



Firmato
digitalme
nte da
CASSANO
FRANCESC
O
C=IT



CORTE di APPELLO DI BARI
PROCURA GENERALE
presso la Corte di Appello di Bari
TRIBUNALE di BARI
TRIBUNALE di BARI
(anche per l'Ufficio del Giudice di Pace)
PROCURA DELLA REPUBBLICA
presso il Tribunale di Bari
TRIBUNALE di Sorveglianza di Bari
TRIBUNALE per i minorenni di Bari
Procura della Repubblica
presso il Tribunale per i minorenni
CONSIGLIO dell'ORDINE degli AVVOCATI di BARI

hanno stipulato il seguente

PROTOCOLLO

per la regolamentazione delle misure di contenimento e di contrasto della diffusione del contagio epidemiologico da Covid 19, relativamente ai vari plessi giudiziari del Distretto di Bari, per ciascuno dei quali ovviamente suscettive di ulteriori specificazioni.

I Dirigenti Giudiziari degli Uffici intestati ed il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bari,

– Visti gli artt. 2087 c.c. e 271 d.lgs. n. 81/2008;

- Visto l’art. 83 del Decreto Legge n. 18 del 17 marzo 2020, rubricato *“Nuove misure urgenti per contrastare l’emergenza epidemiologica da Covid-19 e contenerne gli effetti in materia di giustizia civile, penale, tributaria e militare”*, il quale, al comma 6, prevede che *“Per contrastare l’emergenza epidemiologica da COVID-19 e contenerne gli effetti negativi sullo svolgimento dell’attività giudiziaria, per il periodo compreso tra il 16 aprile e il 30 giugno 2020 i capi degli uffici giudiziari (...) 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 (...) al fine di evitare assembramenti all’interno dell’ufficio giudiziario e contatti ravvicinati tra le persone”*;
- Visto l’art. 36 del Decreto Legge n. 22 dell’8 aprile 2020, che ha prorogato all’11.5.2020 il termine previsto dai commi 1 e 2 del D.L. n. 18/2020, fissando pertanto al 12.5.2020 il termine iniziale originariamente fissato al 16.4.2020 dal richiamato comma 6 dello stesso art. 83;
- Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10 aprile 2020, recante disposizioni in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da Covid-19;
- Visto il Decreto del Ministro della Salute, di concerto con il Ministro dell’Interno, del 22 marzo 2020, recante ulteriori misure urgenti di contenimento del contagio sull’intero territorio nazionale;
- Vista la delibera adottata dal Consiglio Superiore della Magistratura, nella seduta del 26 marzo 2020 con la quale si dettano linee guida agli Uffici giudiziari in relazione all’emergenza Covid 19;
- Visto il Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all’emergenza sanitaria da “Covid-19” siglato il 3 aprile 2020 dal Ministro della Pubblica Amministrazione e dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nelle pubbliche amministrazioni *“... al fine di promuovere e agevolare il ricorso a misure necessarie a contenere la diffusione del contagio, mettere in sicurezza gli ambienti di lavoro e di accesso al pubblico e contestualmente garantire la continuità dei servizi e i livelli retributivi dei pubblici dipendenti che li prestano”*, con il quale, le parti, convenendo *“sulla necessità di garantire, ai fini della prosecuzione dell’attività*

amministrativa, le più opportune condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro in cui le attività debbono essere svolte in presenza del personale“, prevedono, tra l'altro, l'implementazione di “... azioni di sicurezza, anche di misura analoga a quelle riportate dal Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro”, a sua volta, sottoscritto il 14 marzo 2020 per la sicurezza dei lavoratori del settore privato;

