



Tribunale di Pistoia

Prot. n. 810 /2020

Pistoia, 22 aprile 2020

Oggetto: *Misure attuative per il contenimento del rischio epidemiologico del virus COVID-19 afferenti alla c.d. fase 2 e regolanti gli accessi agli Uffici Giudiziari di Pistoia e le relative attività lavorative - protocollo di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale 18 Aprile 2020, n° 38*

IL PRESIDENTE e il DIRIGENTE

Vista la normativa primaria e secondaria di emergenza, emanata a seguito della pandemia da COVID-19, e la correlata necessità di mantenimento delle misure in atto per il contenimento dei contagi;

visto il "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro", che contiene linee guida condivise tra le parti per agevolare le imprese nell'adozione di protocolli di sicurezza anti-contagio, con l'obiettivo prioritario di coniugare la prosecuzione delle attività produttive con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative;

visto il decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19 recante "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19", che ai sensi dell'articolo 2, comma 3 fa salvi gli effetti prodotti e gli atti adottati sulla base dei decreti e delle ordinanze emanati ai sensi del decreto-legge 23 febbraio 2020, n.6;

vista l'Ordinanza del Presidente della Giunta regionale 13 aprile 2020, n. 33 recante "Ulteriori misure per le attività commerciali per il contrasto ed il contenimento sul territorio regionale della diffusione del virus COVID-19";

visto il D.lgs. 9 aprile 2008 n.81 recante le norme di "Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";

vista, in particolare, l'Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale della Toscana 18 aprile 2020, n. 38 recante le "misure di contenimento sulla diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro" e che impone, tra l'altro, per i datori di lavoro di uffici pubblici, l'obbligo di redigere un protocollo di sicurezza anti-contagio che preveda l'impegno all'attuazione delle misure descritte nell'ordinanza medesima e ciò al fine di garantire la sicurezza e la tutela della salute e dei lavoratori nei locali ove prestano attività lavorativa;

ritenuto necessario predisporre, di seguito alle misure generali adottate su scala nazionale con DPCM e in ambito regionale dal Presidente della Giunta, ulteriori specificazioni attuative per le attività lavorative giurisdizionali mediante predisposizione del presente "protocollo di sicurezza anti-contagio" con previsione delle modalità del controllo e della verifica della sua applicazione in attuazione del precetto di tutela preventiva della salute ai sensi dell'art. 32 della Costituzione della Repubblica Italiana e del d.lgs. 9 aprile 2008 n.81 di "Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";

ritenuto che i locali e gli spazi all'interno degli Uffici Giudiziari devono ritenersi spazi chiusi nei quali le previsioni anti-contagio assumono particolare rilievo;

dispongono

ciascuno per quanto di propria competenza, per il personale magistratuale professionale e quello onorario, nonché per il personale amministrativo tutto;

che all'interno dei locali degli uffici giudiziari di Pistoia la distanza di sicurezza interpersonale da rispettare tra coloro che vi lavorano a qualunque titolo e funzione e tra questi e l'utenza è di m. 1.80, come raccomandato dall'Organizzazione Mondiale della Sanità e dall'ordinanza regionale n. 33/2020;

tutti coloro che accedono a detti uffici devono essere muniti di mascherine di tipo FFP2 o quantomeno di mascherine chirurgiche, meglio se doppie, qualora le prime non siano reperibili; il personale amministrativo dovrà essere altresì dotato e utilizzare anche guanti in lattice usa e getta. Qualora detti guanti non siano per qualsiasi motivo disponibili, i lavoratori dovranno usare i gel disinfettanti a base alcolica già consegnati al personale;

l'utenza dovrà provvedere alla disinfezione delle mani o dei guanti se indossati (e in tal caso i guanti non potranno più essere tolti durante la permanenza nella struttura) facendo uso della dotazione personale di dispenser igienizzante ovvero di quelli messi a disposizione dalla struttura prima di accedere alla medesima;

tutti coloro che entrano a qualunque titolo e motivo negli edifici nei quali hanno sede gli uffici giudiziari di Pistoia devono sottoporsi, da parte degli addetti alla sicurezza, al controllo della temperatura corporea tramite apposito termoscanner anche se dovessero o potessero utilizzare altro accesso non presidiato;

in caso di rifiuto a sottoporsi alla verifica o di elusione della stessa (o nel caso che l'utente non si sia dotato di idonea autocertificazione sul proprio stato di salute di cui in allegato o si rifiuti di redigerla seduta stante) ovvero per l'ipotesi che il controllo dovesse dare risultato positivo per un rialzo termico in atto, uguale o superiore a 37,5°, l'accesso non potrà essere consentito. In quest'ultima ipotesi il personale di vigilanza si potrà incaricare, a richiesta, di far pervenire all'ufficio di destinazione un avviso telefonico circa la non ammissione dell'utente qualora quest'ultimo compri di non essere in grado di provvedervi in via autonoma;

