



CORTE D'APPELLO DI CAGLIARI

SEZIONE DISTACCATA DI SASSARI

Misure organizzative per contrastare l'emergenza epidemiologica d Covid-19 e contenerne gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria per il periodo compreso tra il 12 maggio ed il 31 luglio, in attuazione di quanto previsto dal 6 comma del Decreto Legge 8 aprile 2020 n. 23 convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020 n.27 ed ulteriormente modificato per effetto del Decreto legge 30 aprile 2020 n. 28

Il Presidente Anziano

Il Presidente del Tribunale

Il Presidente del Tribunale di Sorveglianza

L'Avvocato Generale

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 26 aprile 2020 contenente ulteriori misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19, a decorrere dal 4 maggio 2020 (cosiddetta seconda fase);

Vista la circolare del Ministero della Giustizia in data 2 maggio 2020 n.70896.U avente ad oggetto: epidemia da COVID-19– Misure per la prevenzione della diffusione del contagio da Coronavirus. Fase 2: acquisti e procedure di igienizzazione locali;

Vista la circolare del Ministero della Giustizia in data 2 maggio 2020 n.70897.U avente ad oggetto prevenzione della diffusione del contagio da coronavirus - informazioni riassuntive su attività svolte e prime direttive in tema di organizzative per avvio cd. "*fase due*";

Vista la nota della Azienda Tutela Salute (ATS) Sardegna che ha fornito alcune raccomandazioni delle procedure di contrasto e contenimento della diffusione del Covid-19, così come confermate ed integrate ad esito del sopralluogo nell'edificio di Via Budapest n.34;

Visto il protocollo di sicurezza anti-contagio COVID-19 predisposto dal RSPP dott. Danilo Cannas come integrato dalle osservazioni del Medico competente dott.ssa Nettuno;

Visto l'articolo 83 del D.L. 17 marzo 2020 n. 18 e successive modificazioni;

Vista la Circolare della Presidenza della Corte d'Appello di Cagliari PROT. N.S 15 del 4 maggio 2020, avente ad oggetto "Linee guida comportamentali durante la seconda fase dell'emergenza sanitaria".

Rilevato che è stato chiesto, per il tramite del Presidente della Regione, all'autorità sanitaria regionale di esprimersi, al riguardo, e che è avvenuta, a livello distrettuale, l'interlocuzione, prevista come obbligatoria, con l'autorità Sanitaria Regionale, su richiesta esplicita della Procuratrice Generale e della Presidente della Corte d'Appello, all'esito della quale sono state redatte, da parte della predetta Autorità, le Linee Guida comportamentali sopra richiamate;

Rilevato che sono stati inoltre richiesti i pareri dei Consigli dell'Ordine di Sassari, Nuoro e Tempio Pausania;

Rilevato che l'art. 83 commi sei e seguenti del citato D.L. n. 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni, per il periodo compreso tra il 12 maggio e il 31 luglio 2020, attribuisce i capi degli uffici giudiziari, sentiti l'autorità sanitaria regionale e il Consiglio dell'ordine degli avvocati, il compito di adottare le misure organizzative, anche relative alla trattazione degli affari giudiziari, necessarie per consentire il rispetto delle indicazioni igienico-sanitarie fornite dal Ministero della salute, al fine di evitare assembramenti all'interno dell'ufficio giudiziario e contatti ravvicinati tra le persone;

Rilevato che la norma citata attribuisce a ciascun capo dell'ufficio il compito di trovare il giusto equilibrio tra l'esigenza derivante dall'emergenza sanitaria e quella di assicurare, dopo la sospensione normativa, la ripresa graduale dell'attività giudiziaria, al fine di limitare i disservizi e gli eccessivi rallentamenti dei tempi dei processi;

Rilevato Il problema pratico deriva dal fatto che, per assicurare il rispetto delle disposizioni sanitarie, si deve evitare l'assembramento delle persone e procedere al loro distanziamento, sicché occorre disciplinare in maniera rigorosa, e ridurre, per quanto possibile e compatibilmente con la ripresa dell'attività giudiziaria, il normale afflusso di magistrati, parti, avvocati ed altri operatori, nei palazzi di giustizia, con inevitabili ripercussioni sul numero di procedimenti che potrà essere trattato, *in presenza* in ciascuna udienza;

dato atto dell'intesa espressa dal Presidente della Corte d'Appello di Cagliari e dal Procuratore Generale di Cagliari;