- Preso atto delle le prescrizioni igienico-sanitarie fornite dal Dipartimento della Prevenzione della ASL BA, richiesto ai sensi dell'art. 83, comma 6, D.l. n. 18/2020 (nota prot. n. 64893 del 10.4.2020);
- Lette le note del Responsabile per la Sicurezza in data 23 e 27.4.2020 e quella del Medico del Lavoro pervenuta in data 27.4.2020;
- Sentite le rappresentanze sindacali dei lavoratori nel corso della riunione tenutasi in data 23 aprile 2020

Considerato in particolare che:

- l'evoluzione del quadro pandemico e della conseguente produzione normativa, primaria e secondaria, impongono l'adozione di misure precauzionali e preventive sempre più stringenti;
- secondo le direttive provenienti dalle autorità sanitarie, l'informazione, la adozione di misure precauzionali individuali e collettive, l'isolamento di possibili casi positivi all'infezione e di tutti coloro che sono venuti a contatto con i contagiati, costituiscono iniziative essenziali per evitare il prodursi di pericolosi focolai della malattia in ambienti di lavoro quali i Palazzi di Giustizia dove viene erogato un servizio pubblico essenziale non suscettibile di interruzione;
- la normativa nazionale, primaria e secondaria, muove dal presupposto che l'emergenza, di gravità assoluta e senza precedenti, deve essere affrontata sotto il profilo organizzativo negli uffici giudiziari anche con determinazioni assunte dai Capi degli Uffici e che questi ultimi assumono la qualifica di datori di lavoro secondo il d.lgs. n. 81/2008, cui è riferibile il dovere di adottare misure di prevenzione e protezione a tutela dei lavoratori;
- l'adempimento di tale dovere deve essere ispirato al principio di precauzione in relazione al bene della salute del lavoratore;

Ritenuto, conseguentemente, che:

- tra le evenienze che possono verificarsi (e che, dunque, incrementano il rischio cui è esposto il lavoratore) deve aversi presente anche quella del mancato rispetto, ancorchè non intenzionale, delle distanze minime interindividuali e di dover, pertanto, ridurre l'esposizione al rischio derivante dalle principali modalità di trasmissione dell'epidemia attualmente note (contatto, droplets) mediante previsione dell'obbligo, per il lavoratore e per il terzo che acceda al luogo di lavoro, di indossare mascherine e guanti monouso;
- in ragione delle peculiarità delle strutture giudiziarie della Città di Bari, del numero dei servizi essenziali garantiti e del numero di persone legittimate all'accesso, è necessario prevedere anche l'adozione di idonee misure di controllo della temperatura corporea, come peraltro suggerito dalle linee guida sulla prevenzione del Covid-19 e dalla competente autorità sanitaria;
- anche nella prospettiva dell'avvio della c.d. fase 2, ovvero di progressiva ripresa delle attività, l'adozione di misure volte a rendere possibile o, comunque, agevolare la ricostruzione dei contatti che ciascun dipendente abbia avuto in occasione e sul posto di lavoro, rappresenti – in caso taluno risulti positivo al COVID 19 – ulteriore presidio a garanzia del contenimento dell'epidemia; così come l'adozione di procedure di screening sierologici che consentirebbe, al contempo, di accertare precocemente l'eventuale immunità sviluppata dal lavoratore o dall'utente favorendo il ripristino dell'ordinaria erogazione dei servizi;
- l'efficacia delle misure adottate dipende dalla concreta applicazione delle medesime in modo uniforme e condiviso in tutti gli ambienti di lavoro e, per questo, valutata la necessità di adottare un Protocollo comune che, nel rispetto delle disposizioni già singolarmente assunte, renda comunque omogenee quelle inerenti l'informazione, la disciplina degli ingressi ai palazzi di giustizia, i comportamenti sul luogo di lavoro, e le procedure per l'isolamento di casi sintomatici sospetti e/o positivi.

Richiamate tutte le precedenti disposizioni e misure precauzionali già assunte da ciascun Ufficio per contenere il contagio epidemiologico da COVID – 19, ad integrazione delle stesse, anche in vista della fase successiva alla data dell'11 maggio p.v.;

Adottano il seguente protocollo d'intesa e si impegnano ad applicare anche le misure ivi previste.