sino a quando i termoscanner non saranno resi disponibili (il loro primo utilizzo sarà sollecitamente comunicato agli interessati) e ai fini di garantire il controllo quotidiano prescritto al punto 4 dell'ordinanza regionale n. 33/2020, il personale di magistratura e quello amministrativo ha l'obbligo di compilare, sino a quando le misure anti-contagio saranno vigenti, l'allegata dichiarazione sostitutiva (allegato 1) da riversare in cartaceo presso la Segreteria della Presidenza per i Magistrati e presso l'Ufficio del personale per il personale Amministrativo (i) funzionari UNEP presso l'Ufficio UNEP e il Giudice di Pace presso il medesimo Ufficio del Giudice di Pace ciascuno al rispettivo Funzionario responsabile con obbligo di riferire alla Presidenza in caso di positività o irregolarità) ovvero in allegato mail all'indirizzo telematico tribunale.pistoia@giustizia.it ;

l'accesso agli edifici, sede degli uffici giudiziari, potrà avvenire solo per la celebrazione dell'udienza già fissata ovvero previo appuntamento preso con gli uffici interessati di cui all'allegato 2 al presente provvedimento sono riportati gli indirizzi e-mail cui richiederli. L'appuntamento verrà confermato dall'ufficio interessato tramite e-mail che dovrà essere esibita al momento dell'accesso agli addetti alla sicurezza;

le richieste di accesso per ragioni di urgenza al di fuori di un appuntamento verranno valutate dagli incaricati agli uffici e qualora accolte ne sarà data conferma agli addetti alla sicurezza per consentire l'accesso all'utenza;

sarà cura dei singoli uffici, in ogni caso, dilazionare gli appuntamenti per l'accesso ai locali in modo tale che non si formi alcuna coda davanti agli uffici o nei corridoi; a tal fine si reputa che, tendenzialmente — ma il numero può variare in aumento o in diminuzione a seconda dell'ubicazione dell'ufficio di destinazione — il numero di utenti da ricevere ogni mattino per ufficio da ritenersi cautelativo sia non superiore a sei unità;

qualora si dovessero verificare eventuali problematiche di accesso per urgenze o altro, i Direttori amministrativi provvederanno, per il settore assegnato a informare il Presidente e il Dirigente per quanto di rispettiva competenza;

all'entrata di ogni ufficio di cancelleria dovrà essere posizionato un tavolino o mobiletto per garantire la distanza interpersonale mentre, accanto alla porta, sarà affisso un cartello ben visibile che vieta all'utente di oltrepassare la linea di accesso. Sarà l'operatore in servizio presso il relativo ufficio a interloquire con l'utente alla distanza di almeno m. 1,80 e a consegnare o ricevere atti, documenti o fascicoli sul ripiano posto dinanzi l'entrata;

si rammenta che le violazioni di tali misure potrebbero configurare responsabilità in materia di contenimento dell'epidemia nonché eventuali illeciti disciplinari;

disposizioni per i giudici professionali e onorari

i giudici, qualora celebrino udienze in presenza sono richiesti di voler adottare tutte le precauzioni utili per la salvaguardia della salute propria, del personale amministrativo eventualmente addetto all'udienza, degli avvocati intervenuti e dell'utenza; dovrà essere a tal fine posta a disposizione dei partecipanti il gel igienizzante per la sanificazione delle mani mentre durante la celebrazione della udienza stessa dovranno essere utilizzate da tutti i partecipanti le apposite mascherine e rispettata la distanza minima interpersonale di cui sopra. Le udienze dovranno essere scaglionate temporalmente in modo da impedire che si creino assembramenti di persone in attesa; nell'ipotesi in cui le misure anti-contagio non possano essere garantite, dovrà optarsi per altra modalità di trattazione ovvero per il rinvio;

in relazione alla scelta circa le modalità dell'udienza da adottare e in relazione ai procedimenti da trattare si rinvia al provvedimento organizzativo che sarà emesso a breve da questa Presidenza;

disposizioni per il personale amministrativo

in ogni locale, il personale assegnato deve lavorare, nelle postazioni, alla distanza di almeno m. 1,80 l'uno dall'altro e, fino a diverso avviso, utilizzando le mascherine e i guanti in lattice già consegnati dall'amministrazione. Durante gli spostamenti interni tra un locale e l'altro tale distanza dovrà essere sempre mantenuta anche procedendo eventualmente in assenza di altri movimenti;

poiché ogni ufficio tratta un certo numero di atti, documenti o fascicoli cartacei, potenzialmente soggetti al passaggio tra più utilizzatori, il personale addetto dovrà procedere alla disinfezione delle mani o dei guanti in lattice almeno tre volte al giorno tramite il gel contenuto nei dispenser messi a disposizione o altrimenti mediante adeguato lavaggio delle stesse mani con acqua e sapone liquido avente le caratteristiche richieste dalla citata ordinanza regionale, rammentando di non toccarsi la bocca, il naso e gli occhi;

