Prot. 697/2020.U

TRIBUNALE DI ORISTANO

PROCURA DELLA REPUBBLICA
PRESSO IL TRIBUNALE DI ORISTANO

CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ORISTANO

PROTOCOLLO

PER LA REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCESSI AL PALAZZO DI GIUSTIZIA DI ORISTANO E PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19

È obiettivo prioritario dei Capi degli Uffici Giudiziari coniugare la prosecuzione delle attività con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro.

Pertanto, gli Uffici Giudiziari di Oristano convengono sulla necessità di adottare, nell'ambito dei luoghi di lavoro, un *"Protocollo Interno di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19"* che disciplini procedure e regole di condotta a cui attenersi. Esso avrà vigore ed efficacia sino alla dichiarazione, da parte dell'Autorità Nazionale o Regionale, di cessazione dello stato di emergenza.

Il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Oristano conviene sulla utilità e necessità del Protocollo e su quanto in esso previsto e si impegna a darne pronta comunicazione ai Colleghi.

INDICAZIONI GENERALI

La prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19 si realizza, in primo luogo e principalmente, attraverso la massima contrazione possibile dei contatti non necessari tra individui e, in particolare, per quanto qui rileva, nella drastica riduzione dell'affollamento all'interno dei locali degli Uffici Giudiziari di Oristano.

Con provvedimenti mirati, ciascun ufficio ha provveduto a regolamentare sia la presenza del personale negli uffici e nei luoghi di rispettiva attività (magistrati, togati ed onorari, dipendenti amministrativi, polizia giudiziaria, personale appartenente ad altre amministrazioni, tirocinanti ecc.), sia gli accessi dall'esterno.

A- LE MISURE DI PREVENZIONE SANITARIA

Il nuovo Coronavirus (COVID-19) è un virus respiratorio che si diffonde, principalmente, attraverso il contatto ravvicinato con una persona contagiata.

1) Il lavaggio e la disinfezione delle mani sono la chiave per prevenire l'infezione. Si devono lavare le mani spesso e accuratamente con acqua e sapone per almeno 20-30 secondi. Se non sono disponibili acqua e sapone, è possibile utilizzare anche un disinfettante per mani a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 60%).

2) Le informazioni preliminari disponibili suggeriscono che il virus possa sopravvivere alcune ore anche sulle superfici.

3) L'utilizzo (sulle superfici e sugli oggetti e dispositivi di uso comune) di semplici disinfettanti è in grado di "uccidere" il virus, annullando la sua capacità di infettare le persone: per esempio, disinfettanti contenenti alcol (etanolo) al 75% o a base di cloro all'1°/0 (candeggina).

All'interno del palazzo sono diffusi detergenti per le mani e per le superfici.

Di fronte all'emergenza coronavirus, gli Uffici Giudiziari e il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati si sono attivati con misure straordinarie e di precauzione che vanno dalla temporanea parziale chiusura dei vari servizi non essenziali a provvedimenti più duttili (il lavoro agile, i permessi retribuiti, il recupero di straordinari, i congedi speciali,...), uniti all'incremento delle norme igieniche ed all'esortazione ai collaboratori a prestare particolare attenzione a dette norme e alle relative procedure di prevenzione e protezione. Concorrono al contenimento del contagio gli interventi di "sanificazione" dei locali.

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

Gli uffici sono già stati organizzati in conformità a quanto previsto da decreti legge e circolari ministeriali.

In ogni ufficio viene limitato al massimo il contatto con l'utenza, sono stati creati presidii per i servizi essenziali, si utilizza in via prioritaria il lavoro agile per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza e, fino alla fine del periodo emergenziale, si continuerà a fare ricorso a tutti gli istituti contrattuali generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro, senza perdita della retribuzione; si è favorita, infine, e si continuerà a favorire la fruizione di periodi di ferie residue e congedi.

Mediante la stipula di appositi protocolli, si è, inoltre, incrementata la ricezione (e le risposte o conferme) del maggior numero di atti in via telematica o con sportelli dedicati.

Sempre in forza di specifici protocolli, una parte rilevante delle udienze (quelle che debbono essere obbligatoriamente celebrate) avviene con collegamenti "da remoto", sia per gli imputati detenuti, sia per parte degli altri soggetti che hanno veste processuale, ovvero con trattazione scritta nei vari casi ivi previsti.

