



PROCURA GENERALE DI GENOVA

Prot. 4757/2024

Regolamento dei servizi espletati dalle Guardie Particolari Giurate e dell'accesso al palazzo di Giustizia di Genova

PREMESSA

Il presente regolamento disciplina i servizi espletati dalle Guardie Particolari Giurate nel palazzo di Giustizia di Genova, individuando il numero di addetti che devono essere presenti nei punti di presidio indicati al punto IV, gli orari di servizio e di apertura degli ingressi, i controlli e le modalità della loro effettuazione.

Nell'allegato 1 sono indicati il numero delle Guardie Particolari Giurate che devono essere presenti negli altri uffici giudiziari di Genova e gli orari di servizio delle stesse. Si applicano, in quanto compatibili, le regole del presente regolamento, fatte salve le più specifiche disposizioni dei Capi degli uffici giudiziari.

Nell'allegato 2 sono specificati, in riferimento agli uffici giudiziari di Genova, gli orari di servizio ed il numero degli Addetti alla *reception* che devono essere presenti negli uffici giudiziari di Genova, la cui collaborazione è da ritenersi necessaria per garantire la sicurezza delle sedi giudiziarie.

Nell'allegato 3 sono indicate, relativamente al palazzo di Giustizia di Genova, le attività ordinarie del servizio di *reception*, che essendo svolte in parallelo a quelle di competenza delle Guardie Particolari Giurate, concorrono ad assicurare la sicurezza all'interno del palazzo.

I. SCOPO DEL SERVIZIO DI VIGILANZA

Le Guardie Particolari Giurate (d'ora in avanti, GPG) devono:

1. intervenire tempestivamente in caso di situazioni che possano provocare danni alle cose o alle strutture di pertinenza del palazzo di Giustizia, segnalandole tempestivamente alle Forze dell'Ordine qualora le stesse possano, anche solo potenzialmente, essere pericolose per l'incolumità delle persone;
2. adoperarsi per impedire che fattori esterni, situazioni di pericolo, dubbie o comunque di rilievo, possano turbare il normale svolgimento dell'attività giudiziaria e degli uffici, e, qualora gli stessi siano provocati dal comportamento di terze persone, darne immediata comunicazione alle Forze dell'Ordine e/o ai Carabinieri del Nucleo Tribunali avendo riguardo del disposto di cui all'art. 139 del R.D. 18 giugno 1931, n. 773;
3. impedire, segnalandolo prontamente alle Forze dell'Ordine e/o ai Carabinieri del Nucleo Tribunali, l'accesso di persone dal cui atteggiamento risultino essere animate da intenzioni ostili o che comunque non abbiano validi motivi per accedere al palazzo di Giustizia.

II. ORARI DEL SERVIZIO DI VIGILANZA

Le GPG devono assicurare, in base ai turni di servizio stabiliti dal proprio Istituto di Vigilanza, su indicazione dell'addetto delegato dal Procuratore Generale, la continuità del servizio di vigilanza negli orari di apertura del palazzo di Giustizia e, in caso di apertura straordinaria, secondo gli orari che saranno comunicati.

III. UNIFORME ED EQUIPAGGIAMENTO

Le GPG devono svolgere il servizio in uniforme, con tutte le dotazioni previste dal Regolamento di servizio degli Istituti di Vigilanza Privata approvato dal Questore in conformità a quanto previsto dal D.M. n. 269/2010.

L'aspetto e l'uniforme devono essere sempre curati ed impeccabili.

IV. LUOGO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

SALA CONTROLLO TELECAMERE

Nel turno antimeridiano e notturno almeno due GPG devono prestare servizio all'interno del locale dove sono ubicati i *monitor* sui quali pervengono le immagini delle telecamere interne ed esterne del palazzo di Giustizia e degli altri edifici giudiziari (sala operativa) e visionare costantemente le immagini stesse; nel turno pomeridiano il numero delle GPG è ridotto a uno.

SALA CONTROLLO ACCESSI (via B. Bosco)

Nella sala controllo degli accessi deve prestare servizio almeno una GPG e verificare l'identità del personale di magistratura ed amministrativo che accede al palazzo di Giustizia attraverso il varco riservato di via B. Bosco.