DISPONGONO

1. **Informazione.** I magistrati, il personale dipendente e tutti coloro che avranno accesso all'ufficio sono tenuti ad attenersi scrupolosamente all'osservanza delle misure igienico sanitarie indicate **nell'allegato 4 del D.P.C.M. 26 aprile 2020**, di cui viene data ampia diffusione mediante affissione alla porta d'ingresso e all'interno degli ascensori. E' interdetto l'accesso all'ufficio a tutti coloro che manifestino sintomi influenzali. A riguardo, è fatto obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia o l'autorità sanitaria. E' fatto obbligo di dichiarare e informare tempestivamente il datore di lavoro, laddove anche successivamente all'ingresso si manifestino le condizioni di pericolo (quali sintomi di influenza, temperatura, contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti ed altro) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongano di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere nel proprio domicilio.

2. **Distanza sociale.** All'interno dell'ufficio, nelle aree comuni di transito, stazionamento, servizio, negli uffici durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, anche con riferimento all'accesso al pubblico, è fatto obbligo di mantenere una distanza sociale in misura non inferiore a un metro:

tale prescrizione si applica anche alle aree esterne nelle quali si trovi a trattenersi l'utenza in attesa di essere ammessa all'ingresso dell'ufficio.

L'accesso alle cancellerie, segreterie, e agli uffici UNEP ubicati nell'edificio dovrà essere regolamentato in maniera tale da garantire il continuo rispetto della distanza di sicurezza, secondo le disposizioni dettate a riguardo dai dirigenti degli uffici.

In particolare, non sarà consentito l'accesso di più di due utenti contemporaneamente per ciascun piano dell'edificio, e si raccomanda, al fine di evitare inutili attese, di concordare preventivamente un appuntamento con le Cancellerie e le Segreterie, attraverso gli indirizzi email o i numeri di telefono che saranno comunicati unitamente al provvedimento dei dirigenti dell'ufficio. Sarà consentito l'accesso all'ufficio del giudice di pace, ubicato al secondo piano dell'edificio, di un solo utente per volta.

Il personale e gli utenti che accedono al palazzo dovranno indossare mascherine di protezione delle vie aeree, o qualunque mezzo di protezione adatto a tal fine, e guanti in lattice o nitrile. Sono a disposizione dell'utenza sistemi di sanificazione delle mani ubicati nelle immediate vicinanze dell'accesso agli uffici.

In caso di posti a sedere destinati all'attesa ed a disposizione dell'udienza, questi potranno essere utilizzati a condizione che venga sempre rispettato il principio del distanziamento sociale. Nel caso di panche con posti a sedere adiacenti questi potranno essere occupati avendo cura di lasciare i due posti laterali liberi nel rispetto della distanza di un metro .

Ferma restando la necessità di ridurre, per quanto possibile, l'ingresso ai fornitori ed al personale delle ditte appaltatrici esterne, queste potranno accedere al fabbricato solo ed esclusivamente se muniti di maschere facciali ad uso medico – c.d. mascherine chirurgiche – di tipo I, II, IIR, ovvero se muniti dei dispositivi di protezione individuale previsti dai rispettivi datori di lavoro per la gestione del rischio da contagio. Tali misure si aggiungono alle altre misure di protezione finalizzate alla riduzione del contagio, quali il distanziamento fisico e l'igiene costante e accurata delle mani, misure che rimangono invariate e prioritarie.

Ai fornitori, trasportatori e al personale delle imprese appaltatrici sono messi a disposizione servizi igienici dedicati da sottoporre ad adeguata pulizia giornaliera con espresso divieto di utilizzo dei servizi igienici dedicati al personale dipendente.

Per la disciplina delle modalità di ingresso all'interno dei luoghi di lavoro dei fornitori e del personale delle imprese appaltatrici esterne, nonché per la gestione di una persona sintomatica all'interno dei luoghi di lavoro, si applicano, rispettivamente, le disposizioni di cui all'Allegato 6, punto 2 e punto 11 del DPCM 26/04/2020.