Gli Avvocati partecipano alle udienze, nella gran parte dei casi, da remoto, con modalità che assicurano e consentono, pur nell'eccezionalità del momento, le garanzie difensive e si interfacciano con gli Uffici con gli strumenti "agili" e informatici che sono stati messi a disposizione e che, in tema di notifiche, sono stati indicati nei provvedimenti di legge e nelle Circolari del Ministero della Giustizia.

C- SPOSTAMENTI E MOVIMENTI ALL'INTERNO DELLA SEDE

1) Gli spostamenti all'interno delle sedi giudiziarie devono essere limitati al minimo indispensabile e devono essere improntati al rispetto delle indicazioni dirigenziali.

2) Non sono consentite le riunioni in presenza. In casi di urgenza, disciplinati con appositi provvedimenti dai Capi degli Uffici (o loro delegati), nell'impossibilità di collegamento a distanza o trattazione scritta dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

3) Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità "in aula", anche se obbligatoria e anche se già programmati e organizzati;

Per i dipendenti amministrativi è possibile effettuare la formazione a distanza, anche in modalità "lavoro agile"; al riguardo, il Ministero della Giustizia (Dipartimento Organizzazione Giudiziaria) ha ampliato la "platea" dei fruitori del servizio *e-learning,* esteso a tutte le qualifiche del personale.

D- INTERVENTI DI PRIMO SOCCORSO ALL'INTERNO DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA

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

1) Qualora un lavoratore dovesse riferire un malore anche non apparentemente riconducibile a sintomi da infezione da COVID-19, egli, previo avviso al Funzionario responsabile, dovrà immediatamente abbandonare il lavoro e recarsi

presso il proprio domicilio, salvo che la condotta richiesta non comprometta la sua salute e/o la sua sicurezza.

2) Il lavoratore dovrà contattare al più presto il proprio medico e riferire all'Ufficio di appartenenza ogni informazione relativa alla eventuale positività al COVID 19, una volta accertata; in caso di positività si darà corso agli ulteriori adempimenti previsti al successivo punto E.

3) 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 e si provvederà alla chiamata dei soccorsi.

4) Una volta che il lavoratore avrà abbandonato il locale, questo dovrà essere sanificato e sino alla sanificazione l'utilizzo del locale sarà interdetto a chiunque.

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

6) Tutti i presidi utilizzati dovranno essere riposti in un sacchetto e smaltiti come rifiuti speciali pericolosi.

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

8) 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) per il periodo necessario.

E- INDIVIDUAZIONE DI PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DEL PALAZZO

a) Qualora un lavoratore dovesse riferire improvvisi sintomi tra quelli indicati nel modello di Autocertificazione (allegato) - quali febbre, tosse secca o difficoltà di respirazione - si procederà immediatamente al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello delle persone che siano entrate in contatto stretto secondo le indicazioni del medico competente e del Ministero della Salute.

b) Il Capo dell'Ufficio, a cui il lavoratore appartiene, comunicherà, immediatamente, il caso all'Autorità Sanitaria competente, ai numeri di emergenza Covid-19 forniti dalla Regione Sardegna o dal Ministero della Salute e l'Unità di crisi della R.A.S., fornendo le informazioni necessarie a delineare la situazione.

c) Si adotteranno, di conseguenza, tutte le misure che verranno indicate dall'Autorità stessa, che indagherà su possibili rapporti intercorsi con altre persone.

d) Qualora l'Autorità sanitaria contatti l'Ufficio di appartenenza, tutto il personale e i magistrati sono tenuti a prestare la massima collaborazione, anche per definire le opportune misure di intervento (quali l'indagine circa eventuali altri lavoratori contagiati, la sospensione dell'attività, la sanificazione straordinaria, ecc.).

e) Il Capo dell'Ufficio, a cui il dipendente appartiene, provvederà ad adottare tempestivamente le misure indicate dall'Autorità, tra cui l'eventuale allontanamento delle persone entrate in stretto contatto con la persona positiva.

f) Il Capo dell'Ufficio che ha attivato la procedura ed assunto i provvedimenti provvederà, senza indugio, ad avvertire i Capi degli altri Uffici presenti nel plesso giudiziario interessato e, ove necessario, il Procuratore della Repubblica per i provvedimenti di competenza in materia di regolamentazione degli accessi e disposizioni al personale che effettua la Vigilanza.

g) Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID-19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e 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 di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione (D. Lgs. 81/08, art. 41, co. 2, lett. e-*ter*), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

Laddove si verifichi un caso di positività Covid-19 di un dipendente o di un eventuale utente che ha avuto accesso al Palazzo, si procederà alla chiusura dei locali interessati e alla loro sanificazione, secondo le indicazioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché alla loro ventilazione e all'adozione di tutte le misure prescritte in caso di esposizione al contagio.

