presenza del personale negli uffici e nei luoghi di rispettiva attività (magistrati, togati ed onorari, dipendenti amministrativi, polizia giudiziaria, personale appartenente ad altre amministrazioni, tirocinanti ecc.), sia gli accessi dall'esterno.

A- LE MISURE DI PREVENZIONE SANITARIA

Il nuovo Coronavirus (COVID19) è un virus respiratorio che si diffonde, principalmente, attraverso il contatto ravvicinato con una persona contagiata.

- 1) Il lavaggio e la disinfezione delle mani sono la chiave per prevenire l'infezione. Si devono lavare le mani spesso e accuratamente con acqua e sapone per almeno 20-30 secondi. Se non sono disponibili acqua e sapone, è possibile utilizzare anche un disinfettante per mani a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 60%).
- 2) Le informazioni preliminari disponibili suggeriscono che il virus possa sopravvivere alcune ore anche sulle superfici.
- 3) L'utilizzo (*sulle superfici e sugli oggetti e dispositivi di uso comune*) di semplici disinfettanti è in grado di "uccidere" il virus, annullando la sua capacità di infettare le persone: per esempio, disinfettanti contenenti alcol (etanolo) al 75% o a base di cloro all'1% (candeggina).

All'interno del palazzo sono diffusi detergenti per le mani e per le superfici.

Di fronte all'emergenza coronavirus, gli Uffici Giudiziari e il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati si sono attivati con misure straordinarie e di precauzione che vanno dalla temporanea parziale chiusura dei vari servizi non essenziali a provvedimenti più duttili (il lavoro agile, i permessi retribuiti, il recupero di straordinari, i congedi speciali, ...), uniti all'incremento delle norme igieniche ed all'esortazione ai collaboratori a prestare maggiore attenzione a dette norme e alle relative procedure di prevenzione e protezione. Concorrono al contenimento del contagio gli interventi di "sanificazione" dei locali.

B- ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' GIUDIZIARIA ED AMMINISTRATIVA DEGLI UFFICI

Gli uffici sono già stati organizzati in conformità a quanto previsto da decreti legge e circolari ministeriali.

In ogni ufficio viene limitato al massimo il contatto con l'utenza, sono stati creati presidi per i servizi essenziali, si utilizza in via prioritaria il lavoro agile per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza, si farà ricorso a tutti gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione, si incrementerà la fruizione di periodi di ferie residue e congedi.

Si è incrementata la ricezione (e le risposte o conferme) del maggior numero di atti in via telematica o con sportelli dedicati.

Una parte rilevante delle udienze (quelle che debbono essere obbligatoriamente celebrate) avviene con collegamenti "da remoto", sia per gli imputati detenuti, sia per parte degli altri soggetti che hanno veste processuale.

Gli Avvocati partecipano alle udienze, nella gran parte dei casi, da remoto, con modalità che assicurano e consentono, pur nell'eccezionalità del momento, le garanzie difensive. E si interfacciano con gli Uffici con gli strumenti "agili" e informatici che sono stati messi a disposizione e che, in tema di notifiche, sono stati indicati nei provvedimenti di legge e nelle Circolari del Ministero della Giustizia.

C- SPOSTAMENTI E MOVIMENTI ALL'INTERNO DELLA SEDE

- 1) Gli spostamenti all'interno delle sedi giudiziarie devono essere limitati al minimo indispensabile e devono essere improntati al rispetto delle indicazioni dirigenziali.
- 2) Non sono consentite le riunioni in presenza. In casi di urgenza, disciplinati con appositi provvedimenti dai Capi o dirigenti degli Uffici (o loro delegati), nell'impossibilità di collegamento a distanza dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.
- 3) Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità "in aula", anche se obbligatoria e anche se già programmati e organizzati; è comunque possibile effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in modalità "lavoro agile"; al riguardo, il Ministero della Giustizia (Dipartimento Organizzazione Giudiziaria) sta ampliando la "platea" dei fruitori del servizio di *e-learning*, esteso a tutte le qualifiche del personale amministrativo. E la partecipazioni ai Corsi equivarrà a servizio prestato in modalità agile.