A) INFORMAZIONE

a1. Attraverso opportuna cartellonistica e provvedimenti interni verrà fornita adeguata informazione sia al personale in servizio che agli utenti sulle principali prescrizioni diramate dalle Autorità per contenere il rischio del contagio.

a2. Nei luoghi maggiormente frequentati e nei luoghi comuni (corridoi, bacheche, servizi igienici ecc.) sarà affissa apposita cartellonistica informativa che rammenti in particolare:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare negli uffici giudiziari in caso di febbre (oltre 37.5°), e/o di altri sintomi respiratori (tosse, mal di gola, sintomatologia simil-influenzale), e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.
- l'obbligo di informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle altre persone presenti sul luogo di lavoro.
- l'obbligo di mantenere sempre la distanza di sicurezza (almeno un metro), di osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene.

B) DISCIPLINA DEGLI INGRESSI AI PALAZZI di GIUSTIZIA

b1) Gli uffici di cancelleria e del Consiglio dell'Ordine resteranno chiusi al *pubblico* ad eccezione degli sportelli di *front-office* che opereranno, secondo le modalità e nei tempi stabiliti da ciascun Ufficio, per il deposito o il ritiro di atti od il compimento di attività che non possono essere espletate tramite canale telematico.

- b2)** Gli sportelli di *front office* sono dotati di appositi schermi di protezione.
- b3)** Gli accessi degli utenti agli Uffici dovranno essere preventivamente autorizzati, via *mail* dalla cancelleria e/o dal Magistrato interessato, e/o dagli Uffici del COA, ad eccezione dei professionisti impegnati nelle udienze.
- b4)** Nell'ambito degli orari di apertura al pubblico, l'accesso è organizzato avendo cura che la convocazione degli utenti sia scaglionata per orari fissi, ed adottando ogni misura ritenuta necessaria per l'osservanza delle prescrizioni date dall'Autorità sanitaria regionale (uso delle mascherine, etc.).
- b5)** I recapiti *mail* da utilizzare per gli appuntamenti sono resi noti tramite pubblicazione sui rispettivi siti web degli Uffici interessati.
- b6)** L'accesso è consentito mediante esibizione all'ingresso di copia della *mail* di conferma dell'appuntamento. Le *mail* che consentono l'accesso devono essere conservate dagli Uffici secondo quanto dispone la Direttiva n. 2 del 12.3.2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione.
- b7)** Nel caso di accesso autorizzato da parte di utenti per il compimento di atti urgenti, la permanenza in ufficio è consentita unicamente per il tempo strettamente necessario all'espletamento di essi;
- b8)** Il personale amministrativo autorizzato ad accedere all'ufficio è quello interessato dai turni di presidio predisposti dai dirigenti amministrativi dei singoli Uffici o dal COA.
- b9)** Il personale di magistratura autorizzato ad accedere all'ufficio è quello interessato dai turni di presidio predisposti dai dirigenti giudiziari dei singoli Uffici e/o impegnato nelle udienze.
- b10)** Al restante personale amministrativo e di magistratura non è consentito di accedere in Ufficio, salvo autorizzazione del Capo dell'Ufficio o del dirigente amministrativo o del Presidente del COA, o di quanti siano stati dagli stessi delegati.
- b11)** Si intende sempre consentito l'ingresso degli Avvocati Consiglieri dell'Ordine.