3. Divieto di assembramento sono sospese nei locali riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero necessarie e urgenti, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, in ogni caso, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/aerazione dei locali. Sono anche sospesi tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche se già organizzati. Sarà sempre possibile effettuare l'attività di formazione a distanza.

Si raccomanda di limitare gli spostamenti all'interno delle sedi di lavoro al minimo indispensabile. Gli spostamenti da un ufficio all'altro del personale, motivati unicamente da esigenze lavorative, devono avvenire nel pieno rispetto delle norme di prevenzione e del distanziamento interpersonale.

Gli spazi comuni quali aree di attesa, aree ristoro, ambienti condivisi, dovranno essere continuamente arieggiati attraverso l'apertura delle finestre, e negli stessi si potrà sostare in numero non superiore alle due persone, mantenendo la distanza di sicurezza di almeno un metro fra le persone che li occupano.

4. Dispositivi di protezione individuali. Il personale amministrativo e i magistrati saranno dotati di mascherine chirurgiche, di tipo I, II, IIR, il cui utilizzo è da ritenersi obbligatorio, dal momento dell'ingresso nello stabile. Si raccomanda anche l'utilizzo di guanti, che saranno pure consegnati al personale e che da quel momento dovranno essere indossati. L'utilizzo dei dispositivi suddetti si aggiunge alle altre misure di protezione finalizzate alla riduzione del contagio, quali il distanziamento fisico e l'igiene costante e accurata delle mani, misure che rimangono invariate e prioritarie. Vicino all'ingresso dello stabile è posizionato un dispenser di gel disinfettante a base alcolica per le mani. In considerazione del ridotto accesso di pubblico agli uffici e delle ampie dimensioni dei locali adibiti ad uffici di cancelleria, che consentono il mantenimento delle distanze di sicurezza, non si ritiene necessario il posizionamento delle barriere di protezione realizzate in plexiglass o policarbonato compatto. Fa eccezione l'ufficio UNEP, destinato ad accogliere un ampio numero di utenti, per il quale è disposto il

posizionamento della barriera di protezione laddove lo sportello di ricezione degli atti ne sia sprovvisto.

5. Controllo della temperatura corporea. Si procederà, all'ingresso dell'edificio, al controllo della temperatura di tutte le persone che intendono accedere, a mezzo rilevatori digitali ad infrarossi, a rapida lettura, con conseguente accesso negato a chi manifesti segnali di inidoneità (temperatura superiore a 37.5°). Nel caso in cui la temperatura rilevata risulti superiore ai 37,5°, la persona sarà isolata mettendo in atto quanto previsto nel protocollo di sicurezza anti-contagio COVID-19 del RSPP.

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, dovrà sottoporsi in autonomia al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non dovrà accedere ai luoghi di lavoro.

6. Contingentamento del personale dipendente. Lo smart working in questa fase sarà consentito, seppure in misura temporalmente più limitata rispetto all'attualità, soltanto a favore di chi potrà utilizzare gli strumenti da remoto messi a disposizione dall'Amministrazione. Tale soluzione, tenuto conto delle ampie dimensioni degli ambienti di lavoro, di cui la maggior parte destinati a ospitare un numero massimo due persone, della presenza di uffici attualmente non utilizzati, che consente, in caso di necessità, una distribuzione più razionale degli spazi, di modo che è ampiamente garantita la distanza interpersonale, dell'utilizzo estremamente limitato dello smart working negli uffici giudiziari, in conseguenza del fatto che gli applicativi normalmente utilizzati per lo svolgimento dell'attività giudiziaria non sono abilitati da remoto, e in considerazione della ripresa delle udienze, consente di limitare la presenza del personale in ufficio in maniera tale da non creare di pericolo per la salute pubblica e nel contempo di porre in atto tutte le attività necessarie per la celebrazione delle udienze (quali notifiche, iscrizioni a ruolo) che nella precedente fase sono state sospese .

