



# Tribunale di Bologna

n. 281 provv. int.

**Oggetto: Modalità di gestione delle attività civili, penali ed amministrative degli Uffici del Tribunale Ordinario di Bologna, del Giudice di Pace di Bologna, del Giudice di Pace di Imola e del Giudice di Pace di Porretta Terme nella c.d. "Fase 2".**

Viste le misure legislative e le circolari ministeriali in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica COVID-19 ed in particolare: l'art. 87 del DL 17 marzo 2020 n. 18 in materia di prestazione lavorativa all'interno degli uffici pubblici, che individua nel lavoro agile la modalità principale di erogazione dei servizi da parte delle pubbliche amministrazioni, la Direttiva 2/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione che evidenzia che le attività di ricevimento pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, ove indifferibili, sono prioritariamente garantite con modalità telematica o con modalità tale da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici e che, nei casi in cui il servizio non possa essere reso con le predette modalità, gli accessi negli uffici devono essere scaglionati anche mediante prenotazione, assicurando che sia mantenuta un'adeguata distanza tra gli operatori pubblici e l'utenza, nonché tra gli utenti;

visto il DPCM 17/05/2020, efficace dal 18 maggio 2020 e fino al 14 giugno 2020, in sostituzione del DPCM 26 aprile 2020 che, all'art. 3 "misure di informazione e prevenzione sull'intero territorio nazionale", prevede per le Pubbliche Amministrazioni che *"in tutte le aree accessibili al pubblico siano messe a disposizione degli addetti nonché degli utenti e dei visitatori soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani"* (comma 1 lett. e) e che *"sia fatto obbligo sull'intero territorio nazionale di usare protezioni delle vie respiratorie nei luoghi al chiuso accessibili al pubblico, inclusi i mezzi di trasporto e comunque in tutte le occasioni in cui non sia possibile garantire continuamente il mantenimento della distanza di sicurezza e che a tal fine possono essere utilizzate mascherine di comunità, ovvero mascherine monouso o mascherine lavabili, anche autoprodotte, in materiali multistrato idonei a fornire una adeguata barriera e, al contempo, che garantiscano comfort e respirabilità, forma e aderenza adeguate che permettano di coprire dal mento al di sopra del naso* (commi 2 e 3);

viste le indicazioni per gli uffici aperti al pubblico di cui alle Linee di indirizzo per la riapertura delle attività economiche, produttive e ricreative della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome;

viste le raccomandazioni e le indicazioni del Ministero della Salute, segnatamente la nota n. 5443 datata 22/02/2020 della Direzione Generale della Prevenzione Sanitaria;

richiamata la nota prot. 955 del 31/03/2020 indirizzata a tutti gli operatori del Tribunale di Bologna e degli uffici del Giudice di Pace di Bologna e Imola relativa all'appendice al "Documento di valutazione dei Rischi in esito all'emergenza epidemiologica in atto" e la *check list* di verifica ambienti in materia di prevenzione e contenimento del contagio, elaborata secondo le indicazioni del R.S.P.P.;

valutati gli esiti del sopralluogo alla sede del Tribunale di Bologna in data 27 aprile c.a. negli spazi connettivi e - in particolare - negli spazi utilizzati quali aule di udienza penale, con la presenza dell'RSPP del Tribunale, dei rappresentanti del Servizio Prevenzione Collettiva e Sanità Pubblica della Regione Emilia Romagna;



visto il Provvedimento Prot. CA 3917/20 – Prot. PG 3095/20 del 15 maggio 2020 (*allegato 1*), sulle Misure di Protezione per i dipendenti degli Uffici Giudiziari – indicazioni del Servizio Prevenzione Collettiva e Sanità Pubblica della Regione Emilia Romagna, nel quale vengono individuate le misure generali e specifiche utili per l'erogazione in sicurezza dei servizi di cancelleria e di udienza degli Uffici Giudiziari;

richiamati tutti i provvedimenti organizzativi e i dispacci emessi nel corso dell'emergenza sanitaria e in relazione all'evoluzione della stessa (comunicati alle competenti Autorità, Enti e Ordini Professionali interessati e pubblicati sul sito istituzionale del Tribunale);

viste le azioni ed i provvedimenti organizzativi posti in essere per consentire ad avvocati e utenti l'accesso alle cancellerie e alle aule di udienza in regime di massima riduzione delle possibilità di contagio, nell'osservanza della regola primaria del distanziamento e dell'eliminazione di ogni forma di assembramento, e più precisamente:

- accessi per i magistrati e il personale dell'Ufficio, nonché per tutta l'utenza previa misurazione della temperatura corporea con termo-laser e solo se muniti di Dispositivi di Protezione Individuale di cui alla premessa;
- riorganizzazione degli ingressi e delle uscite della sede di Palazzo Legnani-Pizzardi con appositi percorsi differenziati e specifica segnaletica di avvertimento per la gestione ordinata delle code ai controlli di sicurezza;
- emanazione di provvedimenti organizzativi per la creazione di un sistema di prenotazione da remoto degli accessi alle Cancellerie Civili, Penali e Amministrative;
- aggiornamento del sito internet istituzionale con la creazione di apposite sezioni per la massima diffusione delle informazioni all'utenza, con particolare riguardo ai provvedimenti emessi e alla pubblicazione dei ruolini di udienza penale;
- riorganizzazione degli spazi d'attesa, dei percorsi di avvicinamento e di allontanamento dai locali aperti al pubblico (cancellerie, sportelli, aule di udienza, ecc.);
- dotazione di dispositivi di protezione (barriere para-fiato) adeguate a prevenire il contagio tramite droplet sia per gli sportelli al pubblico che per determinate aule di udienza (sotto meglio dettagliate);
- potenziamento dei sistemi di gestione delle udienze civili e penali in modalità remota: per il Tribunale di Bologna *"Linee guida vincolanti per la fissazione e la trattazione delle udienze civili, del Lavoro, Fallimentari, di Esecuzione Mobiliare e Immobiliare, Giudice Tutelare e Volontaria Giurisdizione nonché nell'ambito della Protezione Internazionale nel periodo dal 12 maggio 2020 al 31 luglio 2020"* prot. 1285 del 7 maggio 2020; *"Linee guida vincolanti per la fissazione e la trattazione delle udienze penali dibattimentali nel periodo dal 12 maggio al 31.07.2020"* prot. 1256 del 5 maggio 2020; *"Linee guida per la sezione GIP/GUP"* prot. 1324 dell'11 maggio 2020; *"Udienze di Riesame - Protocollo condiviso da Tribunale Ordinario, Corte d'Appello, Procura Generale, Procure della Repubblica del distretto di Corte d'Appello, Unione Regionale dei Consigli degli Oraini Forensi dell'Emilia Romagna, Ordine degli Avvocati di Bologna, Camere Penali dell'Emilia Romagna"* del 14 maggio 2020; *"Udienze penali con rito direttissimo - Protocollo d'intesa tra Tribunale ordinario, Procura della Repubblica, Ordine degli Avvocati, Camera Penale di Bologna"* n. 938 del 23 marzo 2020. Per gli Uffici del Giudice di Pace di Bologna, Imola e Porretta Terme *"Linee guida per la fissazione e la trattazione delle udienze civili e penali nel periodo dal 12 maggio al 31 luglio 2020"* prot. 1286 del 7 maggio 2020;
- individuazione delle aule utilizzabili per la celebrazione delle udienze penali; riorganizzazione delle postazioni delle parti con riduzione del numero massimo di persone presenti e distanziamento delle

sedute, secondo le indicazioni sanitarie formulate anche a seguito del sopralluogo del 27.04 u.s. alla presenza dei rappresentanti del Servizio Prevenzione Collettiva e Sanità Pubblica della Regione Emilia Romagna;

tutto ciò richiamato, per l'intera durata dell'emergenza sanitaria (ad oggi fissata al 31.07.2020 e salve modifiche in relazione all'evoluzione dell'epidemia)

#### SI DISPONE QUANTO SEGUE

##### Sede del Tribunale Ordinario di Bologna

**Accessi alle Cancellerie e agli Sportelli:** vengono confermati i provvedimenti (nn. 247 int. del 23.4.2020, 248 int. del 23.4.2020, 250 int. del 27.4.2020, 251 int. del 27.4.2020, 251 bis int. del 27.4.2020, 253 int. del 27.4.2020, 255 int. del 28.4.2020, 256 int. del 28.4.2020, 257 int. del 28.4.2020, 258 int. del 28.4.2020, 259 int. del 28.4.2020, 260 int. del 29.4.2020, 261 int. del 30.4.2020, 262 int. del 30.4.2020, 263 int. del 30.4.2020, 264 int. del 30.4.2020, 268 int. del 4.5.2020, 269 int. del 4.5.2020, 270 int. del 4.5.2020, 271 int. del 4.5.2020, 272 int. del 4.5.2020, 273 int. del 4.5.2020, 274 int. del 5.5.2020, 279 int. del 14.5.2020, 87 del 14.5.2020 e 280 int. del 18.5.2020) adottati al fine di regolare le attività di ricevimento del pubblico e di erogazione diretta dei servizi con modalità telematica in via prioritaria e su prenotazione degli accessi, così da limitare la presenza fisica all'interno degli uffici nel rispetto della regola primaria del distanziamento sociale. Per comodità di consultazione si allega il prospetto riassuntivo e riepilogativo (*allegato 2*). Resta attivo, per tutta la durata dell'emergenza sanitaria, lo sportello unico di primo ingresso in via Farini 1 come da provvedimento n. 244 del 22 aprile 2020.

