
	Tema Safety & Training S.R.L.				Tipo documento:	
	Titolo Del Documento:				TSTAC19_TEC_PI22_REL011.0	
<b>Technical Report</b>				Pag.:		
Mod.: 106	Sigla: RTec	Rif.: MGQ 7.1.2 - 7.3 - PGQ-06	Rev.: 01 del 01/12/11	TSTAC/0343/19	1 di 41	

**CORTE D'APPELLO DI TARANTO**  
**U.N.E.P. DI TARANTO**  
**PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA DI TARANTO**  
**TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA DI TARANTO**

APPENDICE D.V.R. PER GESTIONE COVID-19

Committente: Corte d'Appello di Taranto

11 APPENDICE D.V.R. PER GESTIONE COVID-19



Commessa: TSTAC/0343/19

Copia Controllata: 01

ELENCO DISTRIBUZIONE CONTROLLATA		Firma per ricezione	Data
N. Copia	Assegnatario		
01			
Originale	Archivio UT		18/05/2020

Spazio riservato al cliente per note/osservazioni/commenti:



00	18/05/20	<b>Prima Emissione</b>	<b>UT</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>TEC</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>DIR</b> Francesca BAGIOLINI
Rev.:	Data	Descrizione	Emesso	Controllato	Approvato

	Tema Safety & Training S.R.L. Titolo Del Documento:			Tipo documento: TSTAC19_TEC_PI22_REL011.0	
	<b>Technical Report</b>				Pag.:
Mod.: 106	Sigla: RTec	Rif.: MGQ 7.1.2 - 7.3 - PGQ-06	Rev.: 01 del 01/12/11	TSTAC/0343/19	2 di 41

## INDICE



1.0	Premessa .....	4
2.0	Introduzione .....	5
3.0	Prevenzione del rischio da contagio .....	7
3.1	Interventi volti a contenere il rischio da contagio .....	7
	Creazione di un Comitato operativo Covid-19 .....	7
	Informazione alle persone .....	8
	Specifiche sulle modalità di trasferimento delle informazioni e validità del presente documento .....	8
	Riduzione del numero di persone .....	9
	Gestione della rotazione .....	9
	Organizzazione delle aree di lavoro .....	9
	Modalità di ingresso negli Uffici giudiziari di Via G. Impastato a Taranto .....	9
	Organizzazione del tempo e dello spazio negli uffici .....	11
	Organizzazione degli spazi comuni e di servizio .....	11
	Organizzazione delle situazioni di contatto con pubblico o esterni .....	12
	Raggiungimento del posto di lavoro .....	13
	Supporto allo smart working .....	13
3.2	Pulizia, sanificazione, disinfezione e sterilizzazione delle aree di lavoro .....	13
3.3	Disciplina di pulizia dei filtri dell'impianto centralizzato di aria condizionata .....	14
3.4	Disposizioni sull'uso dei D.P.I. e detergenti per fronteggiare il Covid-19 .....	16
3.5	Disposizioni sull'effettuazione di riunioni .....	16
3.6	Gestione delle consegne .....	16
3.7	Effettuazione della sorveglianza sanitaria .....	18
4.0	Costituzione del comitato per l'aggiornamento e verifica della procedura .....	20
5.0	Procedura di gestione in caso di positività ai test .....	21
6.0	Gestione delle emergenze .....	22
6.1	Definizione di casi .....	22
	Caso sospetto di COVID-19 che richiede esecuzione di test diagnostico .....	22
	Caso probabile .....	22
	Caso confermato .....	22

00	18/05/20	<b>Prima Emissione</b>	<b>UT</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>TEC</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>DIR</b> Francesca BAGIOLINI
Rev.:	Data	Descrizione	Emesso	Controllato	Approvato

	Tema Safety & Training S.R.L. <b>Titolo Del Documento:</b> <b>Technical Report</b>			Tipo documento: <b>TSTAC19_TEC_P122_REL011.0</b>	
	Mod.: <b>106</b>	Sigla: <b>RTec</b>		Rif.: <b>MGQ 7.1.2 - 7.3 - PGQ-06</b>	Rev.: <b>01 del 01/12/11</b>

Contatto stretto.....	23
6.2 Primo soccorso.....	23
6.3 Numeri telefonici utili COVID-19 .....	24
6.4 Rientro di persona risultata positiva .....	24
6.5 Disposizioni in caso di evacuazione ed emergenze.....	24
7.0 Eventuali azioni successive e/o di rimodulazione del S.G.S.L. degli Uffici giudiziari di Via G. Impastato a Taranto.....	25
8.0 Messa a conoscenza della procedura alle parti interessate.....	26
9.0 Checklist di verifica degli adempimenti.....	27
9.1 Sezione 1: verifica del rispetto delle prescrizioni del D.P.C.M.....	27
9.2 Sezione 2: verifica del rispetto del piano anti-contagio predisposto .....	28
10.0 Cartellonistica.....	29

00	18/05/20	<b>Prima Emissione</b>	<b>UT</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>TEC</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>DIR</b> Francesca BAGIOLINI
Rev.:	Data	Descrizione	Emesso	Controllato	Approvato

	Toma Safety & Training S.R.L. Titolo Del Documento: <b>Technical Report</b>				Tipo documento: <b>TSTAC19_TEC_PI22_REL011.0</b>	
	Mod.: 106	Sigla: RTec	Rif.: MGQ 7.1.2 - 7.3 - PGQ-06		Rev.: 01 del 01/12/11	TSTAC/0343/19

## 1.0 Premessa



Il presente documento è redatto su richiesta da parte degli Uffici giudiziari di Via G. Impastato di Taranto.

Il presente documento è da intendersi come appendice al DVR come specificatamente richiesto.

Il presente documento è redatto in riferimento al D.P.C.M. 17 Maggio 2020 e al D.L 16 Maggio 2020 n. 33.

Il presente documento è redatto con lo spirito secondo il quale "Il datore di lavoro/dirigente dovendo in sinergia con il R.S.P.P., il Medico Competente e gli R.L.S. recepire determinate indicazioni provenienti direttamente dal legislatore, si impegna ad adottare idonee procedure alla propria organizzazione, con l'obiettivo di raggiungere i massimi livelli possibili di salute e sicurezza dei lavoratori".

00	18/05/20	<b>Prima Emissione</b>	<b>UT</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>TEC</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>DIR</b> Francesca BAGIOLINI
<b>Rev.:</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Emesso</b>	<b>Controllato</b>	<b>Approvato</b>

	Toma Safety & Training S.R.L. Titolo Del Documento: <b>Technical Report</b>				Tipo documento: TSTAC19_TEC_PI22_REL011.0	
	Mod.: 106	Sigla: RTec	Rif.: MGQ 7.1.2 - 7.3 - PGQ-06		Rev.: 01 del 01/12/11	TSTAC/0343/19

## 2.0 Introduzione

In un momento di particolare emergenza, dettato dall'elevata rapidità di sviluppo del contagio, gli Uffici giudiziari di Via G. Impastato a Taranto hanno deciso di adottare misure specifiche volte a:

### PREVENIRE

il rischio di contagio per i lavoratori al fine di permettere la prosecuzione dell'attività nel rispetto della loro salute e sicurezza;

### INTERVENIRE

tempestivamente su eventuali casi di infezione.

Tali misure, disponibili anche sui siti internet degli Uffici, sono state emanate e distribuite ai propri lavoratori e sono già state poste al vaglio attraverso il documento "RISCONTRO A RICHIESTA DI RELAZIONE DI SINTESI CIRCA LE INDICAZIONI OPERATIVE PER LA TUTELA DELLA SALUTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO NELLA FASE 2 DELL'EMERGENZA SARS-COV2".

La presente procedura integra quanto previsto dal "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 24 Aprile 2020, per quanto applicabile anche alle pubbliche amministrazioni, e dal "Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19" del 3 Aprile 2020.

Le misure indicate in questo documento sono state condivise con gli R.L.S. Tali misure, scaturite da una attenta valutazione del rischio da parte delle Autorità sanitarie in questo scenario di pandemia dichiarato dall'O.M.S., riportano nell'incipit del medesimo protocollo, quanto segue.

"L'obiettivo del presente protocollo condiviso di regolamentazione è di fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19".


**Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione.**

Il presente documento integrativo al D.V.R. contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria nonché le misure e le indicazioni impartite dagli Uffici giudiziari di Via G. Impastato a Taranto.