F- MISURE IMMEDIATE DI INTERVENTO

Fatto salvo quanto previsto nei paragrafi precedenti, il Capo dell'Ufficio, al quale il dipendente appartiene, adotta i seguenti interventi precauzionali e di prevenzione:

a) immediata disposizione cautelativa, a tutti i lavoratori che hanno lavorato negli ultimi 15 giorni in postazioni immediatamente adiacenti al lavoratore risultato positivo o che sono entrati in significativo contatto con lo stesso, di allontanarsi dal luogo di lavoro, se in quel momento in servizio, raggiungere immediatamente il domicilio e rimanervi in "isolamento volontario domiciliare";

b) informazione, ai lavoratori che siano stati a contatto (nei 15 giorni precedenti) con quello sintomatico, e che non siano in servizio quel giorno, di non rientrare e di osservare il periodo di "isolamento volontario domiciliare";

c) interdizione, fino all'avvenuta igienizzazione, dei locali di cui alla seguente lettera d), fatte salve le aree di transito;

d) immediata sanificazione, in questo ordine cronologico:

- delle zone di passaggio comuni quali scale, con particolare attenzione a corrimano, corridoi, porte, servizi igienici, ascensori;
- di postazione/i di lavoro del lavoratore e di tutti i lavoratori della medesima area di lavoro, comprese le attrezzature di lavoro;
- di area break utilizzata dal lavoratore, comprese le attrezzature presenti (distributori automatici, frigo, forno, ecc.);

e) la sanificazione dovrà essere effettuata nel rispetto di quanto previsto dalle autorità sanitarie e dalle disposizioni normative o regolamentari vigenti.

G- ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE

Ogni persona che rientra in servizio dopo un periodo di malattia, di qualunque durata, o dopo un periodo di ferie o congedo superiore a 15 giorni, dovrà presentare autocertificazione (**Allegato 1**) nella quale - Sezione I - dichiari (assumendosene le responsabilità e consapevole delle conseguenze) di:

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

Nell'ipotesi in cui abbia avuto i sintomi di cui alla Sezione I che precede, potrà rientrare in servizio, ovvero fare accesso ai Palazzi di Giustizia, solo dopo aver compilato e consegnato autocertificazione (nella Sezione II del modulo di Autodichiarazione) nella quale dovrà dichiarare che sono trascorsi 14 giorni dall'ultimo giorno in cui è stato sintomatico e che nel periodo indicato non è stato a contatto con persone nelle condizioni dì cui alla Sezione I del modulo.

H- ULTERIORI MISURE PRECUZIONALI E DI PREVENZIONE SANITARIA DA ATTIVARE ALL'ATTO DELL'INGRESSO NEL PALAZZO DI GIUSTIZIA

Allo scopo di gestire una situazione ordinata e sotto controllo e di avviare una nuova fase di gestione dell'emergenza, tutti i Magistrati, tutto il personale amministrativo, tutti gli appartenenti alla Polizia giudiziaria (Aliquote delle Sezioni di PG, distaccati, aggregati, ecc.) e tutto l'altro personale comunque in

servizio nel Palazzo di Giustizia presenteranno entro il 18 maggio p.v. o il primo giorno di rientro in servizio l'autodichiarazione di cui sopra all'Ufficio di appartenenza.

L'autocertificazione dovrà essere esibita anche nei giorni successivi, ad ogni ingresso, con data aggiornata, con le seguenti precisazioni:

- i magistrati, il personale amministrativo, gli appartenenti alle sezioni di polizia giudiziaria, gli avvocati e i dipendenti del Consiglio dell'ordine, che siano dotati di badge per l'uso dei tornelli, depositeranno una dichiarazione iniziale e, solo in caso di successive variazioni, provvederanno all'aggiornamento dell'autocertificazione, intendendosi confermata quella iniziale attraverso l'utilizzo del badge di ingresso;
- gli avvocati e i dipendenti del consiglio dell'ordine che non siano ancora dotati di badge per l'uso dei tornelli potranno accedere al palazzo di giustizia dal varco appositamente predisposto dopo aver depositato una dichiarazione iniziale e, solo in caso di successive variazioni, provvederanno all'aggiornamento dell'autocertificazione, intendendosi altrimenti confermata quella iniziale;

Moduli in bianco (da compilare) saranno resi disponibili ai varchi di accesso del Palazzo di Giustizia e liberamente scaricabili dal sito web del Tribunale, della Procura della Repubblica e del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Oristano.