**Gestione delle udienze penali – misure specifiche:** è fatto divieto di spostare, aggiungere o in qualunque modo modificare l'assetto delle postazioni d'aula, individuate puntualmente a seguito delle interlocuzioni con il Servizio Prevenzione Collettiva e Sanità Pubblica della Regione Emilia Romagna e della successiva validazione delle planimetrie elaborate da questo Ufficio. Tali attività hanno consentito di stabilire la capienza massima delle aule di udienza (che non può pertanto essere modificata), così da garantire il rispetto delle misure di prevenzione individuate per la celebrazione delle udienze penali (distanziamento tra postazioni, affollamento massimo, aerazione degli ambienti, utilizzo delle mascherine da parte di tutti i presenti, igienizzazione delle postazioni dopo ogni utilizzo). Queste attività hanno consentito di individuare la capienza massima delle aule di udienza, che non può pertanto essere modificata, così da garantire il rispetto delle misure di prevenzione previste per le attività di udienza penali (distanziamento tra postazioni, affollamento massimo, aerazione degli ambienti, utilizzo delle mascherine da parte di tutti i presenti, igienizzazione delle postazioni dopo ogni utilizzo). Le postazioni vengono evidenziate anche con l'applicazione di specifica segnaletica orizzontale. L'Ufficio si è già attivato presso i competenti Uffici Ministeriali per una ulteriore fornitura di microfoni così da aumentarne il numero fino a uno per ogni postazione d'aula, per evitare gli spostamenti delle parti. All'ingresso di ogni aula di udienza sono stati installati erogatori di gel igienizzante per le mani e, all'interno delle stesse, sono stati predisposti presidi sanitari per la pulizia della postazione di lavoro (spray detergente, gel igienizzante, panno-spugna) a disposizione di ogni utente per la detersione della porzione di superficie di lavoro utilizzata, così da lasciarla bonificata per gli utilizzatori successivi;

Tra un procedimento e l'altro, è necessario aerare l'aula di udienza per alcuni minuti, secondo le indicazioni emanate dal Servizio Prevenzione Collettiva e Sanità Pubblica della Regione Emilia Romagna nelle linee guida allegate;

**Apparati di raffrescamento / riscaldamento:** l'Ufficio ha acquisito le schede tecniche dell'impianto la cui manutenzione è in carico alla Proprietà, la quale ha già attivato i lavori di sanificazione dei filtri con igienizzanti anti COVID-19. Si tratta di un impianto "a circolazione d'acqua refrigerata con condizionamento degli ambienti tramite apparecchi fan-coil che utilizzano la sola aria presente nell'ambiente". Le plurime indicazioni sanitarie sull'argomento sconsigliano cautelativamente di utilizzare condizionatori di questa tipologia negli ambienti

interni con un numero elevato di presenze, favorendo il solo ricambio d'aria diretta. Cionondimeno, al fine di garantire ambienti di lavoro confortevoli, sia nei periodi estivi che invernali, pur con un difficile bilanciamento tra le indicazioni sanitarie di prevenzione del contagio, l'abbassamento dell'efficienza dell'impianto e l'aumento dello spreco energetico, l'impianto sarà attivato con l'accorgimento di mantenere aperte le finestre degli ambienti, segnatamente nelle 7 aule di udienza utilizzate e negli uffici con più di una persona presente. E' consentito l'utilizzo dell'impianto di condizionamento mantenendo le finestre chiuse nei casi di locali occupati stabilmente da una sola persona.

#### Sede del Giudice di Pace di Bologna

Accessi alle Cancellerie e agli Sportelli; vengono confermati i provvedimenti n. 6 del 4.5.2020 e n. 7 del 5.5.2020 adottati al fine di regolare le attività di ricevimento del pubblico e di erogazione diretta dei servizi con modalità telematica in via prioritaria e su prenotazione degli accessi, così da limitare la presenza fisica all'interno degli uffici nel rispetto della regola primaria del distanziamento sociale. Per comodità di consultazione si allega il prospetto riassuntivo e riepilogativo.

**Attività di udienza e di accesso alle aree aperte al pubblico:** Si fa rinvio alle indicazioni generali sul distanziamento inter-personale e la capienza massima per ogni ufficio e attività, con particolare riguardo alle udienze civili e penali, come riportate nelle linee guida (allegato 1):

- distanziamento delle postazioni;
- affollamento massimo pari a una persona ogni 4 metri quadrati;
- frequente aerazione dei locali;
- utilizzo di presidi sanitari per l'igienizzazione delle postazioni dopo ogni utilizzo;
- utilizzo delle mascherine per tutti i presenti.

#### Sede del Giudice di Pace di Imola

**Attività di udienza e di accesso alle aree aperte al pubblico:** si fa rinvio alle indicazioni generali sul distanziamento inter-personale e la capienza massima per ogni ufficio e attività, con particolare riguardo alle udienze civili e penali, come riportate nelle linee guida (allegato 1):

- distanziamento delle postazioni;
- affollamento massimo pari a una persona ogni 4 metri quadrati;
- frequente aerazione dei locali;
- utilizzo di presidi sanitari per l'igienizzazione delle postazioni dopo ogni utilizzo;
- utilizzo delle mascherine per tutti i presenti.

#### Sede del Giudice di Pace di Porretta Terme

**Attività di udienza e di accesso alle aree aperte al pubblico;** si fa rinvio alle indicazioni generali sul distanziamento inter-personale e la capienza massima per ogni ufficio e attività, con particolare riguardo alle udienze civili e penali, come riportate nelle linee guida (allegato 1):

- distanziamento delle postazioni;
- affollamento massimo pari a una persona ogni 4 metri quadrati;
- frequente aerazione dei locali;
- utilizzo di presidi sanitari per l'igienizzazione delle postazioni dopo ogni utilizzo;
- utilizzo delle mascherine per tutti i presenti.

Infine, si sensibilizzano tutti gli operatori sull'importanza della responsabilizzazione individuale nell'evitare ogni forma di assembramento ed assicurare il rispetto delle misure minime di distanziamento inter-personale.

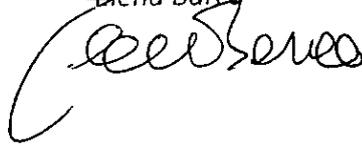
Il presente provvedimento è efficace dal 19/05/2020 e per tutta la durata dell'emergenza pandemica da COVID-19.

Si comunichi ai Magistrati e al personale amministrativo del settore penale, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna, alla Camera Penale di Bologna "F. Bricola", all'Avvocatura Distrettuale dello Stato, alla Corte d'Appello e alla Procura Generale di Bologna, alla OO.SS., alle R.S.U., ai R.L.S., al Medico del lavoro e al R.S.P.P.

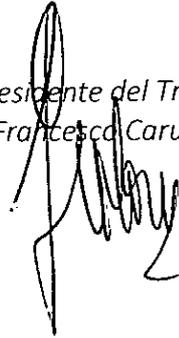
Si pubblichi sul sito del Tribunale e si comunichi al centralino telefonico unificato.

Bologna, **19 MAG 2020**

Il Dirigente amministrativo  
Elena Barca



Il Presidente del Tribunale  
Francesco Caruso



Allegati:

- 1) Provvedimento Prot. CA 3917/20 – Prot. PG 3095/20 del 15 maggio 2020 con annesse le "Indicazioni utili al miglioramento delle condizioni di sicurezza degli Uffici Giudiziari, emanate dal Servizio Prevenzione Collettiva e Sanità Pubblica della Regione Emilia Romagna";
- 2) Prospetto riepilogativo delle modalità di accesso ai servizi di sportello del Tribunale di Bologna.



**CORTE D'APPELLO**  
**e**  
**PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA**  
**DI BOLOGNA**

---

Prot. CA - 3917/2020  
Prot. PG - 3095/2020

Bologna, 15 maggio 2020

Ai Signori Presidenti dei Tribunali  
Ai Signori Procuratori della Repubblica  
Ai Signori Dirigenti amministrativi  
Loro Sedi

Al Sig. Presidente  
Ordine degli Avvocati di Bologna

Al Sig. Dirigente Unep Sede

E p.c.

Al Medico competente Corte d'Appello  
Dr. Gianpiero Martelli  
Al Medico competente Procura Generale  
Dr.ssa Domenica Morelli  
Al R.S.P.P. Corte d'Appello  
Ing. Daniele Marconi  
Al R.S.P.P. Procura Generale  
Ing. Raoul Migliari

**OGGETTO: Emergenza covid-19. Misure di protezione per i dipendenti degli uffici giudiziari. Indicazioni del Servizio Prevenzione Collettiva e Sanità Pubblica della Regione Emilia Romagna.**

Si fa seguito alla nota del 29 aprile scorso (prot. CA 3469/20 e PG 2682/20), per segnalare che, in esito ai sopralluoghi effettuati in questi Uffici ed alla intensa interlocuzione con l'Autorità Territoriale Sanitaria, sono pervenute le indicazioni che l'Autorità medesima ha ritenuto di fornire, con riferimento alle diverse situazioni esaminate: alcuni ambiti trattati sono specifici per gli Uffici bolognesi, mentre altri offrono spunti utili per ogni Ufficio.

Si invia copia delle note pervenute ed elencate in calce, affinché le SS.LL. possano, qualora lo ritengano opportuno, verificarne le modalità di applicazione nei rispettivi uffici, con il supporto di RSPP e Medico competente.

Si evidenzia che viene "consigliata" la misura di distanziamento di almeno 2 metri per quanto riguarda gli uffici occupati da più di un lavoratore. A questo proposito si potrà valutare la concreta applicabilità delle misure in accordo con i rispettivi RSPP e medici competenti, ovvero individuare,



di fronte a reali criticità nell'attuazione, altre misure di contenimento alternative (utilizzo mascherina, turnazioni orarie, ecc.)

Con i più cordiali saluti.

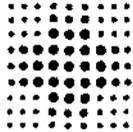
Il Procuratore Generale  
Ignazio De Francisci

Il Presidente Vicario della Corte d'Appello  
Roberto Aponte



Note Autorità Sanitaria Regionale allegate:

- Misure aula speciale aula Bunker presso Casa Circondariale
- Misure seguito sopralluoghi presso Uffici giudiziari e Unep Bologna
- Misure per contrasto e contenimento diffusione SARS-COV-2: indicazioni per l'ambito dell'Amministrazione della Giustizia.



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA  
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna**

**Istituto delle Scienze Neurologiche**  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

Dipartimento Sanità Pubblica  
Unità Operativa Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro Est (SC)

IL DIRETTORE

Al Presidente della Corte d'Appello  
dott. Giuseppe Aponte

prot.ca.bologna@giustiziacert.it

**OGGETTO:** Emergenza covid-19. Sopralluogo "aula bunker"

Con riferimento alla richiesta di Codesta Corte d'Appello e della Procura Generale della Repubblica in merito alle indicazioni sulle modalità di gestione/utilizzo dell'Aula Bunker presso la Casa Circondariale "Rocco d'Amato", facendo seguito alle misure di prevenzione del 27/04/2020 trasmesse a firma congiunta dei due R.S.P.P., si trasmette in allegato la nota relativa alle misure di contenimento che potranno essere adottate nel riavvio delle udienze presso l'aula bunker.