- b12)** I detenuti e gli agenti di polizia penitenziaria dovranno sottostare al controllo temperatura e alle altre misure disposte per l'accesso alle sedi giudiziarie.
- b13)** Per il personale presente in Ufficio, laddove possibile, le comunicazioni, sia interne che con gli altri Uffici Giudiziari operanti nel Palazzo, avverranno per via telematica o telefonica.
- b14)** I Capi degli uffici individuano modalità di trasmissione della documentazione, da un ufficio all'altro, in modo da limitare, per quanto possibile, i contatti personali.
- b15)** E' fatto divieto a chiunque di soffermarsi nei corridoi e – tanto in essi quanto nelle stanze e nelle aree comuni – è prescritta l'osservanza delle distanze di sicurezza e delle altre indicazioni di prevenzione diffuse dalle autorità sanitarie, anche per gli incontri necessari per ragioni di servizio, che sono gli unici consentiti;
- b16)** Gli spostamenti del personale tra le diverse stanze dovranno essere limitati a quelli strettamente necessari per il servizio, avendo cura, se possibile, di concentrare più commissioni al fine di ridurre i transiti nei corridoi e nelle parti comuni degli edifici;
- b17)** Si raccomanda lo spostamenti a piedi, soprattutto in discesa, tra i vari piani e la limitazione dell'uso degli ascensori ai soli casi strettamente necessari, e purchè sia possibile rispettare la distanza minima di 1 mt. all'interno.
- b18)** L'accesso dei fornitori esterni è consentito solo previa autorizzazione del singolo Ufficio, da comunicare al personale di vigilanza. Non è consentito l'accesso agli uffici, salvo che per trasporti ingombranti che debbano essere recapitati ai vari uffici ed ai vari piani.
- b19)** I fornitori debbono sottostare alle misure di prevenzione ed in particolare a quella del "controllo temperatura", e all'adozione di "mascherina chirurgica", prima di accedere agli uffici. Per le necessarie attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di almeno un metro da ogni altra persona.
- b20)** Sarà intensificato il controllo sull'adempimento puntuale degli obblighi assunti dalle imprese di pulizia in occasione della stipulazione dei relativi contratti e richiesto, ove necessario ed ad integrazione, che vengano rispettate le modalità e le prescrizioni di cui al punto 3 delle direttive impartite dall'autorità sanitaria territoriale.

C) MASCHERINE, GUANTI E DISTRIBUZIONE DI DETERGENTI

c1) Chiunque intenda accedere agli uffici giudiziari, dipendente o terzo, dovrà indossare la mascherina anticontagio. L'utilizzo dei guanti monouso è fortemente auspicato per i dipendenti e per i magistrati. I presidi sanitari, se del caso, sono forniti all'atto dell'ingresso, secondo le disponibilità degli uffici.

c2) Ove non vi siano le condizioni perché l'utente acceda indossando correttamente mascherina anticontagio, ne sarà tempestivamente programmato l'accesso. A tal fine l'interessato fornirà generalità e recapito telefonico o indirizzo di posta elettronica, cui gli uffici provvederanno a comunicare il giorno e l'ora in cui presentarsi avendo avuto modo di valutare e di affrontare il grado di esposizione del personale e di tenere conto anche dell'eventuale urgenza segnalata.

c3) Di quanto sopra sarà pubblica avviso sui siti Web degli Uffici e agli ingressi

c4) Si provvederà ad assicurare la disponibilità dei suddetti presidi a quanti svolgono attività lavorativa nei palazzi di Giustizia.

c5) All'interno degli uffici, e negli spazi comuni, è fatto obbligo al personale e all'utenza di indossare mascherina e guanti monouso per tutto il tempo della permanenza.

c6) All'ingresso dell'edificio, all'interno degli uffici, e negli spazi comuni, è assicurata la distribuzione di gel detergente.

