



# PROTOCOLLO DI CONTENIMENTO E GESTIONE EMERGENZA DA COVID-19

**PALAZZO DI GIUSTIZIA DI SIRACUSA**  
VIALE SANTA PANAGIA – SIRACUSA

**DPCM 26 aprile 2020**

Il Datore di Lavoro (D.L.)  
(Dott. Antonio Ali – Presidente F.F.)

Il Datore di Lavoro (D.L.)  
(Dott.ssa Sabrina Gambino, Procuratore della  
Repubblica.)

Medico Competente (M.C.)  
(Dott.ssa Carmela Di Mari)  
Dott.ssa Carmela Di Mari  
Specialista in Medicina del Lavoro  
I.O. SR 2388

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e  
Protezione (R.S.P.P.)  
(Ing. Giuseppe Giannone)

Per consultazione:

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza  
(R.L.S.)  
(Sig.ra Franca Curcio Nava)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza  
(R.L.S.)  
(Dott.ssa Lucia Impelluso)



## INDICE

---

INDICE.....	1
PREMESSA.....	2
VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CONTAGIO.....	2
OBIETTIVO DEL PIANO.....	4
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
1 - INFORMAZIONE.....	5
2 - MODALITÀ DI INGRESSO.....	5
3 - MODALITÀ DI INGRESSO DI IMPRESE TERZE.....	6
3.1 POSTE ITALIANE.....	6
3.1 BAR.....	7
3.2 CANTIERI EDILI.....	7
4 - PULIZIA E SANIFICAZIONE.....	9
5 - PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI.....	9
6 - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E COLLETTIVA.....	10
6.1 MASCHERINE.....	10
6.2 GUANTI.....	12
6.3 PARETI IN PLEXIGLASS.....	13
7 - GESTIONE SPAZI COMUNI.....	15
8 - ORGANIZZAZIONE AZIENDALE.....	16
8.1 UDIENZA IN PERSONAM.....	16
9 - GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI.....	18
10 - SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE.....	19
11 - GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN SEDE.....	19
12 - SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS.....	20
12.1 LAVORATORE FRAGILE.....	20
13 - AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE.....	21
SEGNALETICA – REGOLE ANTI COTAGIO COVID 19.....	22
ALLEGATO 1 AUTOCERTIFICAZIONE TEMPERATURA.....	27
ALLEGATO 2 INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	28

## **PREMESSA**

Gli Uffici Giudiziari di Siracusa, in relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione del COVID-19 ed in conformità alle recenti disposizioni legislative, adottano tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus negli ambienti di lavoro, disciplinando con il presente piano tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dai propri dipendenti.

Tenuto conto che l'esposizione a SARS-CoV-2, potenziale o in atto, non è connaturata alla tipologia dell'attività svolta presso gli Uffici Giudiziari, le misure preventive minime, per ridurre le probabilità di contagio nel luogo di lavoro, sono analoghe a quelle adottate nei confronti della popolazione generale, ossia distanziamento sociale e igiene personale.

Nel presente documento si dettagliano le ulteriori misure preventive e di protezione messe e da mettere in atto per contrastare, all'interno del Palazzo di Giustizia, la presenza di casi COVID-19.

Il contagio avviene prevalentemente per via diretta (attraverso particelle di aerosol, ovvero goccioline che vengono prodotte parlando, starnutando o tossendo, dette anche "Droplets") o per via indiretta (ad esempio toccando una superficie su cui è presente il virus e portando poi le mani alla bocca senza averle lavate).

Ancora oggi è possibile che persone asintomatiche, ovverosia che non presentano i più comuni sintomi iniziali dell'infezione da Coronavirus come febbre, raffreddore, tosse e stanchezza generalizzata, possano trasmettere il virus e diffondere così involontariamente la malattia alle altre persone che gli sono accanto.

## **VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CONTAGIO**

La valutazione del rischio di contagio in ambito lavorativo è stata condotta secondo una metodologia innovativa di valutazione integrata predisposta dall'Inail ed approvata dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) istituito presso la Protezione Civile, tenendo in considerazione tre variabili:

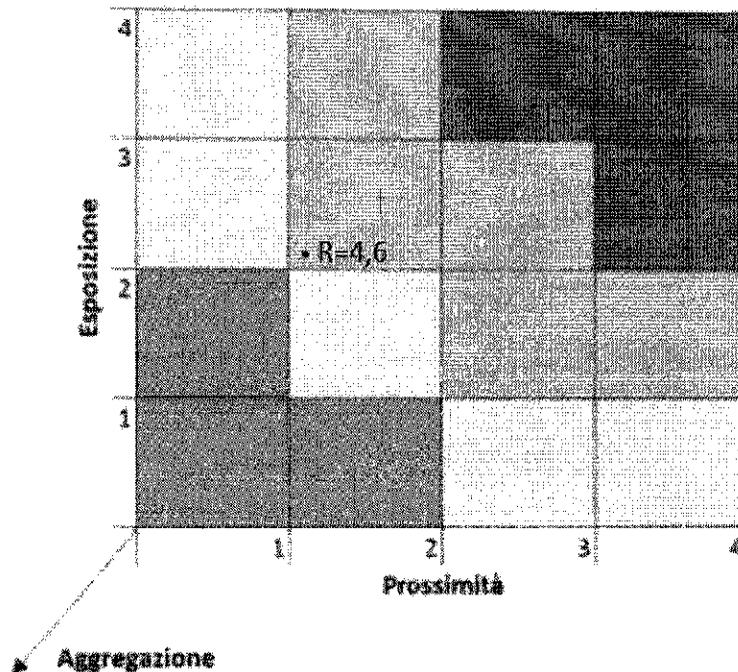
- **Esposizione:** la probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative;
- **Prossimità:** le caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale per parte del tempo di lavoro o per la quasi totalità;
- **Aggregazione:** la tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori dell'azienda.

La probabilità di "**esposizione**", in generale, è stata assunta uguale per tutti i lavoratori presso il Palazzo di Giustizia, in quanto la maggior parte dei frequentatori degli uffici (sia utenti che dipendenti) provengono da zone della provincia nelle quali sono o sono stati

presenti “alcuni” conclamati casi di contrazione della malattia. Viene assegnata una classe di probabilità “media”, con scoring = 2.

Al fattore di “**prossimità**”, trattandosi di uffici aperti al pubblico, tenuto conto anche al ricorso al lavoro agile e alla limitazione, per tutto il periodo di emergenza, del numero massimo di persone che condividono gli stessi spazi, è stato assegnato, in linea generale, uno scoring = 2.

Infine, alla variabile “**aggregazione**”, nell’ambito della tipologia di lavoro svolta presso il Palazzo di Giustizia, è stato assegnato, in generale, uno scoring 1,15, dovuto alla presenza intrinseca di terzi ma controllabile “organizzativamente”.



Matrice di rischio: verde = basso; giallo = medio-basso; arancio = medio-alto; rosso = alto

Questa valutazione ha determinato un rischio di contagio “**medio**”, in linea, tra l’altro, con le previsioni riportate nel “Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione” elaborato da INAIL, per il medesimo settore Ateco di appartenenza (84).

I lavori a rischio di contagio medio includono quelli che richiedono contatto frequente e/o stretto (cioè entro 1 metro da) con persone che possono essere infettate con SARS-CoV-2, ma che non sono pazienti COVID-19 noti o sospetti. I lavoratori di questa categoria sono quelli che hanno contatti frequenti con il pubblico (addetti al ricevimento/consegna documenti-fascicoli, personale addetto alla sicurezza o all’ordine pubblico, magistrati durante le udienze in personam, etc.).

## **OBIETTIVO DEL PIANO**

---

Obiettivo del presente piano è rendere gli Uffici Giudiziari di Siracusa un luogo sicuro in cui i lavoratori possano svolgere le attività lavorative. A tal riguardo, vengono forniti tutti gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per contrastare la diffusione del COVID-19.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

---

- Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18
- Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro - 14 marzo 2020
- DPCM 8 marzo 2020
- Decreto Legge 23 febbraio 2020, n. 6
- DPCM 11 marzo 2020
- DPCM 22 marzo 2020
- Ordinanza del Ministero dell'Interno e del Ministero della Salute del 22/03/2020
- D.L. n.19 del 25 marzo 2020
- DPCM 1 aprile 2020
- DPCM 26 aprile 2020
- Circolare del Ministero della Giustizia - m\_dg. DOG.22/04/2020.0066251.U
- Circolare del Ministero della Giustizia - m\_dg. DOG.02/05/2020.0070896.U
- D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

## **1 - INFORMAZIONE**

---

Gli Uffici Giudiziari di Siracusa informano tutti i lavoratori e chiunque entri in sede circa le disposizioni di sicurezza, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali del palazzo di Giustizia appositi infografiche informative riportate in allegato al presente documento.

In particolare, le informazioni riguardano:

- l'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 e l'autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in sede e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.);
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in sede (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.
- Il corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio, sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi.

## **2 - MODALITÀ DI INGRESSO**

---

Il Presidente f.f. del Tribunale e il Procuratore della Repubblica hanno disposto che chiunque abbia accesso ai locali del Palazzo di Giustizia sia sottoposto a verifica della temperatura. È previsto il rilevamento della temperatura all'ingresso principale carrabile di Via Santa Panagia mediante termometri laser; nel dettaglio, chi accede al Palazzo avrà misurata la propria temperatura mediante tali strumenti, da parte del personale della vigilanza; nel caso in cui la temperatura rilevata risulterà superiore ai 37,5°, la persona verrà isolata mettendo in atto quanto previsto nel capitolo "9 - Gestione di una persona sintomatica in sede" del presente Protocollo.

Negli allegati 1 e 2 sono riportati rispettivamente l'autocertificazione di aver rilevato autonomamente la propria temperatura e l'informativa sul trattamento dei dati.

È altresì precluso l'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

Per questi casi si fa riferimento al Decreto-legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i), convertito con la legge n. 13 del 5 marzo 2020.

Inoltre, al fine di evitare assembramenti all'interno degli uffici giudiziari e ridurre i contatti tra le persone, gli accessi sono limitati esclusivamente ai soggetti facenti parte dei presidi in presenza predisposti con circolari di servizio, agli avvocati e agli utenti che siano stati convocati per improcrastinabili ragioni per accedere agli Uffici oltre che a tutti gli altri addetti e agli enti presenti presso il Palazzo di Giustizia secondo le disposizioni "*Nuove misure organizzative per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e contenerne gli effetti in materia di giustizia civile e penale*" impartite dal Presidente del Tribunale f.f. con nota protocollo 2858/U del 28/04/2020.

È altresì necessario, per accedere nel Palazzo di Giustizia, l'uso delle mascherine o di qualunque altro indumento a copertura di naso e bocca, di guanti e degli altri dispositivi di protezione conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

### **3 - MODALITÀ DI INGRESSO DI IMPRESE TERZE**

Le procedure del presente Protocollo si estendono alle aziende presenti all'interno del Palazzo di Giustizia (poste italiane, bar, asilo nido, edicola, agenti di vendita di libri, servizio di manutenzione, ecc...) e alle imprese edili con cantieri provvisori all'interno dell'area di competenza del Palazzo di Giustizia.

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano presso il Palazzo di Giustizia (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il Presidente del Tribunale ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

Si vigilerà affinché i lavoratori di tutte le aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro del Palazzo di Giustizia, ne rispettino integralmente le disposizioni.

Ad ogni impresa presente sarà data completa informativa dei contenuti del presente Protocollo aziendale, richiedendone la sottoscrizione da tutti i lavoratori che accederanno all'interno degli spazi del Palazzo.

#### **3.1 POSTE ITALIANE**

Poste Italiane è subordinata alla presentazione di un proprio protocollo anti contagio volto a dimostrare che:

- In prossimità degli sportelli vengono posizionati dispenser con gel igienizzanti per la pulizia delle mani dei clienti;
- davanti agli sportelli è posizionata idonea segnaletica orizzontale per favorire il

distanziamento interpersonale;

- il personale di Poste italiane è dotato di dispositivi di protezione individuale (mascherine e guanti) e mantiene, nei limiti del possibile, la distanza interpersonale di un metro;

### **3.1 BAR**

Il bar è subordinato alla presentazione di un proprio protocollo anti contagio volto a dimostrare che:

- si adottano sistemi di contingentamento degli ingressi per evitare assembramenti;
- si dispone, se possibile, la separazione degli accessi di entrata e di uscita;
- all'ingresso vengono posizionati dispenser con gel igienizzanti per la pulizia delle mani dei clienti;
- il servizio al banco assicura il distanziamento interpersonale di un metro;
- davanti al banco e alla cassa è posizionata idonea segnaletica orizzontale per favorire il distanziamento interpersonale;
- è adottato un modello di servizio che favorisce la riduzione degli spostamenti della clientela all'interno dell'esercizio;
- il personale è dotato di dispositivi di protezione individuale (mascherine e guanti) e mantiene, nei limiti del possibile, la distanza interpersonale di un metro;
- sul banco deve essere favorita la messa a disposizione di prodotti monouso;
- a partire dal 18 maggio, data di possibile inizio, il servizio ai tavoli può essere svolto a condizione che sono distribuiti assicurando il distanziamento di un metro l'uno dall'altro.

Deve essere altresì attenzionata la qualità dell'aria, provvedendo a pulire, almeno con cadenza settimanale, gli impianti di riscaldamento/raffrescamento e di spegnere il ricircolo dell'aria, se presente.

### **3.2 CANTIERI EDILI**

Tutte le imprese edili che operano all'interno dell'area di pertinenza del Palazzo di Giustizia devono sottostare al presente Protocollo e alle ulteriori limitazioni riportate nell'Allegato 7 del D.P.C.M. 26/04/2020.

In particolare, per superare il cancello carrabile di Viale Santa Panagia, tutti i lavoratori sono sottoposti a verifica della temperatura da parte del personale della vigilanza; nel caso in cui la temperatura rilevata risulterà superiore ai 37,5°, la persona verrà isolata mettendo in atto quanto previsto nel capitolo "9 - Gestione di una persona sintomatica in sede" del presente Protocollo.