Si resta a disposizione per qualunque chiarimento si ritenga opportuno.

Distinti saluti

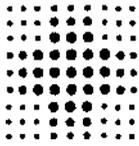
Firmato digitalmente da:

Antonia Maria Guglielmin

Responsabile procedimento:  
Antonia Maria Guglielmin

Ospedale Bellaria - Pad. Tinozzi  
Via Altura 5 - 40139 Bologna (Bo)  
tel. 051 4966365 - fax 051 4966305  
segreteria.uopsalcentro@ausl.bologna.it  
dsp@pec.ausl.bologna.it

**Azienda USL di Bologna**  
Sede legale: via Castiglione, 29 - 40124 Bologna  
Tel +39.051.6225111 fax +39.051.6584923  
Codice fiscale e partita Iva 02406911202



**Dipartimento di Sanità Pubblica**

Con riferimento alla richiesta di Codeste Corte d'Appello e Procura Generale della Repubblica in merito alle indicazioni sulle modalità di gestione/utilizzo dell'Aula Bunker presso la Casa Circondariale "Rocco d'Amato", facendo seguito alle misure di prevenzione del 27/04/2020 trasmesse a firma congiunta dei due R.S.P.P. si comunica, che le stesse sono in linea con le indicazioni riferite in occasione del sopralluogo del 22 aprile u.s..

Preso atto che l'impianto di ventilazione meccanica sarà utilizzato con solo aria esterna senza ricircolo, si riportano di seguito alcune indicazioni che riteniamo possano essere utili al miglioramento delle condizioni di sicurezza:

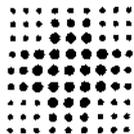
- in merito alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto di ventilazione valutare, qualora si sia vicini ai tempi di sostituzione del pacco filtrante, di sostituire i filtri al fine di migliorare la filtrazione dell'aria in ingresso;
- in relazione al punto di espulsione dell'aria, delle portate estratte senza ricircolo e della possibile contaminazione da coronavirus, assicurarsi che permangano condizioni impiantistiche tali da non determinare l'insorgere di inconvenienti igienico sanitario (ad esempio distanza da aperture e/o punti di presa);
- non vi può essere permanenza all'interno dei locali privi finestre e/o di ventilatori/estrattori (es. archivio). Nel caso di locali senza finestre (es. i servizi igienici), dotati di estrattori, questi devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario di funzionamento dell'aula;
- per ciò che riguarda i dispositivi di protezione delle vie respiratorie, non vi sono indicazioni all'utilizzo di facciali filtranti FFP2 in luogo delle normali mascherine chirurgiche, fatta salva la loro adozione da parte del personale di Polizia e degli addetti alla tutela. Qualora siano adottate, si segnala che dovranno essere prive di valvola di esalazione;
- andranno organizzati gli ingressi in modo dilazionato al fine di evitare assembramenti;
- evitare assembramenti anche al di fuori dell'aula;
- per quanto possibile prevedere una separazione dei percorsi in entrata da quelli in uscita;
- affiggere fuori e dentro l'aula il decalogo con le misure igienico-sanitarie raccomandate per tutta la popolazione.

Infine, con riferimento allo specifico quesito sul numero totale di persone che possono accedere e stazionare contemporaneamente nell'aula, si ritiene che lo stesso debba essere tale da garantire la distanza di sicurezza interpersonale di due metri su ogni lato.

Pertanto a parere della scrivente Azienda possono aggiungersi Forze di Polizia al numero indicato di 47 possibili presenti, secondo le necessità dell'udienza, fatto salvo il distanziamento previsto.

7 maggio 2020

**Firmato digitalmente**  
**Maria Elisa Damiani**  
**Antonia Maria Guglielmin**



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA  
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna**

**Istituto delle Scienze Neurologiche**  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

Dipartimento Sanità Pubblica  
Unità Operativa Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro Est (SC)

IL DIRETTORE

Al Presidente Vicario della Corte  
d'Appello  
dott. Roberto Aponte

prot.ca.bologna@giustiziacert.it

**OGGETTO: Sopralluoghi presso Uffici Giudiziari e UNEP Bologna**

Con riferimento alla richiesta di supporto per la riapertura delle attività in relazione alla Fase 2 dell'emergenza nazionale Covid-19 e facendo seguito ai sopralluoghi effettuati presso le vostre strutture, valutate le misure generali di tutela già adottate e comunicate nella documentazione inviata e riferite in sede di sopralluogo, fermo restando le indicazioni disposte dal DPCM 26 aprile 2020, si trasmette in allegato la nota conclusiva in merito alla adozione delle misure di contenimento COVID 19 nelle aree aperte al pubblico degli Uffici Giudiziari di Bologna.

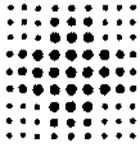
Si resta a disposizione qualunque chiarimento di ritenesse opportuno e si inviano distinti saluti

Firmato digitalmente da:  
Antonia Maria Guglielmin

Responsabile procedimento:  
Antonia Maria Guglielmin

Ospedale Bellaria - Pad. Tinazzi  
Via Altura 5 - 40139 Bologna (Bo)  
tel. 051 4966365 - fax 051 4966305  
segreteria.uopsalcentro@ausl.bologna.it  
dsp@pec.ausl.bologna.it

**Azienda USL di Bologna**  
Sede legale: via Castiglione, 29 - 40124 Bologna  
Tel +39.051.6225111 fax +39.051.6584923  
Codice fiscale e partita Iva 02406911202



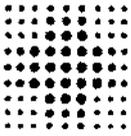
Dipartimento di Sanità Pubblica

Con riferimento alla richiesta di supporto per la riapertura attività in relazione alla Fase 2 dell'emergenza nazionale Covid-19 e facendo seguito ai sopralluoghi effettuati presso le vostre strutture, valutate le misure generali di tutela già adottate e comunicate nella documentazione inviata e riferite in sede di sopralluogo, fermo restando le indicazioni disposte dal DPCM 26 aprile 2020, si riportano di seguito alcune indicazioni che riteniamo possano essere utili al miglioramento delle condizioni di sicurezza.

### **Misure generali**

- Va assicurata la regolare pulizia degli ambienti e delle superfici con prodotti e modalità suggeriti dalla Circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22/02/2020 e dai Rapporti ISS n. 5/2020 e 19/2020 in allegato;
- Mantenere una distanza di sicurezza interpersonale di due metri su ogni lato;
- organizzare gli ingressi in modo dilazionato al fine di evitare assembramenti;
- evitare assembramenti anche al di fuori delle aule di udienza;
- utilizzare mascherine da indossare in particolare durante le attività in ambienti chiusi aperti al pubblico. Per ciò che riguarda i dispositivi di protezione delle vie respiratorie, non vi sono indicazioni all'utilizzo di facciali filtranti FFP2 in luogo delle normali mascherine chirurgiche, fatta salva la loro adozione per il personale delle forze di polizia. Qualora siano adottate, si segnala che dovranno essere prive di valvola di esalazione;
- mettere a disposizione soluzione idroalcolica per la disinfezione delle mani (si rimanda alle specifiche del Rapporto ISS n. 19/2020 in allegato);
- affiggere fuori dall'aula il decalogo con le misure igienico-sanitarie raccomandate per tutta la popolazione;
- evitare di utilizzare ascensore e quando necessario consentirne l'utilizzo in modo individuale ovvero massimo due persone in caso di presenza di un accompagnatore, avendo cura di igienizzare quotidianamente le superfici toccate più di frequente (ad esempio quadro comandi, pulsante di chiamata, etc.);
- si consiglia di valutare le modalità più idonee per la misurazione della temperatura alle persone che accedono alla struttura.

Di seguito si riportano alcune raccomandazioni, sulla base anche di quanto indicato dall'Istituto Superiore di Sanità nel Rapporto n. 5/2020, da mettere in atto nelle condizioni di emergenza associate all'epidemia virale SARS-CoV-2 per il mantenimento di una buona qualità dell'aria indoor negli ambienti di lavoro, quali:



- Garantire giornalmente un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale aprendo con maggiore frequenza le diverse aperture.
- Negli edifici dotati di specifici impianti di ventilazione (Ventilazione Meccanica Controllata, VMC) eliminare totalmente la funzione di ricircolo dell'aria per evitare l'eventuale trasporto di agenti patogeni (batteri, virus, ecc.) nell'aria. È preferibile aprire dove possibile nel corso della giornata lavorativa le finestre per pochi minuti più volte a giorno per aumentare ulteriormente il livello di ricambio dell'aria. Eventualmente se si è vicini ai tempi di sostituzione del pacco filtrante (per perdite di carico elevate, o a poche settimane dall'intervento di manutenzione programmata, ecc.), al fine di migliorare la filtrazione dell'aria in ingresso, effettuarne la sostituzione anche con pacchi filtranti più efficienti (es. UNI EN ISO 16890:2017: F7-F9). Per aule di udienza si raccomanda di assicurare una portata di aria esterna di almeno 36 mc/h per persona, garantendo un indice di affollamento (inteso come numero di persone presenti per ogni metro quadrato di superficie calpestabile, così come definito dalla norma UNI EN 10339) non superiore a 0,25 (ovvero 1 persona ogni 4 metri quadrati).

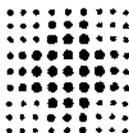
In relazione al punto di espulsione dell'aria, delle portate estratte senza ricircolo e della possibile contaminazione da coronavirus, assicurarsi che permangono condizioni impiantistiche tali da non determinare l'insorgere di inconvenienti igienico sanitario (ad esempio distanza dell'espulsione da aperture e/o punti di presa).

- Negli edifici dotati di impianti misti di riscaldamento/raffrescamento con apparecchi terminali locali il cui funzionamento e regolazione della velocità possono essere centralizzati oppure effettuati dai lavoratori che occupano l'ambiente o la stanza (es. *fancoil*, ventilconvettori solo per citarne alcuni) per evitare che, con il ricircolo dell'aria, si diffondano, all'interno della struttura, eventuali contaminanti, compreso potenzialmente il virus SARS-CoV-2, dovrà essere valutata attentamente la necessità di mantenerli in funzione.