Si tenga conto che:

- il rischio da nuovo Coronavirus è un rischio generico e non un rischio specifico e neanche un rischio generico aggravato per tutte le attività non sanitarie;

00	18/05/20	<b>Prima Emissione</b>	<b>UT</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>TEC</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>DIR</b> Francesca BAGIOLINI
Rev.:	Data	Descrizione	Emesso	Controllato	Approvato

	Tema Safety & Training S.R.L. Titolo Del Documento: <b>Technical Report</b>			Tipo documento: TSTAC19_TEC_P122_REL011.0	
				Pag.:	
Mod.: 106	Sigla: RTec	Rif.: MGQ 7.1.2 - 7.3 - PGQ-06	Rev.: 01 del 01/12/11	TSTAC/0343/19	6 di 41

- le norme di igiene pubblica in caso di epidemia/pandemia sono sovraordinate a quelle di igiene occupazionale e, quindi, nelle aziende non sanitarie, come previsto nel Protocollo sopraindicato, si applicano così come impartite e calate all'interno delle specificità degli Uffici giudiziari di Via G. Impastato a Taranto;

- gli Uffici giudiziari di Via G. Impastato a Taranto dovranno adottare le misure operative, tecniche, gestionali, organizzative, dimensionali, di attuazione del protocollo sopra specificato, al fine di garantire le attività lavorative fino al termine degli effetti del D.P.C.M. 26.04.2020 e di quelli che saranno eventualmente emanati nel corso della pandemia.

La prosecuzione dell'attività lavorativa è vincolata al rispetto delle condizioni che assicurino ai lavoratori adeguati livelli di protezione.



**Il presente documento di attuazione e gestione delle misure anti-contagio su rischio nazionale è, pertanto, da intendersi disposto ai sensi del D.P.C.M. 17.05.2020 e quale strumento attuativo di quanto stabilito nei Protocolli del 3 e del 24 Aprile 2020.**

Si evidenzia che la vigente normativa prevede l'osservanza di misure restrittive nell'intero territorio nazionale, specifiche per il contenimento del COVID-19, e che per le attività produttive tali misure raccomandano che:

- sia attuato il massimo utilizzo di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- siano riorganizzate le attività degli Uffici Giudiziari di Via G. Impastato a Taranto al fine di evitare assembramenti e contatti ravvicinati tra più persone;
- assumano protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, disciplinino l'adozione di strumenti di protezione individuale;
- siano incentivate le operazioni di pulizia dei luoghi di lavoro;
- siano limitati al massimo gli spostamenti all'interno dei siti e contingentato l'accesso agli spazi comuni;
- siano favorite confronti e intese tra le organizzazioni datoriali e sindacali;
- sia favorito, per tutte le attività che non devono essere rese in presenza, lo strumento del lavoro agile.

Si adottano pertanto le procedure indicate di seguito allo scopo di realizzare le misure richieste in relazione ai Protocolli del 3 e del 24 Aprile 2020. Il presente documento viene allegato ai Documenti di Valutazione del Rischio degli Uffici Giudiziari di Via G. Impastato a Taranto e ai Piani di emergenza o procedure di emergenza.

00	18/05/20	<b>Prima Emissione</b>	<b>UT</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>TEC</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>DIR</b> Francesca BAGIOLINI
Rev.:	Data	Descrizione	Emesso	Controllato	Approvato

	Tema Safety & Training S.R.L. Titolo Del Documento: <b>Technical Report</b>				Tipo documento: <b>TSTAC19_TEC_PI22_REL011.0</b>	
	Mod.: 106	Sigla: RTec	Rif.: MGQ 7.1.2 - 7.3 - PGQ-06		Rev.: 01 del 01/12/11	TSTAC/0343/19

### 3.0 Prevenzione del rischio da contagio

Il contagio all'interno degli Uffici può avvenire tramite:

LAVORATORI CHE HANNO CONTRATTO IL VIRUS ALL'ESTERNO	FORNITORI ESTERNI PORTATORI
TERZI CHE ACCEDONO AL CORPO DI FABBRICA E SONO PORTATORI	ATTIVITA' LAVORATIVE IN PRESENZA DI PERSONE CHE POSSONO ESSERE POTENZIALMENTE PORTATRICI DEL VIRUS O A CONTATTO CON SUPERFICI POTENZIALMENTE INFETTE

Poiché il Coronavirus può essere presente

IN ASSENZA DI SINTOMI	IN PRESENZA DI SINTOMI LIEVI
-----------------------	------------------------------

le misure di prevenzione e protezione possono non risultare sufficienti se ogni lavoratore non rispetta le specifiche direttive.

### 3.1 Interventi volti a contenere il rischio da contagio

#### Creazione di un Comitato operativo Covid-19

Una misura che può essere adottata, seppure non obbligatoria<sup>1</sup>, è rappresentata dalla costituzione di un Comitato operativo Covid-19, composto dai Responsabili degli Uffici giudiziari, dal R.S.P.P., dal Medico Competente e dagli R.L.S.

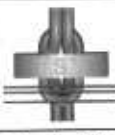

Il gruppo, che verrà messo in comunicazione principalmente con scambio mail, prende atto delle disposizioni legislative specifiche e analizza periodicamente l'evoluzione della situazione al fine di valutare le misure da mettere in atto.

Ogni membro del gruppo porta le proprie istanze alla discussione al fine di garantire un approccio sistemico al problema. Trattandosi tra l'altro di uno scenario in cui cambiano velocemente le disposizioni normative, è necessario

<sup>1</sup> L'art. 1 – comma 14 del D.L. n. 33/2020 stabilisce che “le attività economiche, produttive e sociali devono svolgersi nel rispetto dei contenuti di protocolli ...” ed anche l'articolo 2 del D.P.C.M. 17.05.2020 stabilisce che “sull'intero territorio nazionale tutte le attività produttive industriali e commerciali ... rispettano i contenuti del protocollo condiviso ... sottoscritto il 24 Aprile 2020”.

Tali norme non si applicano alle pubbliche amministrazioni ma solo alle attività economiche, produttive, sociali, industriali e commerciali (tra le quali non rientrano le attività delle PP.AA.). Perciò il protocollo del 24.04.2020 (che parla di comitati anti-Covid19) si applica alle pubbliche amministrazioni solo in quanto compatibile mentre è pienamente applicabile il protocollo del 03.04.2020 sopra menzionato (che invece non menziona tali comitati).

00	18/05/20	<b>Prima Emissione</b>	<b>UT</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>TEC</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>DIR</b> Francesca BAGIOLINI
Rev.:	Data	Descrizione	Emesso	Controllato	Approvato

	Tema Safety & Training S.R.L. Titolo Del Documento: <b>Technical Report</b>			Tipo documento: <b>TSTAC19_TEC_PI22_REL011.0</b>	
	Mod.: <b>106</b>	Sigla: <b>RTec</b>		Rif.: <b>MGQ 7.1.2 - 7.3 - PGQ-06</b>	Rev.: <b>01 del 01/12/11</b>

anche poter attuare una procedura semplificata, in assenza di "tempi congrui" di rimodulazione delle misure. Pertanto si stabilisce fin da ora che sarà possibile, in alternativa alla revisione della presente procedura integrativa di misura emergenziale, attenersi direttamente alle indicazioni ministeriali e governative, ove ritenute già esaurienti.

### Informazione alle persone

Seguendo quanto previsto dalle disposizioni nazionali la promozione dell'informazione avviene tramite:

DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI PROVENIENTI DALLE ISTITUZIONI E INERENTI ALL'INDIVIDUAZIONE DI SINTOMI	RIFERIMENTI DA CONTATTARE IN PRESENZA DI CONDIZIONI DI RISCHIO
NORME IGIENICHE VOLTE A RIDURRE IL RISCHIO DI DIFFUSIONE MEDIANTE AFFISSIONE DELL'INFOGRAFICA	NORME IGIENICHE VOLTE A RIDURRE IL RISCHIO DI DIFFUSIONE
MISURE ADOTTATE CUI IL PERSONALE DEVE ATTENERSI CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALL'USO DEI D.P.I. PER CONTENERE IL CONTAGIO	

In merito a quanto sopra riportato la Dirigenza degli Uffici giudiziari ha provveduto ad inviare specifiche procedure per la Corte d'Appello, l'U.N.E.P., il Tribunale di Sorveglianza e la Procura Generale della Repubblica sulla base delle mansioni, dei contesti lavorativi e con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi ed in particolare sul corretto utilizzo dei D.P.I. e sulla comunicazione all'utenza a voler contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio. A tal proposito ai fini migliorativi ove ritenuto necessario verrà implementata la cartellonistica.