D) RILEVAZIONE DELLA TEMPERATURA CORPOREA

d1) L'accesso a tutte le strutture giudiziarie è vincolato alla rilevazione della temperatura corporea. La rilevazione è effettuata mediante l'utilizzo di termometri a distanza a raggi infrarossi, a cura delle GPG in servizio presso i varchi d'accesso: per tale utilizzo si adotteranno tutte le cautele previste dalle Autorità Sanitarie. Appena possibile, tale sistema sarà sostituito da rilevazione a mezzo di termo scanner verticali, che saranno installati all'ingresso dei palazzi di giustizia, previa canalizzazione degli accessi.

d2) L'accesso è consentito solo ed esclusivamente alle persone la cui temperatura corporea rilevata sia inferiore ai 37,5° C;

d3) Se la temperatura corporea rilevata risultasse superiore ai 37,5° C sarà inibito l'accesso e la permanenza all'interno delle strutture giudiziarie; le persone che si troveranno nella predetta condizione saranno momentaneamente isolate e dovranno contattare nel più breve tempo possibile il medico curante e organizzare il proprio allontanamento dalla sede

d4) Le guardie Giurate Armate addette alla vigilanza agli ingressi, i militari delle forze dell'Ordine, la polizia giudiziaria e quanti altri operano stabilmente all'interno degli Uffici Giudiziari (impiegati sportello bancario, bar, edicole, ecc.) dovranno sottoporsi alla sopradescritta procedura di rilevazione, prima dell'inizio del turno di lavoro e/o all'atto dell'ingresso.

d5) Le Guardie Giurate Armate addette agli ingressi sono munite di maschera, visiera, tuta, copriscarpe e guanti.

E) TRACCIABILITA' DEI CONTATTI

e1) E' istituita una banca dati dei contatti avuti sul luogo di lavoro dal personale (di magistratura, avvocatura, dipendenti amministrativi, polizia giudiziaria) che presta stabilmente lavoro negli uffici giudiziari.

e2) La banca dati è implementata quotidianamente, e previo rilascio del consenso al trattamento dati, da ciascun operatore giudiziario attraverso la compilazione di una scheda tramite la piattaforma *Microsoft form*, di cui l'amministrazione giudiziaria è titolare di licenze, ed è gestita dagli amministratori del sistema individuati nel personale tecnico dell'amministrazione.

e3) Istruzioni più dettagliate sull'utilizzo della piattaforma sono fornite separatamente dai Capi degli uffici giudiziari e dal Consiglio dell'ordine degli avvocati. I sottoscrittori del protocollo si impegnano, ciascuno per quanto di propria competenza, a diramare disposizioni interne per l'ottemperanza da parte di tutto il personale alla presente prescrizione; Il sistema sarà utilizzato fino all'eventuale adozione di sistemi di tracciamento mediante software telefonici, disposti obbligatoriamente dall'Autorità di Governo.

F) TRACCIABILITA' DEL RISCHIO E MISURE di PREVENZIONE

f1) Ogni persona che rientra in servizio dopo un periodo di 15 giorni di assenza dovrà presentare autocertificazione nella quale dichiara (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 Coronavirus COVID-19;
- non aver ricevuto comunicazione da parte delle autorità competenti in merito ad un suo contatto stretto con una persona contagiata da Coronavirus COVID-19.

f2) 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).
- Uno o più sintomi ulteriori indicati dalle disposizioni in materia sanitaria.

f3) Nell'ipotesi in cui abbia avuto i sintomi di cui sopra, l'interessato deve rivolgersi telefonicamente al numero verde del Ministero della Salute (1500) o al numero nazionale di emergenza (112) e informare tempestivamente il proprio medico di medicina generale, ovvero il Servizio Igiene e Sanità Pubblica del Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda Sanitaria Locale territorialmente competente.

Può rientrare in servizio, ovvero fare accesso al Palazzo di Giustizia, solo dopo aver compilato e consegnato autocertificazione con la quale deve 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 sopra.

G) SCREENING SIEROLOGICI

I firmatari il Protocollo auspicano e si adoperano per la stipula con la Regione Puglia di un Accordo che consenta di includere il personale amministrativo, quello magistratuale e gli avvocati nel novero dei soggetti destinatari in via d'urgenza di screening sierologici.