GARITTA (piazza Portoria)

Almeno una GPG deve prestare servizio durante l'orario di apertura al pubblico nella garitta dove è ubicato il *monitor* sul quale pervengono le immagini della macchina di controllo pacchi a raggi x e visionare costantemente le immagini stesse.

VARCO DI ACCESSO DI PIAZZA PORTORIA

Nel turno antimeridiano devono prestare servizio presso il varco di piazza Portoria almeno due GPG, di cui una posizionata all'esterno del varco e l'altra all'interno.

Entrambe le GPG devono adoperarsi per far accedere il pubblico dai due varchi posti in prossimità delle due macchine controllo pacchi a raggi x, impedendo l'accesso dai varchi di entrata riservati.

Devono inoltre verificare la titolarità di chi accede attraverso i varchi, chiedendo alle persone la motivazione dell'ingresso e l'esibizione di un documento o tessera di riconoscimento, ove necessario e richiesto.

Nel turno pomeridiano deve prestare servizio presso il varco una GPG che esegue i controlli e svolge le attività già descritte precedentemente.

ATTIVITA' DI CONTROLLO E RONDA

Le GPG, al termine degli orari in cui è consentito accedere all'interno del palazzo di Giustizia, avviano un giro di controllo presso tutti i piani per verificare che, oltre al personale autorizzato, vi siano esclusivamente utenti muniti di autorizzazione della Procura Generale. Qualora si riscontrasse la presenza di persone sprovviste della

suddetta autorizzazione, le GPG invitano le stesse ad uscire dal palazzo, sincerandosi che ciò avvenga.

Le GPG, nel corso del giro di controllo, accertano che non siano stati effettuati danneggiamenti a luoghi o cose o la presenza di pacchi, buste e altri oggetti sospetti. Per le eventuali anomalie rilevate sarà prontamente contattata la centrale operativa, e in casi di accertata necessità, le Forze dell'Ordine.

ORARI DI APERTURA

Portone di piazza Portoria

dal lunedì al venerdì: apertura ore 8.00 – chiusura ore 18.00

sabato: apertura ore 8.00 – chiusura ore 14.00

domenica e festivi: nessuna apertura

Ingresso laterale di via B. Bosco

dal lunedì al venerdì: apertura ore 7.00 – chiusura ore 20.00

sabato: apertura ore 7.00 – chiusura ore 19.00

domenica e festivi: apertura ore 7.00 – chiusura ore 15.30

Resta fermo il presidio h. 24 dal lunedì alla domenica nella sala controllo telecamere, durante il quale le GPG assicurano l'accesso a Magistrati, personale amministrativo, polizia giudiziaria e ai soli professionisti e privati per i quali venga data esplicita conferma della necessità dell'ingresso al palazzo di Giustizia dal Magistrato o dal personale amministrativo che ha provveduto alla convocazione.

IMPEDIMENTI E SOSTITUZIONI

In caso di impedimento sopravvenuto durante il normale svolgimento del turno di servizio le GPG provvedono ad avvisare la centrale operativa dell'istituto di Vigilanza di appartenenza, chiedendo l'immediata sostituzione.

Le assenze temporanee dal servizio debbono essere limitate allo stretto indispensabile. In tale evenienza, le GPG in servizio controllano comunque le postazioni.

V. REGOLE DI ACCESSO AL PALAZZO DI GIUSTIZIA

1. *Il Pubblico* accede al palazzo di Giustizia esclusivamente dal varco di piazza Portoria; l'accesso è consentito esclusivamente attraverso i varchi muniti di *metal detector*.

a. Le borse e i colli devono transitare attraverso la macchina di controllo a raggi x.

