



Procura della Repubblica di Vercelli

Piazza Amedeo IX n. 6 - 13100 VERCELLI

Prov. 16/2020/SmV

DIRETTIVA

PER LA PREVENZIONE DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19 E PER LA GESTIONE DI EVENTUALI EPISODI DI CONTAGIO

Il Procuratore della Repubblica

Considerato che è obiettivo *ed obbligo* prioritario del Capo dell'Ufficio coniugare la prosecuzione delle attività con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro;

Visti i numerosi provvedimenti già emessi, mirati a regolamentare sia la presenza nell'Ufficio di magistrati, personale amministrativo e assimilato oltre alla polizia giudiziaria sia gli accessi dall'esterno.

Rilevato che la situazione epidemiologica non è ancora cassata e, soprattutto in Piemonte, ha un andamento più preoccupante che in altre regioni, come emerge dalle comunicazioni dell'Unità di crisi regionale;

vista l'integrazione al DVR redatta in data 14.04.2020 con la RSPP, medico competente e RSL;

ritenuta la necessità di adottare, nell'ambito di questo ufficio una "*Direttiva Interna di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus*" che, ribadendo provvedimenti già assunti ed applicati in precedenza ed introducendone di ulteriori, disciplini procedure e regole di condotta a cui attenersi e che avrà vigore ed efficacia sino alla cessazione dello stato di emergenza;

DISPONE

A- MISURE DI PREVENZIONE SANITARIA

Si richiama sul punto il Documento Valutazione Rischi (DVR) in data 14.04.2020 che si allega al presente provvedimento.

Si richiamano altresì i precedenti provvedimenti sul punto già emessi dal sottoscritto Procuratore.

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

L'ufficio è già stato organizzato in conformità a quanto previsto da decreti legge e circolari ministeriali.

In particolare, si fa riferimento al DVR citato pag. 5 e 6, in cui si precisa che:

- l'attività dell'Ente non rientra tra quelle sospese;

Al fine di limitare i contatti tra le persone, riducendo le occasioni di aggregazione, sono state attuate le seguenti misure di precauzione:

- il Datore di Lavoro ha promosso la fruizione da parte dei lavoratori dipendenti di periodi di congedo, ferie e altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva (DPCM 10.04.2020 Art.1 p.to hh), in modo da ridurre in misura significativa la presenza contemporanea in sede del personale, limitando la presenza di n. 1 persona per locale ufficio e n. 2 persone complessive per il locale destinato all'URP;
- è stato precluso l'accesso a collaboratori e soggetti esterni per tutte le attività differibili o che possono essere svolte a distanza.

A tal fine:

-è stato istituito un presidio di ricezione richieste e documenti, tramite realizzazione di una apertura passacarte, con vetro divisorio, all'ingresso dell'edificio, per consegna e ritiro documenti da parte dell'URP;

- in caso di attività urgenti e indifferibili e che non possono essere svolte in remoto, è consentito l'accesso ad una sola persona per volta e devono essere garantite le condizioni di distanziamento sociale ed ogni altra misura come da contenuti del citato DVR;

- sono state sospese, o comunque limitate allo stretto necessario, tutte le attività differibili, che prevedono l'ingresso di consulenti, manutentori e soggetti esterni;
- sono svolte a distanza tutte le attività degli Uffici, compatibili con tale modalità;
- il Datore di Lavoro ha sospeso tutte le uscite con l'auto, sul territorio, da parte dell'autista;

Si precisa inoltre che è stato approvato un protocollo per le celebrazioni da remoto delle udienze con l'Ufficio di Sorveglianza e, con lo stesso Ufficio, si è concordata la trasmissione di richieste di pareri per detenzioni domiciliari e la restituzione del parere con modalità telematica.

E' in fase di elaborazione un protocollo con il Tribunale e il COA per la celebrazione "a distanza" o "da remoto" delle udienze per i procedimenti con rito direttissimo, convalida di arresto, interrogatori di garanzia. Per la definitiva approvazione si attende tuttavia la conversione in legge del D.L. 17 marzo 2020, n. 18 che sembra preannunciare emendamenti importanti in tema di celebrazione di udienze da remoto.