In caso di accordo, all'interno dei Plessi giudiziari sono assicurati spazi adeguati per consentire, a quanti lo richiedano, di sottoporsi allo *screening* sierologico, secondo le modalità e le prescrizioni proprie dell'Autorità sanitaria nazionale e regionale.

H) INTERVENTI DI PRIMO SOCCORSO ALL'INTERNO DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA

h1) Qualora un lavoratore dovesse avvertire o riferire di improvvisi sintomi tra quelli suindicati mentre si trova sul posto di lavoro e comunque avvertire un malore, verosimilmente imputabile alla infezione pandemica in atto, mentre si trova negli uffici giudiziari - previo avviso al Capo giudiziario dell'Ufficio o al Funzionario responsabile - dovrà immediatamente abbandonare il lavoro e recarsi presso il proprio domicilio, salvo che le condizioni di salute non consentano l'autonomo allontanamento.

h2) Il Funzionario, informato dal dipendente, dovrà immediatamente dare notizia dell'evento alla dirigenza amministrativa e giudiziaria.

h3) Il lavoratore dovrà essere informato circa la necessità di contattare al più presto il proprio medico e di riferire all' Ufficio di appartenenza ogni informazione relativa alla positività al COVID 19, qualora accertata.

h4) Qualora l'allontanamento dal luogo di lavoro ed il ritorno al domicilio non fosse possibile, il dipendente dovrà essere accompagnato da chi è intervenuto all'interno di un locale chiuso; si provvederà alla chiamata dei soccorsi.

h5) Una volta che il lavoratore avrà abbandonato il locale, questo dovrà essere sanificato e sino alla sanificazione sarà interdetto a chiunque.

h6) Qualora sia strettamente necessario intervenire immediatamente sul lavoratore, il soccorritore dovrà prima indossare maschera, e guanti, presenti all'interno della cassetta di primo soccorso.

h7) Tutti i presidi utilizzati dovranno essere riposti in un sacchetto e smaltiti come rifiuti speciali pericolosi. A tal fine è stipulato contratto con ditta specializzata che fornirà specifici contenitori, cosiddetti "ROT", da sistemare nello spazio che verrà individuato come "area isolamento".

h8) Durante l'intervento, dovranno essere presenti solo i soccorritori nel numero strettamente necessario all'intervento.

h9) Una volta terminato l'intervento, i soccorritori dovranno segnalare il contatto con il possibile soggetto e, se il soggetto dovesse risultare positivo al COVID 19, dovranno abbandonare il posto di lavoro e rimanere in *isolamento domiciliare* (c.d. quarantena), ove prescritto dalla competente autorità sanitaria, per il periodo necessario.

h10) Il rientro sul posto di lavoro potrà avvenire solo dopo autorizzazione del medico di medicina generale o *a seguito di* tampone negativo al termine della quarantena.

h11) Il Dirigente giudiziario dell'Ufficio a cui il lavoratore appartiene segnalerà il caso all'Autorità Sanitaria ed al medico competente fornendo tutte le informazioni necessarie.

h12) Si adotteranno, di conseguenza, tutte le misure che verranno indicate dall'Autorità stessa, nonché dal medico competente, tra cui l'eventuale allontanamento delle persone entrate in stretto contatto con la persona a rischio positività.

h13) Il Dirigente Giudiziario che ha attivato la procedura ed assunto i provvedimenti provvederà, senza indugio, ad avvertire i Capi degli altri Uffici presenti nel plesso giudiziario interessato.

h14) Nei riguardi di quanti hanno lavorato negli ultimi 15 giorni in postazioni immediatamente adiacenti al lavoratore sintomatico, o che sono entrati in contatto stretto con lo stesso, sono adottati tempestivamente i provvedimenti suggeriti al riguardo dall'Autorità Sanitaria.

D) SORVEGLIANZA SANITARIA

Dopo malattia riconducibile al Covid-19 (accertata o sospetta), e prima del rientro al lavoro deve essere informato il Medico Competente.

