



Procura Generale della Repubblica

presso la Corte di Appello di CAMPOBASSO

A.O.O. 07000600703 – Procuratore Generale

N. 18/D-Provv. P.G.

Al Sost. Procuratore Generale dr. Elio Fioretti

Al Dirigente Amministrativo

A tutto il personale amministrativo

Oggetto: **epidemia da COVID-19: ulteriori indicazioni operative per il periodo dal 12 maggio 2020 al 31 maggio 2020**

Si fa seguito provvedimento in data 16.03.2020 ed alle numerose precedenti comunicazioni, inviate per posta elettronica, con le quali sono già state portate a conoscenza, dei magistrati e di tutto il personale amministrativo, le disposizioni e prescrizioni impartite dalle Autorità nazionali e locali per contrastare l'epidemia in corso, **richiamando nuovamente l'attenzione di tutti sull'assoluta necessità di osservarle rigorosamente.**

Entro l'11 maggio deve essere emesso il provvedimento di cui all'art. 83, commi 6 e 7 D.L. n. 18/2020, conv. in L. n. 27/2020, tenuto conto del disposto di cui all'art. 36 D.L. n. 23 dell'8.04.2020 e del disposto di cui all'art. 3 D.L. 30.04.2020 n. 28, che lo hanno modificato, per il periodo 12.05.2020/31.07.2020;

L'art. 83 del D.L. n. 18/2020 citato, in ragione dell'evolversi del quadro epidemiologico, dispone che per il periodo compreso tra il 12 maggio e il 31 luglio 2020 i capi degli uffici giudiziari, sentiti l'Autorità sanitaria regionale, per il tramite del Presidente della Giunta della Regione e il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, adottano le misure organizzative, anche relative alla trattazione degli affari giudiziari, necessarie per consentire il rispetto delle indicazioni igienico sanitarie fornite dal Ministero della Salute e delle prescrizioni adottate in materia, con decreti del Presidente del Consiglio dei ministri, al fine di evitare assembramenti all'interno dell'ufficio giudiziario e contatti ravvicinati tra le persone.

L'Autorità sanitaria locale, per il tramite del Presidente della Regione Molise, ha rappresentato l'opportunità di una proroga del rinvio delle udienze al 31 maggio 2020, recepita dal Presidente della Corte di Appello nella sua direttiva organizzativa del 5 maggio 2020, che ha riservato ogni ulteriore determinazione per il periodo successivo;

I Presidenti dei Consigli dell'Ordine degli Avvocati di Campobasso, Isernia e Larino, interpellati formalmente, hanno dato il loro assenso alle disposizioni di seguito riportate.

In data odierna, con riunione tenutasi presso il palazzo di giustizia, aula di udienza della Corte di Appello, sono stati sentiti i rappresentanti sindacali regionali e le RSU.

Riservando le ulteriori misure organizzative che saranno adottate per il periodo successivo al 31 maggio 2020, si dispongono le seguenti prescrizioni operative in relazione ai seguenti aspetti:

1. criteri cui attenersi nei rapporti con il pubblico;
2. misure di igiene da applicarsi all'interno dell'ufficio;
3. misure da adottare per circoscrivere gli effetti di un eventuale contagio.