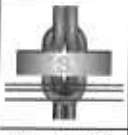

**Il R.S.P.P. ed il Medico Competente si rendono disponibili a rispondere ad eventuali dubbi e domande in merito alle misure adottate per contenere il rischio mediante richieste che perverranno dai lavoratori, per il tramite degli Uffici giudiziari di appartenenza.**

### Specifiche sulle modalità di trasferimento delle informazioni e validità del presente documento

Fin tanto perdurerà lo stato di emergenza tutti gli scambi informativi, i riesami, le verifiche e le approvazioni delle decisioni intraprese dagli Uffici giudiziari di Via G. Impastato a Taranto avverranno **preferibilmente e ove possibile** in modo informatico.

**Il presente documento dovrà essere allegato al D.U.V.R.I. e trasmesso anche alle aziende appaltatrici al fine di rendere i lavoratori delle stesse edotti in merito alle disposizioni finalizzate alla riduzione del rischio di contagio.**

00	18/05/20	<b>Prima Emissione</b>	<b>UT</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>TEC</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>DIR</b> Francesca BAGIOLINI
Rev.:	Data	Descrizione	Emesso	Controllato	Approvato

	Tema Safety & Training S.R.L. Titolo Del Documento: <b>Technical Report</b>			Tipo documento: <b>TSTAC19_TEC_PI22_REL011.0</b>	
	Mod.: 106	Sigla: RTec		Rif.: MGQ 7.1.2 - 7.3 - PGQ-06	Rev.: 01 del 01/12/11

### Riduzione del numero di persone

Gli Uffici giudiziari di Via G. Impastato a Taranto hanno adottato le seguenti misure volta a ridurre al minimo la presenza di persone negli ambienti lavorativi tramite:

LAVORO AGILE OVE ATTUABILE DAL PUNTO DI VISTA OPERATIVO E TECNOLOGICO	INCENTIVAZIONE ALL'USO DI FERIE E PERMESSI RETRIBUITI
RIORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DA EROGARE IN FAVORE DELL'UTENZA	RIDUZIONE DEL PERSONALE PRESENTE ATTRAVERSO IL RICORSO ALLO STRUMENTO DELLA ROTAZIONE

### Gestione della rotazione

La rotazione attuata dagli Uffici giudiziari di Via G. Impastato a Taranto è finalizzata:

ALLA RIDUZIONE DEL NUMERO DI PERSONE	ALLE POTENZIALI OCCASIONI DI AGGREGAZIONE (IL BAR INTERNO E' CHIUSO E RIAPRIRA' SEGUENDO LE DISPOSIZIONI NAZIONALI)
--------------------------------------	---

### Organizzazione delle aree di lavoro

Gli Uffici giudiziari di via G. Impastato hanno definito i flussi di ingresso, uscita e fruizione dei locali, al fine di ridurre la commistione tra lavoratori appartenenti a gruppi facilmente individuabili in base alle arre nelle quali lavorano.

### Modalità di ingresso negli Uffici giudiziari di Via G. Impastato a Taranto

Di seguito sono riportate le indicazioni generali adottate per garantire l'accesso secondo le prescrizioni delle autorità.



L'ingresso negli Uffici giudiziari di Via G. Impastato a Taranto per i lavoratori già risultati positivi all'infezione COVID-19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti "l'avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.

Orari differenziati per scaglionare gli ingressi qualora questi determinino un rischio di assembramento.

Organizzazione degli accessi e delle uscite in modo da differenziarli per gruppi omogenei evitando la commistione.

00	18/05/20	<b>Prima Emissione</b>	<b>UT</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>TEC</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>DIR</b> Francesca BAGIOLINI
Rev.:	Data	Descrizione	Emesso	Controllato	Approvato

	Tema Safety & Training S.R.L. Titolo Del Documento: <b>Technical Report</b>				Tipo documento: <b>TSTAC19_TEC_PI22_REL011.0</b>	
	Mod.: 106	Sigla: RTec	Rif.: MGQ 7.1.2 - 7.3 - PGQ-06		Rev.: 01 del 01/12/11	TSTAC/0343/19

Presenza di igienizzante per le mani ad ogni ingresso e uscita dagli Uffici giudiziari di Via G. Impastato a Taranto.

Controllo e registrazione degli ingressi degli utenti esterni presso la sala di vigilanza al fine di ricostruire eventualmente le catene dei contagi (gli ingressi dei lavoratori sono già registrati dall'apposito orologio marcatempo).

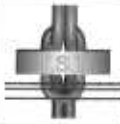

Definizione di una procedura di gestione degli accessi che prevede l'informazione all'utenza esterna (mediante apposita segnaletica e la pubblicazione delle disposizioni sui siti web degli Uffici giudiziari) che, se intende accedere al Palazzo di Giustizia, deve adottare alcune precauzioni al fine di ridurre il rischio di contaminazione (utilizzo di mascherine). In particolare, è bene ricordare il divieto di ingresso da parte di chi ha sintomi quali febbre (maggiore di 37,5°C), tosse, raffreddore o da parte di coloro che sono oggetto di provvedimenti di quarantena o risultati positivi al virus.

Riduzione al minimo indispensabile di tutti gli accessi da parte di utenti esterni, fornitori, consulenti, ecc.

Sarà valutata la possibilità di differimento dell'orario di ingresso e di quello di uscita (flessibilità) in base agli orari dei mezzi pubblici, ove questi siano l'unica alternativa possibile per il lavoratore per raggiungere il posto di lavoro e/o tornare a casa.

Misurazione della temperatura all'ingresso utilizzando termometro a infrarossi che non richiede il contatto: in caso di temperatura superiore a 37,5 °C verrà impedito l'accesso e l'utente/lavoratore dovrà tornare al suo domicilio e contattare il proprio medico. Verrà chiaramente indicato all'utente/lavoratore di non recarsi al Pronto Soccorso ma di andare a casa, ricontrollare la propria temperatura corporea e, in caso di superamento del limite sopra indicato, chiamare il proprio medico curante. Nel controllo della temperatura si imporrà la distanza di un metro tra un utente/lavoratore e l'altro, in fila per entrare, e tra l'utente/lavoratore e l'operatore incaricato della misurazione. Il risultato della misurazione non verrà divulgato, se non all'utente/lavoratore interessato, e non verrà registrato. Tale misura non viene considerata obbligatoria ma solo facoltativa ed è subordinata alla preventiva valutazione della sua concreta fattibilità in merito alle modalità di trattamento dei dati personali, al reperimento delle apparecchiature, alla ricezione di specifiche disposizioni da parte dell'A.S.L. di Taranto ed alla individuazione dei soggetti deputati alla suddetta misurazione ed alla efficacia e adeguatezza della medesima misura.

00	18/05/20	<b>Prima Emissione</b>	<b>UT</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>TEC</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>DIR</b> Francesca BAGIOLINI
Rev.:	Data	Descrizione	Emesso	Controllato	Approvato

	Tema Safety & Training S.R.L.			Tipo documento:	
	<b>Titolo Del Documento:</b>			TSTAC19_TEC_P122_REL011.0	
<b>Technical Report</b>				Pag.:	
Mod.: 106	Sigla: RTec	Rif.: MGQ 7.1.2 - 7.3 - PGQ-06	Rev.: 01 del 01/12/11	TSTAC/0343/19	11 di 41

## Organizzazione del tempo e dello spazio negli uffici

Di seguito sono riportate le indicazioni generali adottate per l'organizzazione del tempo e dello spazio negli Uffici giudiziari.

Riduzione degli spostamenti tra gli uffici.

Le attrezzature di lavoro devono essere, nei limiti del possibile, personali.

Favorire la comunicazione fra uffici tramite gli strumenti telefonici e telematici.

Ridurre le presenze all'interno degli ambienti lavorativi o eventualmente garantire la distanza fra postazioni superiore a 1 metro.

Riutilizzo di locali ad uso limitato per ridurre l'affollamento di altri uffici o stanze.

Consegna di mascherine e guanti ai lavoratori.

Sono ridotte al minimo indispensabile le presenze durante le attività di udienza. A questo proposito si stabilisce che l'aula di udienza civile 2 e l'aula di udienza di sorveglianza non potranno contenere complessivamente più di 9 persone, mentre le restanti aule di udienza non potranno contenere complessivamente più di 18 persone; tutti dovranno comunque indossare le mascherine.

Tutti i lavoratori che eventualmente si interfacciano con il pubblico devono indossare mascherine e guanti monouso.