I datori di lavoro assicurano che i propri dipendenti hanno ricevuto le informazioni che

riguardano:

- l'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 e l'autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in sede e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.);
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in sede (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il proprio datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.
- Il corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio, sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi.

Così come stabilito dal succitato Allegato 7, ogni datore di lavoro dell'impresa edile dovrà procedere, secondo il proprio protocollo di misure anti contagio approvato dal CSE del cantiere in cui opera, a misurare autonomamente la temperatura dei propri dipendenti. Tale misurazione deve avvenire prima della partenza per raggiungere il cantiere.

Le aree di cantiere poste all'interno del Palazzo saranno raggiungibili solo dall'ingresso principale.

I lavoratori devono tenere a vista il tesserino aziendale di riconoscimento e devono indossare, per tutto il tempo della percorrenza dei percorsi interni per raggiungere l'area di cantiere, mascherina chirurgica e guanti monouso.

In prossimità dell'uscita dal cantiere che immette nei corridoi interni del Palazzo, deve essere affissa apposita segnaletica indicante l'obbligo di indossare la mascherina e igienizzare le mani.

La permanenza negli spazi condivisi deve essere limitata allo stretto necessario per raggiungere il varco di piano dell'area di cantiere.

Per tutta la durata dell'emergenza sono stati costituiti dei percorsi verticali obbligati di salita e discesa.

Una volta giunti all'interno dell'area di cantiere, ogni impresa seguirà scrupolosamente le indicazioni ricevute dal CSE.

Ogni area di cantiere, sia all'interno che all'esterno del Palazzo di Giustizia, dovrà essere

provvista di servizi igienici dedicati.

Ogni impresa provvederà a gestire l'accesso dei suoi fornitori esterni, comunicando preventivamente al posto di guardia di Viale Santa Panagia le forniture previste. In particolare, le forniture dei materiali dovranno avvenire in orari concordati scelte in modo da non interferire con le normali attività giudiziarie.

Gli autisti dei mezzi di trasporto delle forniture devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso all'interno del Palazzo di Giustizia.

Eventuali condotte non corrette potranno comportare la sospensione dell'attività di cantiere.

#### **4 - PULIZIA E SANIFICAZIONE**

Sono effettuate sanificazioni generali degli uffici e degli spazi all'interno del Palazzo; inoltre sono state effettuate alcune sanificazioni straordinarie di tutto il Palazzo in seguito al riscontro di casi affetti da Covid-19.

È assicurata la pulizia giornaliera dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago; vengono utilizzati nella pulizia i prodotti indicati dal Ministero della Salute al fine di permettere la sanificazione.

Gli impianti di ventilazione sono puliti regolarmente, le prese e le griglie di ventilazione dell'aria dei condizionatori con un panno inumidito con acqua e sapone e con alcol etilico al 75%. Sono puliti regolarmente i filtri e acquisite informazioni sul tipo di pacco filtrante installato sull'impianto di condizionamento ed eventualmente sostituito con un pacco filtrante più efficiente.

È garantita la pulizia e la sanificazione periodica di tastiere, schermi, mouse, telefoni con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nelle aule che negli spazi comuni.

Le finestre possono essere aperte regolarmente per garantire un'adeguata aerazione dei locali.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali dell'Amministrazione, si procederà alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché alla loro ventilazione.

#### **5 - PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

È obbligatorio che le persone presenti in sede adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

L'amministrazione, al fine di sensibilizzare al rispetto delle corrette indicazioni per l'igiene

delle mani, ha messo a disposizione idonei mezzi detergenti e disinfettanti in vari punti di tutti i locali del Palazzo di Giustizia.

È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone, secondo le modalità suggerite dal Ministero della Salute.

## **6 - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E COLLETTIVA**

---

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio.

### **6.1 MASCHERINE**

Tenuto conto dell'art. 3, secondo comma del DPCM 26 aprile 2020, "*Ai fini del contenimento della diffusione del virus COVID-19, è fatto obbligo sull'intero territorio nazionale di usare protezioni delle vie respiratorie nei luoghi chiusi accessibili al pubblico, (omissis).*" è comunque necessario, all'interno dei locali ospitanti gli uffici giudiziari, negli spazi comuni, l'uso delle mascherine o di qualunque altro indumento a copertura di naso e bocca, e degli altri dispositivi di protezione conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie. Vanno evitati in ogni caso assembramenti all'interno delle singole stanze.

L'uso di mascherine chirurgiche, come normato dal D. L. n. 9 (art. 34) in combinato con il D. L. n. 18 (art. 16 c.1), è obbligatorio in tutti i luoghi di lavoro al chiuso quando non sia possibile garantire continuamente il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro.

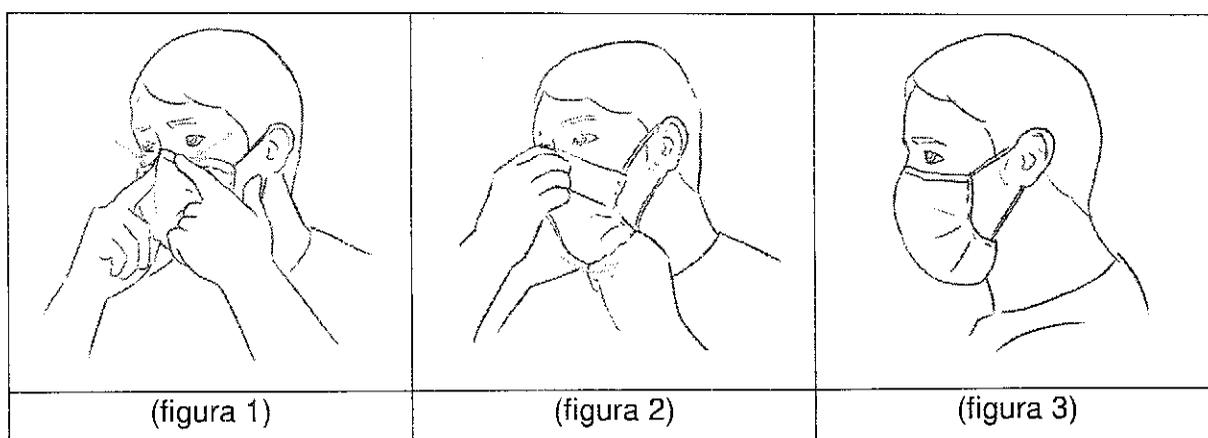
È bene evidenziare come il corretto ricorso a tali dispositivi sarebbe infruttuoso per il lavoratore che rapportandosi con altra persona non ne riscontra il medesimo regolare utilizzo, in quanto le mascherine di tipo chirurgico servono a ridurre il rischio che chi le indossa possa contagiare gli altri, poiché fermano una buona parte delle minuscole goccioline emesse dalla bocca e dal naso e che possono veicolare il virus. Devono pertanto essere utilizzate da tutti i lavoratori quando si trovano a condividere spazi comuni a distanza interpersonale minore di un metro.

Qualora, per particolari esigenze lavorative, si dovesse riscontrare che non fosse possibile garantire il lavoratore che indossa correttamente la propria mascherina chirurgica da possibili contagi provenienti dall'inefficacia delle protezioni delle vie respiratorie usate da terzi, si ricorrerà all'uso di mascherine almeno FFP2.

A tal proposito, nelle more di mappare tutte le attività svolte all'interno degli uffici del Palazzo di Giustizia, mediante rilievi da effettuare sul campo alla ripresa della fase 2, al fine di

escludere eventuali lavoratori esposti a classi di rischio di contagio Covid superiori a quella individuata in premessa, si raccomanda e ribadisce quanto segue:

1. Limitare il più possibile la durata dei contatti a distanze interpersonali minori di 1 metro;
2. Tutti i presenti devono indossare correttamente le mascherine chirurgiche, fissandole bene al volto in modo da coprire completamente naso e bocca.
3. Bisogna saper riconoscere se noi stessi o le persone che ci stanno di fronte indossiamo correttamente la mascherina.
4. Verificare che sia la nostra mascherina che quella dell'interlocutore che ci sta di fronte sia ben aderente al naso (figura 1) e che copra il viso fino al di sotto del mento (figura 2), assicurandosi che non vi siano spazi vuoti tra il viso e la maschera (figura 3);



5. Non indossare una mascherina che presenti lacerazioni o fori e richiedere a chi dovesse indossarla in queste condizioni di allontanarsi immediatamente. A tal proposito, i preposti ai posti di guardia agli accessi devono vigilare sull'integrità delle mascherine indossate. L'uso della mascherina chirurgica deve essere adottato in aggiunta ad altre misure di igiene respiratoria e delle mani, e di tutte le altre misure precauzionali da tenere in luoghi pubblici e in ambiente domestico disposte nel contesto dell'emergenza da COVID-19.

In particolare, a tutti i magistrati e al personale amministrativo in accesso al Palazzo secondo i turni di presenza per i servizi pubblici essenziali vengono distribuite mascherine chirurgiche di cui al D.L. n.18 art. 16 c.1 e guanti in lattice monouso.

Un discorso a parte va fatto per il personale U.N.E.P. addetto alle attività esterne di notifica a soggetti ed esecuzioni che implicano, come noto, contatto diretto con terzi soggetti peraltro alla loro residenza o domicilio.

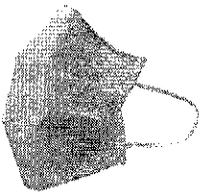
Tale particolare attività, rispetto ad altri servizi di cancelleria e segreteria degli uffici giudiziari, richiede indubbiamente, senza necessità di rilievi sul campo, maggiori precauzioni, come tra l'altro riconosciuto dall'Ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione civile n. 630 del 03/02/2020, che ha autorizzato la condivisione dei dati personali gestiti dai Dipartimenti di Prevenzione delle Aziende Sanitarie Locali, anche per l'attività di

notifica degli atti giudiziari espletata dal personale UNEP.

A tal proposito, si ritiene di dotare il personale preposto alle attività di notifica ed esecuzione in esterno di dispositivi di protezione dal SARS-CoV-2, ovvero di mascherine FFP2 o superiori.

La distribuzione delle mascherine sarà accompagnata da adeguata informazione e formazione sulle caratteristiche (se monouso o riutilizzabili, se chirurgiche o FFP2), sulle modalità di indossarle, di conservazione e di eventuale sanitizzazione, infine di smaltimento.

In definitiva, per quanto riguarda l'uso delle mascherine, si fa presente quanto segue:

	Tipo di mascherina	Chi deve usarla	Quando indossarla
1	Per la collettività 	Tutti gli utenti che accedono all'interno del Palazzo di Giustizia	Per tutto il tempo di permanenza all'interno del Palazzo
2	"Chirurgica" 	Tutti i dipendenti all'interno del Palazzo di Giustizia	Nelle ore di lavoro in cui la distanza interpersonale minima di 1 metro non può essere continuamente rispettata
3	"FFP2" 	Addetti in attività di notifica all'esterno	Durante le attività di notifica ed esecuzione in esterno

È consentito, altresì, l'uso di mascherine con sistema filtrante superiore, ad esclusione di quelle dotate di valvola di espulsione che non proteggono chi non le indossa.

## 6.2 GUANTI

I guanti monouso in lattice sono da utilizzare perché servono a contrastare il contagio, ma, come già detto per le mascherine, solo se utilizzate correttamente (facendo molta attenzione a non toccare il lato che è stato a contatto con oggetti, ecc altrimenti si possono veicolare tutti i batteri e virus che sono stati toccati).

I guanti monouso servono a prevenire le infezioni a patto che:

- non sostituiscano la corretta igiene delle mani che deve avvenire attraverso un lavaggio accurato e per almeno 60 secondi;

- siano ricambiati ogni volta che si sporcano ed eliminati correttamente nei rifiuti indifferenziati;
- come le mani, non devono venire a contatto con bocca naso e occhi;

È importante eliminarli immediatamente dopo averli utilizzati, vietatissimo quindi lavarli per poterli riutilizzare in seguito.

Per sfilarli, la corretta procedura prevede di rimuovere il primo guanto afferrando la parte esterna del guanto sul polso e sfilandolo in modo tale da rovesciarlo una volta rimosso. Rimuovere quindi il secondo guanto facendo scivolare le dita della mano non protetta all'interno del polso del guanto sfilandolo in modo tale che sia rovesciato. Dopo aver rimosso i guanti procedere a lavare le mani in quanto l'utilizzo degli stessi non è garanzia al 100% di protezione totale dalla contaminazione.

Non è bene indossare tutto il giorno i guanti ma il loro utilizzo va limitato ai casi in cui è consigliato: contatto con superfici che potrebbero essere contaminate, come, per esempio, tutte le volte che sia necessario toccare oggetti che possono essere stati in contatto con le mani di altre persone.

### **6.3 PARETI IN PLEXIGLASS**

Si ribadisce che il rischio di contagio è caratterizzato dalla probabilità di esposizione, dalla periodicità o frequenza del lavoro svolto in prossimità di altre persone (di solito colleghi) e da un fattore di aggregazione con persone terze (utenti/pubblico). È evidente che quest'ultimo, anche senza rilievi sul campo, espone ad un potenziale rischio maggiore i lavoratori addetti agli sportelli aperti al pubblico, così come il fattore prossimità potrebbe esporre ad un maggior rischio coloro che per particolari esigenze lavorative si trovano in postazioni di lavoro in cui non può essere rispettato, continuamente, il distanziamento interpersonale di 1 metro.