D- INTERVENTI DI PRIMO SOCCORSO ALL'INTERNO DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA

Quelle che seguono sono disposizioni tassative e della massima importanza, che debbono essere scrupolosamente osservate da tutte le persone (qualunque sia la loro funzione e la ragione della loro presenza). Con l'avvertenza che l'inosservanza o anche solo la parziale osservanza potrà generare conseguenze in diversi ambiti.

- 1) Qualora un lavoratore dovesse riferire un malore, egli, previo avviso al Funzionario responsabile, dovrà immediatamente abbandonare il lavoro e recarsi presso il proprio domicilio, salvo che la condotta richiesta non comprometta la sua salute e/o la sua sicurezza.
- 2) Il Funzionario, informato dal dipendente, dovrà immediatamente dare notizia dell'evento al Dirigente amministrativo, che provvederà ad informare il Capo dell'Ufficio o chi ne fa le veci.
- 3) Il lavoratore dovrà contattare al più presto il proprio medico e di riferire all'Ufficio di appartenenza ogni informazione relativa alla eventuale positività al COVID 19, una volta accertata.
- 4) Qualora *l'allontanamento dal luogo di lavoro ed il ritorno al domicilio* non fosse possibile, il dipendente dovrà essere accompagnato, da chi è intervenuto, all'interno di un locale chiuso e si provvederà alla chiamata dei soccorsi.
- 5) Una volta che il lavoratore avrà abbandonato il locale, questo dovrà essere sanificato e sino alla sanificazione sarà interdetto a chiunque.
- 6) Qualora sia strettamente necessario intervenire immediatamente sul lavoratore, il soccorritore dovrà prima indossare maschera e guanti, se presenti all'interno della cassetta di primo soccorso.
- 7) Tutti i presidi utilizzati dovranno essere riposti in un sacchetto e smaltiti come rifiuti speciali pericolosi.
- 8) Durante l'intervento dovranno essere presenti solo i soccorritori, nel numero strettamente necessario all'intervento.
- 9) Una volta terminato l'intervento, i soccorritori dovranno segnalare il contatto con il possibile soggetto e, se il soggetto dovesse risultare positivo al COVID 19, dovranno abbandonare il posto di lavoro e rimanere in *isolamento domiciliare* (c.d. quarantena) per il periodo necessario.
- 10) Il rientro sul posto di lavoro potrà avvenire solo dopo autorizzazione del medico di medicina generale o *a seguito di* tampone negativo al termine della quarantena.

E- INDIVIDUAZIONE DI PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DEL PALAZZO

- a) Qualora un lavoratore dovesse riferire improvvisi sintomi tra quelli indicati nel modello di Autocertificazione (allegato) - quali febbre, tosse secca o *difficoltà di respirazione* - si procederà immediatamente ad allontanare il lavoratore dal luogo di lavoro e gli verrà chiesto di recarsi immediatamente al proprio domicilio e di rivolgersi al medico curante.

- b) Il Dirigente *giudiziario* della struttura a cui il lavoratore appartiene comunicherà, immediatamente, il caso all'Autorità Sanitaria competente e fornirà le informazioni necessarie a delineare la situazione.
- c) *Si adotteranno, di conseguenza, tutte le misure che verranno indicate dall'Autorità stessa, che indagherà su possibili rapporti intercorsi con altre persone.*
- d) Qualora l'Autorità sanitaria contatti l'Ufficio di appartenenza, tutto il personale e i magistrati sono tenuti a prestare la massima collaborazione, anche per definire le opportune misure di intervento (quali l'indagine circa eventuali altri lavoratori contagiati, la sospensione dell'attività, la sanificazione straordinaria, ecc.).
- e) *I Dirigenti Giudiziari ed Amministrativi dell'Ufficio a cui il dipendente appartiene provvederanno ad adottare tempestivamente le misure indicate dall'Autorità, tra cui l'eventuale allontanamento delle persone entrate in stretto contatto con la persona positiva.*
- f) *Il Dirigente Giudiziario che ha attivato la procedura ed assunto i provvedimenti provvederà, senza indugio, ad avvertire i Capi degli altri Uffici presenti nel plesso giudiziario interessato e, altresì, il Procuratore della Repubblica per i provvedimenti di competenza in materia di regolamentazione degli accessi e disposizioni al personale che effettua la Vigilanza.*