## Organizzazione degli spazi comuni e di servizio

Di seguito sono riportate le indicazioni generali adottate per l'organizzazione degli spazi comuni e di servizio degli Uffici giudiziari.



Accesso contingentato definendo il numero massimo di persone che possono accedervi.

Negli spazi comuni devono essere utilizzate mascherine se la distanza interpersonale è inferiore a 1 metro.

Ogni attività, compreso il break, deve rispettare le distanza minima di sicurezza di almeno un metro.

Qualsiasi altro locale degli Uffici giudiziari di Via G. Impastato a Taranto che non consente il rispetto delle distanze minime di 1 metro dovrà essere chiuso, oppure, se necessario alle attività da svolgere, si dovrà disporre l'accesso esclusivamente tramite impiego di idonee

00	18/05/20	<b>Prima Emissione</b>	<b>UT</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>TEC</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>DIR</b> Francesca BAGIOLINI
Rev.:	Data	Descrizione	Emesso	Controllato	Approvato

	Tema Safety & Training S.R.L. Titolo Del Documento: <b>Technical Report</b>				Tipo documento: <b>TSTAC19_TEC_PI22_REL011.0</b>	
	Mod.: <b>106</b>	Sigla: <b>RTec</b>	Rif.: <b>MGQ 7.1.2 - 7.3 - PGQ-06</b>		Rev.: <b>01 del 01/12/11</b>	TSTAC/0343/19

mascherine, guanti usa e getta, e ove ritenuto necessario in base ai lavori da svolgere, si utilizzeranno dei divisori in plexiglass.

A cura del bar deve essere garantita la pulizia periodica con appositi detergenti delle tastiere dei distributori automatici di bevande e snack.

Deve essere garantita la pulizia periodica di tutte le superfici e attrezzature ad uso collettivo.

Gli spostamenti tra gli uffici deve essere limitata al minimo indispensabile.

### Organizzazione delle situazioni di contatto con pubblico o esterni

Di seguito sono riportate le indicazioni generali adottate per l'organizzazione delle situazioni di contatto con il pubblico o con soggetti esterni negli Uffici giudiziari.

Per le postazioni di rapporto con l'utenza (interna o esterna) garantire che l'operatore che li accoglie sia ad almeno 1 metro di distanza dall'utente.



Lo svolgimento, se possibile, dei lavori in appalto (quali pulizie, manutenzione della struttura, forniture) nei giorni/orari di chiusura o nei periodi di riduzione dell'attività lavorativa.

È vietato l'ingresso all'interno degli uffici ai corrieri e agli operatori postali, che consegneranno la merce/posta fuori la porta di ingresso o presso la sala di vigilanza o nei piazzali esterni. Nel caso della posta l'operatore postale dovrà consegnare la corrispondenza presso la sala di vigilanza rispettando comunque la distanza interpersonale di almeno 1 metro rispetto al vigilante/dipendente degli Uffici giudiziari e indossando mascherina e guanti.

Le riunioni non strettamente necessarie sono momentaneamente sospese di persona e sono effettuabili preferibilmente nella modalità a distanza con strumenti informatici.

E' garantita la fornitura nei servizi igienici e nei luoghi di accesso alla struttura di igienizzante per le mani; la ditta di pulizie dovrà effettuare la pulizia giornaliera degli ambienti con prodotti idonei operando preferibilmente al di fuori degli orari di utilizzo dei locali oggetto di intervento.

00	18/05/20	<b>Prima Emissione</b>	<b>UT</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>TEC</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>DIR</b> Francesca BAGIOLINI
Rev.:	Data	Descrizione	Emesso	Controllato	Approvato

	Tema Safety & Training S.R.L.				Tipo documento:	
	Titolo Del Documento:				TSTAC19_TEC_PI22_REL011.0	
<b>Technical Report</b>					Pag.:	
Mod.: 106	Sigla: RTec	Rif.: MGQ 7.1.2 - 7.3 - PGQ-06	Rev.: 01 del 01/12/11	TSTAC/0343/19	13 di 41	

Le aziende appaltatrici e subappaltatrici ricevono informazioni in merito alle misure messe in atto e ai comportamenti che i loro lavoratori devono tenere per ridurre il rischio di contagio. Le aziende appaltatrici e subappaltatrici devono segnalare immediatamente alla committenza casi di positività e mettersi a disposizione delle autorità sanitarie competenti.

### Raggiungimento del posto di lavoro

I lavoratori eviteranno, nei limiti del possibile, mezzi pubblici e car-pooling.

I lavoratori privilegeranno, nei limiti del possibile, l'uso del mezzo proprio.

### Supporto allo smart working

Gli Uffici giudiziari di Via G. Impastato promuovono e garantiscono il costante supporto al lavoratore e alla sua attività svolta in modalità agile per assisterlo nell'uso delle apparecchiature, per la modulazione dei tempi di lavoro e garantendo allo stesso le opportune pause, che potranno essere fruite in modo flessibile. Il lavoratore può contare sul contatto costante (telefonico, via e-mail, via web, ecc.) con i referenti degli Uffici giudiziari di Via G. Impastato a Taranto al fine di risolvere qualsiasi problematica.

## 3.2 Pulizia, sanificazione, disinfezione e sterilizzazione delle aree di lavoro

È opportuno fare una distinzione tra i diversi termini che molto spesso vengono utilizzati come sinonimi.

#### ATTIVITÀ DI PULIZIA

È quella che riguarda il complesso di procedimenti e operazioni atte a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza. Dopo aver effettuato una pulizia non è detto che la carica batterica sia ridotta a livelli non dannosi.

#### ATTIVITÀ DI DISINFEZIONE

È quella che riguarda il complesso dei procedimenti e operazioni atte a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni.



#### ATTIVITÀ DI STERILIZZAZIONE

È quella riguardante l'eliminazione di tutti i microrganismi viventi, patogeni e non, e delle loro spore, attuata con mezzi diversi a seconda dei casi. I procedimenti utilizzati sono di tipo fisico e chimico. Nel primo caso si usano le fonti di calore e i raggi UV. I mezzi chimici sono quelli meno utilizzati soprattutto perché possono alterare i materiali con cui vengono a contatto o rilasciare residui tossici; i materiali utilizzati per questa procedura sono

#### ATTIVITÀ DI SANIFICAZIONE

È quella che riguarda il complesso di procedimenti e operazioni atte a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l'illuminazione e il rumore.

00	18/05/20	<b>Prima Emissione</b>	<b>UT</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>TEC</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>DIR</b> Francesca BAGIOLINI
<b>Rev.:</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Emesso</b>	<b>Controllato</b>	<b>Approvato</b>

	Tema Safety & Training S.R.L.			Tipo documento:	
	Titolo Del Documento:			TSTAC19_TEC_PI22_REL011.0	
<b>Technical Report</b>				Pag.:	
Mod.: 106	Sigla: RTec	Rif.: MGQ 7.1.2 - 7.3 - PGQ-06	Rev.: 01 del 01/12/11	TSTAC/0343/19	14 di 41

l'ossido di etilene, l'acido peracetico e il gas plasma.

Al fine di ridurre il rischio di contagio è stato definito un protocollo di sanificazione dei locali di lavoro. Di seguito è riportato lo schema seguito.

I locali dei servizi igienici vengono sanificati ogni giorno usando specifici detergenti, fatti salvi eventuali casi di positività.

La pulizia viene effettuata alla fine di ogni turno di lavoro.

Giornalmente si proceda alla pulizia di tastiere, schermi touch e mouse usando specifici detergenti.

L'area break viene sanificata giornalmente al termine dell'orario di lavoro; a cura del bar si procede alla sanificazione del distributore automatico (pulsantiera e zona di prelievo dei prodotti) per assicurare la pulizia di tutte le superfici con cui può entrare in contatto il lavoratore.

La sanificazione avviene impiegando specifici detergenti utilizzati nel rispetto delle schede tecniche e di sicurezza; la pulizia dovrà essere espletata utilizzando prevalentemente sostanze a base di cloro, ipoclorito di sodio all'1% o etanolo al 70%.

Alla riapertura degli Uffici, qualora essi si trovino in aree geografiche a maggiore pandemia, si deve prevedere una sanificazione straordinaria nel rispetto delle indicazioni di cui alla circolare n. 5443 del 22/02/2020 del Ministero della Salute e successivi aggiornamenti.

### 3.3 Disciplina di pulizia dei filtri dell'impianto centralizzato di aria condizionata



Il presente paragrafo è stato redatto al fine di disciplinare le pulizie riguardanti l'impianto centralizzato di aria condizionata. La qualità dell'aria a prescindere dagli effetti sulla salute ha un'importanza fondamentale sul benessere psicofisico dei lavoratori.