In questi casi, il solo uso delle mascherine chirurgiche non potrebbe bastare a contenere il rischio di contagio, per cui si provvede ad installare delle paratie parafiate in plexiglass. In particolare, saranno installati:

- in tutti i locali ove vi è un contatto diretto con il pubblico, ossia:
  - CANCELLERIA CIVILE GIUDICE DI PACE – Livello -1 – Corpo B Stanza 21;
  - U.R.P. – Livello 0 – Corpo A – Stanza 5;
  - UFFICIO RUOLO GENERALE – Livello 2 – Corpo A – Stanza 6;
  - UFFICIO FALLIMENTARE – Livello 3 – Corpo B – Stanza 30;
  - SPORTELLO UNICO PER IL PUBBLICO - livello 4° - corpo B - stanza n.53;
  - UFFICIO del DIBATTIMENTO - livello 5 - corpo B - stanze n.36 e 40;

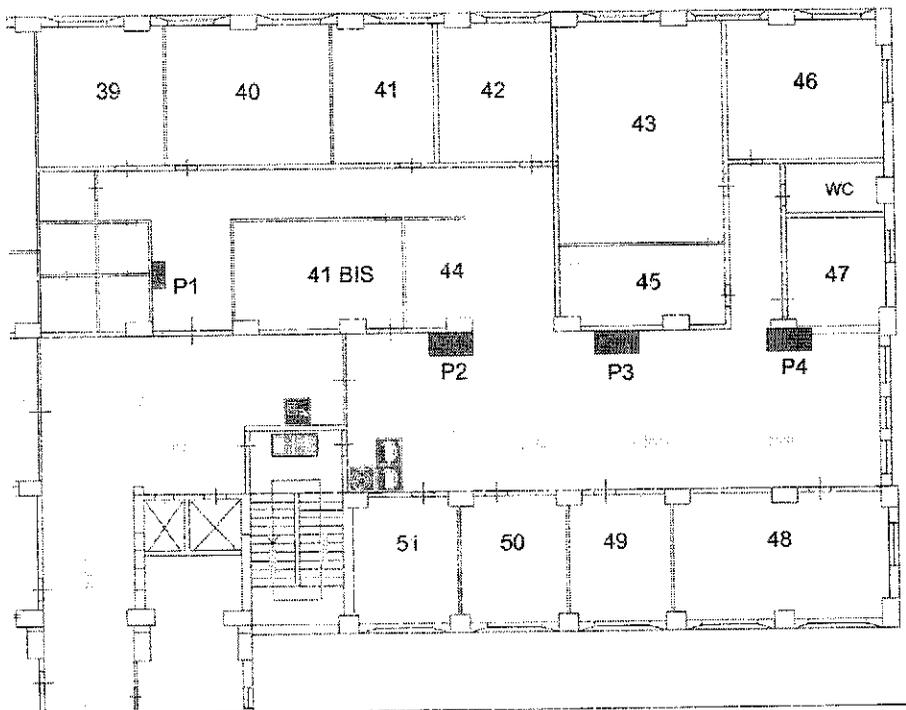
- negli uffici dove la dimensione della stanza e la dislocazione delle postazioni di lavoro non permetta il distanziamento interpersonale di 1,00 m tra 2 dipendenti presenti contemporaneamente (ufficio RUOLO GENERALE, stanza n°6 livello 2 Corpo A, ufficio TIAP e stanze n°15 e 16 livello 5 - Corpo A,)

Inoltre, per alcuni uffici aperti al pubblico, in alternativa alla paratia parafuoco, si procede a riorganizzare le modalità di ricevimento degli utenti.

In particolare, i servizi svolti presso l'Archivio civile a livello -1 - Corpo B - stanza 7, l'ingresso agli utenti sarà interdetto mediante una scrivania collocata in prossimità della porta, che fungerà da banco "front office", dove potrà visionare, richiedere, consegnare i documenti cartacei.

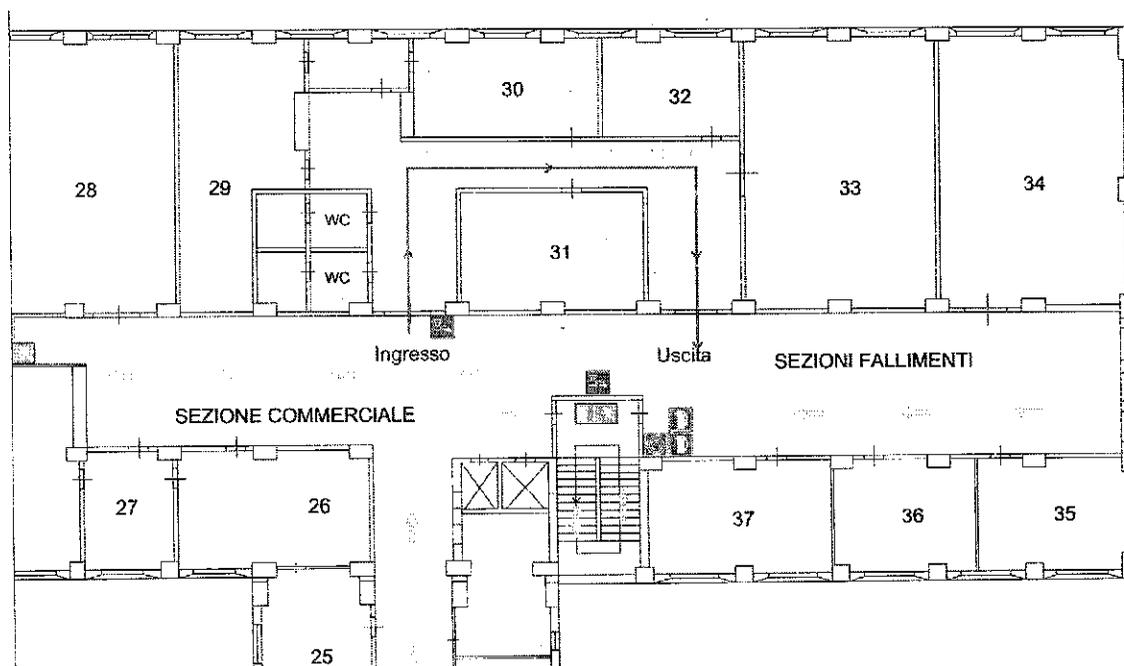
Questa misura sarà altresì utilizzata da tutti gli uffici di cancelleria.

Gli uffici GUP e GIP a Livello 2 - Corpo B, per la visione e consegna dei fascicoli/documenti utilizzeranno dei tavoli collocati nei corridoi in prossimità delle stanze dei preposti all'erogazione dei relativi servizi. I suddetti servizi saranno erogati su appuntamento /prenotazione, e sarà possibile ammettere un utente per volta nella postazione (P1) individuata in prossimità della stanza 40, e fino ad un massimo di tre utenti nelle postazioni (P2), (P3), (P4) nel corridoio in prossimità delle stanze 48, 49, 50, 51.



È opportuno, altresì, assicurare l'igiene personale degli utenti prima di prendere visione dei documenti, ricorrendo alla fornitura di guanti da indossare prima della consegna del fascicolo da parte dell'addetto.

Gli uffici fallimentari al livello 3 Corpo B, oltre al ripristino delle paratie nelle stanze 29 e 30, adotteranno una modalità di ingresso a senso unico, come evidenziato nello schema riportato. Si procederà, altresì, sul pavimento della stanza 33 a posizionare idonea segnaletica orizzontale per favorire il distanziamento interpersonale.



## 7 - GESTIONE SPAZI COMUNI

È garantita la pulizia degli spazi comuni giornaliera, con appositi detergenti per la sanificazione dei locali wc e delle tastiere dei distributori di bevande e snack, e fotocopiatori. Le persone presenti negli immobili devono adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare per l'igiene delle mani;

Devono essere messi a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani (gel disinfettanti presso gli ingressi e nelle aule, detergenti all'interno dei servizi igienici).

È necessario limitare gli spostamenti all'interno delle sedi di lavoro al minimo indispensabile. Va contingentato l'accesso agli spazi comuni all'interno di sedi ed uffici, con la previsione di un tempo ridotto di permanenza all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.

**Si ribadisce la necessità di evitare assembramenti e comunque rispettare la distanza interpersonale di 1 metro durante le soste nei distributori di bevande e snack e l'obbligo di indossare sempre la mascherina durante gli spostamenti tra i vari uffici.**

## **8 - ORGANIZZAZIONE AZIENDALE**

In riferimento al DPCM 24 aprile 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, l'amministrazione ha disposto, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali, la chiusura di tutti servizi non essenziali o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart working, o comunque a distanza.

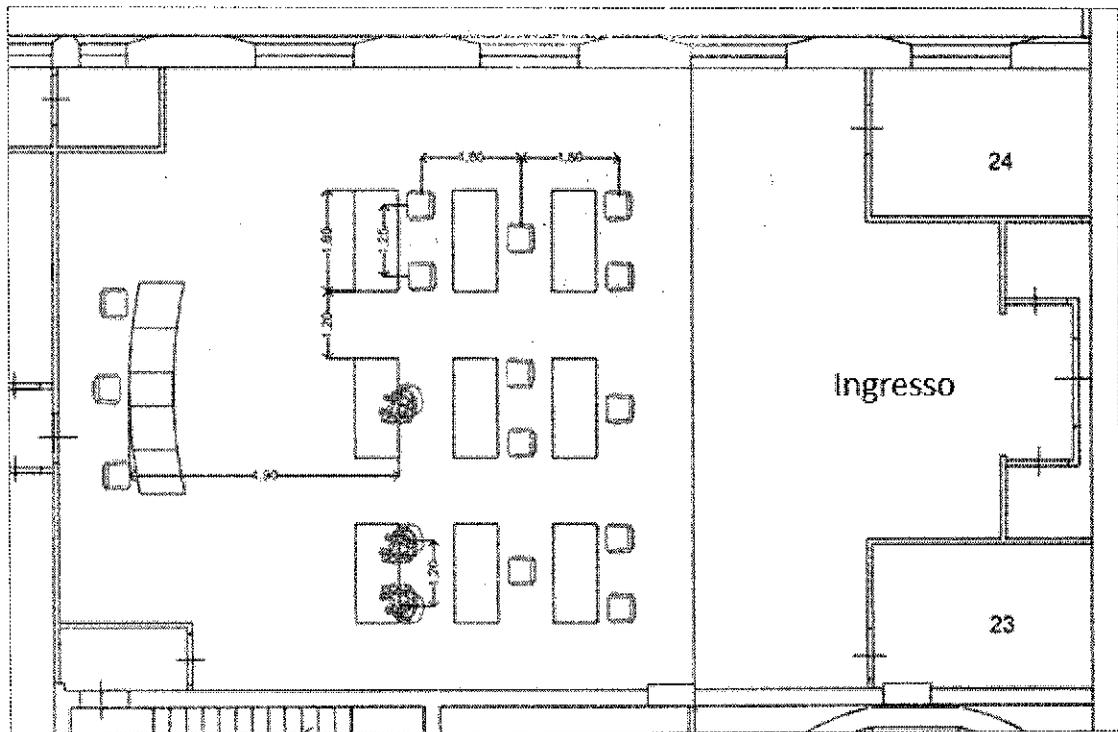
### **8.1 UDIENZA IN PERSONAM**

Per le udienze che non possano essere trattate tramite collegamento da remoto o tramite trattazione scritta, il Tribunale di Siracusa adotta le seguenti disposizioni:

- Ogni causa sarà fissata ad orario determinato e differenziato dalle altre in modo da evitare la contemporanea presenza, anche nei pressi dell'aula di udienza, di persone non interessate alla causa in trattazione ovvero in attesa della trattazione di altri procedimenti.
- Saranno indicati l'orario di espletamento dell'interrogatorio delle parti, del tentativo di conciliazione, della convocazione del CTU, dell'escussione di ciascun testimone in base alla prevedibile durata della sua deposizione e in modo da evitare contatti con gli altri testimoni.
- Quotidianamente, il personale di sicurezza agli ingressi del tribunale riceverà dalle cancellerie un elenco delle cause in trattazione per consentire l'ingresso ai soli soggetti che ne abbiano titolo. Parimenti, gli avvocati in ingresso avranno l'obbligo di mostrare la comunicazione di cancelleria.
- L'accesso all'aula sarà consentito esclusivamente ai difensori, alle parti e ai testimoni interessati alla trattazione.

Sarà rispettata la distanza interpersonale minima di un metro fra le persone ammesse in aula e un'adeguata areazione della stessa. A tal proposito, sarà privilegiata l'occupazione dei banchi come di seguito schematizzato, ossia se in un banco si occuperanno le poltrone laterali, in quello attiguo la poltrone centrale.

- I magistrati in composizione collegiale siederanno in modo da rispettare sempre la distanza minima interpersonale di 1 metro.



- Tutti i soggetti ammessi all'aula di udienza devono indossare mascherine e guanti.
- Durante l'udienza sarà assicurato un continuo ricambio d'aria nell'aula d'udienza, mediante l'apertura delle finestre.
- Il C.O.A. e le Associazioni assumono l'impegno di provvedere a proprie spese alla collocazione all'ingresso dell'aula di un dispenser con soluzione alcolica per il lavaggio delle mani, nonché a dotare giornalmente l'aula di prodotti idonei alla sanificazione dei banchi e dei microfoni utilizzati dagli Avvocati.
- Alla sanificazione della propria postazione provvederà il singolo Avvocato prima dell'inizio dell'udienza in cui è impegnato.
- Sarà comunque consentita la presenza in udienza di un praticante per ciascun Avvocato, compatibilmente al rispetto del numero massimo di presenti in aula e ferma restando la necessità che sia comunque garantita in via principale la presenza dei Difensori interessati al procedimento stesso.
- Terminata l'udienza i difensori, qualora non impegnati in altre cause, e le parti lasciano immediatamente il tribunale. I testimoni escono dal tribunale non appena conclusa la deposizione, a meno che il giudice non disponga la loro permanenza per ulteriori esigenze (confronti, richiesta di precisazioni) adottando in questo caso gli opportuni provvedimenti atti a garantire il rispetto del distanziamento interpersonale durante l'attesa.
- Al termine dell'udienza, sarà disposto un immediato allontanamento dall'aula e dal tribunale di tutte le persone che abbiano partecipato.