b. Qualora durante il transito delle persone, il *metal detector* emetta l'apposito segnale di allarme:

i. le GPG devono invitare la persona a depositare tutti gli oggetti metallici in suo possesso sul nastro trasportatore della macchina di controllo a raggi x (in modo che gli stessi possano essere ripresi oltre il varco), ripetendo l'operazione fino a che il *metal detector* avrà cessato di emettere il segnale d'allarme;

ii. **nel caso in cui una persona rifiuti di sottoporsi alla predetta procedura di controllo, le GPG vietano comunque l'accesso al palazzo di Giustizia;**

iii. nel caso in cui la stessa persona ignori detto divieto, le GPG danno immediato avviso ai Carabinieri del Nucleo Tribunali, adoperandosi per fornire tutte le indicazioni affinché la persona possa essere rintracciata e sottoposta ai controlli ritenuti opportuni. Qualora non sia possibile comunicare immediatamente con qualcuno dei predetti militari, le GPG informano immediatamente le Forze dell'Ordine (attraverso il numero di emergenza dedicato: 112), adoperandosi per fornire tutte le indicazioni utili al rintraccio della persona ed ottemperando alle eventuali disposizioni fornite dall'operatore di polizia che raccoglierà la chiamata.

2. *I Magistrati, i dipendenti dell'Amministrazione Giudiziaria e la polizia giudiziaria* accedono al palazzo di Giustizia attraverso il varco riservato di via B. Bosco utilizzando l'apposito *badge*/tesserino di riconoscimento.

Da tale varco accede, altresì, il personale autorizzato delle imprese esterne; tale personale deve essere identificabile con apposito tesserino rilasciato dalla impresa di appartenenza. Qualora non esibiscano, a richiesta, il proprio tesserino di riconoscimento, anche i soggetti titolati a fruire dell'accesso riservato devono utilizzare i varchi destinati al pubblico e seguire le procedure di controllo già descritte al precedente punto.

3. *Gli appartenenti alle Forze dell'Ordine* in divisa accedono al palazzo di Giustizia attraverso il varco riservato di piazza Portoria; se in borghese, devono esibire il tesserino di riconoscimento.

4. *Gli Avvocati del distretto della Corte di Appello di Genova e gli appartenenti agli Ordini professionali di Genova* accedono al palazzo di Giustizia attraverso i varchi riservati di piazza Portoria, utilizzando l'apposito tesserino di riconoscimento rilasciato dall'Ordine degli Avvocati che aziona il tornello di entrata.

5. *Gli Avvocati fuori distretto* accedono al palazzo di Giustizia attraverso il varco dedicato al pubblico, sottoponendosi ai controlli di cui al punto 1 ovvero attraverso il varco di via B. Bosco previa esibizione alla GPG del tesserino di riconoscimento dell'Ordine e di un documento d'identità.

6. *I disabili*, non autonomamente deambulanti che utilizzino sedie a rotelle o simili, accedono al palazzo di Giustizia attraverso il varco di via B. Bosco. Se in possesso di borse, plichi, o pacchi in genere, devono essere opportunamente assistiti per effettuare il controllo della macchina a raggi x.

7. *I portatori di apparecchiature di elettrostimolazione medicale (pace-maker)* possono accedere, a richiesta, attraverso il varco laterale privo di *metal detector*. Se in possesso di borse, plichi, o pacchi in genere, devono essere opportunamente assistiti per effettuare il controllo della macchina a raggi x.

8. Ad eccezione dei soggetti di cui all'art. 73 del Regolamento di esecuzione del T.U.L.P.S. non è consentito l'ingresso nel palazzo di Giustizia di persone armate, anche se munite di regolare porto d'armi; pertanto, qualora le GPG, nel corso dei controlli ai varchi, ne abbiano notizia, devono avvisare la persona che non può assolutamente accedere armata al palazzo di Giustizia e, qualora la persona ignori il divieto, avvisare immediatamente i Carabinieri del Nucleo Tribunali adoperandosi per fornire tutte le indicazioni affinché la stessa possa essere rintracciata.

In caso di accesso di persona che, per ragioni di servizio, sia in possesso di arma, le GPG devono accompagnarla presso la sala controllo telecamere per far depositare l'arma in una delle apposite casseforti e registrare l'operazione sull'apposito modulo.

9. Qualora, nel corso del servizio, le GPG abbiano modo di constatare che (anche all'esterno) siano in atto situazioni di potenziale pericolo o comunque dubbie, che possano in qualche modo causare danni alle cose di pertinenza del palazzo di Giustizia

o turbare il regolare svolgimento delle attività degli uffici, devono immediatamente segnalare tali circostanze anomale alla propria centrale operativa.

