

↳ parte  
up. Pierluigi Eubene  
RSPP  
Dp. n. 81/2008  
del 1

**Oggetto: Coronavirus COVID 19 – Informativa al personale**

**Data: 25 febbraio 2020**

**Destinatari: tutto il personale (indicare l'Azienda o l'Amministrazione)**

Questa nota informativa fornisce indicazioni di carattere generale e raccomandazioni finalizzate a ridurre il rischio di contagio da **SARS-Cov-2**.

L'azienda/amministrazione sta monitorando con grande attenzione gli avvenimenti relativi alla diffusione del nuovo Coronavirus e, pur senza allarmismo, intende porre in essere tutte le misure precauzionali volte al suo contenimento.

Per il momento, ed a puro scopo precauzionale, si ritiene utile condividere alcune linee operative, in armonia con quanto prescritto/raccomandato dalle competenti Autorità, che contribuiscano alla riduzione del rischio di contagio, a tutela della salute pubblica.

Tutto il personale è invitato a consultare e ad attenersi scrupolosamente ai consigli forniti dal Ministero della Salute (<http://www.trovanorme.salute.gov.it/norme/renderNormsanPdf?anno=2020&codLeg=73195&parte=1%20&serie=null>).

Per informazioni NON contattare il numero 112, bensì l'apposito numero gratuito 1500 messo a disposizione dal Ministero della Salute.

In caso di sospetto di contagio per sé o conviventi, il personale è invitato a contattare il numero gratuito 1500 o il medico di famiglia (telefonicamente, senza recarsi presso l'ambulatorio) o altra struttura sanitaria ed attenersi alle indicazioni e/o prescrizioni fornite.

### **Precauzioni in ambito aziendale**

- il personale che a decorrere dal 1 febbraio 2020 sia rientrato e/o rientrerà da zone ritenute a rischio secondo le indicazioni delle competenti autorità (ad oggi il territorio della Repubblica Popolare Cinese) è invitato a contattare l'ufficio RU in modo da consentire la valutazione di eventuali conseguenti azioni. Analoga precauzione dovrà essere presa da personale che, nel medesimo periodo, abbia soggiornato nelle aree del nord Italia attualmente soggette a restrizioni della circolazione;

- In caso di comparsa di sintomi influenzali (febbre, tosse secca, mal di gola, difficoltà respiratorie) in orario di lavoro, informare il diretto responsabile o, in caso di assenza, l'ufficio RU ed abbandonare tempestivamente il luogo di lavoro evitando di entrare in stretto contatto con altro personale. Chi riceve detta comunicazione avrà cura di acquisire informazioni in merito ai contatti ravvicinati intervenuti nelle ultime ore;
- la comunicazione - su base volontaria da parte dei lavoratori interessati - all'ufficio RU di casi accertati può consentire, oltre alle eventuali misure assunte dalle autorità preposte, l'adozione da parte dell'azienda di eventuali conseguenti interventi mirati;
- l'azienda tratterà le informazioni riguardanti i lavoratori e tutti gli eventuali altri soggetti coinvolti riservatamente e in conformità alle previsioni di cui al Regolamento UE 2026/679-GDPR.
- Riunioni. L'indicazione di carattere generale è di evitare, per quanto possibile, assembramenti di persone in ambienti chiusi. Qualora fosse improrogabile l'organizzazione di una riunione si raccomanda di privilegiare l'organizzazione in teleconferenza. Ove ciò non fosse possibile:
  - ❖ limitare il numero di partecipanti contemporaneamente presenti;
  - ❖ limitare la durata della riunione e/o il tempo di permanenza delle persone al tempo strettamente necessario;
  - ❖ aprire le finestre almeno prima di iniziare la riunione ed al termine della stessa; si suggerisce di tenere aperte le finestre anche durante la riunione stessa.
- Attività assembleari. Salvo diversa indicazione sono sospese Conferenze, Seminari ed Assemblee. Si invitano le OOSS a differire, sospendere, ovvero limitare l'organizzazione di assemblee o altre manifestazioni che prevedano una partecipazione numerosa
- Visite scolastiche o di gruppo. Sono sospese sino a nuove indicazioni tutte le visite di gruppo alle strutture dell'Amministrazione/Ente.
- L'Amministrazione trasmetterà la presente procedura e nota informativa allegata a tutti i soggetti stabilmente presenti all'interno del polo giudiziario al fine di consentire comportamenti omogenei da parte di tutto il personale.
- Nel locale bar si raccomanda di seguire le medesime raccomandazioni formulate per le sale riunione (aerazione dei

locali). Ulteriori accorgimenti potranno essere decisi o concordati in futuro.