Si rappresenta che in ogni caso parte del personale sarà assente perché fruirà di congedi parentali straordinari e di permessi ex legge 104/92, che si prevede che anche per i mesi di maggio e giugno saranno notevolmente incrementati. Si farà ricorso, laddove sia necessario contingentare ulteriormente la presenza del personale negli uffici, agli altri istituti contrattuali che consentono l'alternanza del personale negli uffici, quali orario flessibile, turnazioni, orario multiperiodale.

7. **Attivazione del sistema di sorveglianza e responsabilità.** Ogni ufficio provvederà alla nomina di un responsabile al fine di verificare il rispetto dell'applicazione delle misure di contrasto e contenimento della diffusione del Covid-19, che si coordinerà con RSPP, Medico competente, e RLS.

8. **Sanificazione attrezzature, strumentazioni e aree di lavoro**

Per garantire le più adeguate condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro è assicurata la pulizia giornaliera e la programmazione della sanificazione periodica dei locali, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di attesa dell'utenza. Si dispone che quotidianamente sia effettuata la pulizia dei luoghi di lavoro e loro pertinenze, di tutte le superfici delle scrivanie, delle tastiere, dei mouse, dei telefoni, delle maniglie, dei corrimano, degli interruttori e di ogni altra superficie a contatto con le mani, in tutti gli ambienti dello stabile, dando incarico alla ditta appaltatrice delle pulizie PFE. Saranno poi eseguite a cura della stessa ditta le pulizie con presidi a base di ipoclorito di sodio o etanolo secondo le prescrizioni a riguardo del medico competente.

Nel caso di presenza di una persona con COVID 19 si provvederà alla pulizia e sanificazione dei locali secondo le disposizioni della circolare n.5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

Al fine di garantire l'igiene respiratoria, le finestre dovranno, compatibilmente con le condizioni climatiche, essere tenute aperte.

9. **Sanificazione impianti di areazione e climatizzazione** Dovrà provvedersi alla sanificazione periodica dell'impianto di climatizzazione, nel rispetto delle prescrizioni imposte dal RSPP a pag.10 del protocollo di sicurezza anti-contagio COVID - 19, da intendersi qui integralmente richiamato e trascritto.

10. **Locali destinati allo stazionamento** gli spazi comuni dell'edificio sono molto ampi, di guisa che consentono agevolmente il rispetto delle distanze sociali, e dotati di sistemi di ricambio naturale dell'aria. Sono stati posizionati dispositivi di sanificazione delle mani. Il rispetto del divieto di assembramento è garantito attraverso la previsione delle misure, sopra

indicate, atte ad impedire lo spostamento dagli uffici e consentire le pause in prossimità di distributori automatici e aree ristoro a non più di due persone contemporaneamente.

Si dispone la trasmissione del presente provvedimento al Presidente del Tribunale di Sassari, perché possa esprimere la propria condivisione con riferimento all'Ufficio del Giudice di Pace.

Si comunichi ai magistrati, a tutto il personale, anche dell'Ufficio del giudice di pace e dell'UNEP, e alle OO.SS. e R.S.U. e ai RLS in sede.

Si comunichi al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Sassari, Nuoro e Tempio Pausania.

Si comunichi al Presidente della Corte di appello di Cagliari e al Procuratore Generale.

Si dispone la pubblicazione del presente provvedimento nel sito della Corte, del Tribunale di Sorveglianza e della Procura Generale, con affissione di copia presso le cancellerie e le Segreterie e ai piani in corrispondenza della scala principale di accesso.

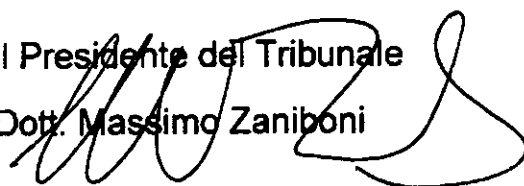
Il Presidente Anziano

Dott.ssa Maria Teresa Lupinu



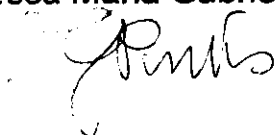
Il Presidente del Tribunale

Dott. Massimo Zaniboni



L'Avvocato Generale
Sorveglianza

Dott.ssa Maria Gabriella Pintus



Il Presidente del Tribunale di

Dott.ssa Ida Aurelia Soro