10. In presenza delle situazioni di cui al punto precedente, le GPG, qualora lo ritengano opportuno, provvedono inoltre ad:

- a. avvisare immediatamente i Carabinieri del Nucleo Tribunali;
- b. avvisare, in subordine, le Forze dell'Ordine (al numero di emergenza: 112) attenendosi poi alle disposizioni fornite nell'immediato dall'operatore di polizia che riceve la chiamata;
- c. avvisare, in caso di situazioni di pericolo specifiche, direttamente l'istituzione abilitata al pronto intervento/soccorso (Vigili del Fuoco, operatori sanitari, ecc.).

VI. DISPOSIZIONI PARTICOLARI

1. Le GPG devono essere munite individualmente di radio portatili o smartphone che consentano un costante collegamento con la propria centrale operativa e con i loro colleghi operanti presso la struttura giudiziaria. Nel caso operino GPG dipendenti da distinti Istituti o Enti, deve essere garantita la comunicazione radio tra tutti gli operatori, a mezzo di frequenza comune.

2. E' opportuno che le GPG, prima di intraprendere il proprio turno di servizio, prendano accordi con la pattuglia di controllo ai piani del Nucleo Tribunali dei Carabinieri, per stabilire il sistema più rapido possibile di comunicazione in caso di necessità (es. chiedendo il numero delle utenze di servizio dei militari).

3. I giornalisti iscritti all'Ordine e i foto e cine-operatori iscritti e non iscritti all'Ordine possono accedere al palazzo di Giustizia, per ragioni correlate allo svolgimento della propria attività, soltanto ove previamente autorizzati dal Presidente della Corte di Appello e dal Procuratore Generale a seguito di richiesta scritta.

4. Qualora, per motivi di sicurezza o per eventi eccezionali (quali "allarme bomba", incendio, eventi straordinari socio-politici), il Procuratore Generale emetta, anche oralmente nell'urgenza di provvedere, disposizioni straordinarie recanti procedure diverse o eventuali limitazioni per l'accesso al palazzo di Giustizia, le GPG devono attenersi scrupolosamente a tali disposizioni. Inoltre, qualora tali disposizioni prevedano un intervento delle Forze dell'Ordine, le GPG devono prestare la massima

collaborazione ed attenersi alle indicazioni di dettaglio direttamente fornite dal responsabile dell'ordine pubblico.

5. L'accesso del personale delle Forze dell'Ordine, con loro veicoli di servizio, al parcheggio sotterraneo del palazzo di Giustizia, per accompagnarvi le persone arrestate che devono partecipare alle udienze, avviene tramite il cancello di via delle Casaccie e secondo le modalità di seguito indicate.

Le GPG in servizio presso la sala operativa, per il tramite del videocitofono, provvedono a:

- a) identificare il capopattuglia, richiedendogli nome e cognome, grado e reparto o ufficio di appartenenza;
- b) aprire attraverso l'apposito pulsante il cancello di via delle Casaccie per consentire l'ingresso all'autovettura;
- c) annotare i sopra indicati dati identificativi sul *report* di servizio, precisando altresì l'orario di arrivo.

VII. SEGNALAZIONE DI GUASTI O MALFUNZIONAMENTI

1. In caso di guasti e/o malfunzionamenti ad uno dei varchi di ingresso muniti di *metal detector*, le GPG devono darne tempestivo avviso al Dirigente amministrativo della Procura Generale o, in sua assenza, alla Segreteria del Personale o alla Segreteria dei Magistrati. Qualora il guasto si verifichi in orari o in giorni in cui i predetti non siano reperibili in ufficio, la GPG in servizio presso la sala operativa effettua direttamente la richiesta di intervento tecnico di ripristino alla impresa manuttrice degli impianti di sicurezza, provvedendo a tutte le annotazioni previste sull'apposito registro.

2. In caso di guasti e/o malfunzionamenti della macchina controllo pacchi a raggi x, le GPG danno tempestivo avviso al Dirigente amministrativo della Procura Generale o, in sua assenza, alla Segreteria del Personale o alla Segreteria dei Magistrati. Fino al ripristino della funzionalità dell'impianto, le GPG procedono al controllo diretto del contenuto di borse, plichi e pacchi. La richiesta di intervento tecnico di ripristino, in ogni caso, è effettuata dai competenti organi della Procura Generale.