## 9 - GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

- Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni degli ingressi.
- Per tutto il periodo dell'emergenza si provvede a ridefinire i percorsi verticali delle scale individuando sensi unici in salita e in discesa, in modo da limitare il più possibile incontri "faccia a faccia". A tal proposito, delle scale del corpo A, le 2 collocate in prossimità dell'accesso principale saranno utilizzate una, quella a sinistra dell'ingresso, come percorso di sola salita e quella a destra, come percorso solo in discesa.

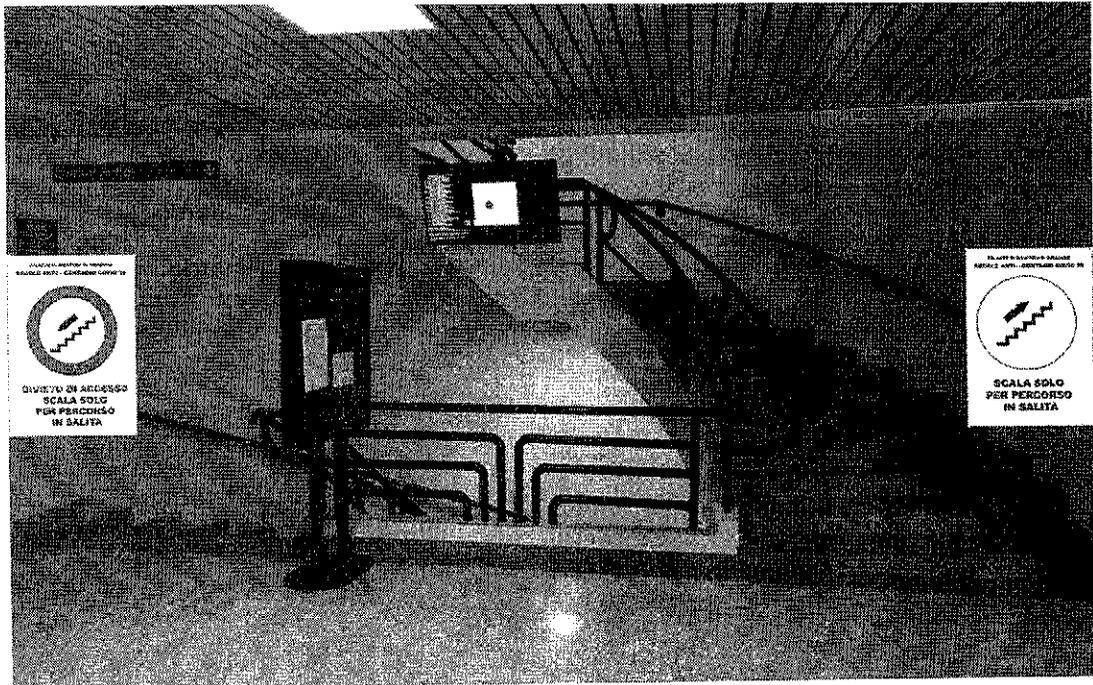


Foto 1 – Scala per percorso in salita



Foto 2 – Scala per percorso in discesa

La terza scala del corpo A sarà utilizzata solo come percorso di uscita di emergenza. Per quanto concerne la scala del corpo B, questa sarà interdetta, a partire dal livello 0, agli utenti esterni.

- L'uso degli ascensori è consentito al massimo a 2 persone per volta. Al fine di ridurre il rischio di essere contagiati indirettamente toccando la pulsantiera o altre superfici è necessario subito dopo aver usato gli ascensori lavarsi o igienizzarsi le mani.

In ogni caso, anche se da soli, all'interno degli ascensori è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica.

## **10 - SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE**

Gli spostamenti all'interno degli uffici devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni degli uffici giudiziari, indossando sempre la mascherina.

Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, 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.

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart working.

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità).

## **11 - GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN SEDE**

Nel caso in cui una persona presente in sede sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'Ufficio competente, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello delle persone che siano entrate in "contratto stretto" secondo le indicazioni del medico competente e del Ministero della Salute.

L'Amministrazione procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti, i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute e l'Unità di crisi appositamente creata presso il Ministero della Giustizia.

L'Amministrazione collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in sede che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'amministrazione potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente gli uffici, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

## **12 - SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS**

La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. *Decalogo*, allegato al presente protocollo).

Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, a richiesta e le visite da rientro da malattia.

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST.

Il medico competente segnala all'Amministrazione situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'amministrazione provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Le visite mediche periodiche ed esami strumentali potranno essere rimandate a data da destinarsi, anche in caso di superamento della periodicità prevista dal programma di sorveglianza sanitaria, se non potranno essere rigorosamente rispettate le seguenti precauzioni: regolazione dell'accesso all'ambulatorio del medico competente solo dopo contatto telefonico e su appuntamento evitando affollamento negli spazi d'attesa, garantendo la distanza indicata dall'autorità sanitaria tra le persone. Presso l'ambulatorio dovranno essere disponibili mascherine chirurgiche (Vedi linee guida OMS ed indicazioni fornite da DL 02/03/2020 n. 9, art. 34 punto 3) e disinfettante per le mani.

### **12.1 LAVORATORE FRAGILE**

Per lavoratore "fragile" si intende il lavoratore affetto da patologia che ne aumenta la vulnerabilità nei confronti dell'infezione virale: soggetti immunodepressi (Circolare 7942-27/03/2020 del Ministero della Salute), soggetti affetti da patologie cronic-degenerative. I lavoratori devono essere informati della normativa specifica e, in accordo con la raccomandazione di cui all'art. 3 del DPCM 26 Aprile 2020, spetta a questi, anche se asintomatici, di rivolgersi al proprio medico di medicina generale (MMG) al fine di ottenere la certificazione spettante ai soggetti a maggior rischio di contrarre l'infezione, secondo le disposizioni dell'INPS.

Secondo l'Accordo Governo-Parti sociali del 14 marzo 2020 e sua integrazione del 24 aprile

2020, spetta al medico competente segnalare all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

Tuttavia, situazioni di fragilità potrebbero infatti non essere note al medico competente (ad esempio per patologie insorte fra una visita periodica e la successiva), o potrebbero riguardare lavoratori non soggetti a sorveglianza sanitaria.

Il medico competente in ogni caso resta a disposizione per l'eventuale identificazione del lavoratore "fragile", che gli si rivolga ai fini dell'inquadramento della propria patologia fra quelle per cui si rende necessaria la tutela.

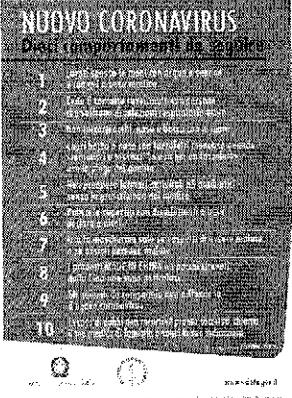
Riguardo le situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti: l'azienda, il medico competente e il datore di lavoro comunicano a tutti i lavoratori le seguenti possibilità:

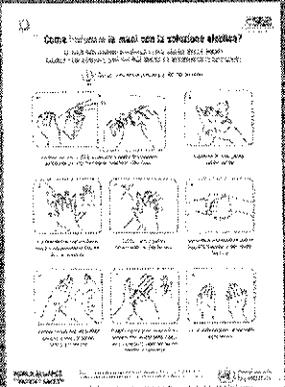
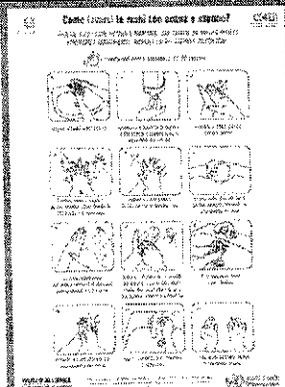
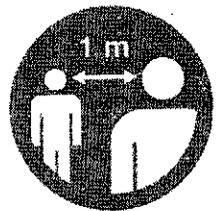
- 1) il lavoratore con patologie che determinano immunodepressione, patologie cardiovascolari importanti, malattie respiratorie croniche o altre che determinano iper-suscettibilità alle infezioni può rivolgersi al medico curante per una valutazione dello stato di salute e gli eventuali provvedimenti del caso;
- 2) il lavoratore con le patologie croniche suindicate deve comunicare di sua iniziativa al datore di lavoro di essere "iper-suscettibile" senza comunicare la diagnosi; il datore di lavoro, in collaborazione con il medico competente e il RSSP potrà individuare quelle postazioni di lavoro/mansioni dove è assente o improbabile il superamento della distanza interpersonale e valutare l'assegnazione di DPI respiratori;
- 3) il lavoratore che non rientra nei punti 1 e 2 di cui sopra deve presentarsi alla visita prevista dall'art. 41 comma 2, lettera c) dove verrà valutata dal medico competente l'idoneità alla mansione.

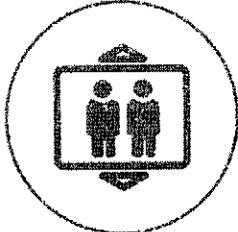
### **13 - AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE**

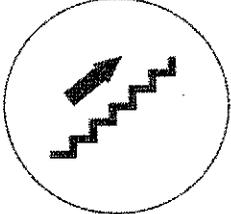
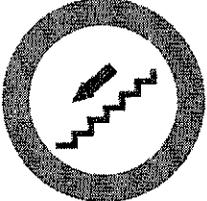
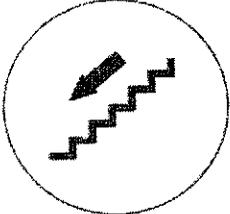
È favorito il coordinamento per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle RSU e dei RLS.

## SEGNALETICA – REGOLE ANTI COTAGIO COVID 19

	CARTELLO	DOVE
1	 <p><b>NUOVO CORONAVIRUS</b> Dopo il primo caso di contagio</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evitare ogni contatto con persone a rischio di contagio.</li> <li>2. Evitare ogni contatto con persone che presentano sintomi simil-influenzali.</li> <li>3. Evitare ogni contatto con persone che presentano febbre, tosse e difficoltà respiratorie.</li> <li>4. Evitare ogni contatto con persone che presentano un sintomo simile a quello del COVID-19.</li> <li>5. Evitare ogni contatto con persone che presentano un sintomo simile a quello del COVID-19.</li> <li>6. Evitare ogni contatto con persone che presentano un sintomo simile a quello del COVID-19.</li> <li>7. Evitare ogni contatto con persone che presentano un sintomo simile a quello del COVID-19.</li> <li>8. Evitare ogni contatto con persone che presentano un sintomo simile a quello del COVID-19.</li> <li>9. Evitare ogni contatto con persone che presentano un sintomo simile a quello del COVID-19.</li> <li>10. Evitare ogni contatto con persone che presentano un sintomo simile a quello del COVID-19.</li> </ol>	<p>In prossimità degli spazi comuni e nei corridoi di tutti i piani del Palazzo</p>
2	 <p><b>PALAZZO DI GIUSTIZIA DI SIRACUSA</b> <b>REGOLE ANTI - CONTAGIO COVID 19</b></p> <p><b>VIETATO L'ACCESSO A PERSONE CON SINTOMI SIMIL-INFLUENZALI</b></p>	<p>All'ingresso carrabile di viale Santa Panagia e agli ingressi al Palazzo</p>
3	 <p><b>PALAZZO DI GIUSTIZIA DI SIRACUSA</b> <b>REGOLE ANTI - CONTAGIO COVID 19</b></p> <p><b>POSTO DI CONTROLLO DELLA TEMPERATURA CORPOREA</b></p>	<p>All'ingresso carrabile di viale Santa Panagia.</p>
4	 <p><b>PALAZZO DI GIUSTIZIA DI SIRACUSA</b> <b>REGOLE ANTI - CONTAGIO COVID 19</b></p> <p><b>IGIENIZZARE LE MANI</b></p>	<p>In prossimità dei dispenser distribuiti in tutti i piani del Palazzo. Il cartello deve essere altresì affisso in prossimità dei punti snack, fotocopiatori, postazioni di videoterminali pubblici.</p>

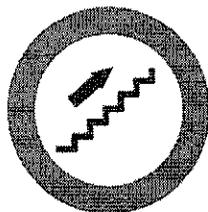
5	<p>PALAZZO DI GIUSTIZIA DI SIRACUSA REGOLE ANTI - CONTAGIO COVID 19</p>  <p><b>IGIENIZZARE LE MANI ALL'USCITA DALL'ASCENSORE</b></p>	<p>All'interno degli ascensori</p>
6		<p>In prossimità dei dispenser. Il cartello deve essere altresì affisso in prossimità dei punti snack, fotocopiatori, postazioni di videoterminali pubblici.</p>
7		<p>Nei servizi igienici</p>
8	<p>PALAZZO DI GIUSTIZIA DI SIRACUSA REGOLE ANTI - CONTAGIO COVID 19</p>  <p><b>DISTANZIARSI ALMENO UN METRO</b></p>	<p>In prossimità degli sportelli aperti al pubblico Nelle aule udienza, sui banchi dei magistrati e degli avvocati In prossimità degli spazi comuni di ritrovo (punti snack)</p>

9	<p>PALAZZO DI GIUSTIZIA DI SIRACUSA REGOLE ANTI - CONTAGIO COVID 19</p>  <p><b>EVITARE IL CONTATTO E LE STRETTE DI MANO</b></p>	<p>Nei corridoi e in prossimità degli sportelli aperti al pubblico Nelle aule udienza, sui banchi dei magistrati e degli avvocati In prossimità degli spazi comuni di ritrovo (punti snack)</p>
10	<p>PALAZZO DI GIUSTIZIA DI SIRACUSA REGOLE ANTI - CONTAGIO COVID 19</p>  <p><b>PER ACCEDERE È OBBLIGATORIO INDOSSARE LA MASCHERINA</b></p>	<p>All'ingresso del palazzo di Palazzo, delle aule udienza, delle stanze di tutti gli uffici</p>
11	<p>PALAZZO DI GIUSTIZIA DI SIRACUSA REGOLE ANTI - CONTAGIO COVID 19</p>  <p><b>INDOSSARE LA MASCHERINA PER ACCEDERE IN ASCENSORE</b></p>	<p>All'ingresso degli ascensori</p>
12	<p>PALAZZO DI GIUSTIZIA DI SIRACUSA REGOLE ANTI - CONTAGIO COVID 19</p>  <p><b>IN ASCENSORE È CONSENTITO L'ACCESSO A MAX 2 PERSONA PER VOLTA</b></p>	<p>All'ingresso degli ascensori, insieme ai cartelli 11 e 5</p>

