



## TRIBUNALE DI FIRENZE

### Presidenza

Viale Guidoni n.61 – 50127 Firenze – tel. 0557996279

**e-mail: [presidenza.tribunale.firenze@giustizia.it](mailto:presidenza.tribunale.firenze@giustizia.it)**

disposizione di servizio n° 83 del 6-9-2018

### IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE

Preso atto che il Provveditorato Interregionale per le Oo.Pp. Toscana-Marche-Umbria in data 5 settembre 2018 ha fatto pervenire il piano della sicurezza relativo ai lavori che saranno effettuati nei locali dell'archivio di Prato dal 10 settembre al 10 ottobre 2018;

preso atto che nel predetto documento sono contenute misure tecniche relative all'eventuale presenza di personale del Tribunale di Firenze o della Procura di Firenze per compiti istituzionali non rimandabili, le quali prevedono che la stessa *"dovrà essere preventivamente concordata con l'impresa presente nel momento in cui sarà necessario l'accesso, affinché possano essere organizzate le lavorazioni in zone diverse da quelle che necessiteranno ai dipendenti degli Enti. Ciò può essere difficilmente definito fin da adesso, ma lo potrà essere al momento della chiara definizione delle tempistiche con le rispettive ditte interessate dai lavori. Se ritenuto opportuno potrà essere definita contrattualmente una fascia oraria di un giorno alla settimana in cui la rispettiva ditta presente in cantiere dovrà organizzare le proprie lavorazioni in zone diverse da quelle normalmente utilizzate dal personale degli Enti gestori dell'archivio. Le zone che gli operatori degli Enti chiederanno di volta in volta di essere accessibili dovranno essere preventivamente perimetrare con nastro B/R dalla ditta presente, in modo da individuare un percorso chiaro e sicuro fin dalla porta di ingresso, lungo il quale non saranno presenti impedimenti dovuti alle lavorazioni, considerandone anche un idoneo franco di sicurezza"*;

considerato che la breve durata dei lavori e le sopra indicate regole impongano di limitare nel periodo 10 settembre- 10 ottobre 2018 gli accessi all'archivio di Prato per i soli casi di comprovata ed indifferibile urgenza desumibile da una espressa richiesta motivata della parte interessata;

ritenuto opportuno quindi che in tale periodo i responsabili delle cancellerie dei vari settori facciano pervenire le sole richieste connotate da tali caratteristiche al funzionario responsabile degli archivi Giorgio Sacchi il quale le trasmetterà a sua volta al sottoscritto Presidente corredate della esatta indicazione del settore in cui è archiviata la pratica da ricercare al fine di una puntuale interlocuzione con il coordinatore per la sicurezza e il direttore dei lavori per le finalità sopra descritte;

considerato che le misure tecniche sopra riportate non comportano la modifica delle prescrizioni relative alle modalità di accesso nell'archivio di Prato impartite dal RSPP con l'allegata nota del 14 settembre 2017, fatte proprie dal Presidente e dal Dirigente amministrativo con provvedimento allegato, e dal medesimo RSPP reiterate in data 14 aprile 2018;

### DISPONE

- 1) Nel periodo 10 settembre-10 ottobre 2018 i responsabili delle cancellerie cureranno la trasmissione di richieste di prelievo di fascicoli dall'archivio di Prato al responsabile degli archivi Giorgio Sacchi unicamente per i casi di documentata urgenza e priorità;
- 2) il funzionario responsabile degli archivi trasmetterà tempestivamente a sua volta al Presidente del Tribunale le richieste a lui pervenute corredate della esatta indicazione del settore in cui è archiviata la pratica da ricercare;
- 3) gli accessi del personale ausiliario, individuato secondo turnazione, all'archivio di Prato avverranno con le seguenti modalità:
  - a) l'accesso nell'archivio di Prato sarà consentito per un periodo di un'ora esclusivamente ai lavoratori che appartengono alla squadra di gestione delle emergenze, all'interno della quale ricoprono l'incarico di addetto alle emergenze, per un numero complessivo non superiore a tre;
  - b) i lavoratori che, accedendo all'archivio, si accorgano della presenza di fumo e/o fiamme devono immediatamente chiamare i Vigili di Fuoco senza accedere e provare ad estinguere l'incendio;
  - c) saranno resi disponibili ai lavoratori che accederanno all'archivio telefoni cellulari o ricetrasmittenti già in possesso dell'ufficio e considerati dal RSPP equivalenti ai telefoni cellulari per le finalità di segnalazione di necessità di soccorso.

Si fa riserva di ulteriori provvedimenti qualora dovessero mutare le regole tecniche e la durata dei lavori.

Si comunichi a tutto il personale, alla RSU e alle OO.SS.

Si comunichi per conoscenza anche ai magistrati dell'ufficio, all'URP e al RSPP.

Si comunichi anche all'Ordine degli Avvocati di Firenze.

IL PRESIDENTE  
(Marilyna Rizzo)