C- SPOSTAMENTI E MOVIMENTI ALL'INTERNO DELLE SEDI

- 1) Gli spostamenti all'interno di ciascuna sede della Procura (piazza Amedeo IX, 2 e 6) devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni dirigenziali.
- 2) Evitare di intrattenersi nei corridoi;
- 3) Evitare di entrare negli uffici (segreterie, stanze dei magistrati etc.) salvo che sia possibile mantenere il c.d. "distanziamento sociale";
- 4) Tutte le riunioni dell'ufficio saranno effettuate tramite collegamento a distanza, mentre i contatti tra i singoli magistrati saranno preferibilmente telefonici;

D- MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Premesso che la prosecuzione delle attività deve avvenire in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione;

al fine di garantire adeguate condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative,

in attuazione delle misure che seguono la logica della precauzione e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità Sanitaria,

e nel rispetto dei contenuti del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione dell'infezione da SARS-COV-2 negli ambienti di lavoro sottoscritto il 14 marzo 2020, da Governo e Parti Sociali (DPCM 10.04.2020 Art. 2 c. 10),

si adottano le seguenti misure organizzative straordinarie:

1. INFORMAZIONE AL PERSONALE:

Il personale dipendente viene ulteriormente informato in merito a:

- condizioni e modalità per l'accesso e la permanenza sul posto di lavoro
- misure igieniche personali
- gestione spazi comuni.

2. CONDIZIONI E MODALITA' DI INGRESSO IN STRUTTURA

Condizioni per l'ingresso in ufficio:

- 1) **obbligo di rimanere al proprio domicilio** se si manifestano sintomi influenzali (tosse, starnuti, febbre, difficoltà respiratorie); si segnala che altri sintomi molto caratteristici sono anche mialgie diffuse, ageusia (assenza di gusto) e anosmia (perdita olfatto), di chiamare il proprio medico di medicina generale.
- 2) **evitare l'accesso agli Uffici**, senza aver consultato il medico di base e/o il numero verde regionale per l'emergenza SARS-CoV-2, se nel periodo di incubazione del virus, il lavoratore e/o i componenti del nucleo familiare siano entrati in stretto contatto con persone in quarantena e/o in isolamento precauzionale;
- 3) **impegno a rispettare tutte le disposizioni** delle Autorità e del Datore di Lavoro nel fare accesso in sede o comunque nel luogo di lavoro
- 4) **impegno a informare tempestivamente e responsabilmente** il Datore di Lavoro della sopravvenienza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti. Ogni lavoratore è tenuto ad una autonoma verifica delle proprie condizioni di salute, anche tramite misura della temperatura corporea, da effettuarsi durante la giornata lavorativa.
- 5) **evitare contatti stretti** con soggetti che presentano sintomi respiratori

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro dovrà aver verificato le proprie condizioni di salute, indicate al punto 1. Se la temperatura risulterà superiore ai 37,5° o è presente sintomatologia simil influenzale, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro.

Gestione possibili casi:

- **Lavoratore che riferisce di essere stato nei 14 giorni precedenti a contatto stretto con un caso di COVID-19 che si presenta al lavoro:**

tale soggetto verosimilmente è già noto all'Azienda Sanitaria Locale e dovrebbe essere già stato posto in isolamento domiciliare; pertanto tale soggetto non sarà adibito ad attività lavorativa; dovrà essere fornita e fatta indossare tempestivamente una mascherina chirurgica e deve essere data indicazione

di tornare e rimanere presso la propria abitazione o dimora (evitando l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici) e di contattare il proprio Medico di Medicina Generale o il Servizio di Continuità Assistenziale, anche ai fini della certificazione dell'eventuale stato di malattia; finché il soggetto permane all'interno degli uffici, si deve assicurare che rimanga il più possibile lontano e isolato dagli altri soggetti presenti.

- **Lavoratore che, inizialmente asintomatico, durante l'attività lavorativa sviluppa febbre e sintomi respiratori (tosse e difficoltà respiratoria):**

si dovrà indossare e far indossare al soggetto che ha manifestato i sintomi una mascherina chirurgica, far allontanare dai locali eventuali altri lavoratori o persone presenti e contattare il 112.

- **Lavoratore asintomatico durante l'attività lavorativa che successivamente sviluppa un quadro di COVID-19:**

non è previsto alcun adempimento a carico del Datore di lavoro (o suoi collaboratori), se non collaborare con l'azienda sanitaria territorialmente competente mettendo a disposizione le informazioni in proprio possesso al fine dell'identificazione di eventuali contatti; gli eventuali contatti saranno inclusi in uno specifico percorso di sorveglianza da parte dell'azienda sanitaria territorialmente competente, che comprende anche l'isolamento domiciliare per 14 giorni dall'ultimo contatto avvenuto.

Si precisa che ai sensi della normativa vigente il lavoratore che rientra al lavoro dopo un periodo di assenza per malattia non necessita di alcuna specifica certificazione medica, ad eccezione dei periodi superiori a 60 giorni continuativi, come già previsto dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

3. ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE

Ogni persona che rientra in servizio dopo un periodo di malattia dovrà presentare autocertificazione nella quale -Sezione I- dichiarare (assumendosene le responsabilità e consapevole delle conseguenze) di:

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

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

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

4. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

Premesso che sono sospese tutte le attività differibili, affidate a ditte esterne, attualmente non sono consentiti accessi ai locali della struttura, da parte di soggetti esterni ad eccezione della consegna della corrispondenza o altre forniture indispensabili al funzionamento dell'ufficio, dato atto però che tale consegna avviene nell'atrio del palazzo (all'esterno della porta a vetri dell'ingresso).