I- DISPOSIZIONI FINALI IN TEMA DI ACCESSO AL PALAZZO DI GIUSTIZIA

1- DISPOSIZIONI GENERALI PER L'ACCESSO

Per l'accesso al Palazzo di giustizia è obbligatario l'uso di mascherina facciale c.d. chirurgica o di altro tipo il cui uso sia consentito dal d.p.c.m. 26 aprile 2020.

Per l'accesso degli esterni e dei fornitori è sempre richiesta la presentazione dell'autocertificazione di cui al modello Allegato 2.

Il personale di vigilanza provvederà, prima dell'accesso e previa acquisizione del consenso da parte degli interessati, alla rilevazione della temperatura corporea, attraverso l'utilizzo di termometro ad infrarossi o di altro analogo dispositivo che verrà messo a disposizione.

I soggetti che non dovessero prestare il consenso alla rilevazione dovranno necessariamente attestare di aver già provveduto autonomamente e che la temperatura rilevata non è superiore a 37,5°C (Modulo **Allegato 3**).

In assenza di consenso o di dichiarazione l'accesso non sarà consentito.

L'accesso non sarà consentito ai soggetti con temperatura corporea rilevata superiore a 37,5°C: gli stessi saranno invitati a recarsi immediatamente al proprio domicilio e a contattare al più presto il proprio medico.

2- LAVORATORI DELLE SEDI GIUDIZIARIE, AVVOCATI E DIPENDENTI DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE

Tutti i magistrati in servizio devono limitare l'accesso agli uffici giudiziari solo ai casi contemplati dai rispettivi provvedimenti di organizzazione del lavoro nella fase emergenziale, svolgendo la propria attività principalmente da remoto. I capi degli uffici e i magistrati con funzioni semi-direttive, a seconda della presenza in ufficio, vigileranno sull'osservanza di tale disposizione.

Per quanto riguarda il personale amministrativo, sarà consentito l'accesso al palazzo di giustizia esclusivamente a quello addetto ai presidi o espressamente autorizzato dai Capi degli Uffici (o loro delegati) al lavoro "in presenza".

A tal fine, i Capi degli Uffici (o loro delegati) avranno cura di far avere con congruo anticipo al personale addetto alla vigilanza, i nominativi del personale che deve svolgere la propria attività in presenza.

Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Oristano provvederà analogamente per quanto riguarda la comunicazione al personale addetto alla vigilanza dei nominativi dei dipendenti autorizzati all'accesso.

Le persone non comprese nei presidi o non altrimenti espressamente autorizzate al lavoro "in presenza" non verranno fatte accedere al palazzo di giustizia.

E' sempre garantito l'accesso ai Capi degli uffici giudiziari, ai Magistrati in servizio, al Presidente e ai Consiglieri del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Oristano, sempre nel rispetto delle precauzioni di ordine generale.

3- UTENTI ESTERNI

Gli utenti esterni potranno accedere agli uffici solo previa esibizione di documentazione che ne attesti la necessità (ad es. copia della citazione a comparire).

Ove l'ingresso avvenga senza convocazione, l'utente dichiarerà motivo dell'accesso ed ufficio di destinazione compilando l'apposito campo del modulo di autocertificazione per gli utenti esterni (**Allegato 2**)

4- ACCESSO DEI FORNITORI

L'accesso dei fornitori sarà consentito alle condizioni previste in via generale e solo previa autorizzazione delle segreterie dei dirigenti giudiziari, da richiedere almeno 24 ore prima della data di ingresso. In casi di comprovata urgenza, il termine potrà essere minore, comunque non oltre le h. 13 del giorno precedente.

Se a bordo del mezzo adibito per il trasporto vi sono due o più persone, una sola potrà scendere dal mezzo; l'altro o gli altri dovranno rimanere a bordo.

Di regola non è consentito l'accesso agli uffici, salvo che per trasporti ingombranti che debbano essere recapitati ai vari uffici ed ai vari piani.