Nel caso in cui sia prevista giornalmente la presenza di un singolo lavoratore (sempre lo stesso) per ogni ambiente o stanza, è possibile mantenere in funzione l'impianto, effettuando la pulizia periodica, ogni quattro settimane, in base alle indicazioni fornite dal produttore ad impianto fermo, filtri dell'aria di ricircolo del *fancoil* o del ventilconvettore per mantenere gli adeguati livelli di filtrazione/rimozione.

Nel caso di contemporanea condivisione dello stesso ambiente o stanza da parte di più lavoratori e in considerazione dell'approssimarsi della stagione estiva, se non è possibile tenere fermi gli impianti, effettuare una procedura di pulizia settimanale degli apparecchi terminali locali (*fancoil* o ventilconvettore). In questi ambienti sarebbe necessario aprire regolarmente le finestre per aumentare il ricambio più volte al giorno.

Tutto ciò vale anche nel caso in cui alcuni singoli ambienti di lavoro siano dotati di piccoli impianti autonomi di riscaldamento/raffrescamento con una doppia funzione e con un'unità esterna (es. pompe di calore split, termoconvettori).



Evitare di utilizzare e spruzzare prodotti per la pulizia detergenti/disinfettanti spray direttamente sul filtro per non inalare sostanze inquinanti, durante il funzionamento.

Pulire le prese e le griglie di ventilazione con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e con i comuni saponi, oppure con una soluzione di alcool etilico con una percentuale minima del 70% v/v asciugando successivamente.

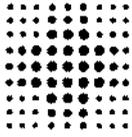
- Nel caso di locali senza finestre (es. archivi, spogliatoi, servizi igienici, ecc.), ma dotati di ventilatori/estrattori questi devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario di lavoro per ridurre le concentrazioni nell'aria, mentre non vanno utilizzati gli asciugatori ad aria per le mani.

### **Misure specifiche**

Ferme restando le misure generali sopra indicate, si riportano di seguito alcune indicazioni per alcuni specifici ambienti:

- Nelle aule del Tribunale per i Minorenni e del Tribunale del Riesame, per tutte le situazioni dove non è possibile garantire il distanziamento interpersonale, anche a seguito di una rimodulazione degli spazi, come rappresentato durante il sopralluogo, potranno essere adottate soluzioni alternative quali ad esempio l'installazione di idonee barriere fisiche (ad esempio pannelli in plexiglas) garantendo comunque un affollamento dei locali secondo le misure generali sopra indicate (indice di affollamento  $n_s = 0,25$  ovvero una persona ogni 4 metri quadrati). Per quanto riguarda gli ambienti con scarsa ventilazione naturale (ad esempio le zone di transito, accesso e attesa) qualora non possa essere garantita una adeguata ventilazione naturale o artificiale, si dovrà evitare lo stazionamento e l'assembramento di persone adottando misure organizzative affinché gli stessi ambienti siano impegnati solo per il transito, possibilmente alternando lo spostamento in entrata e uscita.
- Nelle aule di udienza del Tribunale di Bologna e nei locali openspace (quali ad esempio gli ambienti di Polizia Giudiziaria presso la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Bologna, Via Garibaldi n. 6) in cui si ha compresenza di persone, oltre alle raccomandazioni generali sopra richiamate, in considerazione del fatto che possono essere presenti impianti di climatizzazione senza apporto di aria esterna, si raccomanda di garantire un buon ricambio d'aria attraverso la ventilazione naturale durante tutta la giornata lavorativa, tenendo aperte le finestre esterne al fine di garantire il "lavaggio dell'aria". Ad esempio aprendo le finestre più volte al giorno per pochi minuti piuttosto che una sola volta per tempi lunghi, garantendo in questo caso una ridondanza delle misure di sicurezza quali: affollamento dei locali secondo le misure generali sopra indicate (indice di affollamento  $n_s = 0,25$  ovvero una persona ogni 4 metri quadrati) e utilizzo di mascherine chirurgiche per tutti i presenti.

Per quanto concerne l'offerta di test sierologici agli Enti presenti sul territorio tra cui anche l'Amministrazione Giudiziaria non è al momento ancora avviata una programmazione. Attualmente lo screening regionale prevede l'effettuazione in



modo prioritario dei test ad operatori ad alto rischio lavorativo, come operatori sanitari, sociosanitari e personale delle residenze per anziani.

È in fase di progettazione la partecipazione della nostra Azienda allo studio di popolazione coordinato dall'Istituto Superiore di Sanità che prevede l'effettuazione del test sierologici a quota parte della popolazione.

È in corso l'aggiornamento della Delibera Regionale 350/2020, che prevede la possibilità da parte del datore di lavoro di aderire con il coinvolgimento del medico competente alla realizzazione di percorsi di screening epidemiologico con analoghe caratteristiche rispetto al programma di screening regionale.

8 maggio 2020

Firmato digitalmente  
Maria Elisa Damiani  
Antonia Maria Guglielmin

SERVIZIO PREVENZIONE COLLETTIVA E SANITÀ PUBBLICA  
IL RESPONSABILE**MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-CoV-2****Indicazioni per l'ambito dell'Amministrazione della Giustizia**

Il presente documento si propone lo scopo di fornire indicazioni tecniche e operative utili a supportare l'adozione delle misure di contrasto e contenimento della diffusione del virus SARS-Cov-2 al fine di tutelare la salute delle persone presenti all'interno delle strutture giudiziarie in cui coesistono lavoratori e altri soggetti che accedono dall'esterno (avvocati, testimoni, ecc.).

Tali indicazioni seguono la logica del principio di precauzione e ripercorrono i punti salienti del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, emanato a livello nazionale il 24 aprile 2020 e parte integrante del DPCM del 26 aprile 2020.

Tali indicazioni, inevitabilmente di carattere generale, andranno declinate nei contesti specifici in funzione delle caratteristiche dei luoghi e degli spazi, delle modalità organizzative e delle specifiche attività.

**1. Informazione sulle misure di prevenzione e protezione adottate**

Si consiglia di fornire informazioni sulle modalità di accesso, sui corretti comportamenti da seguire e sulle misure igieniche da adottare, distribuendo deplianti o affiggendo cartellonistica. Si segnala a tal fine il materiale messo a disposizione dal Ministero della Salute sui nove comportamenti da seguire per evitare il contagio nella Fase 2 (<http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus>).

Le informazioni riguarderanno inoltre:

- i requisiti di accesso, tra cui non essere sottoposti a regime di isolamento fiduciario o di quarantena a seguito di provvedimento emanato dall'Autorità sanitaria competente;
- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e l'indicazione di contattare in tali casi il proprio medico di medicina generale;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso, o di poter permanere nei locali, laddove sussistano le condizioni di pericolo sopra citate;
- per i lavoratori, l'impegno a 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 da altre persone presenti;

Viale Aldo Moro 21 – 40127 Bologna – tel. 051.527.7453 – 7454 - 7456  
[segrsanpubblica@regione.emilia-romagna.it](mailto:segrsanpubblica@regione.emilia-romagna.it)  
[segrsanpubblica@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:segrsanpubblica@postacert.regione.emilia-romagna.it)

ANNO	NUMERO	INDICE	LIV.1	LIV.2	LIV.3	LIV.4	LIV.5	ANNO	NUMERO	SUB
in uso interno	DP	Classif.	3503	600	80	30		Fasc.	2020	1

- l'impegno a rispettare le buone pratiche igieniche e le misure di distanziamento necessarie.

## **2. Modalità di ingresso nei palazzi di giustizia**

Gli ingressi andranno organizzati con modalità atte ad evitare assembramenti e garantendo il mantenimento della distanza interpersonale di almeno un metro. A tal fine potranno essere valutate misure che prevedano ingressi separati, ingressi su appuntamento ecc., evitando altresì la formazione di code e attese all'esterno degli edifici. Si potrà valutare altresì l'utilizzo di segnaletica indicante il distanziamento corretto tra le persone.

Se possibile dal punto di vista organizzativo, sono preferibili ingressi e uscite separate per i dipendenti e per gli utenti in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa).

Come già indicato al punto 1, si suggerisce la presenza di cartellonistica riportante il divieto di accesso a soggetti sottoposti a provvedimenti di isolamento fiduciario o di quarantena o che presentino sintomatologia simil-influenzale.

Al fine di non consentire l'accesso a chi abbia una temperatura superiore a 37.5°, in particolare laddove vi sia un elevato numero di utenti che accedono alle strutture e/o si valuti non trascurabile il rischio di una scarsa compliance da parte degli stessi rispetto all'obbligo di non accedere in caso di presenza di sintomatologia sospetta, si suggerisce di prevedere la misurazione della temperatura mediante idonea apparecchiatura.

In caso di riscontro di temperatura superiore a 37.5° non sarà consentito l'accesso; la persona sarà momentaneamente isolata, fornendole una mascherina chirurgica, e verrà invitata a rivolgersi al proprio medico curante.

Per quanto riguarda l'ingresso dei lavoratori si ritiene che abbia maggiore efficacia una adeguata formazione finalizzata alla responsabilizzazione individuale.

Il rientro al lavoro di eventuali dipendenti risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una certificazione rilasciata dal Dipartimento di Sanità Pubblica territorialmente competente da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone nasofaringeo secondo le modalità previste per tali casi.

Si raccomanda di consentire l'accesso degli utenti soltanto se indossano mascherine chirurgiche. E' auspicabile mettere a disposizione degli utenti mascherine nel caso gli stessi ne siano sprovvisti.

Si consiglia di installare dispenser con soluzioni idroalcoliche all'ingresso, o salviette igienizzanti per le mani, in modo che chi accede possa, al momento dell'ingresso, igienizzare le mani.

L'accesso agli uffici dovrà essere regolato in modo che solo una persona possa sostare davanti a ogni sportello. Per uffici interni è opportuno l'accesso su appuntamento.

## **3. Pulizia, disinfezione e sanificazione**

Le operazioni di pulizia degli ambienti vanno assicurate giornalmente, con particolare riferimento a quelli maggiormente frequentati; va inoltre garantita la pulizia e disinfezione dei servizi igienici.