Il lavoratore potrà mettersi in contatto direttamente con il Medico Competente al seguente indirizzo di posta e-mail: luciadll@hotmail.com per ricevere eventuali raccomandazioni sanitarie o per rilevare eventuali situazioni di ipersuscettibilità che possano richiedere particolare attenzione e tutela.

L) SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI

- 11) La disinfezione degli ambienti sarà svolta, a cura dell'impresa che si è aggiudicata l'appalto unitario del servizio di pulizia di tutti gli uffici giudiziari di Bari, tramite le normali metodologie di pulizia, utilizzando soprattutto prodotti a base di cloro a una concentrazione di 0,1% e 0,5% di cloro attivo o altri prodotti disinfettanti ad attività virucida, concentrandosi in particolare sulle superfici toccate più di frequente (ad esempio porte, maniglie, tavoli, servizi igienici etc). Essa deve essere garantita con frequenza quotidiana e comunque alla cessazione dell'orario di lavoro.
- 12) Sarà garantito quanto più possibile il ricambio dell'aria negli ambienti di lavoro e negli spazi comuni.
- 13) Si procederà alla sanificazione degli ambienti ogni qual volta lo disponga l'Autorità sanitaria, nazionale o regionale, e le volte in cui se ne ravvisi la necessità, in conseguenza di segnalazioni di positività o di *contatto stretto* con positivi.
- 14) La sanificazione dell'ambiente, intesa come attività che riguarda il complesso di procedure e operazioni atte a rendere salubre un determinato ambiente mediante interventi di detergenza e successiva disinfezione, sarà eseguita secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute (pulizia con acqua e sapone e successivamente con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,1% e con alcool etilico al 70% per superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio).
- 15) L'impianto di areazione sarà sanificato periodicamente, secondo le indicazioni contenute nel "*Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020. Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2.*"; in mancanza ne sarà disposto lo spegnimento e sarà garantita la massima ventilazione dei locali.

Il Presente Protocollo sarà pubblicato sul sito Web degli Uffici firmatari e comunicato a :

Consiglio Superiore della Magistratura

Ministero Giustizia

Capi degli Uffici Giudiziari del distretto

Presidenti dei Consigli dell'Ordine degli Avvocati del distretto

Magistrati e Personale amministrativo degli uffici firmatari

Rappresentanze Sindacali dei Lavoratori

A.N.M. Bari

Regione Puglia /Dipartimento della Prevenzione ASL BA

Prefettura Bari

Bari, li 29 aprile 2020

Firmato digitalmente da

Presidente della Corte d'appello
Franco Cassano

Procuratore Generale presso la Corte d'appello
Annamaria Tosto



Firmato digitalmente da
TOSTO ANNA MARIA
Posizione: Procuratore
Generale della Repubblica
presso la Corte di Appello
di Bari
Data: 2020-04-30 18:07:28

Presidente del Tribunale di Bari
anche in qualità di Coordinatore
l'Ufficio del Giudice di Pace di Bari
Domenico De Facendis

Procuratore della Repubblica
presso il Tribunale di Bari
Giuseppe Volpe

Firmato digitalmente
da DE FACENDIS
DOMENICO
C=IT

VOLPE
GIUSEPPE
05.05.2020
10:49:10
UTC

Presidente del Tribunale
per i minorenni di Bari
Riccardo Greco

Procuratore della Repubblica
presso il Tribunale
per i minorenni di Bari
Ferruccio de Salvatore

Firmato digitalmente da GRECO
RICCARDO
C=IT
O=MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

Firmato digitalmente da DE
SALVATORE FERRUCCIO
C=IT
O=MINISTERO DELLA
GIUSTIZIA/80184430587

Presidente del Tribunale di Sorveglianza f.f.
Simonetta Rubino

Firmato digitalmente da RUBINO
SIMONETTA
C=IT
O=MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bari
Giovanni Stefani