F- MISURE IMMEDIATE DI INTERVENTO

Fatto salvo quanto previsto nei paragrafi precedenti, il Dirigente amministrativo (o chi ne fa le veci) dell'Ufficio al quale il dipendente appartiene adotta i seguenti interventi precauzionali e di prevenzione:

- a) immediata *disposizione* cautelativa, a tutti i lavoratori che hanno lavorato negli ultimi 15 giorni in postazioni immediatamente adiacenti al lavoratore risultato positivo o che sono entrati in significativo contatto con lo stesso, di allontanarsi dal luogo di lavoro, se in quel momento in servizio, raggiungere immediatamente il domicilio e rimanere in esso;
- b) informazione ai lavoratori che siano stati a contatto (nei 15 giorni precedenti) con quello sintomatico, e che non siano in servizio quel giorno, di non rientrare e di osservare il periodo di "isolamento volontario domiciliare";
- c) interdizione, fino all'avvenuta igienizzazione, dei locali di cui alla seguente lettera d), fatte salve le aree di transito;
- d) immediata sanificazione, in questo ordine cronologico:
 - delle zone di passaggio comuni quali scale, con particolare attenzione a corrimano, corridoi, porte, servizi igienici, ascensori;
 - di postazione/i di lavoro del lavoratore e di tutti i lavoratori della medesima area di lavoro, comprese le attrezzature di lavoro;
 - di area break utilizzata dal lavoratore, comprese le attrezzature presenti (distributori automatici, frigo, forno, ecc.);
- e) la sanificazione dovrà essere effettuata nel rispetto di quanto previsto dalle autorità sanitarie e dalle disposizioni normative o regolamentari vigenti.

G- ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE

Ogni persona che rientra in servizio:

- dopo un periodo di malattia
- dopo un periodo di ferie o congedo
- dopo un periodo di "lavoro agile"

dovrà presentare autocertificazione nella quale - Sezione I - dichiarare (assumendosene le responsabilità e consapevole delle conseguenze) di:

- non essere stato, o non essere a conoscenza di essere stato, in contatto stretto con una persona affetta da nuovo Coronavirus COVID-19;
- non aver ricevuto comunicazione da parte delle autorità competenti in merito ad un suo contatto stretto con una persona contagiata da nuovo Coronavirus COVID-19.
- Non avere avuto alcuno dei seguenti sintomi negli ultimi 15 giorni:
 - Temperatura corporea oltre 37.5°
 - Tosse secca
 - Sensazione di fame d'aria (qualunque difficoltà respiratoria), associate ad anosmia (perdita totale dell'olfatto) e/o disgeusia (indebolimento del senso del gusto).

Nell'ipotesi in cui abbia avuto i sintomi di cui alla Sezione I che precede, potrà rientrare in servizio, ovvero fare accesso ai Palazzi di Giustizia, SOLO DOPO AVER COMPILATO E CONSEGNATO autocertificazione (nella Sezione II del modulo di Autodichiarazione) nella quale dovrà dichiarare:

- Che sono trascorsi 14 giorni dall'ultimo giorno in cui è stato sintomatico e che nel periodo indicato non è stato a contatto con persone nelle condizioni di cui alla Sezione I del modulo.

H- ULTERIORI MISURE PRECUZIONALI E DI PREVENZIONE SANITARIA

Allo scopo di gestire una situazione ordinata e sotto controllo e di avviare una nuova fase di gestione dell'emergenza, tutti i Magistrati, tutti gli appartenenti al settore del personale amministrativo, tutti gli appartenenti alla Polizia giudiziaria (Aliquote delle Sezioni di PG, distaccati, aggregati, ecc.) e tutto l'altro personale comunque in servizio nei Palazzi di Giustizia del circondario, presenteranno

entro il 6.04.2020 o il primo giorno di rientro in servizio

l'autodichiarazione di cui sopra all'Ufficio di appartenenza.