13	<p>PALAZZO DI GIUSTIZIA DI SIRACUSA REGOLE ANTI - CONTAGIO COVID 19 MASCHERINA - COME INDOSSARLA</p>  <p><b>RIMUOVERE LA MASCHERINA EVITANDO IL CONTATTO CON LA PARTE INTERNA.</b></p>	<p>All'ingresso del palazzo di Palazzo, delle aule udienza, delle stanze di tutti gli uffici All'ingresso degli ascensori</p>
14	<p>PALAZZO DI GIUSTIZIA DI SIRACUSA REGOLE ANTI - CONTAGIO COVID 19</p>  <p><b>SCALA SOLO PER PERCORSO IN SALITA</b></p>	<p>Ad inizio della partenza a salire della rampa a sinistra dell'ingresso (vedi foto 1)</p>
15	<p>PALAZZO DI GIUSTIZIA DI SIRACUSA REGOLE ANTI - CONTAGIO COVID 19</p>  <p><b>DIVIETO DI ACCESSO SCALA SOLO PER PERCORSO IN SALITA</b></p>	<p>Ad inizio della partenza a scendere della rampa a sinistra dell'ingresso (vedi foto 1)</p>
16	<p>PALAZZO DI GIUSTIZIA DI SIRACUSA REGOLE ANTI - CONTAGIO COVID 19</p>  <p><b>SCALA SOLO PER PERCORSO IN DISCESA</b></p>	<p>Ad inizio della partenza a scendere della rampa a destra dell'ingresso (vedi foto 2)</p>

17

PALAZZO DI GIUSTIZIA DI SIRACUSA  
REGOLE ANTI - CONTAGIO COVID 19



**DIVIETO DI ACCESSO  
SCALA SOLO  
PER PERCORSO  
IN DISCESA**

Ad inizio della partenza a salire della rampa a destra dell'ingresso (vedi foto 2)

## ALLEGATO 1 AUTOCERTIFICAZIONE TEMPERATURA

PALAZZO DI GIUSTIZIA DI SIRACUSA

### RILEVAZIONE DELLA TEMPERATURA CORPOREA IN ENTRATA

Come da protocollo aziendale di sicurezza anti-contagio, La invitiamo a sottoporsi, prima dell'accesso ai locali, alla rilevazione della temperatura corporea da parte di personale e mediante strumentazione aventi caratteristiche idonee ai sensi del Protocollo Governo/Parti Sociali del 26 Aprile 2020 e

Nel caso in cui Lei non intenda sottoporsi alla rilevazione, La invitiamo ad attestare di aver già autonomamente provveduto alla rilevazione in data odierna di una temperatura corporea non superiore a 37,5°.

Le precisiamo che non Le sarà consentito l'accesso nel caso Le venga rilevata una temperatura superiore al predetto limite, oppure Lei non attesti quanto richiesto.

Nome:

\_\_\_\_\_

Cognome:

\_\_\_\_\_

*(solo per esterni)* Azienda/Ente:

\_\_\_\_\_

*(solo per esterni)* Telefono e mail:

\_\_\_\_\_

### DICHIARA

- Di prestare consenso alla rilevazione della propria temperatura corporea.
- (in alternativa)* Di aver già provveduto autonomamente, prima dell'accesso in azienda, alla rilevazione della propria temperatura corporea e di averla rilevata in misura non superiore a 37,5°.
- Di non essere attualmente sottoposto alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore

Data

Firma

## **ALLEGATO 2 INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

---

Ai sensi del Regolamento Ue n. 679/2016 (cd. GDPR), si forniscono di seguito le informazioni in merito al trattamento dei dati personali dei soggetti che, durante l'emergenza COVID-19, accedono ai locali e agli uffici giudiziari di Siracusa o ad altri luoghi comunque a quest'ultimi riferibili.

### **Titolare del trattamento**

Ministero della Giustizia, con sede legale in via Arenula 70, Roma.

Il DPO - Data Protection Officer è contattabile ai seguenti indirizzi mail: PEC: [responsabileprotezionedati@giustiziacert.it](mailto:responsabileprotezionedati@giustiziacert.it) PEO: [responsabileprotezionedati@giustizia.it](mailto:responsabileprotezionedati@giustizia.it) numero di telefono: tel +39 06 68853703.

### **Tipologia di dati personali trattati e di interessati**

Nei limiti delle finalità e delle modalità definite nella presente informativa, sono oggetto di trattamento:

- a) i dati attinenti alla temperatura corporea della persona interessata, rilevata o attestata dalla stessa in misura non superiore a 37,5°;
- b) i dati attinenti alla non sottoposizione alle misure della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria.

I dati personali oggetto di trattamenti si riferiscono:

- a) al personale degli Uffici Giudiziari di Siracusa. Rispetto a tali interessati, la presente informativa integra quella già fornita per il trattamento dei dati personali funzionale all'instaurazione e all'esecuzione del rapporto di lavoro;
- b) ai fornitori, trasportatori, appaltatori, visitatori e altri soggetti terzi autorizzati ad accedere ai locali e agli uffici giudiziari di Siracusa o ad altri luoghi comunque a questi ultimi riferibili.

### **Finalità e base giuridica del trattamento**

I dati personali saranno trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19, in esecuzione del Protocollo di sicurezza anti-contagio adottato ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e del Protocollo condiviso Governo/Parti sociali del 26 aprile 2020.

La base giuridica del trattamento è, pertanto, da rinvenirsi nell'implementazione di tale Protocollo.

### **Natura del conferimento dei dati personali**

Il conferimento dei dati è necessario per accedere ai locali e agli uffici degli Uffici Giudiziari di Siracusa o ad altri luoghi comunque a questi ultimi riferibili. Un eventuale rifiuto a conferirli impedisce di consentire l'ingresso.

### **Modalità, ambito e durata del trattamento**

Il trattamento è effettuato da personale della Società incaricata della vigilanza all'accesso, nella sua qualità di Responsabile del trattamento.

Con riferimento alla misurazione della temperatura corporea, la società incaricata non effettua alcuna registrazione del dato. L'identificazione dell'interessato e la registrazione del superamento della soglia di temperatura potrebbero avvenire solo qualora fosse necessario documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso. In tal caso, l'interessato sarà informato della circostanza.

I dati personali non saranno oggetto di diffusione, né di comunicazione a terzi, se non in ragione delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19).

I dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario a perseguire la citata finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e conservati presso il Tribunale di Siracusa non oltre il termine dello stato d'emergenza, attualmente fissato al 31 luglio 2020 della Delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020.

### **Diritti degli interessati**

In qualsiasi momento, gli interessati hanno il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la relativa cancellazione. È, altresì, possibile opporsi al trattamento e richiederne la limitazione.

Queste richieste potranno essere rivolte direttamente alla (ragione/denominazione sociale azienda), ai recapiti indicati in premessa. Inoltre, nel caso in cui si ritenga che il trattamento sia stato svolto in violazione della normativa sulla protezione dei dati personali, è riconosciuto il diritto di presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia, 11 - 00187 - Roma.

# NUOVO CORONAVIRUS

## Dieci comportamenti da seguire

- 1 Lavati spesso le mani con acqua e sapone o con gel a base alcolica
- 2 Evita il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute
- 3 Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani
- 4 Copri bocca e naso con fazzoletti monouso quando starnutisci o tossisci. Se non hai un fazzoletto usa la piega del gomito
- 5 Non prendere farmaci antivirali né antibiotici senza la prescrizione del medico
- 6 Pulisci le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol
- 7 Usa la mascherina solo se sospetti di essere malato o se assisti persone malate
- 8 I prodotti MADE IN CHINA e i pacchi ricevuti dalla Cina non sono pericolosi
- 9 Gli animali da compagnia non diffondono il nuovo coronavirus
- 10 In caso di dubbi non recarti al pronto soccorso, chiama il tuo medico di famiglia e segui le sue indicazioni

Ultimo aggiornamento 24 FEBBRAIO 2020



Ministero della Salute



[www.salute.gov.it](http://www.salute.gov.it)

Hanno aderito: Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, Fimmg, FNOMCeO, Ancli, Anipio, Annde, Assofarm, Card, Fdaoi, Fedafarma, Fnopi, Fnogo, Federazione Nazionale Ordini Tsrn Pstrp, Fuovi, Foti, Simg, Sifo, Sim, Simit, Simpios, SIPMeL, Sifi

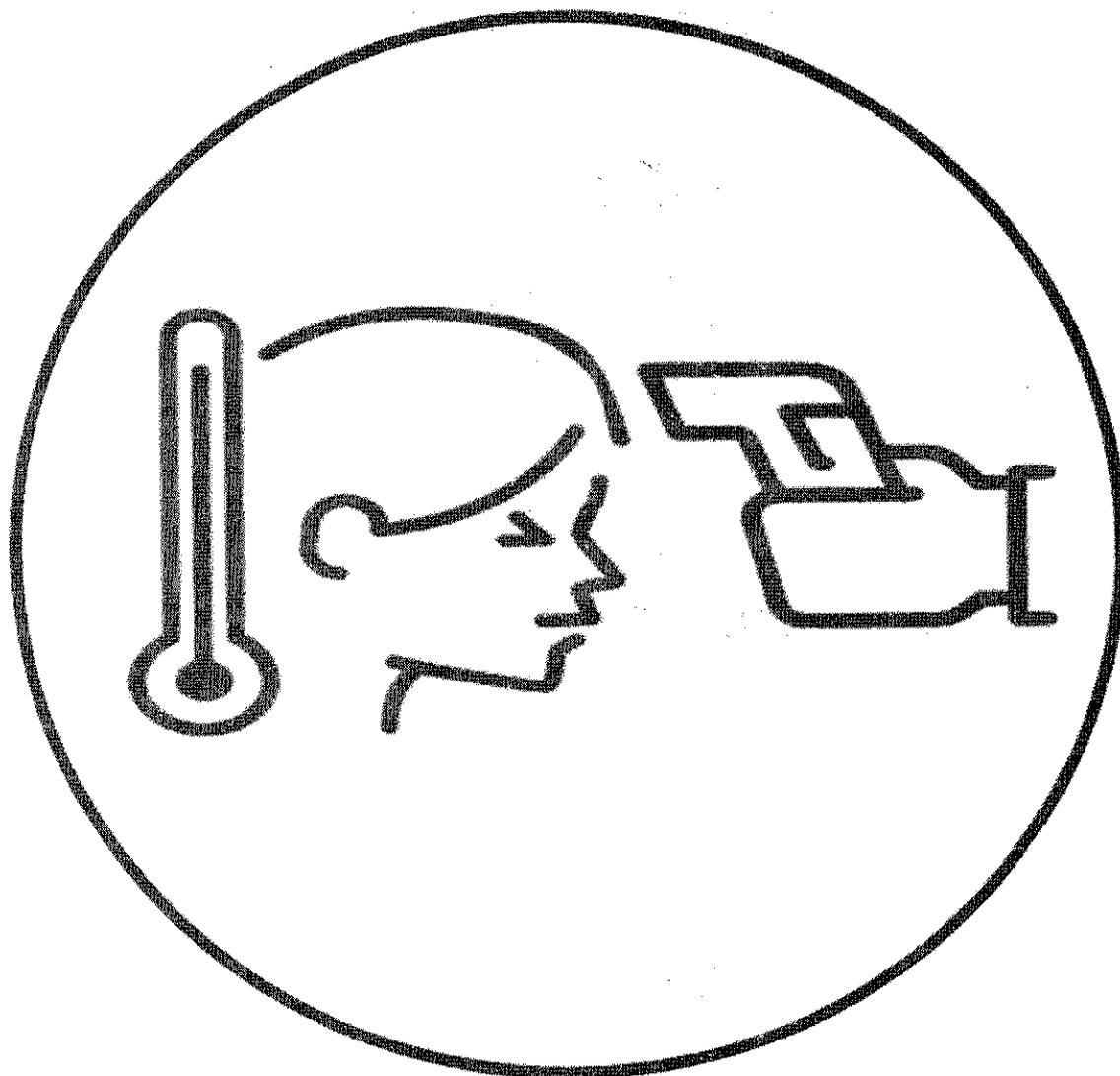
**PALAZZO DI GIUSTIZIA DI SIRACUSA**  
**REGOLE ANTI - CONTAGIO COVID 19**



**VIETATO L'ACCESSO**  
**A PERSONE**  
**CON SINTOMI**  
**SIMIL-INFLUENZALI**

**PALAZZO DI GIUSTIZIA DI SIRACUSA**

**REGOLE ANTI - CONTAGIO COVID 19**



**POSTO DI CONTROLLO  
DELLA TEMEPRATURA  
CORPOREA**

**PALAZZO DI GIUSTIZIA DI SIRACUSA**  
**REGOLE ANTI - CONTAGIO COVID 19**



**IGIENIZZARE**  
**LE MANI**

**PALAZZO DI GIUSTIZIA DI SIRACUSA**  
**REGOLE ANTI - CONTAGIO COVID 19**



**IGIENIZZARE**  
**LE MANI ALL'USCITA**  
**DALL'ASCENSORE**

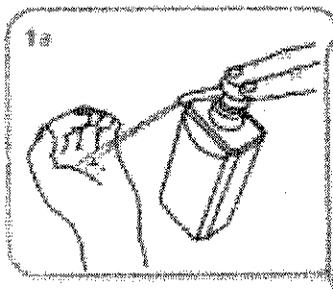


# Come frizionare le mani con la soluzione alcolica?

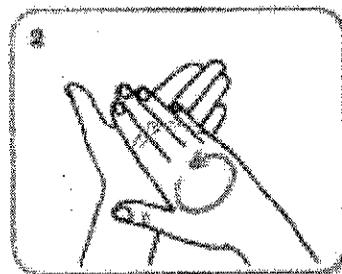
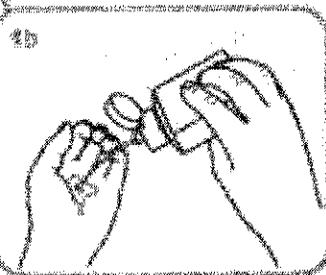
USA LA SOLUZIONE ALCOLICA PER L'IGIENE DELLE MANI  
LAVALE CON ACQUA E SAPONE SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE!