Il Covid-19 è un virus che si ritiene sia trasmissibile da persona a persona con tre modalità:

- 1) per contatto ravvicinato e diretto con una persona infetta;
- 2) per inalazione di goccioline liquide prodotte dalla persona infetta;
- 3) tramite contatto con superfici contaminate dal virus.

Oltre alle indicazioni già fornite all'interno del presente documento si ritiene opportuno dare indicazioni relative alla gestione degli impianti di condizionamento. Il Palazzo di Giustizia di Via Impastato è dotato di un sistema del tipo "Ventilazione Meccanica Controllata" (VMC) ovvero di un sistema che consente lo scambio d'aria tra l'esterno e l'interno e gestisce le temperature nonché di piccoli impianti a servizio di poche stanze.

00	18/05/20	<b>Prima Emissione</b>	<b>UT</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>TEC</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>DIR</b> Francesca BAGIOLINI
Rev.:	Data	Descrizione	Emesso	Controllato	Approvato

	Tema Safety & Training S.R.L.			Tipo documento:	
	<b>Titolo Del Documento:</b>			TSTAC19_TEC_P122_REL011.0	
<b>Technical Report</b>					<b>Pag.:</b>
Mod.: 106	Sigla: RTec	Rif.: MGQ 7.1.2 - 7.3 - PGQ-06	Rev.: 01 del 01/12/11	TSTAC/0343/19	15 di 41

### Impianto centralizzato del tipo VMC

Dovendo evitare lo stanziamento dell'aria, è preferibile che quest'impianto non sia messo in funzione con il ricircolo interno. Può essere utile aprire le finestre per pochi minuti al giorno per aumentare il ricambio di aria. Si raccomanda la pulizia periodica degli apparecchi terminali locali (fancoil o ventilconvettori) e l'eventuale sostituzione dei filtri (a cura di un'ideonea ditta di manutenzione che effettui gli interventi seguendo procedure ben definite utilizzando adeguati DPI). Una volta effettuate le sostituzioni garantire che sia assicurata la tenuta all'aria al fine di evitare possibili trafileamenti d'aria. È sconsigliato l'uso di prodotti per la pulizia, detergenti/disinfettanti spray direttamente sui filtri per non inalare sostanze inquinanti durante il funzionamento.

### Impianti autonomi

Per gli impianti autonomi con un'unità esterna dove l'aria che viene riscaldata/raffrescata è sempre la stessa (aventi un funzionamento simile agli impianti fissi), è opportuno effettuare la pulizia periodica e l'eventuale sostituzione dei filtri dell'aria di ricircolo in dotazione agli impianti, in base alle indicazioni fornite dal produttore e ad impianto fermo, per mantenere livelli di filtrazione/rimozione adeguati. È sconsigliato l'uso di prodotti per la pulizia, detergenti/disinfettanti spray direttamente sui filtri per non inalare sostanze inquinanti durante il funzionamento.

In entrambi i casi si suggerisce che la pulizia degli impianti avvenga come di seguito:

Pulizia del condizionatore:

- garantire il distacco dell'alimentazione elettrica;
- la rimozione della polvere accumulata deve avvenire con un sistema di aspirazione;
- devono essere utilizzati prodotti idonei, panni in microfibra ed eventuali sgrassatori.



Pulizia del filtro:

- se il condizionatore è formato da carboni attivi è necessario togliere quelli esauriti e far lavare quelli sporchi;
- se l'apparecchio ha i filtri normali è necessario smontarli, spolverarli con sistema di aspirazione e stracci appositi e procedere con il lavaggio.

Pulizia delle bocchette:

- per quelle interne va effettuata principalmente con panni puliti e prodotti specifici;
- per quelle esterna è necessario staccare la presa della corrente, aspirare la polvere per rimuovere polline, polvere e smog usando un panno umido imbevuto di detergenti chimici o naturali.

00	18/05/20	<b>Prima Emissione</b>	<b>UT</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>TEC</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>DIR</b> Francesca BAGIOLINI
<b>Rev.:</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Emesso</b>	<b>Controllato</b>	<b>Approvato</b>

	Tema Safety & Training S.R.L. Titolo Del Documento: <b>Technical Report</b>				Tipo documento: TSTAC19_TEC_PI22_REL011.0	
	Mod.: 106	Sigla: RTec	Rif.: MGQ 7.1.2 - 7.3 - PGQ-06		Rev.: 01 del 01/12/11	TSTAC/0343/19

### 3.4 Disposizioni sull'uso dei D.P.I. e detergenti per fronteggiare il Covid-19

Le mascherine vengono utilizzate in conformità con quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità.

Qualora un determinato lavoro imponga di lavorare senza ulteriori possibilità a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative, deve essere SEMPRE PREVISTO l'uso delle mascherine e dei guanti monouso.

La scelta dei D.P.I. di cui al punto precedente viene effettuata sulla base delle disposizioni normative e sanitarie vigenti nella materia di cui trattasi e in accordo con il Medico Competente.

Qualora non sia possibile utilizzare mascherine chirurgiche per motivi di forza maggiore (mancanza di risorse economiche sufficienti per l'acquisto, assenza sul mercato di riferimento, ecc.), saranno utilizzate provvisoriamente le c.d. mascherine di comunità.

E' possibile impiegare, in assenza di soluzioni in commercio, la preparazione farmaceutica del liquido detergente secondo le indicazioni dell'O.M.S. Dovranno essere utilizzati prevalentemente sostanze a base di cloro, ipoclorito di sodio all'1% o etanolo al 70%.

### 3.5 Disposizioni sull'effettuazione di riunioni



- Le riunioni in presenza ovvero le udienze in presenza sono state ridotte.
- Sono ridotte al minimo indispensabile le presenze durante le attività di udienza. A questo proposito si stabilisce che l'aula di udienza civile 2 e l'aula di udienza di sorveglianza non potranno contenere complessivamente più di 9 persone, mentre le restanti aule di udienza non potranno contenere complessivamente più di 18 persone; tutti dovranno comunque indossare le mascherine.
- Al termine delle riunioni e delle udienze i locali utilizzati, prima del loro successivo utilizzo, andranno sottoposti a pulizia con l'uso di detergenti.
- Durante le riunioni e le udienze bisognerà garantire il ricambio ed il ricircolo dell'aria naturale.
- Sono state annullate tutte le attività di formazione da svolgere in presenza.

### 3.6 Gestione delle consegne

Al fine di ridurre il rischio di contagio è opportuno far riferimento alle seguenti misure:



- Le attività devono essere svolte riducendo numericamente il più possibile le consegne.
- Si suggerisce di impiegare a rotazione un solo trasportatore/fornitore per volta.

00	18/05/20	<b>Prima Emissione</b>	<b>UT</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>TEC</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>DIR</b> Francesca BAGIOLINI
Rev.:	Data	Descrizione	Emesso	Controllato	Approvato

	Tema Safety & Training S.R.L. <b>Titolo Del Documento:</b>			Tipo documento: <b>TSTAC19_TEC_PI22_REL011.0</b>	
	<b>Technical Report</b>				<b>Pag.:</b>
Mod.: <b>106</b>	Sigla: <b>RTec</b>	Rif.: <b>MGQ 7.1.2 - 7.3 - PGQ-06</b>	Rev.: <b>01 del 01/12/11</b>	<b>TSTAC/0343/19</b>	17 di 41