Andrà inoltre eseguita la disinfezione delle superfici che si trovano maggiormente esposte al contatto con le persone e quelle più manipolate come maniglie, corrimani, tastiere, quadro comandi degli ascensori ecc.

Ulteriori indicazioni tecniche a tale proposito sono riportate nel documento in allegato 1 (Indicazioni tecniche per attività di pulizia, disinfezione e sanificazione in relazione al rischio SARS CoV-2); in particolare sono indicate misure differenziate a seconda dell'intensità di frequentazione dei locali e della durata dello stazionamento.

Viene suggerita la pulizia e disinfezione approfondita degli ambienti prima della riapertura.

Si raccomanda inoltre la pulizia, disinfezione e sanificazione negli ambienti in cui abbia stazionato un soggetto positivo a SARS CoV-2.

#### **4. Precauzioni igieniche personali**

Devono essere disponibili detergenti e dispenser di gel idroalcolici per il lavaggio delle mani in punti strategici di maggiore affluenza, a disposizione sia dei lavoratori che dell'utenza esterna: locali fotocopiatrici, archivi, consegna documenti, ecc.

Si raccomanda al personale la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone e/o con gel idroalcolici.

#### **5. Dispositivi di Protezione Individuali e distanza di sicurezza**

Nelle diverse operazioni lavorative deve essere mantenuta la distanza di almeno 1 metro fra il personale presente, intervenendo eventualmente anche su una adeguata organizzazione dell'accesso e dei turni. In caso di impossibilità a garantire tale distanza andrà utilizzata la mascherina.

Nelle postazioni di lavoro a contatto con il pubblico (sportelli informativi, portinerie e simili), laddove non sia consentita una adeguata distanza con l'utenza (almeno un metro), potrà essere valutata la possibilità di installare schermi protettivi in plexiglass o altre misure di distanziamento.

Va previsto l'utilizzo delle mascherine in tutti gli ambienti chiusi aperti al pubblico. La mascherina deve essere indossata anche da tutti i presenti alle udienze.

Si ricorda che con Decreto del Presidente della Regione Emilia-Romagna n. 74 del 30/04/2020 è stato reso obbligatorio l'uso delle mascherine nei locali aperti al pubblico.

Per il personale delle forze di polizia, o altro personale che debba trovarsi in situazioni particolari che richiedano il contatto stretto con l'utenza, è indicato l'utilizzo di una maschera di protezione FFP2 priva della valvola di esalazione e visiera. Dovrebbe, inoltre, essere dotato di guanti.

Analogamente è indicato l'uso dei guanti per gli addetti alla consegna o al ritiro di documentazione all'utenza, laddove non sia possibile lo scambio o il deposito telematico.

Si ricorda che in base agli studi ad oggi disponibili la sopravvivenza del virus SARS-CoV-2 sui materiali cartacei è di 72 ore.

#### **6. Gestione ambienti di lavoro, ambienti aperti al pubblico e spazi comuni**

Misure finalizzate a garantire una gestione in sicurezza degli ambienti:

- per quanto riguarda **gli uffici**, qualora non siano occupati da un solo lavoratore, si consiglia di rispettare la distanza interpersonale di almeno 2 metri.
- l'accesso agli spazi comuni riservati al personale dipendente (spogliatoi, zona pausa caffè ecc.) va regolamentato al fine di evitare assembramenti, concedendo un tempo ridotto di sosta e assicurando il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro.  
Si raccomanda che pure i **servizi igienici** siano contingentati e utilizzati in modo separato tra dipendenti e utenti e il loro utilizzo sia chiaramente individuato e indicato: quelli utilizzati esclusivamente dal personale dipendente e quelli a cui accederanno solo gli utenti.
- per quanto attiene alle **aule di giustizia** si raccomanda che l'ingresso e la permanenza siano limitati al numero di persone individuato come adeguato per ciascuna aula, in funzione delle sue caratteristiche (superficie, disposizioni di postazioni, ricambi di aria) e garantendo un indice di affollamento congruo in base alle caratteristiche delle aule e degli spazi. A tale proposito si suggerisce un indice di affollamento intorno a 0,25 (pari a 1 persona ogni 4 mq di superficie del locale effettivamente calpestabile), che garantisce normalmente una distanza interpersonale un po' superiore ad un metro, che si ritiene più cautelativa rispetto alla distanza di 1 metro, specialmente in caso di udienze che si susseguono senza intervalli e/o prolungate o in aule che non consentano la frequente aereazione naturale.  
Ulteriori indicazioni e approfondimenti sono riportati in allegato 2 (Indicazioni per una buona qualità dell'aria).  
Andrà evitato l'assembramento nelle aree antistanti le aule di giustizia.
- L'uso degli ascensori andrà consentito ad un numero di persone ridotto al fine di garantire il rispetto di adeguate distanze interpersonali, avendo cura di igienizzare quotidianamente le superfici toccate più di frequente (ad esempio quadro comandi, pulsante di chiamata, etc.).  
Potranno essere valutate, quale integrazione alle modalità di distanziamento già citate, misure quali l'utilizzo di transenne, segnaletiche al suolo, separatori in plexiglass, ecc.

Misure riguardanti l'aereazione dei locali, la manutenzione degli impianti di ventilazione e condizionamento:

- verificare preliminarmente che i ricambi d'aria siano adeguati alla normativa vigente in materia di ventilazione negli ambienti indoor, in funzione della cubatura dei locali e del numero di persone che si prevede siano presenti sulla base dei riferimenti di distanziamento sociale previsti dalla normativa per il contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2;
- garantire in ogni caso un buon ricambio d'aria in tutti gli ambienti, compresa la possibilità di attivare una periodica aerazione naturale;
- evitare correnti d'aria o freddo/caldo eccessivo anche durante il ricambio naturale dell'aria;
- effettuare adeguata manutenzione degli eventuali impianti di aerazione/ventilazione e umidità relativa, secondo quanto indicato dalla normativa tecnica di riferimento, e una frequente manutenzione dei filtri;
- eliminare totalmente la funzione di ricircolo dell'aria condizionata per evitare

- l'eventuale trasporto di agenti patogeni (batteri, virus, ecc.) nell'aria;
  - negli edifici dotati di specifici impianti di ventilazione (Ventilazione Meccanica Controllata, VMC) che movimentano aria attraverso un motore/ventilatore e consentono il ricambio dell'aria di un edificio con l'esterno, detti impianti devono mantenere attivi l'ingresso e l'estrazione dell'aria 24 ore su 24, 7 giorni su 7.
- Ulteriori indicazioni tecniche di dettaglio sono riportate in allegato 2.

### **11. Gestione di una persona sintomatica**

Il personale che durante il turno di lavoro accusi febbre e altri sintomi simil-influenzali deve informare immediatamente il proprio responsabile.

In tal caso la persona dovrà indossare la mascherina chirurgica e dovrà essere isolata in una stanza, con possibilità di aerazione, in attesa dell'avvio al percorso più adeguato (intervento del 118 o presa in carico da parte del medico curante).

L'addetto al primo soccorso che intervenga dovrà essere munito di mascherina FFP2 senza valvola, oppure di mascherina chirurgica con visiera e guanti.

Il Dirigente del tribunale collabora con le Autorità sanitarie per l'individuazione degli eventuali "contatti stretti" del personale che sia stato riscontrato positivo al tampone COVID-19.

### **12. Sorveglianza sanitaria**

Nel contesto generale di riavvio delle attività lavorative in fase pandemica, è opportuno che il medico competente supporti il datore di lavoro nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione richiamate nel Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro sottoscritto il 14 marzo 2020 e integrato e modificato il 24 aprile 2020. La collaborazione potrà riguardare:

- l'informazione e la formazione dei lavoratori sul rischio di contagio da SARS-CoV-2 e sulle precauzioni messe in atto;
- l'aggiornamento in riferimento a strumenti informativi e comunicativi predisposti dalle principali fonti istituzionali di riferimento, anche al fine di evitare il rischio di fake news.

In merito ai compiti del medico competente inerenti alla sorveglianza sanitaria dovranno essere privilegiate le visite che possano rivestire carattere di urgenza e di indifferibilità quali:

- la visita medica preventiva, anche in fase preassuntiva;
- la visita medica su richiesta del lavoratore;
- la visita medica in occasione del cambio di mansione;
- la visita medica precedente alla ripresa del lavoro dopo assenza per malattia superiore a 60 giorni continuativi. Per quei lavoratori che sono stati affetti da COVID-19, per i quali è stato necessario un ricovero ospedaliero, la visita andrà effettuata indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

### **Allegati:**

1. Indicazioni tecniche per attività di pulizia, disinfezione e sanificazione in relazione al rischio SARS-CoV-2
2. Indicazioni per una buona qualità dell'aria.

## INDICAZIONI TECNICHE PER ATTIVITÀ DI PULIZIA, DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE IN RELAZIONE AL RISCHIO SARS CoV-2

A cura di

Paola Angelini *Servizio Prevenzione collettiva e Sanità pubblica – Regione Emilia-Romagna*

Davide Di Domenico (collaboratore) e Silvano Natalini *Dipartimento di Sanità pubblica – Ausl di Bologna*

Il presente documento fornisce indicazioni tecniche specifiche e sintetiche per una buona prassi operativa delle attività di pulizia, disinfezione e sanificazione in relazione al rischio di esposizione al virus SARS CoV-2 ed è indirizzato a coloro che nei luoghi di lavoro programmano questi interventi e alle Imprese di Servizi che li eseguono. Il susseguirsi delle disposizioni sull'epidemia in corso, così come la progressione delle conoscenze sul virus SARS CoV-2, danno al presente documento un carattere di temporaneità e ci si impegna a tempestivi aggiornamenti in coerenza con l'evoluzione di norme e disposizioni tecniche.

Documenti di riferimento per approfondimenti sono prodotti dall'Istituto Superiore di sanità e dalle Associazioni di categoria delle Imprese di Servizi.

Per quanto riguarda gli effetti dei prodotti ad azione biocida sul nuovo Coronavirus, l'Istituto Superiore di Sanità ha redatto un documento<sup>1</sup> *"Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico-chirurgici e biocidi"* contenente un'ampia panoramica relativa all'ambito della "disinfezione", a partire dalla tipologia dei prodotti disponibili sul mercato, la loro efficacia, le informazioni sui pericoli, la normativa di riferimento nonché le condizioni per un utilizzo corretto e consapevole.