Copia dell'autocertificazione inviata all'Ufficio dovrà, comunque, essere sempre esibita all'ingresso al personale di vigilanza. In mancanza, se il nominativo è inserito nell'elenco

di chi è autorizzato all'accesso, l'autocertificazione potrà essere compilata al momento e consegnata al personale di vigilanza.

L'autocertificazione dovrà essere esibita anche nei giorni successivi, ad ogni ingresso, con data aggiornata, salvo per i capi degli uffici (che ne sono esentati) e i loro vice (Presidenti di sezione e Procuratore aggiunto), i Dirigenti amministrativi, il Presidente, il Segretario ed il tesoriere dell'Ordine degli Avvocati, i quali depositeranno una dichiarazione iniziale e, solo in caso di successive variazioni, provvederanno all'aggiornamento dell'autocertificazione.

Moduli in bianco (da compilare) saranno resi disponibili ai varchi di accesso dei vari Palazzi di Giustizia e liberamente scaricabili dal sito web del tribunale di Cuneo, della Procura della Repubblica, della Sorveglianza e dell'Ordine degli Avvocati di Cuneo.

Con l'avvertenza che, se successivamente si dovessero manifestare quelle sintomatologie, saranno obbligati a porsi immediatamente in autoisolamento domiciliare (c.d. quarantena) ed a comunicarlo, con altrettanta immediatezza all'ufficio.

I- DISPOSIZIONI FINALI IN TEMA DI ACCESSO AL PALAZZO DI GIUSTIZIA

-A) "LAVORATORI" DELLE SEDI GIUDIZIARIE

Tutti i magistrati in servizio devono limitare l'accesso agli uffici giudiziari solo ai casi di necessità, svolgendo la propria attività principalmente da remoto. I capi ufficio e i magistrati con funzioni semi-direttive, a seconda della presenza in ufficio, vigileranno sull'osservanza di tale disposizione.

Per quanto riguarda il personale amministrativo, sarà consentito l'accesso ai palazzi di giustizia esclusivamente a quello specificamente indicato, giorno per giorno, dai Capi dell'Ufficio (o loro delegati) e dai dirigenti e addetto ai presidi "in presenza".

A tal fine, Capi dell'Ufficio (o loro delegati) e i dirigenti amministrativi degli uffici avranno cura di far avere con congruo anticipo al personale addetto alla vigilanza, gli elenchi settimanali del personale che deve svolgere la propria attività in presenza.

E' sempre garantito l'accesso - senza necessità di specifica autorizzazione - ai Capi degli uffici, ai Magistrati con funzioni semi-direttive, ai Magistrati togati e onorari¹, ai Dirigenti amministrativi e al Presidente ed ai Consiglieri del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Cuneo, sempre nel rispetto delle precauzioni di ordine generale.

¹ I quali potranno, però, accedere solo previa autorizzazione, anche informale, dei magistrati togati di riferimento o dei presidenti di sezione/Procuratore aggiunto, oltre che, naturalmente, dei capi ufficio.

Le persone non comprese negli elenchi non verranno fatte accedere al palazzo di giustizia, salvo specifica autorizzazione rilasciata dall'ufficio di destinazione.

B) -GLI AVVOCATI, I DIPENDENTI DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI.

L'UTENZA E GLI "ESTERNI"

Per l'utenza e gli altri soggetti esterni è necessaria la preventiva redazione da parte dei singoli Uffici giudiziari dell'elenco nominativo delle persone che, sulla base di una ragione indicata dal singolo Ufficio, hanno titolo per accedere alle sedi giudiziarie in quel dato giorno.

Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Cuneo provvederà analogamente per quanto riguarda le necessità di accesso di singoli avvocati, per necessità "ordinistiche"; per la partecipazione alle udienze e lo svolgimento delle altre attività giudiziarie o di cancelleria, l'autorizzazione sarà concessa dall'ufficio interessato, anche sulla base di una valutazione di urgenza, secondo le regole interne già impartite.

Si intende sempre consentito l'ingresso degli Avvocati Consiglieri dell'Ordine.