- c. Ove possibile, la regola principale deve essere quella per cui gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi e che non è consentito in ogni caso l'accesso degli stessi agli uffici per nessun motivo. Per le attività di carico e scarico il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.
- d. Ove fosse strettamente indispensabile scendere dal mezzo, i trasportatori, prima di uscire dalla cabina, devono indossare mascherine idonee e guanti monouso.
- e. E' vietata l'interazione con personale esterno, se non per lo stretto necessario alle operazioni di coordinamento e nel pieno rispetto delle distanze di sicurezza che per tali operazioni dovranno essere superiori al metro.
- f. E' vietato da parte del personale degli Uffici giudiziari di Via G. Impastato a Taranto accedere all'interno della cabina guida dei mezzi di trasporto di terzi.
- g. Il personale delle ditte, dopo le operazioni di posteggio del mezzo, ove non possa rimanere a bordo senza scendere, dovrà collocarsi in apposita area separata ed esterna e rimanere lì a distanza di sicurezza rispetto al personale degli Uffici giudiziari superiore al metro, per tutto il tempo delle operazioni di carico e scarico.
- h. Una volta entrato all'interno del perimetro degli Uffici giudiziari, il trasportatore ferma il mezzo in una zona definita, quindi scende, apre il portello o il telo per permettere il carico e scarico della merce.
- i. L'autotrasportatore si reca al banco, situato nel punto stabilito, per lasciare o prelevare la bolla di trasporto. Se la merce è piccola lo stesso la lascia sul banco sistemato affianco rispetto al punto in cui vengono lasciate le bolle.
- j. Se il carico è pesante o ingombrante, il trasportatore lo segnala al vigilante dopodiché, sale sul mezzo e avverte a voce l'addetto al ricevimento.
- k. L'addetto al ricevimento procede al prelievo del materiale e lo sistema nell'apposita area. Qualora sia necessario maneggiare del materiale, indosserà i guanti protettivi monouso.
- l. Nel caso di necessità di avvicinamento del personale delle ditte, per esigenze operative, le distanze di sicurezza da garantire vanno SEMPRE rispettate.
- m. Il personale degli Uffici giudiziari che dovesse procedere necessariamente con alcune operazioni di manipolazione di materiali impiegando le mani e avvicinandosi al mezzo dovrà indossare mascherine idonee e guanti monouso durante tutto il tempo dell'operazione, rispettando la distanza interpersonale di 1 metro.
- n. Si dispone il lavaggio delle mani da parte del personale degli Uffici giudiziari con soluzioni idroalcoliche prima di indossare mascherina e guanti e subito dopo il loro disuso.
- o. Se possibile ogni operazione relativa allo scambio di documenti dovrà avvenire esclusivamente con scambio informatico di ogni atto necessario al completamento delle operazioni amministrative legate alle attività di trasporto.
- p. Se l'operazione precedente non è possibile per via informatica il passaggio dei documenti verrà eseguito mediante l'utilizzo di buste.
- q. Se non è possibile l'uso di buste l'autotrasportatore si recherà in un apposito punto dell'area ricevimento per lasciare o prelevare la bolla di trasporto.

00	18/05/20	<b>Prima Emissione</b>	<b>UT</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>TEC</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>DIR</b> Francesca BAGIOLINI
<b>Rev.:</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Emesso</b>	<b>Controllato</b>	<b>Approvato</b>

	Tema Safety & Training S.R.L. Titolo Del Documento: <b>Technical Report</b>				Tipo documento: TSTAC19_TEC_PI22_REL011.0	
	Mod.: 106	Sigla: RTec	Rif.: MGQ 7.1.2 - 7.3 - PGQ-06		Rev.: 01 del 01/12/11	TSTAC/0343/19

- r. Se possibile il prelievo delle merci non avverrà immediatamente ma dopo il maggior tempo possibile (anche fino a due giorni).
- s. L'addetto al prelievo solo al termine delle operazioni dovrà rimuovere i guanti e la mascherina e si laverà le mani.
- t. Nella gestione delle consegne assume ancor maggiore importanza il rispetto assoluto di tutte le altre misure di igiene già comunicate e presenti nelle informative (non toccarsi occhi, naso, bocca; mantenere le distanze sociali; non scambiarsi abbracci o strette di mano, ecc.).

Relativamente ai servizi igienici, saranno identificati uno o più bagni da destinare esclusivamente ai fornitori che ne abbiano estrema necessità. Tali bagni vengono segnalati mediante cartellonistica e saranno sanificati dalla ditta di pulizia giornalmente e ne sarà vietato l'uso da parte dei lavoratori degli Uffici giudiziari.

Le istruzioni possono essere divulgate anche mediante apposita cartellonistica.

### 3.7 Effettuazione della sorveglianza sanitaria

In accordo con il Medico Competente la sorveglianza sanitaria deve proseguire.



**Viene data priorità alle visite preventive, a richiesta e da rientro.**

Il Medico Competente si impegna a fornire ai lavoratori informazioni in merito alla situazione e alle misure opportune da rispettare quali l'igiene personale, il rispetto delle distanze, ecc.

Fino al termine della attuale emergenza sanitaria da SARS-CoV2, al fine del rispetto delle misure previste relativamente al contenimento del contagio Covid-19, le visite mediche relative alla sorveglianza sanitaria potranno essere eseguite solo nel rispetto dei criteri previsti, qui di seguito riassunti:

1. il lavoratore deve presentarsi a visita indossando già mascherina e guanti;
2. il Medico Competente indosserà per tutta la sua presenza in sala medica i D.P.I. previsti per la visita medica non essendo possibile durante la stessa mantenere il distanziamento sociale entro il metro; ad ogni visita il Medico Competente si laverà le mani (indossando i guanti) con alcool denaturato (alcool etilico 96%), il quale dovrà essere presente in sala medica aziendale;
3. il locale ad uso sanitario dovrà essere igienizzato prima di ogni utilizzo secondo i criteri previsti dalle indicazioni ministeriali (ipoclorito di sodio 0,1-0,5% e/o etanolo 62-71% o perossido di idrogeno 0,5%);
4. le visite saranno precedute da triage telefonico effettuato dal Medico secondo quanto previsto dalla nota della Regione Puglia prot. n. AOO/005/212 del 13.03.2020 avente oggetto "Misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19. Sorveglianza sanitaria dei lavoratori. Disposizioni"; il contatto telefonico di ciascun lavoratore da sottoporre a visita dovrà essere fornito al Medico Competente; se da tale triage emergerà un sintomo correlabile all'infezione Covid-19 il lavoratore non dovrà accedere alla sala medica ma verrà inviato per competenza al suo medico curante;
5. sarà programmata al massimo 1 visita ogni trenta minuti al fine di evitare assembramenti presso la sala d'attesa.

00	18/05/20	<b>Prima Emissione</b>	<b>UT</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>TEC</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>DIR</b> Francesca BAGIOLINI
Rev.:	Data	Descrizione	Emesso	Controllato	Approvato

	Toma Safety & Training S.R.L.			Tipo documento:	
	Titolo Del Documento:			TSTAC19_TEC_PI22_REL011.0	
<b>Technical Report</b>					Pag.:
Mod.: 106	Sigla: RTec	Rif.: MGQ 7.1.2 - 7.3 - PGQ-06	Rev.: 01 del 01/12/11	TSTAC/0343/19	19 di 41

Dopo ogni visita il Medico Competente procede alla sanificazione di tutto il materiale, non monouso, utilizzato per la visita del lavoratore.

Il Medico Competente suggerisce l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine di contenere la diffusione del virus e garantire la salute dei lavoratori esposti a rischi specifici (polveri, agenti chimici, microclima estremo) o condizioni di particolare fragilità.



Il Medico Competente segnala agli Uffici giudiziari eventuali soggetti particolarmente fragili, senza comunicare la patologia che li rende tali. In questi casi, gli Uffici giudiziari valuta l'opportunità di utilizzare gli strumenti a disposizione (smart-working, ferie, permessi, ecc.) al fine di ridurre la presenza fisica degli stessi in ufficio.

Tenuto conto che situazioni di particolare fragilità potrebbero derivare da condizioni cliniche non correlabili all'attività professionale, oppure non note al Medico Competente, così come potrebbero appartenere a lavoratori non soggetti a sorveglianza sanitaria, per l'individuazione di situazioni di particolare fragilità risultano utili procedure che prevedono l'informazione dei lavoratori tutti al fine di sensibilizzare chi ritenga di rientrare nella categoria di lavoratore ipersuscettibile o fragile rispetto ad eventuale contagio da SARS-CoV2 a contattare il proprio medico di medicina generale o il Medico Competente. A tal proposito, il Medico Competente, una volta informato direttamente dal lavoratore già sensibilizzato mediante apposita informativa, comunicherà al datore di lavoro la necessità di adottare le misure idonee per tutelare la sua salute, segnalando il lavoratore come ipersuscettibile/fragile rispetto ad eventuale contagio da SARS-CoV2, senza alcun riferimento alle specifiche motivazioni cliniche. A seguito dell'indagine il Medico comunica al datore di lavoro il relativo esito suggerendo l'adozione di provvedimenti tecnici e organizzativi finalizzati al contenimento del rischio per il lavoratore.

Per il reintegro progressivo dei lavoratori dopo l'infezione da COVID-19, il Medico Competente, previa presentazione da parte del lavoratore di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute anche se di durata inferiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione e di valutare profili specifici di rischiosità.

Le misure sopra indicate saranno adottate anche nella c.d. "fase 2" ovvero quella che ci vedrà convivere con il virus per un periodo che verosimilmente durerà diversi mesi.