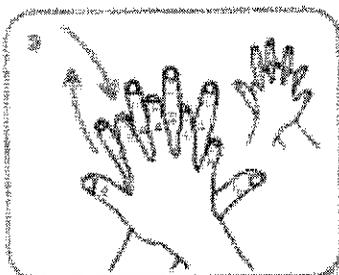
Durata dell'intera procedura: 20-30 secondi



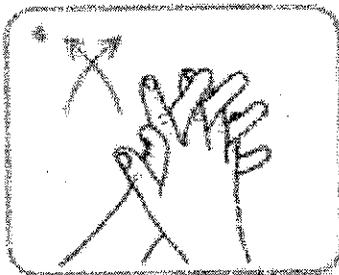
Versare nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani.



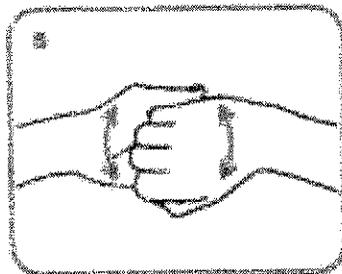
frizionare le mani palmo contro palmo



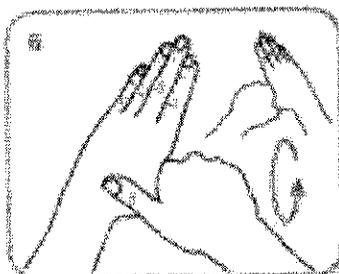
il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



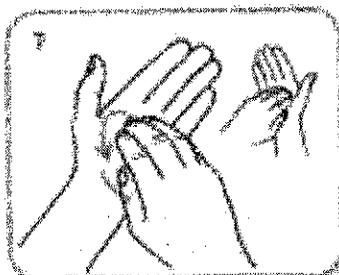
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



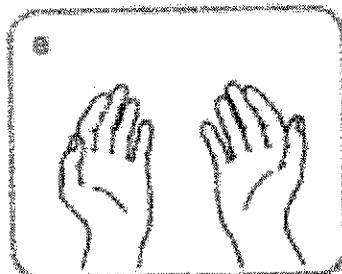
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

**WORLD ALLIANCE**  
**PATIENT SAFETY**

10-10 International Inc. 10-10 Inc. 10-10 International Inc.





Ministero della Sanità

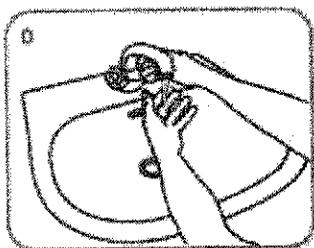
# Come lavarsi le mani con acqua e sapone?



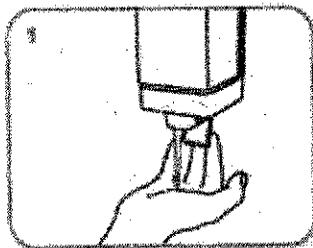
**LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!**



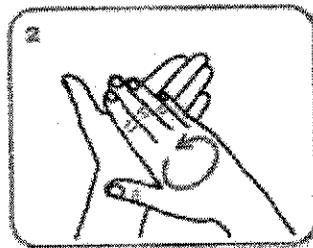
Durata dell'intera procedura: 40-60 secondi



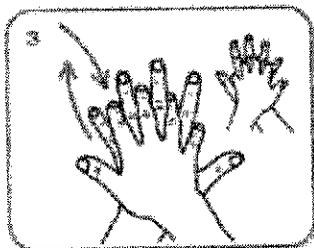
Bagna le mani con l'acqua



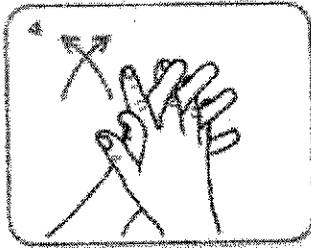
applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



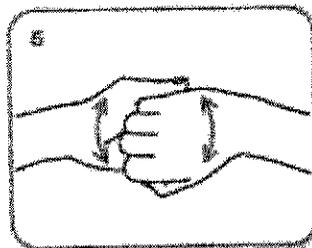
friziona le mani palmo contro palmo



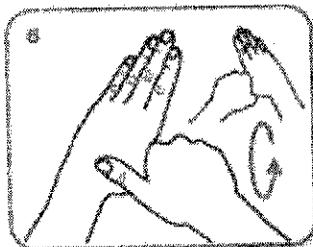
il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



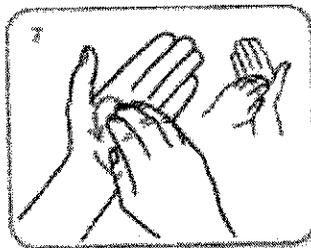
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



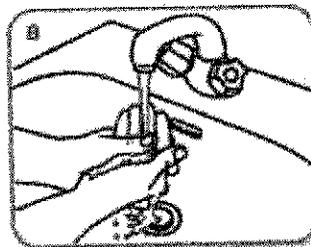
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



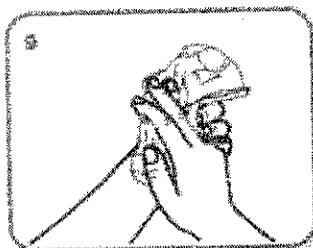
frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



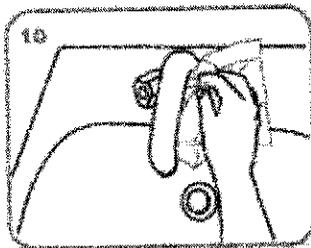
frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



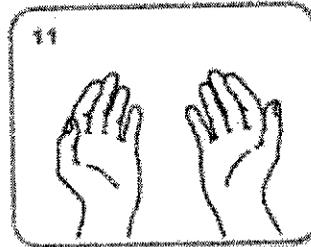
Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

**WORLD ALLIANCE  
FOR PATIENT SAFETY**

WHO acknowledges the Hospital Universitario di Genova (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material

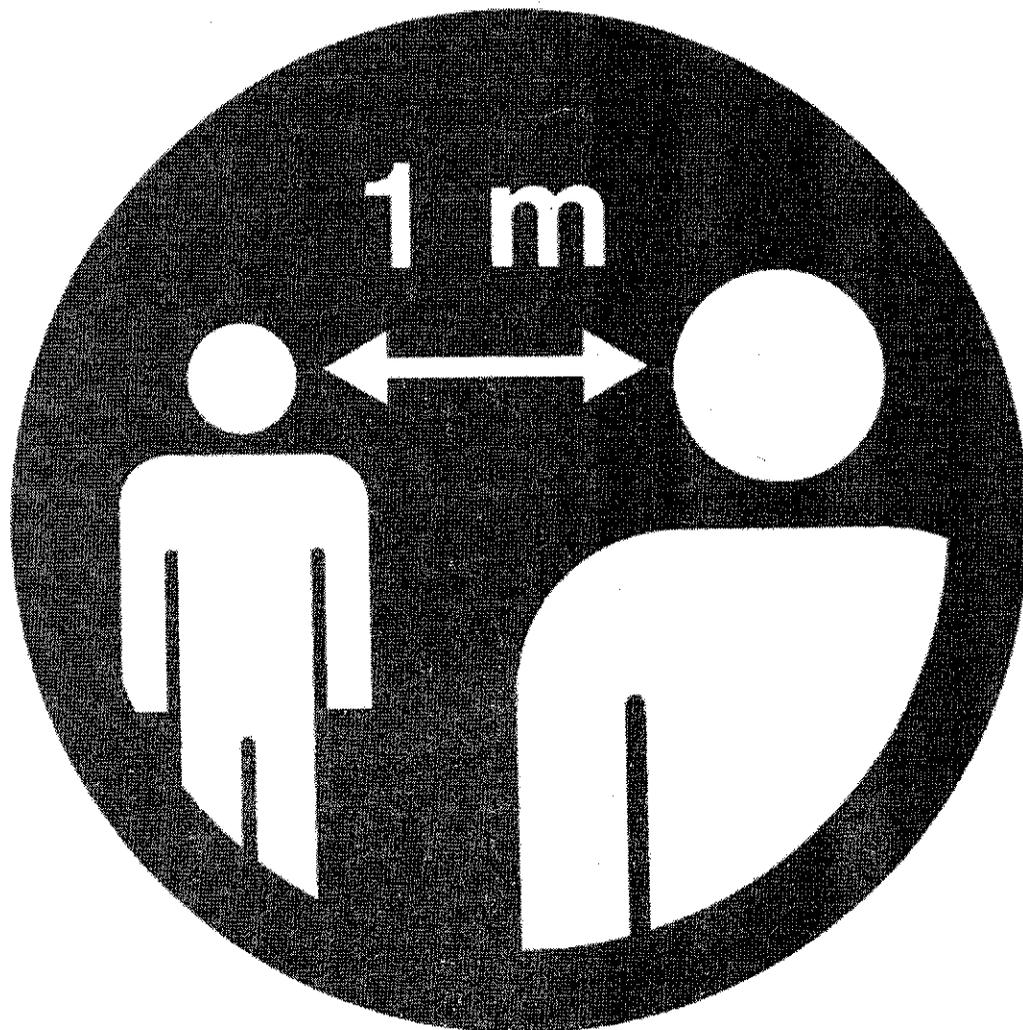
Genova, 2014, version 1



**World Health  
Organization**

All trademarks are acknowledged to their respective owners. The World Health Organization (WHO) does not endorse any product or service, nor does it guarantee the quality of any product or service. The WHO is not responsible for any damage or injury resulting from the use of this material. For more information, please contact the WHO at [www.who.int](http://www.who.int)

**PALAZZO DI GIUSTIZIA DI SIRACUSA**  
**REGOLE ANTI - CONTAGIO COVID 19**



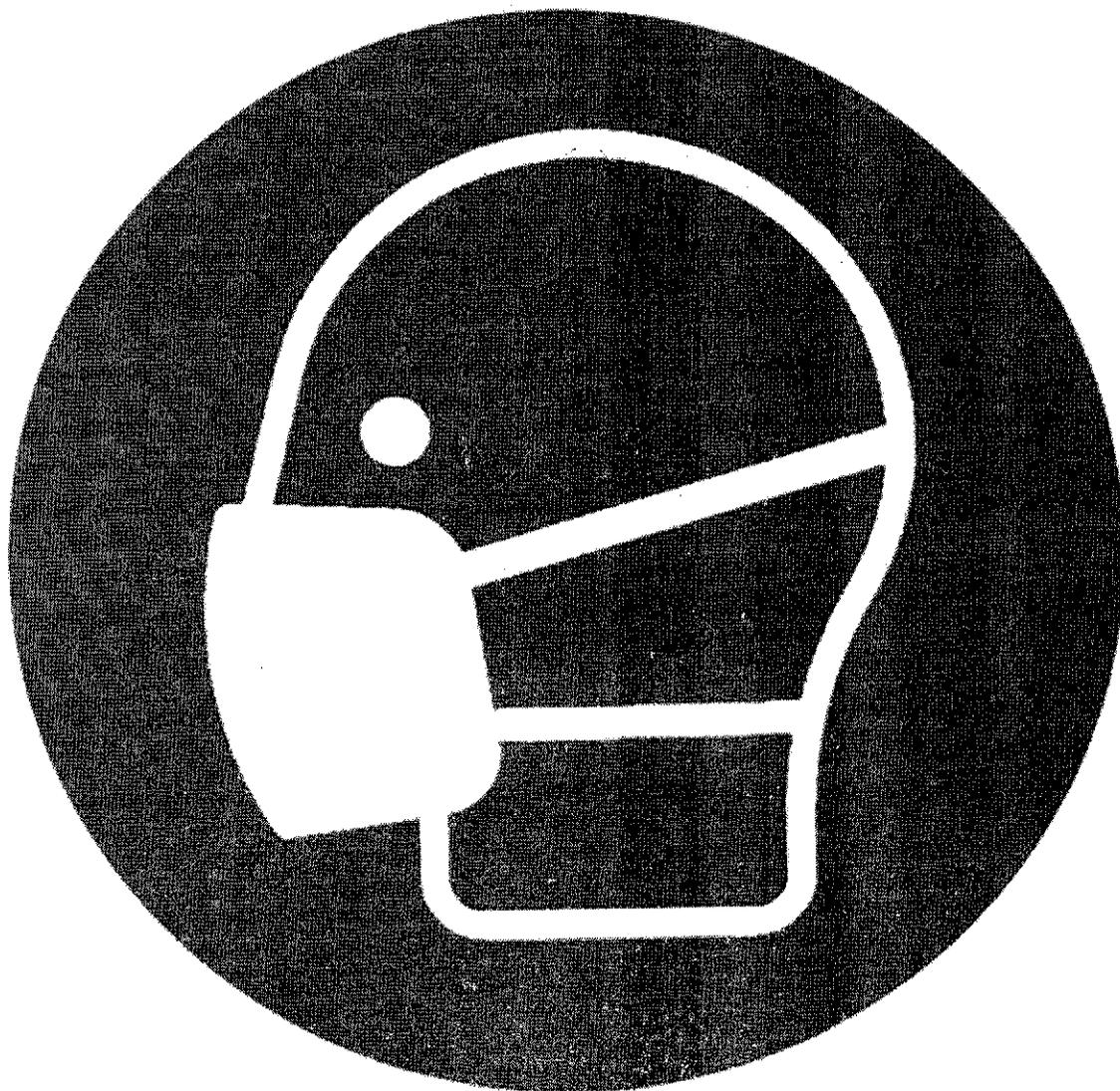
**DISTANZIARSI**  
**ALMENO**  
**UN METRO**