3. Tutti gli altri eventuali guasti e/o malfunzionamenti ad impianti tecnologici, strutture e sistemi informatici di cui le GPG vengano a conoscenza durante il loro

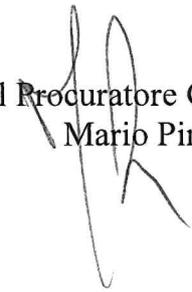
turno di servizio, devono essere segnalati tempestivamente alla Conferenza permanente.

VIII. DISPOSIZIONI FINALI

1. Il telefono fisso presente all'interno della garitta di gestione della macchina controllo pacchi a raggi x deve essere usato esclusivamente per comunicazioni relative al servizio.
2. Le GPG devono inoltre attenersi scrupolosamente alle specifiche disposizioni preventivamente comunicate dalla Procura Generale per eventuali esigenze non direttamente previste in questo regolamento/mansionario.
3. Per quanto attiene al transito delle persone arrestate negli spazi del palazzo di Giustizia riservati alla Polizia Penitenziaria resta in vigore quanto già stabilito con disposizione del 13/9/2012, prot. n. 1654.

Il presente regolamento/mansionario sarà recepito integralmente nel regolamento dell'Istituto di Vigilanza che provvederà a sottoporlo all'approvazione del Questore competente.

Genova, 24/10/2024


Il Procuratore Generale
Mario Pinelli

Allegato 1 - Orario di servizio e numero di Guardie Particolari Giurate negli altri uffici giudiziari di Genova

Ufficio del Giudice di Pace di Genova

Dal lunedì al venerdì, dalle ore 7 alle ore 14: 1 Guardia Particolare Giurata
Sabato, dalle ore 7 alle ore 15: 1 Guardia Particolare Giurata

Tribunale di sorveglianza di Genova

Dal lunedì al venerdì, dalle ore 7 alle ore 14: 1 Guardia Particolare Giurata
Sabato, dalle ore 7 alle ore 13: 1 Guardia Particolare Giurata

Tribunale per i minorenni di Genova

Dal lunedì al venerdì, dalle ore 8 alle ore 18: 1 Guardia Particolare Giurata
Lunedì e venerdì, dalle ore 9 alle 13 e dalle
14 alle 16.30: 1 Guardia Particolare Giurata
Martedì, mercoledì e giovedì, dalle ore 9 alle
ore 17: 1 Guardia Particolare Giurata
Sabato, dalle ore 8 alle ore 13: 1 Guardia Particolare Giurata

Procura della Repubblica per i minorenni di Genova

Dal lunedì al giovedì, dalle ore 8.30 alle ore 17.30: 1 Guardia Particolare Giurata
Venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 13.30: 1 Guardia Particolare Giurata
Sabato, dalle ore 9 alle ore 13: 1 Guardia Particolare Giurata

Le GPG in servizio negli uffici giudiziari sopraindicati devono comunicare telefonicamente (010 5692705/2273) l'inizio e la fine del servizio alla sala controllo del palazzo di Giustizia.

Allegato 2 - Orario di servizio e numero di Addetti alla *reception* negli uffici giudiziari di Genova

Palazzo di Giustizia di Genova

Sala controllo accessi

Dal lunedì al venerdì, dalle ore 7 alle ore 19:

1 unità di personale con orario 7-13 e 1 con orario 8-14

1 unità di personale con orario 13-19 e 1 con orario 14-20

Sabato, dalle ore 7 alle ore 19:

1 unità di personale con orario 7-13 e 1 con orario 13-19

Garage

Dal lunedì al venerdì, dalle ore 13 alle ore 20:

1 unità di personale con orario 13-19 e 1 con orario 19-20

Ufficio del Giudice di Pace di Genova

Dal lunedì al venerdì, dalle ore 8 alle ore 20:

1 unità di personale con orario 8-14 e 1 con orario 14-20

Tribunale di sorveglianza di Genova

Dal lunedì al venerdì, dalle ore 14 alle ore 20:

1 unità di personale dalle ore 14 alle ore 20.