- Le misure sopra indicate, nonché gli ulteriori provvedimenti emanati saranno tempestivamente comunicati sulla base dell'evoluzione della situazione. In ogni caso il personale è invitato ad adottare con attenzione le ordinarie misure di igiene, indicate anche sul sito del Ministero della Salute.

Prot. 385  
del 27/2/2020



**Tribunale di Viterbo**

Ai Giudici e ai Got

Ai Giudici di Pace

Al Personale Amministrativo

All'UNEP

Al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati

p.c. al Procuratore della Repubblica

**Oggetto: Accorgimenti e cautele finalizzate alla prevenzione della diffusione del contagio da Coronavirus – Dlgs. N. 81/2008**

Si trasmette in allegato la comunicazione informativa predisposta dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, contenente gli accorgimenti da apprestare per le finalità di cui all'oggetto, con invito ad osservarne scrupolosamente il contenuto.

Inoltre, alla luce dell'azione di sensibilizzazione già svolta nei confronti della società incaricata di assicurare il servizio delle pulizie, si richiede a tutti una condotta improntata alla massima collaborazione con il precipuo scopo di consentire al personale delle pulizie l'ottimizzazione dei tempi necessari per assolvere al meglio alle operazioni di sanificazione imposte dall'emergenza in corso, conferendo a queste ultime la doverosa priorità.

In particolare, si richiama l'attenzione sulle seguenti criticità spesso riscontrate dalla Ditta delle pulizie

1. Eccessiva promiscuità dei rifiuti prodotti nel corso della giornata lavorativa all'interno dei cestini collocati nelle stanze.

L'abitudine talvolta riscontrata di non provvedere ad un'ordinata diversificazione dei rifiuti prodotti risulta di particolare ostacolo all'ottimizzazione dei tempi di lavorazione da parte del personale delle pulizie, costringendo quest'ultimo ad una laboriosa attività di separazione dei rifiuti stessi immessi all'interno dei cestini.

Si richiede pertanto a tutti di immettere nel cestino soltanto la carta.

Qualora si abbia un secondo cestino a disposizione, all'interno di quest'ultimo potrà essere immessa la plastica.

Organico, vetro ed indifferenziato debbono invece essere immessi negli appositi contenitori ubicati nei corridoi.



2. Liberazione delle scrivanie e dei ripiani da ingombri che possano essere alternativamente ed utilmente collocati all'interno di armadi o scaffalature.

Si richiede, quando si abbandona la stanza al termine della giornata di lavoro, di ricollocare oggetti quali libri, fascicoli e faldoni all'interno degli armadi o delle scaffalature a disposizione, in modo da agevolare e velocizzare il lavoro del personale delle pulizie che, in considerazione delle caratteristiche del virus, risulta particolarmente prezioso con riferimento alle operazioni di sanificazione di scrivanie e ripiani.

In conformità alla Direttiva della Funzione Pubblica 12035 (P) del 25.02.2020, si raccomanda inoltre quanto segue:

- con riferimento a tutto il personale, favorire un'adeguata ventilazione dei locali e delle stanze, rammentando però di chiudere le finestre al termine della propria giornata lavorativa.
- Con riferimento ai giudici ed ai responsabili di uffici e cancellerie, presidiare accuratamente gli accessi presso aule di udienza e cancellerie, con l'obiettivo di evitare situazioni di sovraffollamento all'interno delle singole stanze.

A tale proposito, i procedimenti nell'ambito delle singole udienze dovranno essere chiamati in modo rigorosamente sequenziale e gli accessi presso le cancellerie dovranno essere disciplinati e limitati in modo da evitare le situazioni di inutile sovraffollamento cui si è fatto dianzi cenno.

Si confida nella rigorosa osservanza di quanto indicato, rispondendo le finalità cui la presente direttiva è rivolta al comune interesse di fronteggiare con la maggiore efficacia possibile l'emergenza in corso.

Viterbo, 26.02.2020

Il Dirigente Amministrativo  
Paolo Stavagna

Il Presidente del Tribunale  
Maria Rosaria Covelli