00	18/05/20	<b>Prima Emissione</b>	<b>UT</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>TEC</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>DIR</b> Francesca BAGIOLINI
Rev.:	Data	Descrizione	Emesso	Controllato	Approvato

	Tema Safety & Training S.R.L. Titolo Del Documento:			Tipo documento: TSTAC19_TEC_PI22_REL011.0	
	<b>Technical Report</b>				Pag.:
Mod.: 106	Sigla: RTec	Rif.: MGQ 7.1.2 - 7.3 - PGQ-06	Rev.: 01 del 01/12/11	TSTAC/0343/19	20 di 41

## 4.0 Costituzione del comitato per l'aggiornamento e verifica della procedura

Sarà costituito, se reputato necessario, un Comitato, come indicato nel paragrafo iniziale, finalizzato all'applicazione e verifica delle regole previste all'interno delle procedure disposte dagli Uffici giudiziari. Il Comitato è composto dai Responsabili degli Uffici giudiziari, dal Medico Competente, dal R.S.P.P. e dai R.L.S.



Il Comitato potrà anche non riunirsi fisicamente ma scambiarsi informazioni e dati tramite strumenti telematici.

Le attività del Comitato sono le seguenti:

1. analisi dettagliata della presente procedura e richiesta di eventuali aggiornamenti;
2. analisi dettagliata delle condizioni presenti nella sede al momento e individuazione delle misure da mettere in atto per colmare il gap;
3. adozione, nei limiti delle proprie funzioni, degli interventi necessari volti ad eliminare il gap;
4. interfaccia preferenziale per i lavoratori della sede circa dubbi o preoccupazioni in merito alle condizioni in corso;
5. verifica del mantenimento delle condizioni di rispetto delle procedure anche mediante la compilazione delle checklist allegate, aggiungendo nelle caselle al fondo qualsiasi indicazione utile al miglioramento del sistema di prevenzione del contagio;
6. richiesta di intervento, per le funzioni non di competenza della sede, all'Amministrazione centrale.

Qualora negli Uffici giudiziari di Via G. Impastato a Taranto non venga costituito il Comitato sarà comunque garantito il confronto sindacale con le organizzazioni sindacali e con la R.S.U.

00	18/05/20	<b>Prima Emissione</b>	<b>UT</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>TEC</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>DIR</b> Francesca BAGIOLINI
<b>Rev.:</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Emesso</b>	<b>Controllato</b>	<b>Approvato</b>

	Tema Safety & Training S.R.L.			Tipo documento:	
	Titolo Del Documento:			TSTAC19_TEC_PI22_REL011.0	
<b>Technical Report</b>					Pag.:
Mod.: 106	Sigla: RTec	Rif.: MGQ 7.1.2 - 7.3 - PGQ-06	Rev.: 01 del 01/12/11	TSTAC/0343/19	21 di 41



## 5.0 Procedura di gestione in caso di positività ai test

La procedura prevista richiede che il singolo cittadino che presenta sintomi influenzali o che sia stato esposto a possibile contagio debba comunicarlo al proprio medico di famiglia o al numero 1500. Questi, in base alle procedure applicate, decideranno se sottoporre la persona a tampone o meno o a provvedimento di quarantena cautelare.

Se un lavoratore o un cittadino/utente che abbia avuto recente accesso agli Uffici giudiziari sia risultato positivo al Covid-19 si procederà: a) alla chiusura degli Uffici giudiziari per almeno 24 ore; b) alla decontaminazione degli ambienti lavorativi che sarà eseguita da un'apposita ditta abilitata con i prodotti specifici indicati dal Ministero della Salute in tali casi.

Le aziende appaltatrici e subappaltatrici devono comunicare qualsiasi caso di positività di lavoratori che hanno operato presso degli Uffici giudiziari. In questo caso, committente e appaltatore collaboreranno con l'autorità sanitaria. Anche nel caso in cui un lavoratore degli Uffici giudiziari sia positivo, il committente informerà immediatamente le ditte appaltatrici, se necessario. La presente procedura è trasmessa a qualsiasi appaltatore, per cui tali informazioni vengono portate a conoscenza dei soggetti partecipanti come parte integrante del coordinamento e della cooperazione.

00	18/05/20	<b>Prima Emissione</b>	<b>UT</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>TEC</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>DIR</b> Francesca BAGIOLINI
Rev.:	Data	Descrizione	Emesso	Controllato	Approvato

	Tema Safety & Training S.R.L. Titolo Del Documento: <b>Technical Report</b>				Tipo documento: TSTAC19_TEC_PI22_REL011.0	
	Mod.: 106	Sigla: RTec	Rif.: MGQ 7.1.2 - 7.3 - PGQ-06		Rev.: 01 del 01/12/11	TSTAC/0343/19

## 6.0 Gestione delle emergenze

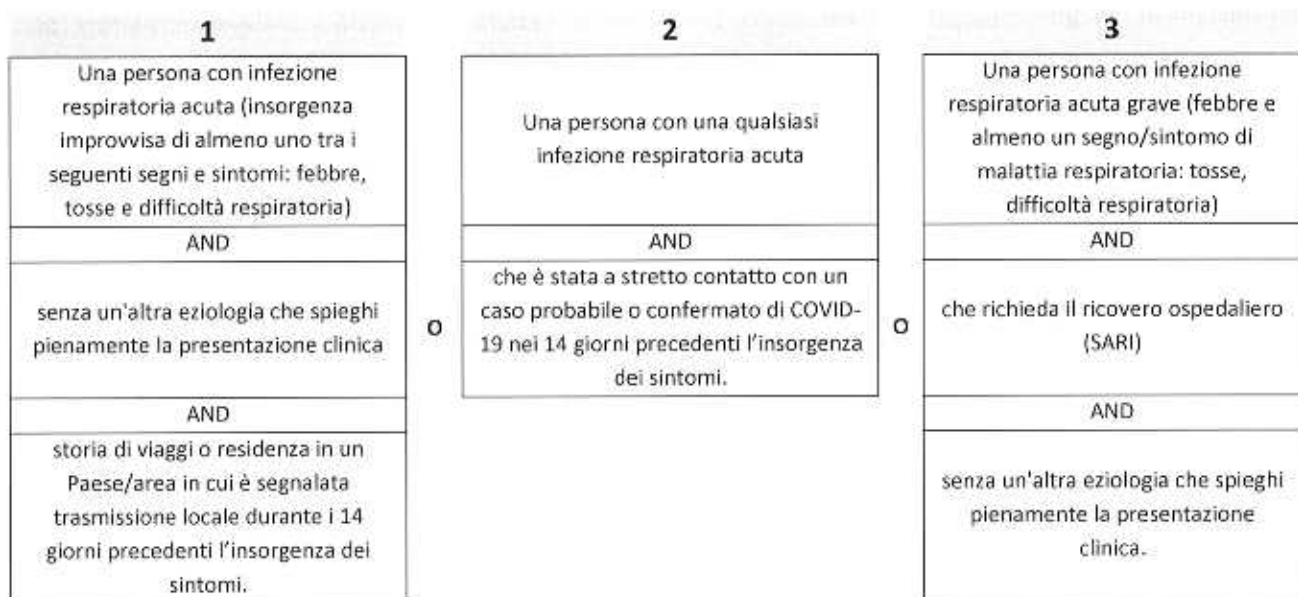
Sarà garantita la presenza costante degli addetti al primo soccorso e degli addetti all'emergenza per gestire le emergenze da COVID-19.

### 6.1 Definizione di casi

La definizione di casi da COVID-19 è quella indicata dal Ministero della Salute con la circolare n. 7922 del 9 marzo 2020 in linea con l'O.M.S. e l'E.C.D.C.

La definizione di caso si basa sulle informazioni attualmente disponibili e può essere rivista in base all'evoluzione della situazione epidemiologica e delle conoscenze scientifiche disponibili.

#### Caso sospetto di COVID 19 che richiede esecuzione di test diagnostico





#### Caso probabile

Trattasi di un caso sospetto il cui risultato del test per SARS-CoV-2 è dubbio o inconcludente utilizzando protocolli specifici di Real Time PCR per SARS-CoV-2 presso i Laboratori di riferimento regionali individuati o è positivo utilizzando un test pan-coronavirus.

#### Caso confermato

Trattasi di un caso con una conferma di laboratorio per infezione da SARS-CoV-2, effettuata presso il Laboratorio di riferimento nazionale dell'Istituto Superiore di Sanità (I.S.S.) o da Laboratori regionali di riferimento, indipendentemente dai segni e dai sintomi clinici.