1) CRITERI CUI ATTENERSI NEI RAPPORTI CON IL PUBBLICO

- premesso che il personale addetto alla vigilanza del palazzo di giustizia è già stato delegato ad impedire l'accesso alle persone prive di mezzi di protezione delle vie respiratorie, tutti coloro che debbano entrare negli uffici della Procura Generale vanno **invitati perentoriamente**, dal presidio di vigilanza preposto all'ingresso dell'Ufficio, **a munirsi di mascherina protettiva delle funzioni respiratorie ed a pulirsi le mani con il disinfettante** allocato dinanzi la porta di accesso;
- per persone diverse da magistrati, personale appartenente agli uffici giudiziari e Autorità e/o funzionari di uffici interessati, istituzionalmente, al controllo e contrasto dell'epidemia in corso, che devono comunque fare accesso in Procura Generale, **l'ingresso è consentito una persona alla volta**
- **fino al 31 maggio 2020**, fatte salve successive disposizioni, l'accesso del pubblico a questa Procura Generale è consentito **alle sole persone che debbano svolgere attività urgenti e indifferibili presso l'ufficio esecuzioni penali e la segreteria penale**, che resteranno aperti, a tal fine, per due ore al giorno, dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.30 alle ore 12,30, e il sabato dalle ore 10.00 alle ore 12,00, in deroga a quanto disposto dall'art. 162 della legge 23 ottobre 1960, n. 1196; per i restanti servizi amministrativi e contabili, non risultando essenziali per il pubblico, l'accesso resta precluso a soggetti estranei all'organizzazione giudiziaria, prescrivendosi pertanto la loro **chiusura al pubblico** sino a nuove disposizioni;
- per la regolamentazione dell'accesso fisico ai locali riguardanti esclusivamente i suindicati servizi essenziali, esso resta comunque consentito solo **previa prenotazione di appuntamento**, tramite e-mail esecuzioni.pg.campobasso@giustiziacert.it; penale.pg.campobasso@giustiziacert.it oppure contattando i seguenti numeri di telefono: 0874/400203-204 per l'ufficio esecuzioni penali e n. 0874/400317 per la segreteria affari civili e penali -, con la conseguenza che gli addetti ai relativi uffici, così valutata l'effettiva urgenza del compimento delle attività richieste, concorderanno la convocazione degli utenti in sede, scaglionandola per orari fissi onde evitare forme di affollamento e di assembramento di persone nei locali d'ufficio, e ne daranno avviso nominativo al presidio di vigilanza preposto, all'ingresso dell'ufficio, al necessario controllo dell'afflusso del pubblico. **E' comunque obbligatoria la stretta osservanza delle norme disposte dal D.P.C.M. 8.3.2020 e in particolare la condizione di non trovarsi in condizioni di isolamento obbligatorio da quarantena.**
- l'utenza verrà ricevuta mantenendo dalla stessa una distanza non inferiore a mt. 1,50 e **dovrà trattenersi nell'ufficio per il tempo strettamente indispensabile all'esercizio delle proprie facoltà;**
- **per qualsiasi diversa questione che dovesse risultare urgente e indifferibile, l'utenza potrà contattare comunque i seguenti recapiti telefonici: 3666481205 (dr. Evelina Palaia) e 3493197297 (dr. Antonio La Rana, Procuratore Generale Vicario).**
- viene fatto divieto di conferire rifiuti nei locali stessi (ad es. fazzoletti di carta, salviette umidificate, mascherine, guanti, etc.), i cui contenitori sono riservati esclusivamente al personale interno.

2) MISURE DI IGIENE DA APPLICARSI ALL'INTERNO DELL'UFFICIO

1. ogni dipendente è tenuto, all'arrivo in Ufficio, a **indossare la mascherina protettiva delle funzioni respiratorie fornita dall'ufficio, che indosserà durante l'intera giornata lavorativa, ed a lavarsi le mani con il gel igienizzante posto nei dispenser ubicati all'ingresso e all'interno dell'ufficio**; tale ultima operazione andrà opportunamente ripetuta durante l'orario di lavoro, soprattutto da parte di coloro che escano fuori dall'ufficio, abbiano contatti con persone esterne, o si allontanino dall'ufficio per qualsiasi incombenza (accesso uffici postali, pausa pranzo, ecc.);
2. si avrà cura di **fare arieggiare spesso** gli ambienti di lavoro (compatibilmente con le condizioni climatiche);
3. a protezione della salute altrui, occorrerà **coprire bocca e naso con ogni opportuno accorgimento** in caso di colpi di tosse o starnuti;
4. utilizzare ciascuno una **penna personale**, mettendo a disposizione del pubblico apposite penne da utilizzare in via esclusiva e per una sola volta;
5. **si dovranno evitare i contatti ravvicinati** (comprese le strette di mano) con gli interlocutori, siano essi utenti o colleghi; **si eviteranno assolutamente momenti di aggregazione**; si dovrà sempre mantenere una **distanza non inferiore a 1,5 mt. dalle persone**.
6. **E' obbligatorio restare a casa** in presenza di sintomi simil-influenzali (febbre superiore a 37.5° C., tosse, raffreddore, mal di gola, difficoltà respiratoria), non recarsi al pronto soccorso o presso gli studi medici, ma chiamare al telefono il medico di famiglia, la guardia medica o il numero verde regionale. Utilizzare i numeri di emergenza 112/118 soltanto se strettamente necessario. Si ribadisce che qualora si abbia **una temperatura corporea superiore a 37.5 gradi o sintomi simil-influenzali, non è consentito l'ingresso in ufficio**. A tal fine, prima di recarsi in ufficio, ciascun dipendente dovrà misurarsi la temperatura corporea, assicurandosi che non sia superiore a 37.5° gradi.

Tutti quanti, magistrati e personale amministrativo, sono tenuti a **vigilare sulla pulizia della propria postazione di lavoro** (cornetta del telefono, penna personale, tastiera del computer e piano di lavoro); una maggiore e particolare vigilanza effettueranno coloro che dovessero avere comunque contatto con il pubblico.