**PALAZZO DI GIUSTIZIA DI SIRACUSA**  
**REGOLE ANTI - CONTAGIO COVID 19**



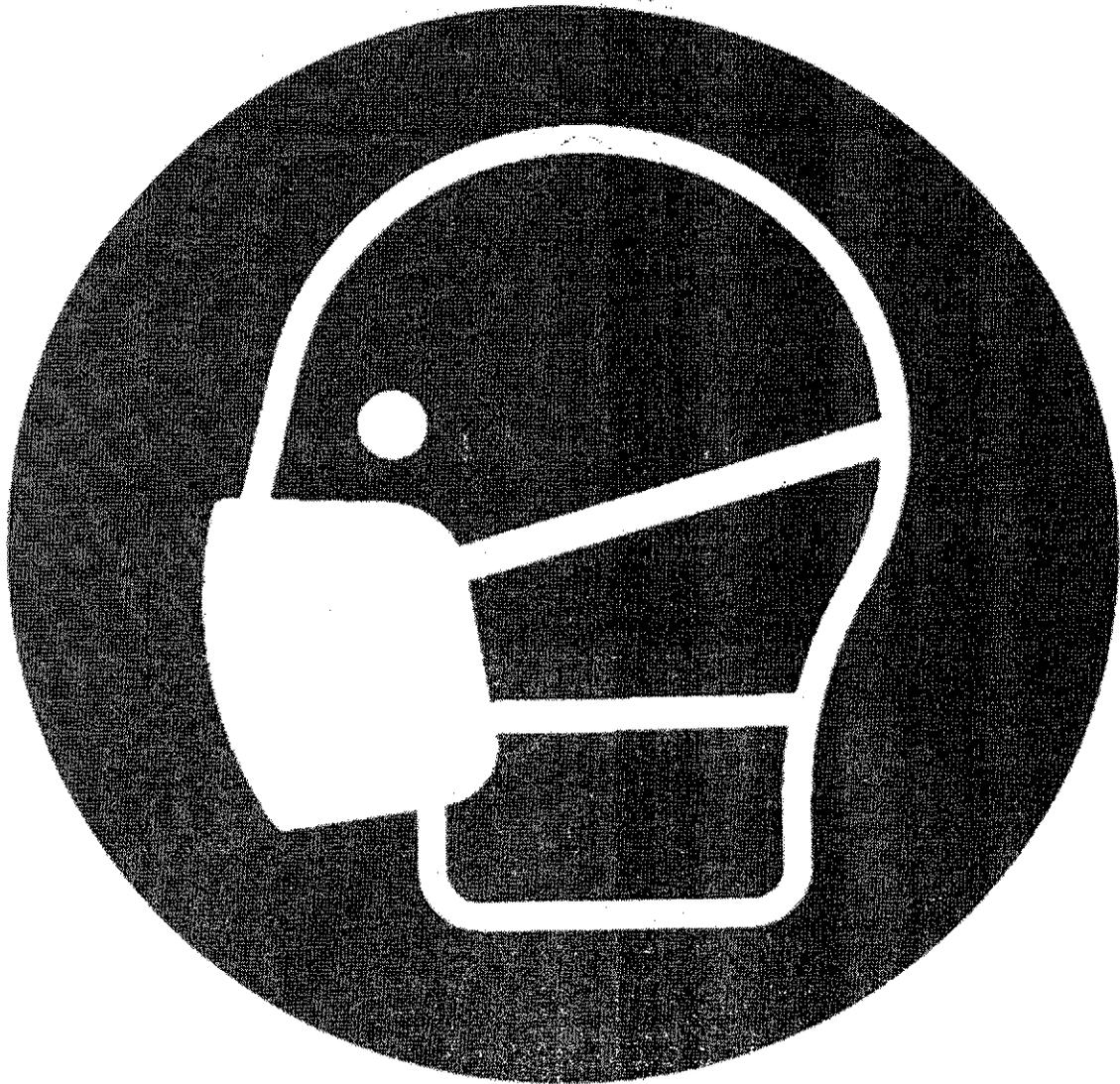
**EVITARE  
IL CONTATTO  
E LE STRETTE  
DI MANO**