il dipendente di ogni ufficio che per ultimo, a fine attività lavorativa, lasci l'ufficio è tenuto a lasciare aperte le finestre per adeguata areazione del locale. La ditta addetta alle pulizie provvederà alla chiusura al momento della sanificazione dei tavoli e degli ambienti di lavoro che avrà cadenza proporzionata all'effettivo utilizzo delle stanze o delle aule e con l'impiego di prodotti quali etanolo a concentrazioni pari al 70% ovvero i prodotti a base di cloro a una concentrazione di 0,1% e 0,5% di cloro attivo (candeggina) o ad altri prodotti disinfettanti ad attività virucida;

al fine di dare applicazione concreta alla necessità di utilizzo, distribuito nel tempo, dei mezzi pubblici di trasporto al fine di contenere la possibilità di contagi in ambienti con concentrazione di persone a distanza inferiore a quella minima raccomandata, il personale potrà accedere al lavoro in orari tra le h. 7.00 e le h.10.00 di ciascun giorno pur completando l'ordinario orario di servizio;

tutti coloro che lavorano negli Uffici Giudiziari, qualora dovessero presentare temperatura corporea superiore a 37,5,° non potranno recarsi al lavoro e dovranno, tempestivamente, informare il medico curante e la Segreteria della Presidenza;

per gli Uffici che, pur avendo più unità lavorative non possano garantire per ragioni di spazio fisico la distanza minima operativa sopra indicata, in assenza altresì di altri e diversi accorgimenti – anche proposti da parte del personale assegnato – saranno prontamente adottate dal Presidente e dal Dirigente soluzioni di lavoro alternative quale la rotazione mattina/pomeriggio o svolgimento delle attività dell'unità operativa in altri locali che consentano di adottare le misure prescritte;

controlli e verifiche

primariamente i controlli e le verifiche sullo stato di salute e sulla congruità delle misure adottate proponendo gli accorgimenti, le modifiche o le integrazioni che riterranno necessarie dovranno essere compiute dal Medico Competente, dal Responsabile per la sicurezza nei luoghi di lavoro e dal Responsabile per i lavoratori della sicurezza e tutela della salute informando tempestivamente il datore di lavoro;

i Direttori amministrativi e in caso di loro assenza, anche temporanea, i funzionari apicali, provvederanno a fornire una prima immediata risposta informando i vertici del Tribunale per quanto di competenza per le soluzioni eventualmente ritenute le migliori in ordine alla gestione complessiva;

il personale addetto alla sicurezza informerà la Presidenza di problematiche insorte nella gestione della fase 2 dell'emergenza.

Il presente provvedimento avrà effetto immediato e avrà efficacia per tutto il tempo in cui saranno vigenti le misure di contenimento del virus COVID-19.

Si comunichi:

- Alla Presidente della Corte d'Appello - FIRENZE;
- Al Procuratore della Repubblica;
- Al Presidente di Sezione;
- Al Coordinatore dell'area civile;
- Alla Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Pistoia;
- Al Dirigente Amministrativo;
- A tutti i Magistrati e ai Giudici onorari;
- Ai Direttori di Cancelleria;
- All'Ufficio del Giudice di Pace;
- All'Ufficio NEP;
- Al Corpo Vigili Giurati spa – SpA.

Si pubblichi sul sito istituzionale del Tribunale;

si dispone che copia del presente provvedimento sia affisso nelle apposite bacheche degli uffici giudiziari.



Il Dirigente Amministrativo

Roberto Mazzotta

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Roberto Mazzotta".

Il Presidente del Tribunale

Maurizio Barbarisi

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Maurizio Barbarisi".

Elenco indirizzi e.mail di riferimento

cancelleria.lavoro.tribunale.pistoia@giustizia.it
cancelleria.volontaria.tribunale.pistoia@giustizia.it
cancelleria.fallimentare.tribunale.pistoia@giustizia.it
cancelleriaesecuzioni.tribunale.pistoia@giustizia.it
cancelleria.civile.tribunale.pistoia@giustizia.it

modulo42corpidireato.tribunale.pistoia@giustizia.it
mod41fug.tribunale.pistoia@giustizia.it

giggup.tribunale.pistoia@giustizia.it
giggup.tribunale.pistoia@giustiziacert.it
dibattimento.tribunale.pistoia@giustiziacert.it
prenotazione.copie.tribunale.pistoia@giustizia.it

spesedigiustizia.tribunale.pistoia@giustiziacert.it

unep.tribunale.pistoia@giustizia.it
gdp.pistoia@giustizia.it



Tribunale di Pistoia

Al Presidente del Tribunale

Il /la sottoscritto/a nato/a a _____ il _____

in servizio presso il Tribunale di Pistoia con qualifica di _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità e consapevole degli obblighi di legge, di non presentare febbre o altri sintomi Influenzali, suggestivi di COVID-19 che fanno divieto di recarsi sul posto di lavoro e impongono di permanere nel proprio domicilio così come prescritto al punto 4 dell'Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale Toscana n. 38 del 18 aprile 2020.

Pistoia, _____

(firma)