



**CORTE D'APPELLO DI CAGLIARI**  
**SEZIONE DISTACCATA DI SASSARI**

**Il Presidente Anziano**  
**L'Avvocato Generale**  
**Il Presidente del Tribunale di Sorveglianza**  
**Il Presidente del Tribunale**

Visti i precedenti provvedimenti adottati, aventi ad oggetto Misure organizzative per contrastare l'emergenza epidemiologica da Covid-19 e per contenerne gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria.

Attesa la necessità di ribadire l'osservanza scrupolosa al rispetto delle prescrizioni e delle raccomandazioni, precedentemente disposte e divulgate, per contrastare l'emergenza epidemiologica da Covid-19;

Osservato tuttavia che in considerazione della preoccupante evoluzione dei contagi (soprattutto nel Nord-Sardegna) si impone anche per i Magistrati, il personale in servizio presso l'immobile di via Budapest 34, la necessità di procedere al controllo della temperatura corporea all'ingresso dell'edificio, e non più quindi in autonomia, dovendosi quindi in tal senso modificare i provvedimenti precedentemente adottati;

**DISPONGONO**

i Magistrati e il Personale in servizio presso l'immobile di via Budapest 34 dovranno, prima di accedere all'Ufficio, sottoporsi al controllo della temperatura corporea mediante il termometro scanner apposto all'ingresso dell'edificio.

Coloro che utilizzano i parcheggi all'interno delle autorimesse, 1<sup>a</sup> o 2<sup>a</sup> sottopiano, dovranno previamente e obbligatoriamente recarsi all'ingresso dell'edificio, procedere al suddetto controllo e, solo successivamente, parcheggiare.

Si comunichi ai magistrati, al personale amministrativo e, per conoscenza, al Servizio di Vigilanza Coopservice.

Sassari 03.09.2020

Il Presidente Anziano \_\_\_\_\_

L'Avvocato Generale \_\_\_\_\_

p. Il Presidente del Tribunale di Sorveglianza \_\_\_\_\_

Il Presidente del Tribunale \_\_\_\_\_



CORTE D'APPELLO DI CAGLIARI  
SEZIONE DISTACCATA DI SASSARI

*CA. 1803 Funz. L. 1. 11. Foso. etc*

Misure organizzative per contrastare l'emergenza epidemiologica da Covid-19 e contenerne gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria ai sensi della legge n.70 2020 del 29.06.2020 che ha modificato il termine di efficacia dei provvedimenti assunti ai sensi dell'art.83 della legge n.27/20

Il Presidente Anziano

Il Presidente del Tribunale di Sorveglianza

L'Avvocato Generale

DISPONGONO

Le seguenti misure organizzative in parziale modifica del provvedimento congiunto assunto il 11.5.20

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.

E' consentito l'accesso esclusivamente alle persone che debbono svolgere attività (partecipazione ad udienze in qualità di parti, testimoni, periti, difensori; accesso a cancellerie e segreterie). Coloro che chiedono di accedere agli Uffici debbono dichiarare agli addetti alla Vigilanza che il loro ingresso è determinato dall'esigenza di svolgere tali attività e si impegnano a lasciare il Palazzo appena esaurite tali esigenze. Ciascun capo dell'ufficio indicherà il numero massimo di compresenze che saranno consentite nel proprio ufficio.

L'erogazione dei servizi di cancelleria e di segreteria avviene preferibilmente previa prenotazione telefonica o telematica, attraverso i numeri telefonici e gli indirizzi di posta elettronica indicati nel sito internet dei uffici in intestazione o comunicati al C.O.A. di Sassari e pubblicizzati negli ingressi degli Uffici Giudiziari.

Il personale e gli utenti che accedono al palazzo dovranno indossare mascherine di protezione delle vie aeree

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/areazione 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 che sia mantenuta 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. 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**

Il personale dipendente lavorerà prevalentemente in presenza, secondo le disposizioni di ciascun capo dell'ufficio, in ogni caso tra il personale gli spazi lavorativi saranno distribuiti in modo da garantire la distanza sociale.

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.

Mandano alle Cancellerie e Segreterie per la comunicazione al Presidente della Corte d'Appello ed al Procuratore Generale, a tutti i Magistrati, ai Presidenti dei Consigli degli Ordini degli Avvocati della Sardegna, ai Direttori ed a tutto il Personale Amministrativo, alle OO.SS. e alle R.S.U. ed agli addetti alla Vigilanza.

Dispongono l'affissione, per estratto, all'ingresso del palazzo e la pubblicazione sul sito internet.

Dispongono la trasmissione al Consiglio Superiore della Magistratura all'indirizzo di posta elettronica ordinaria [settima-emergenzacovid@cosmag.it](mailto:settima-emergenzacovid@cosmag.it)

Sassari il 1.7.2020

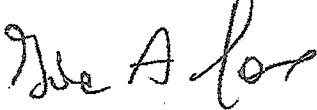
**Il Presidente Anziano**

**Dott.ssa Maria Teresa Lupinu**



**Il Presidente del Tribunale di Sorveglianza**

**Dott.ssa Ida Aurlia Soro**



**L'Avvocato Generale**

**Dott.ssa Maria Gabriella Pintus**