Un altro documento<sup>2</sup> prodotto dall'istituto Superiore di Sanità, *"Indicazioni ad per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2"* fornisce indicazioni per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2.

Più recentemente l'Istituto Superiore di Sanità ha emanato un nuovo documento<sup>3</sup> recante *"Indicazioni per la sanificazione degli ambienti interni per prevenire la trasmissione di SARS-COV 2. Versione dell'8 maggio 2020"*.

Anche le Associazioni di Categoria hanno prodotto documenti di riferimento per le presenti indicazioni operative. L'Associazione Nazionale delle Imprese di Disinfestazione (A.N.I.D.) ha reso disponibile una linea guida<sup>4</sup> di buone prassi igieniche nei confronti di SARS-CoV-2 e l'Associazione Imprese Disinfestazione professionale (A.I.D.P.I) ha dato indicazioni<sup>5</sup> con un documento orientativo per l'emergenza COVID 19.

---

<sup>1</sup> Gruppo di lavoro ISS Biocidi COVID-19. *Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico-chirurgici e biocidi*. Versione del 25 aprile 2020. Roma: Istituto Superiore di Sanità; 2020. (Rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020).

<sup>2</sup> Gruppo di lavoro ISS Ambiente e Qualità dell'aria indoor. *Indicazioni ad per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2*. Versione del 23 marzo 2020. Roma: Istituto Superiore di Sanità; 2020. (Rapporto ISS COVID-19, n. 5/ 2020).

<sup>3</sup> Gruppo di Lavoro ISS Prevenzione e Controllo delle Infezioni *Indicazioni per la sanificazione degli ambienti interni per prevenire la trasmissione di SARS-COV 2*. Versione dell'8 maggio 2020 Roma: Istituto Superiore di Sanità; 2020. (Rapporto ISS COVID-19, n. 20/ 2020).

<sup>4</sup> A.N.I.D. Buone prassi igieniche nei confronti di SARS-CoV-2 Rev.01 - <https://www.disinfestazione.org/linee-guida-disinfezione-sars-cov-2/>

<sup>5</sup> A.I.D.P.I. <https://aidpi.it/news/attivita-di-sanificazione-documento-orientativo-per-l-emergenza-covid-19/>

## PREMESSA

La trasmissione del virus SARS-CoV-2, avviene prevalentemente mediante il contatto interumano tra persona e persona, attraverso l'inalazione di micro-goccioline (droplets), di dimensioni uguali o maggiori di 5 µm di diametro generate dalla tosse o starnuti di un soggetto infetto. Può avvenire anche per contatto indiretto se oggetti e superfici vengono contaminati da droplets o direttamente da secrezioni.

La trasmissione per via aerea (con droplets di dimensioni <5 µm) è considerata meno rilevante e si può verificare negli ambienti sanitari, in relazione alla generazione di aerosol a seguito di specifiche procedure, quali, ad esempio, intubazione o ventilazione forzata.

I tempi di sopravvivenza di SARS-CoV-2 al di fuori dell'organismo infetto non sono completamente noti in quanto ad oggi non esistono studi specifici in tal senso. Una recente revisione della letteratura scientifica<sup>6</sup> ha preso in esame la persistenza nell'ambiente dei coronavirus. Sono stati analizzati parecchi studi relativi a coronavirus umani e di ambito veterinario. La maggior parte dei dati esaminati si riferisce al ceppo di coronavirus umano endemico (HCoV-) 229E, che può rimanere attivo a temperatura ambiente su diverse superfici inanimate come metallo, vetro o plastica in un tempo compreso da 2 ore a 9 giorni. In un recentissimo lavoro<sup>7</sup> è stata valutata la resistenza ambientale di SARS-CoV-2 nell'aerosol e su diverse superfici inanimate. In particolare è stata fatta distinzione fra il ricercare solo l'RNA del virus e ritrovare particelle virali integre in grado di infettare il nostro organismo. Quello che è emerso è che le particelle integre del virus possono essere ritrovate nell'aerosol fino a 3 ore, sul rame fino a 4 ore, sul cartone fino a 24 ore e fino a 3 giorni sulla plastica e sull'acciaio. Tali dati dimostrano la possibilità di trasmissione di SARS-CoV-2 tramite aerosol ed oggetti inanimati.

## DEFINIZIONI

I diversi Decreti, gli atti normativi e i due Protocolli sottoscritti dal Presidente del Consiglio e dalle Parti Sociali in data 14 marzo 2020 e 24 aprile 2020 ribadiscono in più punti la necessità di operare una pulizia e la sanificazione dei luoghi di lavoro quale misura di contrasto e contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2.

Nei documenti citati non risulta chiaramente definito il termine sanificazione, al punto che in alcune parti sembra essere usato come sinonimo di igienizzazione. In definitiva la "sanificazione" degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, non può che riferirsi ad attività di pulizia prima e di disinfezione e/o di disinfestazione poi.

Pare opportuno quindi precisare cosa si intende con pulizia, disinfezione e in quali situazioni è necessario procedere ad una sanificazione.

**Pulizia (o deterzione):** rimozione dello sporco visibile (ad es. materiale organico e inorganico) da oggetti e superfici, ambienti confinati e aree di pertinenza; di solito viene eseguita manualmente o meccanicamente usando acqua con detersivi o prodotti enzimatici. Una pulizia accurata è essenziale prima della disinfezione poiché i materiali inorganici e organici che rimangono sulle superfici interferiscono con l'efficacia di questi processi.

**Disinfezione:** un processo in grado di eliminare la maggior parte dei microrganismi patogeni (ad eccezione delle spore batteriche) su oggetti e superfici, attraverso l'impiego di specifici prodotti ad azione germicida. L'efficacia della disinfezione è influenzata dalla quantità di sporco (deve quindi essere preceduta dalla pulizia), dalla natura fisica dell'oggetto (ad es. porosità, fessure, cerniere e fori), da temperatura, pH e

---

<sup>6</sup> Kampf G et al., Persistence of coronaviruses on inanimate surfaces and their inactivation with biocidal agents, Springer Journal of Hospital Infection 104 (2020)

<sup>7</sup> van Doremalen N. et al - Aerosol and surface stability of SARS-CoV-2 compared to SARS-CoV-1; New England Journal of Medicine, 2020

umidità. Inoltre, giocano un ruolo la carica organica ed inorganica presente, il tipo ed il livello di contaminazione microbica, la concentrazione ed il tempo di esposizione al germicida. Per quanto riguarda principi attivi e tempi di esposizione dei disinfettanti verso SARS CoV-2 si può fare riferimento alle indicazioni ISS<sup>2</sup>.

**Sanificazione:** complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante la pulizia e/o la disinfezione e/o la disinfestazione. In sintesi la sanificazione è l'insieme di tutte le procedure atte a rendere ambienti, dispositivi e impianti igienicamente idonei per gli operatori e gli utenti; comprende anche il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima (temperatura, umidità, ventilazione, illuminazione e rumore).

Pulizia e Disinfezione possono essere effettuate direttamente ed in autonomia da parte delle aziende e delle strutture operative e commerciali sia in fase di riapertura che di prosecuzione dell'attività. In alternativa possono essere effettuate da Imprese di Pulizia e/o di Disinfestazione regolarmente registrate per tali attività ed abilitate in base alla normativa vigente<sup>8</sup>: i requisiti che sono richiesti alle Imprese per svolgere le sole attività di pulizia e disinfezione afferiscono esclusivamente alla capacità economica e all'onorabilità. Tali imprese sono soggette alla sola dichiarazione di inizio attività da presentare alla Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura.

La sanificazione, quale processo di maggiore complessità, può essere svolta dalle Imprese di Disinfestazione, caratterizzate oltre che dai precedenti requisiti, anche dal più stringente requisito di capacità tecnico-professionale<sup>9</sup>.

## **IL PROGRAMMA DI INTERVENTO**

Il programma d'intervento si deve basare su buone prassi igieniche in cui vengono riportate in modo specifico tutte le istruzioni per lo svolgimento delle operazioni di pulizia e disinfezione. Le disinfezioni sono efficaci nell'ambito di un piano operativo in cui la pulizia precede il trattamento seguendo modalità operative appropriate in materia di concentrazione dei prodotti utilizzati, tempo di contatto, temperatura e pH<sup>10</sup>.

I metodi di applicazione disponibili consentono di veicolare il disinfettante a contatto con la superficie interessata. La scelta del metodo ottimale, e quindi della specifica attrezzatura, dipende dal contesto e dalle condizioni specifiche dell'ambiente in cui si deve operare.

Il programma d'azione va progettato predisponendo, assieme al Responsabile della sicurezza RSPP, una valutazione dei rischi specifici per l'esecuzione del lavoro, definendo le attrezzature occorrenti, i prodotti necessari (che dovranno essere tutti registrati ed avere un'efficacia virucida dimostrata), le conseguenti misure organizzative, operative e comportamentali da adottare, le misure di prevenzione e protezione collettive e individuali (DPI).

Possono presentarsi due tipi di situazioni<sup>11</sup>:

- il caso in cui si debba operare in un ambiente in cui ha stazionato un soggetto positivo a SARS CoV-2
- il caso, più semplice, in cui vi è la necessità di adottare misure preventive.

---

<sup>8</sup> Legge 2 aprile 2007, n. 40 - Art.10 comma 3

<sup>9</sup> Decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 7 luglio 1997, n. 274, e successive modificazioni

<sup>10</sup> Linee guida per un corretto utilizzo dei prodotti disinfettanti per la tutela della collettività. Servizio Sanitario Regionale Emilia Romagna (2016)

<sup>11</sup> A.N.I.D. Buone prassi igieniche nei confronti di SARS-CoV-2 Rev.01 - <https://www.disinfestazione.org/linee-guida-disinfezione-sars-cov-2/>

Per intervenire nelle aree ove ha stazionato un soggetto positivo a SARS CoV-2 il programma di intervento comprenderà le fasi di pulizia e disinfezione nonché di sanificazione previa specifica valutazione del rischio come più avanti spiegato.

Un programma di intervento di natura preventiva si attua nei casi in cui non si è a conoscenza della presenza o meno di coronavirus, ma si vuole comunque garantire la disinfezione ambientale.