Per le necessarie attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di almeno un metro da ogni altra persona.

L- TRATTAMENTO DEI DATI

I moduli delle "Autocertificazioni", debitamente compilati dagli interessati e ritirati dal personale addetto alla vigilanza, verranno da questi ultimi trasmessi alle Segreterie degli Uffici Giudiziari, in base alla appartenenza della persona dichiarante o alla loro destinazione, e i dati in essi contenuti verranno trattati in modo da garantirne la riservatezza, sulla base delle disposizioni attualmente in vigore.

I moduli relativi agli Avvocati ed ai dipendenti del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati verranno trasmessi alla Segreteria della Presidenza del Consiglio dell'Ordine ed il trattamento avverrà secondo le modalità indicate.

M- MOBILITA' E SPOSTAMENTI ALL'INTERNO DEGLI UFFICI GIUDIZIARI

E' FATTO DIVIETO DI ACCEDERE AL PALAZZO DI GIUSTIZIA SENZA UNA RAGIONE LAVORATIVA TASSATIVA.

COLORO CHE SONO AUTORIZZATI A FARVI INGRESSO DEBBONO RAGGIUNGERE DIRETTAMENTE E PER LA VIA PIÙ BREVE IL RISPETTIVO UFFICIO, NONCHÉ:

- LIMITARE AL MASSIMO GLI SPOSTAMENTI;
- EVITARE DI INTRATTENERSI NEI CORRIDOI E DI FRONTE AI DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI BEVANDE E ALIMENTI FORMANDO "ASSEMBRAMENTI";
- EVITARE DI ENTRARE NELLE CANCELLERIE E SEGRETERIE O NEGLI UFFICI DEI MAGISTRATI, SALVO CHE NON SIA NECESSARIO E CHE SIA POSSIBILE MANTENERE IL C.D. "DISTANZIAMENTO SOCIALE";
- EVITARE DI ANDARE A "VISITARE" COLLEGHI;
- MANTENERE, SEMPRE, LA DISTANZA DI ALMENO UN METRO DA QUALUNQUE ALTRA PERSONA (OVE POSSIBILE, ALMENO DUE).

%

Con la sottoscrizione del presente protocollo, il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati si impegna a osservare per i dipendenti del Consiglio le prescrizioni, in quanto compatibili, contenute nei paragrafi **C, D, E, F, G, I-punto n. 4, M,** con l'intesa che in luogo del *Capo dell'Ufficio* si intende *il Presidente o un suo delegato.*

Oristano, 11 maggio 2020

Il Presidente del Tribunale
Dott. Leopoldo Sciarrillo

Il Procuratore della Repubblica
Dott. Ezio Domenico Basso

Il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati
Avv. Antonello Spada

All. 1 – Interni

TRIBUNALE DI ORISTANO
PROCURA DELLA REPUBBLICA presso il TRIBUNALE DI ORISTANO
CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI di ORISTANO

DICHIARAZIONE DA PARTE DI TUTTI I MAGISTRATI (TOGATI E ONORARI) E TUTTO IL PERSONALE AMMINISTRATIVO – DI POLIZIA GIUDIZIARIA E DI OGNI ALTRA CATEGORIA CHE PRESTI SERVIZIO NEGLI UFFICI GIUDIZIARI

DICHIARAZIONE DA PARTE DEGLI AVVOCATI, DEI CONSIGLIERI DELL'ORDINE, DEI DIPENDENTI DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE

IL MANCATO RILASCIO COSTITUISCE INOSSERVANZA DI DISPOSIZIONI TASSATIVE E NON CONSENTIRA' IN ASSOLUTO L'ACCESSO

AUTODICHIARAZIONE

Il sottoscritto _____,

nato il _____ a _____ (_____),

residente in _____ (_____),via _____ N. ___

(IDENTIFICAZIONE A CURA DEL PERSONALE DI VIGILANZA)

QUALIFICA _____

SETTORE DI APPARTENENZA – BARRARE LA CASELLA CORRISPONDENTE

ϴ TRIBUNALE **ϴ PROCURA DELLA REPUBBLICA** **ϴ CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI**

essendo a conoscenza delle misure di contenimento del contagio previste dalla normativa in materia di COVID-19, dovendo accedere ai locali del_____

CONSAPEVOLE DELL'OBBLIGO DI RENDERE DICHIARAZIONI VERITIERE

All. 1 – Interni

DICHIARA

SEZIONE I

di:

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

SEZIONE II

Si impegna a dichiarare che, in caso di mutamento delle condizioni suddette, lo comunicherà immediatamente all' Ufficio Giudiziario di appartenenza, inviando nuova dichiarazione alla mail della Dirigenza e non si presenterà in Ufficio e rimarrà in isolamento volontario domiciliare in attesa degli accertamenti dell'Autorità Sanitaria

Oristano, _____

FIRMA DEL DICHIARANTE

_____

N.B.