3 MISURE DA ADOTTARE PER CIRCOSCRIVERE GLI EFFETTI DI UN EVENTUALE CONTAGIO

In questo contesto va osservato che qualunque misura venga adottata all'interno dell'ufficio, non si può escludere che un soggetto ivi operante possa risultare positivo al COVID -19. Del resto tutte le persone che quotidianamente vi operano, trascorrono buona parte della loro giornata all'esterno; taluni fanno i pendolari da altri Comuni e/o Regioni con l'effetto che se può porsi una "barriera" all'ingresso del virus da parte di soggetti esterni, non può escludersi che sia lo stesso personale a contrarre il virus all'esterno e poi portarlo in Ufficio.

La prima barriera che si deve porre al riguardo è quella legata all'obbligo per tutti –nell'interesse proprio, ma soprattutto nell'interesse collettivo- a tenere, fuori dall'ufficio, tutti quei comportamenti e tutte le cautele necessarie ad evitare il contagio. Se l'approccio del singolo può

essere anche di modesta preoccupazione e di ridimensionamento personale del fenomeno, occorre considerare gli effetti di contagio che sugli altri, sulla propria famiglia e sul personale dell'ufficio si potrebbero determinare.

Il personale che opera in questo ufficio notizierà lo scrivente, anche in forma riservata, qualora abbia avuto contatti con persone e/o familiari che si sospettino essere a rischio di contagio da coronavirus, al fine di consentire l'adozione di eventuali provvedimenti aggiuntivi.

Fatta tale necessaria premessa –quindi particolare attenzione anche ai comportamenti tenuti all'esterno dell'ufficio- non possono trascurarsi le conseguenze, assolutamente disastrose che, l'eventuale contagio di un appartenente al nostro ufficio, potrebbe determinare per l'intera Procura Generale, quantomeno in conseguenza della **necessaria quarantena che sarebbe disposta**. L'effetto pratico (a prescindere da un reale contagio) sarebbe quello che tutti potremmo essere messi in quarantena, così compromettendo gravemente, per alcune settimane, la possibilità di assicurare anche le attività urgenti ed indispensabili dell'ufficio.

A tal fine si dettano ulteriori **prescrizioni generali e di dettaglio** finalizzate, si ripete, a **circoscrivere quanto più possibile il numero di soggetti che potrebbero essere coinvolti da un contagio** (cd. primo cerchio), **quantomeno a livello di obbligo di quarantena**; pertanto:

- tutto il personale **limiterà al massimo i contatti** con persone diverse da quelle che non lavorano nella stessa stanza **evitando, quanto più possibile, di uscire dalla propria stanza** ed adottando, quando indispensabile farlo, la cautela di tenersi a più di un metro e cinquanta di distanza dagli altri; **non è consentito sostare nei corridoi o nelle stanze di altri**;
- il personale che abbia necessità di **presentare istanze di ferie**, permesso ecc. è invitato a farlo solo ed esclusivamente tramite e-mail all'indirizzo della dott.ssa Palaia e, in sua assenza, della sig.ra Narciso e della sig.ra Peca; qualsiasi altra richiesta diretta al direttore amministrativo va effettuata telefonicamente;
- qualunque comunicazione tra il personale dovrà avvenire solo telefonicamente o via mail;

Infine, nel caso in cui, malauguratamente, dovesse diffondersi la notizia che qualcuno in ufficio abbia un malessere, sia infetto e/o simili, si raccomanda tassativamente di **rimanere nella propria stanza** onde evitare che, accorrendo tutti vicino all'interessato, vengano annullati gli effetti delle precauzioni adottate in precedenza.

Il personale addetto ed abilitato al **soccorso** o, in ipotesi di sua occasionale assenza, il funzionario con più alta qualifica presente in ufficio, dovrà intervenire **solo dopo essersi dotato anche di guanti protettivi, che sono presenti nella cassetta di pronto soccorso dell'ufficio**.

In questa evenienza lo scrivente, o persona delegata, o in assenza del sottoscritto, il dirigente amministrativo, o in sua assenza il direttore d.ssa Palaia, o in loro assenza il funzionario che ha effettuato il primo soccorso, contatterà i seguenti numeri di emergenza:

112; 1500; 0874/313000; 0874/409000;

inviando opportuna comunicazione anche ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

coronavirusarsem.org;
dipartimentounicoprevenzioneasrem.org

Tutti gli altri rimarranno nella propria stanza in attesa di indicazioni.

Si raccomanda la **massima collaborazione**, atteso che la concreta efficacia delle presenti disposizioni è legata **alla loro effettiva e rigorosa osservanza** da parte di tutti.

Il presente provvedimento sarà pubblicato nella home page del sito internet della Procura Generale di Campobasso e comunicato al Procuratore Generale presso la Corte Suprema di Cassazione, al Consiglio Superiore della Magistratura, al Ministero della Giustizia, al Presidente della Corte di Appello, al Prefetto di Campobasso, al Presidente della Regione Molise, al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Campobasso, Isernia e Larino.

Campobasso, 11 maggio 2020

IL PROCURATORE GENERALE VICARIO
dott. Antonio La Rana