Con la sottoscrizione del presente protocollo, il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati si impegna a osservare per i dipendenti del Consiglio le prescrizioni, in quanto compatibili, contenute nei paragrafi **C, D, E, F, G, M**, con l'intesa che in luogo del *dirigente giudiziario* si intende la figura della *Presidente o di una delle Cariche consiliari*.

Con la sottoscrizione del presente protocollo, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati si impegna a far rispettare ai propri fornitori le prescrizioni di cui alla lettera N.

Tutti coloro che, per qualsiasi motivo, accedano ai palazzi di giustizia dovranno compilare il modulo dell'Autodichiarazione e consegnarlo al Personale di Vigilanza ad ogni accesso, anche se dovessero avvenire più accessi in giorni consecutivi.

L- TRATTAMENTO DEI DATI

I moduli delle "Autodichiarazioni" verranno trasmessi alle Segreterie particolari dei Capi degli Uffici Giudiziari, in base alla appartenenza della persona dichiarante o alla loro destinazione, e i dati in essi contenuti verranno trattati in modo da garantire la riservatezza del dato, sulla base delle disposizioni attualmente in vigore.

I moduli relativi agli Avvocati, ai dipendenti del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e alle altre categorie dell'utenza verranno trasmessi alla Segreteria particolare del Presidente del tribunale ed il trattamento avverrà secondo le modalità indicate.

M- MOBILITA' E SPOSTAMENTI ALL'INTERNO DEGLI UFFICI GIUDIZIARI

E' FATTO DIVIETO DI ACCEDERE AI PALAZZI DI GIUSTIZIA SENZA UNA RAGIONE LAVORATIVA TASSATIVA.

COLORO CHE SONO AUTORIZZATI A FARVI INGRESSO DEBONO RAGGIUNGERE DIRETTAMENTE E PER LA VIA PIÙ BREVE IL RISPETTIVO UFFICIO, NONCHÉ:

- **LIMITARE AL MASSIMO GLI SPOSTAMENTI,**
- **EVITARE DI INTRATTENERSI NEI CORRIDOI,**
- **EVITARE DI ENTRARE NELLE CANCELLERIE E SEGRETERIE O NEGLI UFFICI DEI MAGISTRATI, SALVO CHE SIA NECESSARIO E CHE SIA POSSIBILE MANTENERE IL C.D. "DISTANZIAMENTO SOCIALE" ED A CONDIZIONE CHE NON VI SIANO PIÙ DI DUE PERSONE CONTEMPORANEAMENTE.**
- **EVITARE DI ANDARE A "VISITARE" COLLEGHI.**
- **MANTENERE, SEMPRE, LA DISTANZA DI ALMENO UN METRO DA QUALUNQUE ALTRA PERSONA (OVE POSSIBILE, ALMENO DUE).**

N- ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

L'accesso dei fornitori esterni sarà consentito solo previa autorizzazione delle segreterie dei dirigenti giudiziari, da richiedere almeno 24 ore prima della data di ingresso. In casi di comprovata urgenza, il termine potrà essere minore, comunque non oltre le h. 13 del giorno precedente.

Se a bordo del mezzo adibito per il trasporto vi sono due o più persone, una sola potrà scendere dal mezzo; l'altro o gli altri dovranno rimanere a bordo.

Di regola non è consentito l'accesso agli uffici, salvo che per trasporti ingombranti che debbano essere recapitati ai vari uffici ed ai vari piani.

Per le necessarie attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di almeno un metro da ogni altra persona.

Cuneo, 2 aprile 2020

**Il Procuratore della Repubblica
presso il Tribunale**

**Il Presidente del Consiglio
dell'Ordine degli Avvocati di Cuneo**

Il Magistrato di sorveglianza

Il Presidente del Tribunale

DEMARCHI
ALBENGO PAOLO
GIOVANNI

Firmato digitalmente da
DEMARCHI ALBENGO PAOLO
GIOVANNI

Data: 2020.04.03 18:24:58 +02'00'

**Il Dirigente amministrativo
del Tribunale di Cuneo**