Nella programmazione di interventi preventivi in edifici siti in Comuni ad accertata, elevata, circolazione virale oppure di interventi su locali cui ha stazionato un soggetto positivo al virus, è importante la quantificazione del rischio, che va impostata considerando la probabilità che un evento accada e l'entità del danno che questo evento può provocare. Il responsabile definirà il livello di rischio sulla base dei fattori che possono essere rilevanti:

- la frequenza dello stazionamento di persone nei locali,
- il numero di persone nella stessa area,
- l'umidità ambientale,
- i dettagli sulla permanenza nei locali del soggetto positivo (presenza in fase di contagiosità, aree frequentate, ecc.)
- il numero di giorni in cui la struttura è rimasta chiusa per effetto delle misure di Sanità pubblica.

Il responsabile del servizio, mediante sopralluogo, progetterà l'intervento tenendo conto di diversi fattori (es. contesto, tipologia di aree e locali da trattare, tipologia di prodotti e materiali, presenza eventuale di generi alimentari, presenza di persone sensibili, tipologia di superfici, dettaglio delle metrature e delle volumetrie, presenza di punti ciechi o di difficile accesso, ecc.).

Si sintetizzano di seguito i principi generali del programma di intervento declinato per locali a lunga permanenza e/o frequentazione e per locali a uso saltuario e/o a bassa frequentazione.

#### **Locali con stazionamento prolungato e/o elevata frequentazione**

Rientrano nella categoria locali e aree confinate ad alta frequentazione: negozi, alberghi, mense collettive, bar e ristoranti, palestre, scuole, strutture socio-assistenziali, carceri, mezzi di trasporto pubblico, aeroporti, stazioni ferroviarie e marittime, locali di lavorazione ad elevata umidità, ecc., e in generale i locali con stazionamento prolungato in cui sono presenti superfici a contatto continuativo con l'aerosol generato dalla respirazione umana. Le misure di pulizia, disinfezione e sanificazione devono essere rivolte principalmente a quelle superfici che si trovano maggiormente esposte al contatto con le persone, come le superfici orizzontali che sono a livello del viso e del busto, e quelle più manipolate, come maniglie di porte e finestre, corrimano, pulsantiera, fotocopiatrici, tastiere, mouse, ecc., poiché la probabilità di presenza e persistenza del virus è maggiore. **Tutte le attività di disinfezione e sanificazione devono essere eseguite dopo adeguate procedure di pulizia.**

Per prima cosa occorre rimuovere, ove possibile, gli oggetti presenti sugli arredi e confinarli in un ambiente dedicato alla sanificazione manuale. Assicurarsi inoltre che le apparecchiature siano distaccate dalla corrente elettrica prima di procedere con le attività previste. Le operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione vanno eseguite spostandosi dalle aree meno inquinate verso quelle più inquinate e devono procedere dall'alto al basso per concludersi con il pavimento. Nell'effettuare le operazioni di disinfezione gli addetti devono usare tutti gli accorgimenti necessari per evitare di sollevare polvere o schizzi di acqua<sup>12</sup>.

Per ciò che concerne la disinfezione delle superfici le evidenze disponibili hanno dimostrato che il virus SARS CoV-2 è efficacemente inattivato da adeguate procedure che includano l'utilizzo dei comuni disinfettanti di

---

<sup>12</sup> A.N.I.D. Buone prassi igieniche nei confronti di SARS-CoV-2 Rev.01 - <https://www.disinfestazione.org/linee-guida-disinfezione-sars-cov-2/>

uso ospedaliero, quali ipoclorito di sodio (0.1% per superfici -0,5% per servizi igienici), etanolo (62-71%) o perossido di idrogeno (0.5%), per un tempo di contatto adeguato.

Per i dettagli sui principi attivi si può fare riferimento documento ISS n. 19/2020 e alle Linee Guida A.N.I.D. utili anche per approfondimenti sulla modalità di esecuzione.

La frequenza della disinfezione e la valutazione sulla necessità di una sanificazione occasionale o periodica saranno definite sulla base dell'analisi del rischio che tiene conto dei fattori e delle condizioni specifiche del luogo in esame.

#### **Locali con stazionamento breve o saltuario e/o a bassa frequentazione**

Per i locali con stazionamento breve o saltuario di persone, come ad esempio, corridoi, hall, magazzini, alcune tipologie di uffici (es quelli occupati da un solo lavoratore o con un'ampia superficie per postazione di lavoro), ecc., compresi i locali dopo chiusura superiore a 9 giorni (tempo stimato di persistenza massima del coronavirus sulle superfici inanimate), le misure di pulizia, disinfezione e sanificazione devono essere, similmente alla precedente situazione, rivolte principalmente a quelle superfici che si trovano maggiormente esposte al contatto con le persone, come le superfici orizzontali che si trovano a livello del viso e del busto, e quelle più manipolate.

In questo caso è opportuno effettuare le operazioni di pulizia con saponi neutri seguite da risciacquo e procedere alla successiva disinfezione nelle superfici valutate a più alto rischio con i prodotti indicati sopra.

La frequenza della disinfezione e la valutazione della necessità di una sanificazione occasionale o periodica saranno definite sulla base dell'analisi del rischio che tiene conto dei fattori e delle condizioni specifiche del luogo in esame.

#### **SANIFICAZIONE**

Nella graduazione di complessità degli interventi rivolti all'abbattimento del virus SARS CoV-2, dopo pulizia e disinfezione, la sanificazione ha l'obiettivo di intervenire su quei punti dei locali non raggiungibili manualmente; si basa principalmente sulla nebulizzazione dei principi attivi e comprende anche altri interventi come ad esempio le pulizie in altezza e gli interventi sui condotti dell'aerazione.

La sanificazione non può essere eseguita in ambienti ove sono esposti alimenti e/o sono presenti persone o animali. È sempre bene raccomandare la successiva detersione delle superfici a contatto.

La necessità di sanificazione è stabilita in base all'analisi del rischio e non si può considerare un intervento ordinario.

<b>Riepilogo delle operazioni utili e soggetti abilitati allo svolgimento</b>			
<b>Quando</b>	<b>Operazioni</b>	<b>Soggetti</b>	<b>Modalità</b>
<b>Riapertura dopo il lockdown</b>	1. Pulizia approfondita di superfici, oggetti ed ambienti	In autonomia oppure mediante Imprese di Servizi	Con detergenti
	2. Disinfezione approfondita di superfici, oggetti ed ambienti	In autonomia oppure mediante Imprese di Servizi	Con prodotti ad azione virucida (PMC/Prodotti Biocidi/prodotti in libera vendita)
<b>In ordinarietà</b>	1. Pulizia giornaliera dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni maggiormente esposte al contatto con le persone	In autonomia oppure mediante Imprese di Servizi	Con detergenti
	2. Disinfezione giornaliera dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni maggiormente esposte al contatto con le persone	In autonomia oppure mediante Imprese di Servizi	Con prodotti ad azione virucida (PMC/Prodotti Biocidi/prodotti in libera vendita)
<b>Presenza di un soggetto risultato positivo al virus</b>	1. Pulizia approfondita dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni maggiormente esposte al contatto con le persone	In autonomia oppure mediante Imprese di Servizi	Con detergenti
	2. Disinfezione approfondita dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni maggiormente esposte al contatto con le persone	In autonomia oppure mediante Imprese di Servizi	Con prodotti ad azione virucida (PMC/Prodotti Biocidi/prodotti in libera vendita)
	3. Sanificazione previa valutazione e quantificazione del rischio	Imprese di Disinfestazione, Derattizzazione e Sanificazione	Con PMC/Prodotti Biocidi ed attrezzature dedicate

Bologna, 8 maggio 2020

## Allegato 2

### Indicazioni per una buona qualità dell'aria

Le seguenti indicazioni sono finalizzate al mantenimento di una buona qualità dell'aria indoor, tenuto anche conto di quanto indicato dall'Istituto Superiore di Sanità nel Rapporto n.5/2020 sulle misure generali per la prevenzione della trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro.

A tal fine è fondamentale verificare le caratteristiche di aerazione dei locali e degli impianti di ventilazione da parte di personale qualificato e la successiva messa in atto in condizioni di mantenimento di adeguati ricambi e qualità dell'aria indoor; in particolare:

- Verificare preliminarmente che il numero dei ricambi d'aria presenti (naturale e/o forzata) nei singoli locali siano adeguati alla normativa vigente in materia di ventilazione negli ambienti indoor, in funzione della cubatura dei locali e del numero di persone che si prevede siano presenti e delle indicazioni sul distanziamento interpersonale previsto dalla normativa specifica ai fini del contenimento della diffusione del SARS-CoV-2;
- garantire periodicamente l'aerazione naturale nell'arco della giornata in tutti gli ambienti dotati di aperture verso l'esterno, dove sono presenti postazioni di lavoro, personale interno o utenti esterni (comprese le aule di udienza ed i locali openspace);
- negli edifici dotati di specifici impianti di ventilazione con apporto di aria esterna, tramite ventilazione meccanica controllata, eliminare totalmente la funzione di ricircolo dell'aria. È comunque opportuno aprire più volte al giorno le finestre eventualmente presenti per aumentare ulteriormente il ricambio naturale dell'aria. Per le aule di udienza si ritiene idoneo adottare una portata di aria esterna di almeno 36 mc/h per persona.

Riguardo al numero di persone presenti nelle aule di udienza si suggerisce, come utile parametro di riferimento, l'indice di affollamento definito dalla norma UNI 10339 e s.m.i., che prevede valori di riferimento a seconda della destinazione d'uso. Sulla base dei valori definiti da tale norma tecnica per alcune destinazioni d'uso (ad es. 0,30 per biblioteche e sale lettura, 0,20 per sale di attesa/atri) si suggerisce un indice di affollamento intermedio intorno a 0,25 (pari a 1 persona ogni 4 mq di superficie del locale effettivamente calpestabile), che garantisce normalmente una distanza interpersonale un po' superiore ad un metro, che si ritiene più cautelativa rispetto alla distanza di 1 metro, specialmente in caso di udienze che si susseguono senza intervalli e/o prolungate o in aule che non consentano la frequente aereazione naturale. Mantenere, per quanto possibile, il grado di umidità relativa dell'aria presente nei locali ad un livello non inferiore allo stato dell'arte vigente in materia, tenendo conto anche di quanto indicato nella citata norma UNI 10339 e s.m.i.