1) IL PERSONALE DI VIGILANZA AVRA' A DISPOSIZIONE MODULI IN BIANCO PER CHI NE FOSSE SPROVVISTO O IN CASO DI ERRORE NELLA COMPILAZIONE.

2) IL PERSONALE TRATTERRA' I MODULI COMPILATI E ALLA FINE DELL'ORARIO DI APERTURA LI TRASMETTERA' AGLI UFFICI COMPETENTI -

All. n. 2 - esterni

TRIBUNALE DI ORISTANO
PROCURA DELLA REPUBBLICA presso il TRIBUNALE DI ORISTANO
CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI di ORISTANO

DICHIARAZIONE DA PARTE DI SOGGETTI DIVERSI (UTENTI ESTERNI E FORNITORI)

IL MANCATO RILASCIO COSTITUISCE INOSSERVANZA DI DISPOSIZIONI TASSATIVE E NON CONSENTIRA' IN ASSOLUTO L'ACCESSO

AUTODICHIARAZIONE

Il sottoscritto _____,

nato il _____ a _____ (_____),

residente in _____ (_____),via _____ N. ___

(IDENTIFICAZIONE A CURA DEL PERSONALE DI VIGILANZA)

ϴ UTENTE **ϴ FORNITORE**

essendo a conoscenza delle misure di contenimento del contagio previste dalla normativa in materia di COVID-19, dovendo accedere ai locali del

ϴ TRIBUNALE **ϴ PROCURA DELLA REPUBBLICA** **ϴ CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI**

PER IL SEGUENTE MOTIVO: _____

CONSAPEVOLE DELL'OBBLIGO DI RENDERE DICHIARAZIONI VERITIERE

DICHIARA

SEZIONE I

di:

- **non essere stato o non essere a conoscenza di essere stato in contatto stretto con una persona affetta da nuovo Coronavirus COVID-19;**

All. n. 2 - esterni

- **non aver ricevuto comunicazione da parte delle autorità competenti in merito ad un contatto stretto con una persona contagiata da nuovo Coronavirus COVID-19;**

- **<u>Non avere attualmente, e di non aver avuto negli ultimi 15 giorni</u> uno dei seguenti sintomi :**
  - **Temperatura oltre 37.5°**
  - **Tosse secca**
  - **Sensazione di fame d'aria, associate ad anosmia e/o disgeusia (perdita totale dell'olfatto) e/o (indebolimento del senso del gusto).**

Oristano, _____

FIRMA DEL DICHIARANTE

_____

N.B.

1) IL PERSONALE DI VIGILANZA AVRA' A DISPOSIZIONE MODULI IN BIANCO PER CHI NE FOSSE SPROVVISTO O IN CASO DI ERRORE NELLA COMPILAZIONE.

2) IL PERSONALE TRATTERRA' I MODULI COMPILATI E ALLA FINE DELL'ORARIO DI APERTURA LI TRASMETTERA' AGLI UFFICI COMPETENTI -

All. n. 3

TRIBUNALE DI ORISTANO
PROCURA DELLA REPUBBLICA presso il TRIBUNALE DI ORISTANO
CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI di ORISTANO

RILEVAZIONE DELLA TEMPERATURA CORPOREA IN ENTRATA

Come da protocollo di sicurezza anti-contagio, La invitiamo a sottoporsi, prima dell'accesso ai locali, alla rilevazione a distanza della temperatura corporea attraverso idonea strumentazione in dotazione al personale.

Nel caso in cui Lei non intenda sottoporsi alla rilevazione, La invitiamo ad attestare di aver già autonomamente provveduto alla rilevazione in data odierna (e comunque prima di accedere al Palazzo di Giustizia) di una temperatura corporea non superiore a 37,5°.

Le precisiamo che non Le sarà consentito l'accesso nel caso Le venga rilevata una temperatura superiore al predetto limite o nel caso in cui Lei non attesti quanto richiesto.