In caso di emergenza, per esempio di tipo impiantistico, l'accesso ai locali è così regolato:

i manutentori accedono, secondo tempistiche predefinite e concordate, in assenza di dipendenti entro lo stesso ambiente, seguendo il percorso indicato dal Responsabile.

Le attività dei manutentori non devono interferire con i lavoratori.

In ogni caso è fatto divieto al personale esterno di:

- intrattenersi con lavoratori ove eventualmente presenti;
- accedere agli uffici;
- utilizzare servizi igienici dell'immobile,
- spostarsi all'interno dei locali senza apposita autorizzazione.

5. GESTIONE SPAZI COMUNI (area caffè)

L'accesso agli spazi comuni è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, è consentito un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone che li occupano.

6. MISURE GENERALI

Durante l'esecuzione di tutte le attività, è necessario rispettare la distanza minima tra le persone, confermata dai DPCM 10.04.2020 e DPGR 43 del 13.04.2020.

Ove, per casi "limitati e strettamente necessari" sia inevitabile la distanza interpersonale ravvicinata, gli operatori dovranno indossare una mascherina chirurgica.

Per i lavoratori che svolgono o svolgeranno attività con modalità di "lavoro agile", si richiamano:

- L'art. 18 e seguenti della legge 22 maggio 2017, n. 81 che disciplina il cosiddetto "lavoro agile"
- L'art. 2, comma 1, lett. r del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 che ha stabilito che *"le modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti; gli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazioni sul lavoro;*
- La direttiva n. 1/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione, prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- La direttiva adottata il 4 marzo 2020 dal Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria che, nel prevedere l'adozione di modalità di lavoro agile, definisce gli obblighi per il dipendente in lavoro agile e le caratteristiche del progetto individuale da assegnare al dipendente;
- La circolare Ministero della Giustizia Dog. 10 marzo 2020.0050011.U "Linee guida sulle misure di svolgimento dell'attività lavorativa per il personale dell'amministrazione giudiziaria al fine di attuare le Misure di contenimento del contagio da Covid-19.

7. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN SEDE

È assicurata la pulizia giornaliera (pulizia con detergente + passaggio con soluzione alcolica o con uso di ipoclorito di sodio, come da raccomandazioni degli organi competenti) e la sanificazione periodica dei locali.

È inoltre raccomandato al personale di provvedere ad una adeguata ventilazione dei locali, con frequente ricambio di aria.

Nel caso si verificasse un caso di persona con COVID-19 all'interno dei locali della struttura, 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.

8. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

È obbligatorio per tutte le persone presenti in sede adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani, a seguito di acquisti da parte di questo Ufficio e della recente fornitura di materiale (anche di disinfettante per le superfici e prodotto igienizzante per le mani) fornito dalla Procura Generale di Torino.

Sono a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani, all'ingresso dell'edificio e presso gli altri uffici.

È raccomandata ai lavoratori la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

9. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Sono disponibili presso la segreteria amministrativa i seguenti DPI: mascherine e guanti.

Si ricorda che:

- l'uso della mascherina è d'obbligo ogniqualvolta non è possibile mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro (meglio 2 metri);
- l'uso dei guanti è d'obbligo quando occorre manipolare oggetti o toccare superfici che sono a rischio potenziale di contaminazione.

Si allega informativa sull'uso delle mascherine.

10. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

Dato l'esiguo numero di dipendenti presenti contemporaneamente in struttura, non si rende necessario gestirne l'entrata e l'uscita con tempistiche differenziate.

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

D- DISPOSIZIONI IN TEMA DI ACCESSO AL PALAZZO DELLA PROCURA DA PARTE DI PERSONALE NON APPARTENENTE ALLA PROCURA DI VERCELLI (magistrati, personale, Forze dell'Ordine, avvocati, consulenti, utenza esterna, manutentori etc.)

Tali soggetti, se vorranno avere accesso agli uffici della Procura di Vercelli, dovranno consegnare al personale di vigilanza, attraverso l'apertura passa carte del vetro divisorio, l'autocertificazione di cui al modello allegato.

E- TRATTAMENTO DEI DATI

I moduli delle autodichiarazioni verranno trasmessi alla segreteria amministrativa e i dati in essi contenuti verranno trattati, dal Dirigente dell'Ufficio, nella qualità di datore di lavoro, sulla base delle disposizioni attualmente in vigore, dovendosi, ovviamente, garantire la riservatezza del dato.

Si comunichi.

Vercelli, 20 aprile 2020

Il Procuratore della Repubblica
dott. Pier Luigi Pianta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Pier Luigi Pianta', with a long horizontal flourish extending to the right.