Aumentare la frequenza della manutenzione / sostituzione dei pacchi filtranti dell'aria in ingresso (eventualmente anche adottando pacchi filtranti più efficienti).

In relazione al punto esterno di espulsione dell'aria, assicurarsi che permangano condizioni impiantistiche tali da non determinare l'insorgere di inconvenienti igienico sanitari nella distanza fra i punti di espulsione ed i punti di aspirazione.

Mantenere attivi l'ingresso e l'estrazione dell'aria 24 ore su 24, 7 giorni su 7 (possibilmente con un decremento dei tassi di ventilazione nelle ore notturne di non utilizzo dell'edificio).

- Nei locali dotati di impianti misti di riscaldamento/raffrescamento dotati di singoli apparecchi terminali interni al locale (es. ventilconvettori, pompe di calore) andrà valutata attentamente l'effettiva necessità microclimatica di mantenerli in funzione. In particolare, nel caso in cui sia prevista giornalmente la presenza di un solo lavoratore (sempre lo stesso) per ogni locale, è opportuno mantenere in funzione l'impianto effettuando la pulizia periodica (es. una volta al



3

me) dei filtri dell'aria di ricircolo del ventilconvettore. Nel caso di contemporanea condivisione dello stesso locale da parte di più lavoratori, se non è possibile tenere fermi gli impianti per motivi microclimatici, occorre effettuare una frequente pulizia periodica (es. settimanale) di tali apparecchi terminali. In questi ambienti è necessario garantire una ridondanza delle misure generali di sicurezza quali: aprire regolarmente le finestre più volte al giorno per aumentare il ricambio di aria, prevedere un affollamento dei locali secondo le misure generali sopra indicate e utilizzo di mascherine per tutti i presenti.

Si ricorda di: evitare di utilizzare e spruzzare prodotti per la pulizia detergenti/disinfettanti spray direttamente sul filtro per non inalare sostanze inquinanti, durante il funzionamento; pulire le prese e le griglie di ventilazione con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e con i comuni saponi o detergenti. In seguito, cambiando il panno; disinfettare con una soluzione di alcool etilico a concentrazione compresa fra il 70-75% v/v.

- Nel caso di locali di servizio privi di finestre quali archivi, spogliatoi, servizi igienici, ecc., ma dotati di ventilatori/estrattori meccanici, questi devono essere mantenuti in funzione almeno per l'intero orario di lavoro per ridurre le concentrazioni nell'aria.
- Per quanto riguarda gli ambienti di collegamento fra i vari locali dell'edificio (ad esempio corridoi, zone di transito o attesa), normalmente dotati di minore ventilazione o privi di ventilazione dedicata, si porrà particolare attenzione al fine di evitare lo stazionamento e l'assembramento di persone, adottando misure organizzative affinché gli stessi ambienti siano impegnati solo per il transito o pause di breve durata, possibilmente alternando lo spostamento in entrata e uscita.



## APERTURA SPORTELLI DAL 12 MAGGIO 2020

	<b>ORARIO APERTURA SOLO PREVIA PRENOTAZIONE</b>	<b>RECAPITI</b>	<b>SPORTELLO TELEFONICO</b>
<b>CANCELLERIA DECRETI INGIUNTIVI</b>	MARTEDI 15 – 17 GIOVEDI 10 - 12	decreti.ingiuntivi.tribunale.bologna@giustizia.it	
<b>CANCELLERIA ESECUZIONI IMMOBILIARI</b>	MARTEDI e GIOVEDI 9 - 11	esecuzioniimmobiliari.tribunale.bologna@giustizia.it	
<b>CANCELLERIA ESECUZIONI MOBILIARI</b>	MERCOLEDI e VENERDI 9 -11	051/2751723 esecuzionimobiliari.tribunale.bologna@giustizia.it	SOLO per AUSILIARI del Giudice Delegato 051/2751150 051/2751398
<b>CANCELLERIA FALLIMENTARE</b>	MERCOLEDI 9 - 11	fallimentare.tribunale.bologna@giustizia.it	MARTEDI, MERCOLEDI e GIOVEDI 11,30 – 12,30 051/2751710
<b>CANCELLERIA FALLIMENTARE MANDATI DI PAGAMENTO</b>	MARTEDI, MERCOLEDI e GIOVEDI 11,30 – 12,30	info@assocuratoribo.it	
<b>CANCELLERIA LAVORO</b>	LUNEDI e GIOVEDI 9 - 12	051/2752020 lavoro.tribunale.bologna@giustizia.it	
<b>CANCELLERIA GIP/GUP</b>	da LUNEDI a VENERDI 9 - 11	decretipenali.tribunale.bologna@giustizia.it cancelleria.gipgup.tribunale.bologna@giustizia.it	da LUNEDI a VENERDI 9 – 11 051/2751735
<b>CANCELLERIA SENTENZE CIVILI</b>	MERCOLEDI e VENERDI 9 - 11	copie.tribunale.bologna@giustizia.it	

## APERTURA SPORTELLI DAL 12 MAGGIO 2020

<p><b>CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b> <b>(anche per registrazione periodici)</b></p>		<p style="text-align: center;">051/2752117 AMMINISTRAZIONI SOSTEGNO: ads.tribunale.bologna@giustizia.it; TUTELE E CURATELE: tutele.tribunale.bologna@giustizia.it VOLONTARIA: volontaria.tribunale.bologna@giustizia.it</p>	<p style="text-align: center;">Da LUNEDI ai VENERDI 9 - 11,30 051/2752117</p>
<p><b>CANCELLERIE PENALI</b></p>	<p>da LUNEDI a VENERDI 9 - 11</p>	<p>cancellerie.dibattimento.tribunale.bologna@giustizia.it</p>	<p>da LUNEDI a VENERDI 11 - 13  I PENALE: 051/2751228 - 1264 II PENALE: 051/2751763 - 1727 ASSISE: 051/2751139 - 1370 ARRESTATI: 051/2751740 - 1172 - 1759</p>
<p><b>SERVIZIO ASSEVERAZIONI PERIZIE E TRADUZIONI GIURATE</b></p>	<p>Prenotazione mediante collegamento al sito istituzionale del Tribunale</p>		<p>da LUNEDI a VENERDI 8,30 - 13,30 051/2751239 SOLO PROBLEMATICHE CONTRIBUTO UNIFICATO (clementina.sblisiga@giustizia.it)</p>
<p><b>SPORTELLO POLIFUNZIONALE CIVILE</b></p>	<p>MARTEDI e VENERDI 8,30 - 11</p>	<p>primacivile.tribunale.bologna@giustizia.it secondacivile.tribunale.bologna@giustizia.it terzacivile.tribunale.bologna@giustizia.it quartacivile.tribunale.bologna@giustizia.it</p>	<p>da LUNEDI a VENERDI 11 - 13 TRIB. LIBERTA': 0512751030 - 1031 - 1155 MIS. PREVENZIONE: 051/2752155 - 1250</p>
<p><b>TRIBUNALE DELLA LIBERTA' E MISURE DI PREVENZIONE</b></p>	<p>da LUNEDI a VENERDI 9-11</p>		<p>da LUNEDI a VENERDI 11 - 13 TRIB. LIBERTA': 0512751030 - 1031 - 1155 MIS. PREVENZIONE: 051/2752155 - 1250</p>

## APERTURA SPORTELLI DAL 12 MAGGIO 2020

<b>UFFICIO CORPI DI REATO</b>	da LUNEDI a VENERDI 9 - 11	corpreato.tribunale.bologna@giustizia.it	da LUNEDI a VENERDI 051/2751040 051/2751773
<b>UFFICIO IMPUGNAZIONI PENALI</b>	indicazioni fornite direttamente al richiedente	impugnazioni.tribunale.bologna@giustizia.it	
<b>UFFICIO INCIDENTI DI ESECUZIONE</b>	indicazioni fornite direttamente al richiedente	incidentideseecuzione.tribunale.bologna@giustizia.it	
<b>UFFICIO LIQUIDAZIONI E UFFICIO PATROCINIO A SPESE DELLO STATO - DIBATTIMENTO</b>	MERCOLEDI e GIOVEDI 9 - 11	liquidazionipenale.tribunale.bologna@giustizia.it gratuitopatrociniopenale.tribunale.bologna@giustizia.it	MARTEDI e GIOVEDI 9 - 11 051/2751148 051/2751104
<b>UFFICIO LIQUIDAZIONI E UFFICIO PATROCINIO A SPESE DELLO STATO - GIP</b>	LUNEDI e MARTEDI 9 - 11	liquidazionipenale.tribunale.bologna@giustizia.it gratuitopatrociniopenale.tribunale.bologna@giustizia.it	MARTEDI e GIOVEDI 9 - 11 051/2751718 051/2751989
<b>UFFICIO RECUPERO CREDITI</b>	MERCOLEDI e VENERDI 9 - 11	urc.tribunale.bologna@giustizia.it	LUNEDI e VENERDI 9 - 11 051/2751014 051/2752170
<b>UFFICIO SENTENZE PENALI</b>	indicazioni fornite direttamente al richiedente	sentenze.tribunale.bologna@giustizia.it	
<b>UFFICIO SPESE DI GIUSTIZIA</b>	MARTEDI e GIOVEDI 9 - 11	spesedigiustizia.tribunale.bologna@giustizia.it	MARTEDI e GIOVEDI 9 - 11 051/2751701 051/2752036 051/2751330

## APERTURA SPORTELLI DAL 12 MAGGIO 2020

			FUNZIONARIO DELEGATO 051/2752032
<b>UFFICIO SUCCESSIONI</b>		051/2752015 – 051/2752016 successioni.tribunale.bologna@giustizia.it	da LUNEDI a VENERDI 9,30 – 12,00 051/2752015 – 051/2752016
<b>UFFICIO UNICO RIENTRI</b>	indicazioni fornite direttamente al richiedente	concetta.colazzo@giustizia.it mariamaddalena.grandi@giustizia.it	
<b>UFFICIO UNICO VENDITE FALLIMENTARI, IMMOBILIARI E DIVISIONI IMMOBILIARI</b>	LUNEDI e VENERDI 9 - 12	051/2752081	