**PALAZZO DI GIUSTIZIA DI SIRACUSA**  
**REGOLE ANTI - CONTAGIO COVID 19**



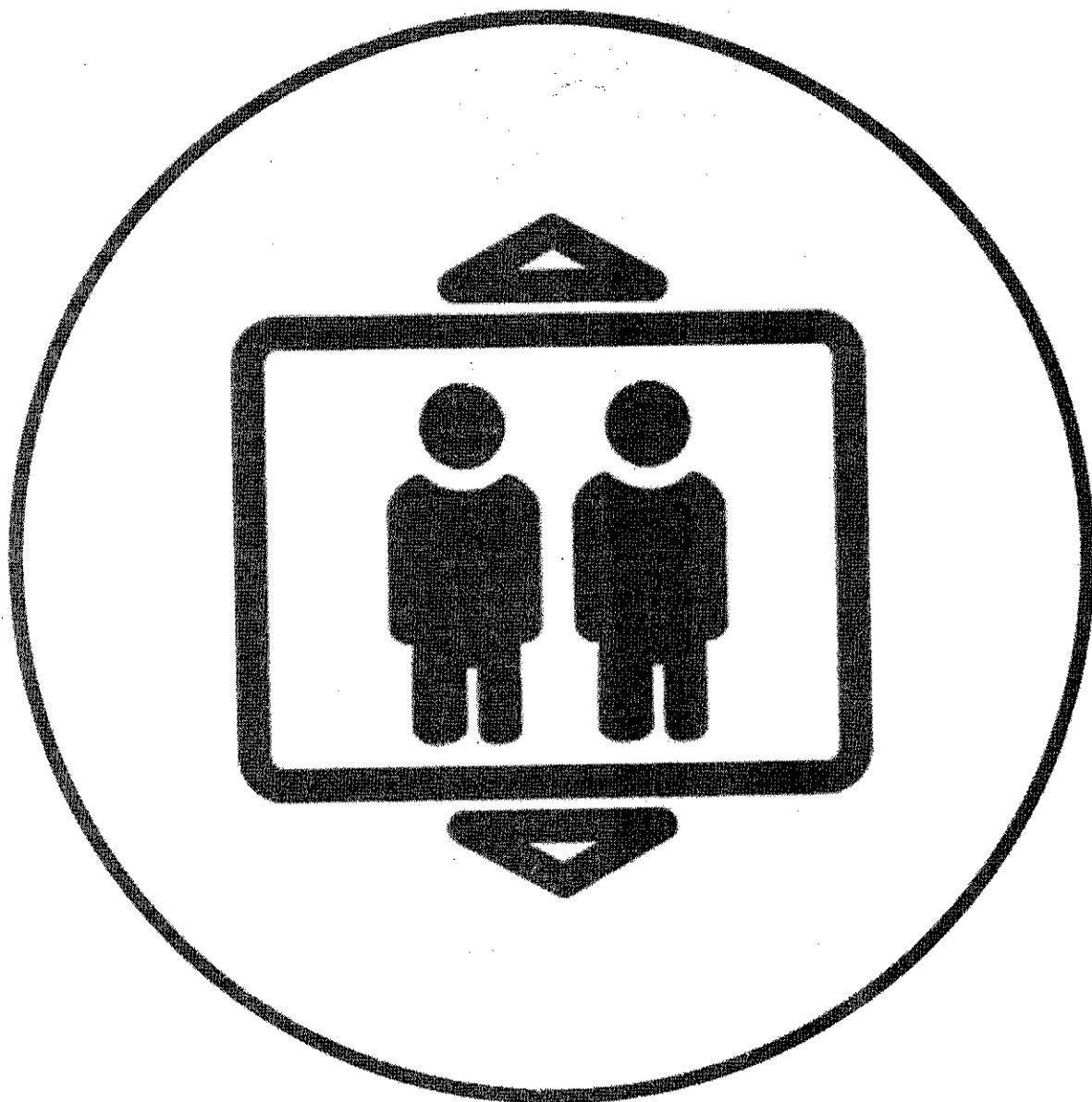
**PER ACCEDERE È  
OBBLIGATORIO  
INDOSSARE LA  
MASCHERINA**

**PALAZZO DI GIUSTIZIA DI SIRACUSA**  
**REGOLE ANTI - CONTAGIO COVID 19**



**INDOSSARE LA  
MASCHERINA PER  
ACCEDERE IN  
ASCENSORE**

**PALAZZO DI GIUSTIZIA DI SIRACUSA**  
**REGOLE ANTI - CONTAGIO COVID 19**

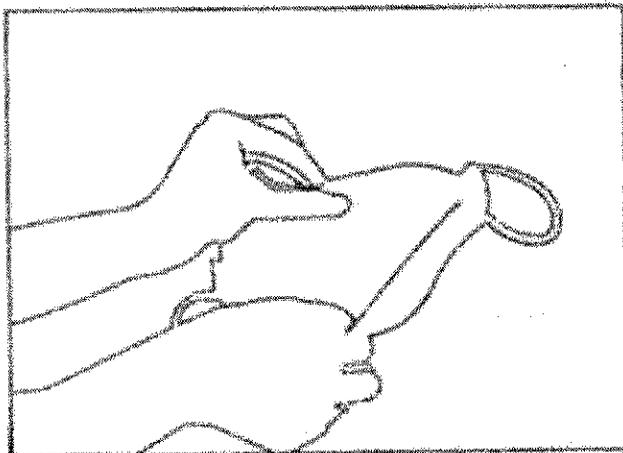


**IN ASCENSORE**  
**È CONSENTITO L'ACCESSO**  
**A MAX 2 PERSONA**  
**PER VOLTA**

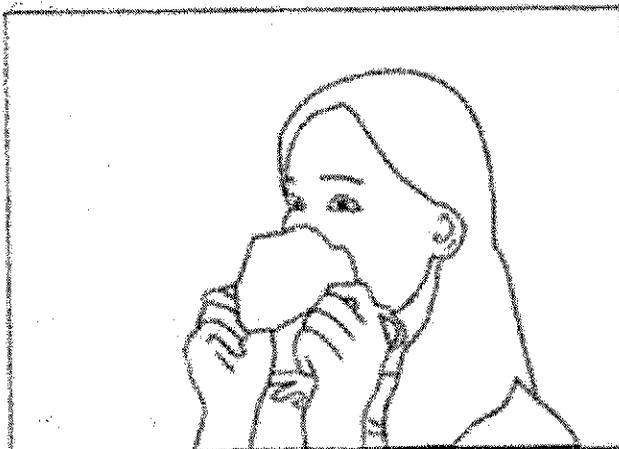
**PALAZZO DI GIUSTIZIA DI SIRACUSA**  
**REGOLE ANTI - CONTAGIO COVID 19**

**MASCHERINA - COME INDOSSARLA**

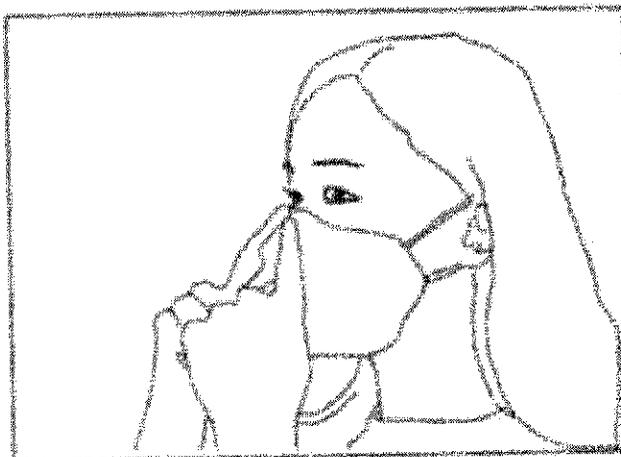
**PRIMA DI INDOSSARE LA MASCHERINA È CONSIGLIABILE LAVARSI LE MANI**



**Aprire la mascherina**



**Indossare la mascherina  
appoggiandola prima sul naso**



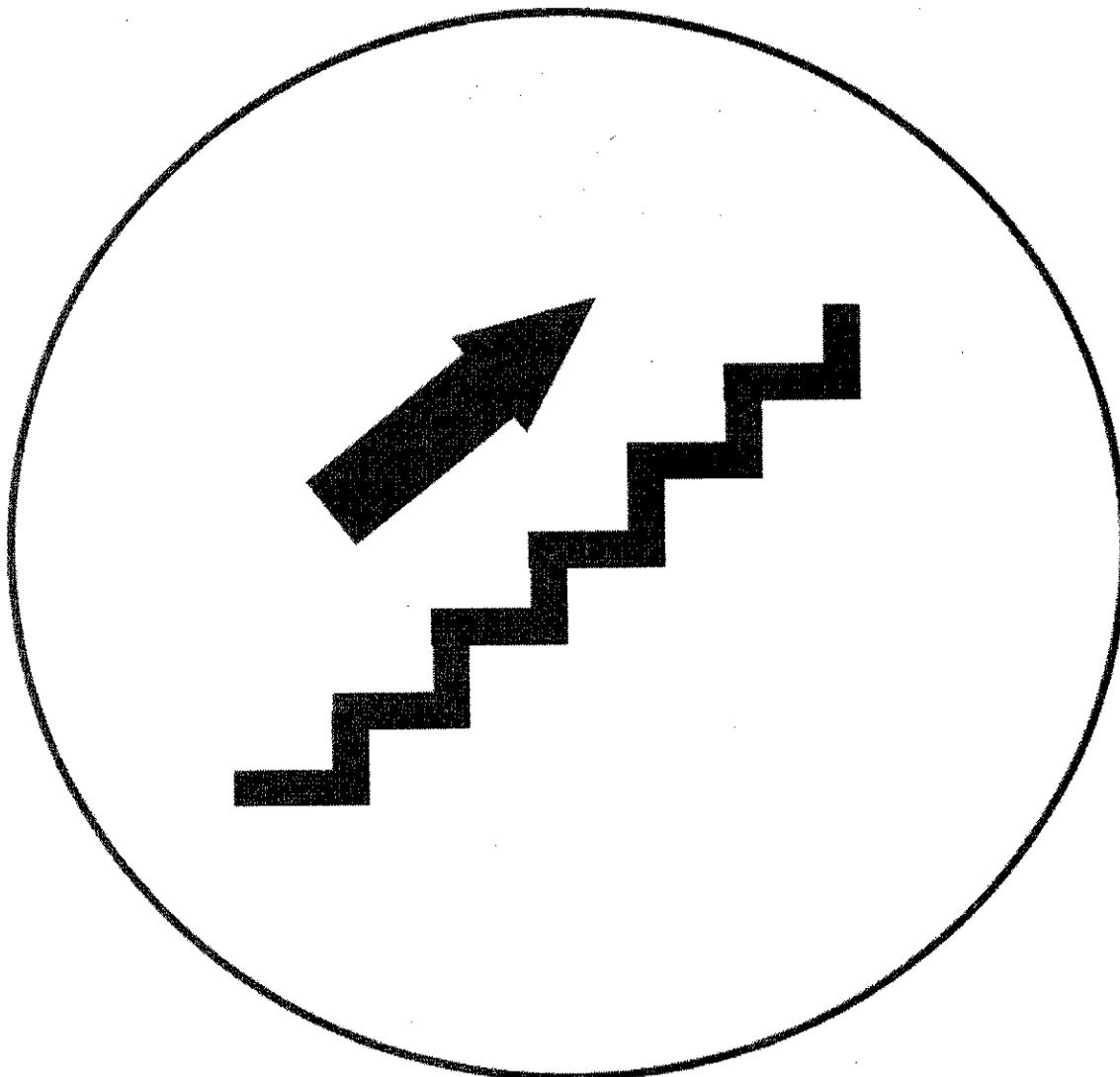
**Agganciare gli elastici dietro alle  
orecchie Conformare lo stringinaso  
facendolo aderire ai contorni**



**Premere leggermente per ottenere  
la migliore aderenza possibile anche  
sulle guance e sotto il mento**

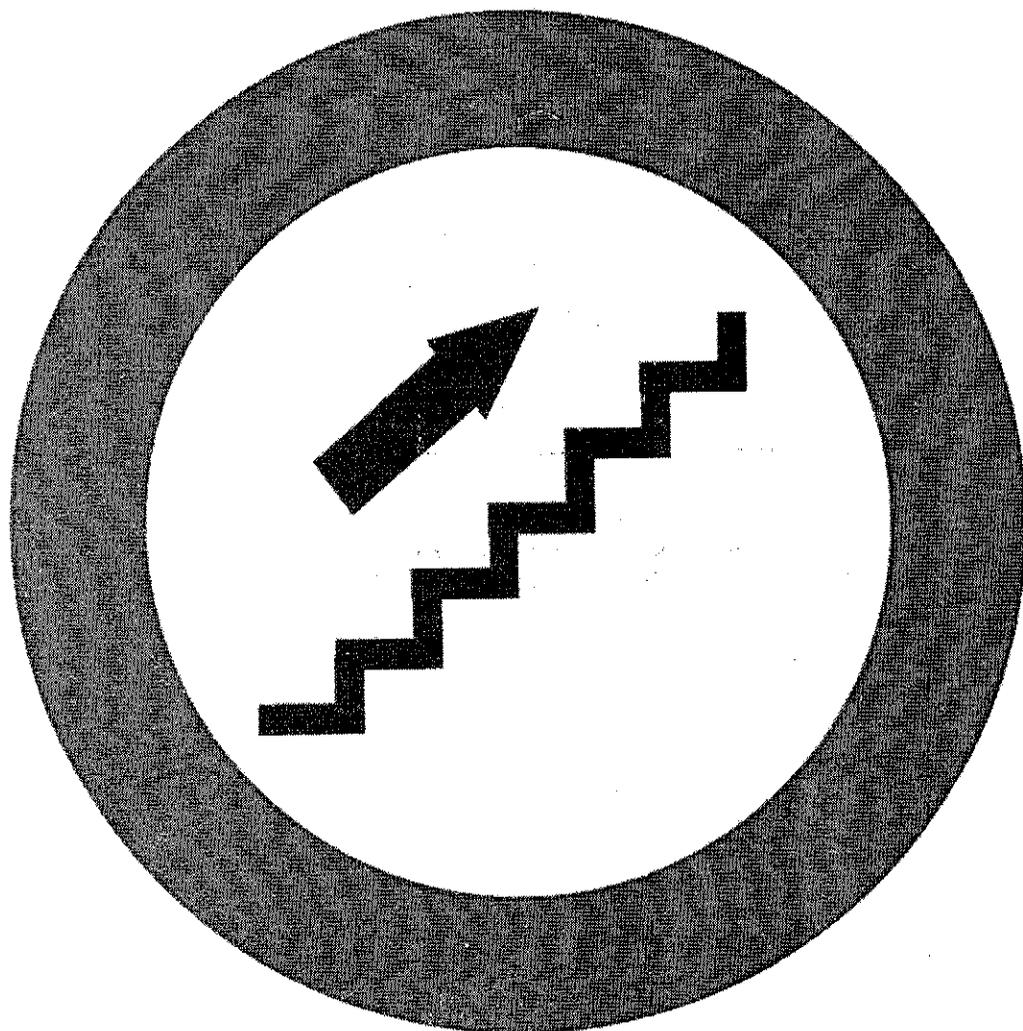
**RIMUOVERE LA MASCHERINA EVITANDO  
IL CONTATTO CON LA PARTE INTERNA.**

**PALAZZO DI GIUSTIZIA DI SIRACUSA**  
**REGOLE ANTI - CONTAGIO COVID 19**



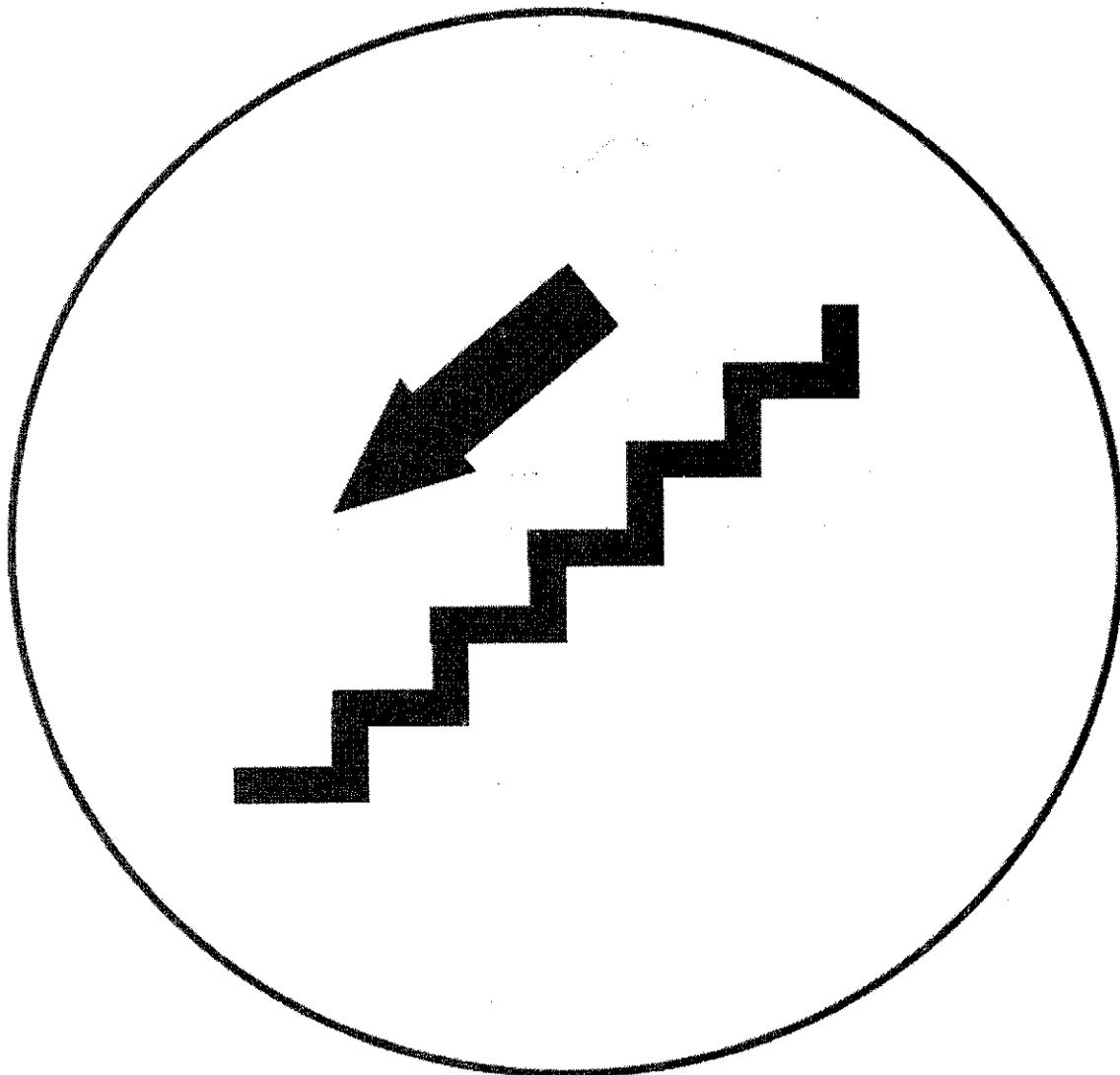
**SCALA SOLO**  
**PER PERCORSO**  
**IN SALITA**

**PALAZZO DI GIUSTIZIA DI SIRACUSA**  
**REGOLE ANTI - CONTAGIO COVID 19**



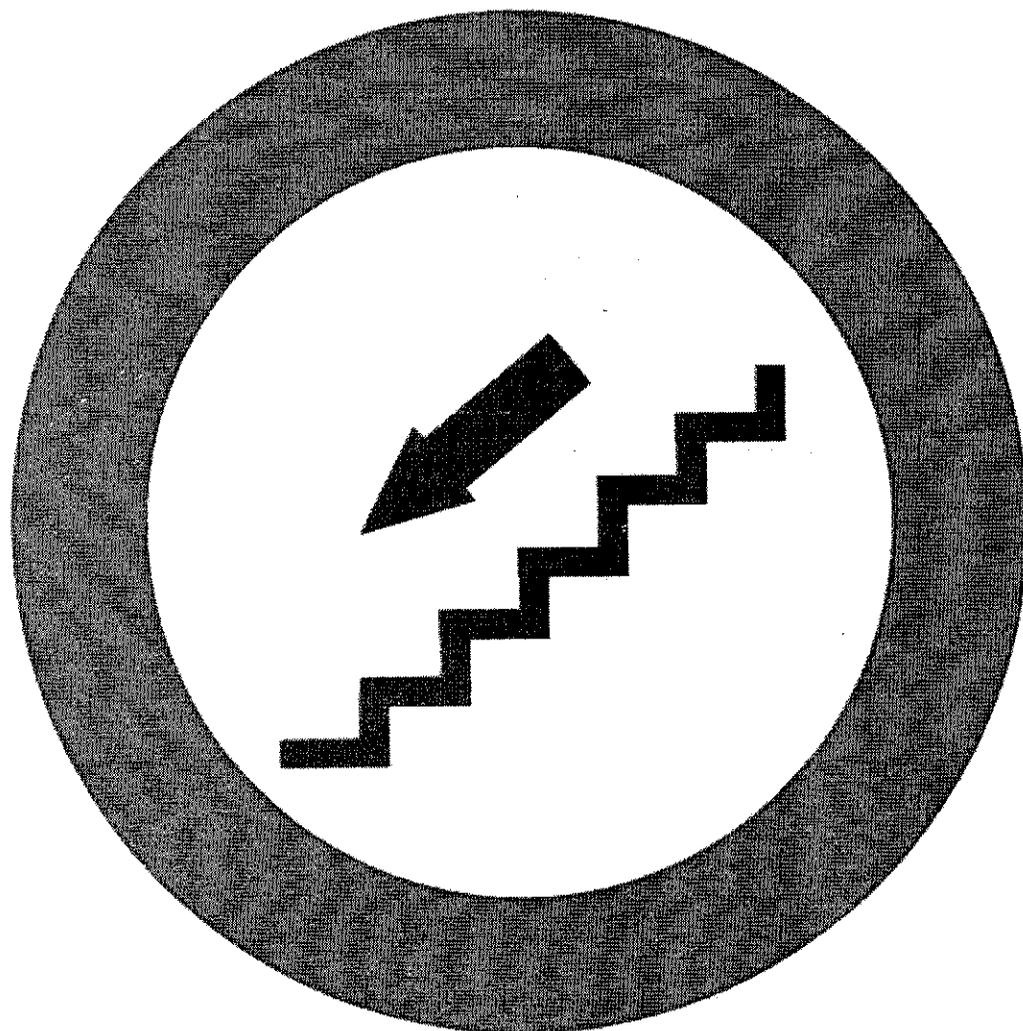
**DIVIETO DI ACCESSO**  
**SCALA SOLO**  
**PER PERCORSO**  
**IN DISCESA**

**PALAZZO DI GIUSTIZIA DI SIRACUSA**  
**REGOLE ANTI - CONTAGIO COVID 19**



**SCALA SOLO  
PER PERCORSO  
IN DISCESA**

**PALAZZO DI GIUSTIZIA DI SIRACUSA**  
**REGOLE ANTI - CONTAGIO COVID 19**



**DIVIETO DI ACCESSO**  
**SCALA SOLO**  
**PER PERCORSO**  
**IN SALITA**