Il sottoscritto _____,

nato il _____ a _____ (_____),

residente in _____ (_____),via _____ N. ___

(IDENTIFICAZIONE A CURA DEL PERSONALE DI VIGILANZA SOLO PER ESTERNI)

DICHIARA

☐ **di prestare consenso alla rilevazione della propria temperatura corporea**

In alternativa

☐ **di non prestare consenso e di aver già provveduto autonomamente, prima dell'accesso al Palazzo di Giustizia, alla rilevazione della propria temperatura corporea e di averla rilevata in misura non superiore a 37,5°**

Oristano, _____

FIRMA DEL DICHIARANTE

_____

N.B.

1) IL PERSONALE DI VIGILANZA AVRA' A DISPOSIZIONE MODULI IN BIANCO PER CHI NE FOSSE SPROVVISTO O IN CASO DI ERRORE NELLA COMPILAZIONE.

2) IL PERSONALE TRATTERRA' I MODULI COMPILATI E ALLA FINE DELL'ORARIO DI APERTURA LI TRASMETTERA' AGLI UFFICI COMPETENTI -

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento Ue n. 679/2016 (cd. GDPR), si forniscono di seguito le informazioni in merito al trattamento dei dati personali dei soggetti che, durante l'emergenza COVID-19, accedono ai locali e agli uffici o ad altri luoghi comunque riferibili all'Amministrazione.

Titolare del trattamento

Denominazione Ente.
Il DPO - Data Protection Officer è contattabile ai seguenti indirizzi mail:
PEC: _____
PEO: _____
Numero di telefono: _____

Tipologia di dati personali trattati e di interessati

Nei limiti delle finalità e delle modalità definite nella presente informativa, sono oggetto di trattamento:

a) i dati attinenti alla temperatura corporea della persona interessata, rilevata o attestata dalla stessa in misura non superiore a 37,5°;
b) i dati attinenti alla non sottoposizione alle misure della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria.

I dati personali oggetto di trattamenti si riferiscono:

a) al personale dell'Amministrazione. Rispetto a tali interessati, la presente informativa integra quella già fornita per il trattamento dei dati personali funzionale all'instaurazione e all'esecuzione del rapporto di lavoro;
b) ai fornitori, trasportatori, appaltatori, visitatori e altri soggetti terzi autorizzati ad accedere ai locali e agli uffici dell'Amministrazione o ad altri luoghi comunque a questi ultimi riferibili.

Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali saranno trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19, in esecuzione del Protocollo di sicurezza anti-contagio adottato ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e del Protocollo condiviso Governo/Parti sociali del 14 marzo 2020.
La base giuridica del trattamento è, pertanto, da rinvenirsi nell'implementazione di tale Protocollo.

Natura del conferimento dei dati personali

Il conferimento dei dati è necessario per accedere ai locali e agli uffici dell'Amministrazione o ad altri luoghi comunque a questi ultimi riferibili. Un eventuale rifiuto a conferirli impedisce di consentire l'ingresso.

Modalità, ambito e durata del trattamento

Il trattamento è effettuato dall'Amministrazione ovvero dal personale della Società incaricata della vigilanza all'accesso, nella sua qualità di Responsabile esterno del trattamento.
Con riferimento alla misurazione della temperatura corporea, la società incaricata non effettua alcuna registrazione del dato. L'identificazione dell'interessato e la registrazione del superamento della soglia di temperatura potrebbero avvenire solo qualora fosse necessario documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso. In tal caso, l'interessato sarà informato della circostanza.
I dati personali non saranno oggetto di diffusione, né di comunicazione a terzi, se non in ragione delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19).
I dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario a perseguire la citata finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e conservati non oltre il termine dello stato d'emergenza, attualmente fissato al 31 luglio 2020 della Delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020.

Diritti degli interessati

In qualsiasi momento, gli interessati hanno il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la relativa cancellazione. È, altresì, possibile opporsi al trattamento e richiederne la limitazione.
Queste richieste potranno essere rivolte direttamente alla (ragione/denominazione sociale azienda), ai recapiti indicati in premessa. Inoltre, nel caso in cui si ritenga che il trattamento sia stato svolto in violazione della normativa sulla protezione dei dati personali, è riconosciuto il diritto di presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Piazza di Montecitorio - 00187 - Roma.