00	18/05/20	<b>Prima Emissione</b>	<b>UT</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>TEC</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>DIR</b> Francesca BAGIOLINI
<b>Rev.:</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Emesso</b>	<b>Controllato</b>	<b>Approvato</b>

	Tema Safety & Training S.R.L. <b>Titolo Del Documento:</b> <b>Technical Report</b>				Tipo documento: <b>TSTAC19_TEC_PI22_REL011.0</b>	
	Mod.: <b>106</b>	Sigla: <b>RTec</b>	Rif.: <b>MGQ 7.1.2 - 7.3 - PGQ-06</b>		Rev.: <b>01 del 01/12/11</b>	TSTAC/0343/19

## Contatto stretto

Il contatto stretto di un caso probabile o confermato è definito come:

- una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19 a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti e a distanza minore di 2 metri;
- un operatore sanitario od altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID-19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei D.P.I. raccomandati o mediante l'utilizzo di D.P.I. non idonei;
- una persona che abbia viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19; i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave od abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo, determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo).



Il collegamento epidemiologico può essere avvenuto entro un periodo di 14 giorni prima dell'insorgenza della malattia nel caso in esame.

## 6.2 Primo soccorso

Nell'intervento di primo soccorso su un caso sospetto da COVID-19 gli addetti dovranno:

- indossare i D.P.I. previsti per il COVID-19 ed in particolare: guanti monouso, mascherina FFP2/FFP3, schermi o occhiali protettivi;
- posizionare sul viso dell'infortunato una mascherina di tipo chirurgico;
- evacuare immediatamente la zona per limitare la possibilità di contagio (ad eccezione degli addetti al primo soccorso e dell'infortunato);
- misurare la temperatura corporea con termometro preferibilmente infrarossi a distanza;
- prestare la prima assistenza e/o chiamare i soccorsi qualificati 112/118 o numero verde regionale per l'emergenza Covid-19;
- informare immediatamente dell'accaduto il datore di lavoro;

00	18/05/20	<b>Prima Emissione</b>	<b>UT</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>TEC</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>DIR</b> Francesca BAGIOLINI
<b>Rev.:</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Emesso</b>	<b>Controllato</b>	<b>Approvato</b>

	Tema Safety & Training S.R.L. Titolo Del Documento: <b>Technical Report</b>				Tipo documento: TSTAC19_TEC_PI22_REL011.0	
	Mod.: 106	Sigla: RTec	Rif.: MGQ 7.1.2 - 7.3 - PGQ-06		Rev.: 01 del 01/12/11	TSTAC/0343/19

- presidiare la zona in attesa dei soccorsi.

Come in tutti gli interventi di primo soccorso, ma soprattutto nel caso COVID-19, è fondamentale l'autoprotezione del soccorritore.

### 6.3 Numeri telefonici utili COVID-19

**NUMERO VERDE DEL MINISTERO DELLA SALUTE: 1500**

**NUMERI DI EMERGENZA SANITARIA: 112/118**

**NUMERO VERDE EMERGENZA CORONAVIRUS REGIONE PUGLIA: 800 713 931**

**NUMERO VERDE EMERGENZA CORONAVIRUS A.S.L. DI TARANTO: 333/6166842**

### 6.4 Rientro di persona risultata positiva

Il ritorno negli Uffici Giudiziari di una persona risultata positiva deve essere preceduto da una preventiva comunicazione da cui risulti l'avvenuta negativizzazione secondo le modalità previste dalle autorità sanitarie territoriali.

Il lavoratore verrà sottoposto a visita medica di rientro anche se l'assenza dal lavoro non abbia superato i 60 giorni.

### 6.5 Disposizioni in caso di evacuazione ed emergenze



Continuano ad applicarsi le procedure generali di emergenza degli Uffici giudiziari del Palazzo di Giustizia di Via G. Impastato negli scenari previsti.

Gli Uffici giudiziari, nelle rotazioni e nella scelta del personale operante in sede, verificheranno nei limiti del possibile la disponibilità di personale per la gestione delle emergenze.

Integrativamente a quanto disposto si aggiunge quanto segue:

- ogni lavoratore disporrà di una mascherina chirurgica da usare sul posto di lavoro anche in caso di emergenza, al fine di evacuare correttamente anche in deroga al rispetto della distanza interpersonale (sia durante la procedura di evacuazione sia sul punto di raccolta);
- gli addetti alle emergenze verificheranno durante l'evacuazione la correttezza della procedura di cui sopra; pertanto ove si rilevino lavoratori privi di maschere provvederanno nei punti strategici a consegnare dette mascherine o a predisporre le stesse su appositi punti comunicati ai lavoratori durante l'evacuazione;
- gli addetti alle emergenze si attengono alle disposizioni del Piano di Emergenza, provvedendo ad indossare a loro volta le mascherine o i D.P.I. se previsti nei vari scenari.

00	18/05/20	<b>Prima Emissione</b>	<b>UT</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>TEC</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>DIR</b> Francesca BAGIOLINI
Rev.:	Data	Descrizione	Emesso	Controllato	Approvato



	Fema Safety & Training S.R.L. <b>Titolo Del Documento:</b> <b>Technical Report</b>				Tipo documento: <b>TSTAC19_TEC_PI22_REL011.0</b>	
	Mod.: <b>106</b>	Sigla: <b>RTec</b>	Rif.: <b>MGQ 7.1.2 - 7.3 - PGQ-06</b>		Rev.: <b>01 del 01/12/11</b>	TSTAC/0343/19

## 7.0 Eventuali azioni successive e/o di rimodulazione del S.G.S.L. degli Uffici giudiziari di Via G. Impastato a Taranto

Sulla scorta di quanto qui predisposto nel calare il protocollo nella realtà degli Uffici giudiziari, trattandosi di misure per lo più comportamentali e procedurali da attuarsi tra l'altro esclusivamente in regime transitorio emergenziale su disposizioni di igiene pubblica sovraordinate alle disposizioni occupazionali e considerato che trattasi di rischio biologico generico, si ritiene che **non sussistono elementi di rimodulazione tali da rendere necessario un aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi per gli altri aspetti. Il presente documento risulta pertanto un'appendice integrativa dello stesso D.V.R.**

*Handwritten signature*




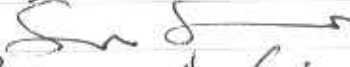


00	18/05/20	<b>Prima Emissione</b>	<b>UT</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>TEC</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>DIR</b> Francesca BAGIOLINI
<b>Rev.:</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Emesso</b>	<b>Controllato</b>	<b>Approvato</b>

	Tema Safety & Training S.R.L. Titolo Del Documento: <b>Technical Report</b>				Tipo documento: <b>TSTAC19_TEC_P122_REL011.0</b>	
	Mod.: <b>106</b>	Sigla: <b>RTec</b>	Rif.: <b>MGQ 7.1.2 - 7.3 - PGQ-06</b>		Rev.: <b>01 del 01/12/11</b>	TSTAC/0343/19

## 8.0 Messa a conoscenza della procedura alle parti interessate

La presente appendice è stata redatta dal Servizio di Prevenzione e Protezione in accordo con il datore di lavoro, il Medico Competente e gli R.L.S. Al fine della sua corretta attuazione, copia della stessa procedura è stata consegnata alle parti interessate le quali, con la firma posta nella casella che segue, formalizzano la presa di conoscenza della procedura stessa e provvedono ad attuare quanto previsto al suo interno.

Con la firma apposta nella seguente tabella, le persone indicate dichiarano di aver ricevuto copia della procedura e sufficienti informazioni inerenti alla sua applicazione e si impegnano ad attuare quanto previsto all'interno della procedura stessa.

FIGURA	NOMINATIVO	FIRMA
Datore di lavoro	Presidente dr. Antonio DEL COCO	
Datore di lavoro	Avvocato Generale f.f. dr. Mario BARRUFFA	
Datore di lavoro	Presidente dr.ssa Lydia DEIURE	
R.S.P.P.	Ing. Giorgio CUCURACHI	
Medico Competente	Dr.ssa Sara SCARNERA	
R.L.S.	Sig. Antonio BUCCOLIERI	
R.L.S.	Sig. Massimo CORRATO	

00	18/05/20	<b>Prima Emissione</b>	<b>UT</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>TEC</b> Ing. Giorgio Cucurachi	<b>DIR</b> Francesca BAGIOLINI
Rev.:	Data	Descrizione	Emesso	Controllato	Approvato