Allegato 3 - Attività ordinarie del servizio di *reception* nel palazzo di Giustizia di Genova, piazza Portoria 1

Il servizio di *Reception* deve essere erogato conformemente a quanto previsto al punto 7.3.1, e relativi sotto-paragrafi, del Capitolato Tecnico della Convenzione Consip FM4. In esso vengono indicati i principali compiti che, in via generale, rientrano tra le mansioni espletabili dal personale incaricato di tale servizio, che possono essere così riassunti:

- accoglienza e fornitura di informazioni per un corretto smistamento dei soggetti in ingresso, anche al fine di evitare l'accesso a luoghi non autorizzati;
- controllo degli accessi all'immobile al fine di evitare l'ingresso di persone non autorizzate;
- collaborazione alla gestione dei sistemi di sicurezza e conseguente segnalazione agli organi competenti;
- protezione di beni e impianti dell'immobile e prevenzione di azioni ed eventi ai danni dei soggetti che si trovano all'interno dell'edificio.

Al fine di garantire un'adeguata erogazione del servizio a tutela della sicurezza dell'edificio e dei soggetti ivi presenti, si ritiene opportuno specificare le vie d'accesso al palazzo di Giustizia che devono essere oggetto di controllo e le attività ordinarie richieste, in linea con quanto indicato a titolo esemplificativo al punto 7.3.1.1 del suddetto Capitolato, tenuto conto della specificità delle esigenze riscontrabili presso gli Uffici Giudiziari.

a) Ingressi da presidiare:

- accesso da Piazza Portoria, 1
- accesso da Via Bartolomeo Bosco, 4
- accesso dal lato posteriore (lato Santa Caterina)
- accesso dall'autorimessa

Laddove richiesto, il personale addetto al servizio di *reception* provvederà all'apertura ed alla chiusura dei locali siti in via del Seminario n. 4 ed eventualmente a presidiare tale accesso.

b) Attività ordinarie in orario mattutino:

- predisposizione dell'accoglienza negli spazi interni mediante avviamento del sistema di illuminazione delle zone d'ingresso, con particolare attenzione all'atrio all'ingresso da Piazza Portoria, al porticato del quarto piano e all'atrio prospiciente l'Aula Magna (ore 7.00);
- collaborazione al controllo della regolarità degli accessi (Magistrati, personale amministrativo e avvocati del distretto sono muniti di apposita tessera) e rilascio di documento identificativo interno (cd. pass) per il personale di ditte esterne o altri soggetti previamente autorizzati all'ingresso;
- registrazione su apposito *file* informatico dell'orario di ingresso e di uscita di soggetti esterni autorizzati e avvocati di altro distretto;
- apertura delle aule 44, 46 e Dino Col (ore 8.05) e di altre aule, su richiesta;
- apertura della tensostruttura;
- collaborazione all'apertura delle sbarre interne al fine di consentire il passaggio al personale dipendente in transito con carrelli o materiali d'ingombro e/o al personale di ditte esterne in transito con carrelli o materiali d'ingombro, previa verifica della rispondenza del nominativo negli elenchi dei soggetti autorizzati;
- apertura del locale rifiuti mediante chiave n. 25 su richiesta di AMIU o altra ditta autorizzata;
- collaborazione alla gestione dei sistemi di sicurezza, ed in particolare del sistema di allarme per il malfunzionamento o altra problematica relativa agli ascensori, con conseguente tempestiva segnalazione all'indirizzo della Conferenza Permanente e al responsabile addetto alla vigilanza, e

dell'allarme del sistema antincendio, con conseguente tempestiva segnalazione al responsabile addetto alla vigilanza;

- gestione di prima assistenza e aiuto per utenti diversamente abili, con tempestiva comunicazione agli addetti alla vigilanza;
- congedo dei soggetti in uscita e ritiro del documento identificativo interno (cd. pass);
- apertura e/o chiusura degli accessi carrabili sul lato posteriore dell'edificio ("catena Santa Caterina"), apertura e/o chiusura di aule, accensione e/o spegnimento dell'illuminazione degli spazi interni in caso di richiesta da parte degli organi preposti alla vigilanza;
- rimozione temporanea e ricollocazione delle catene nel parcheggio antistante il palazzo di Giustizia al fine di consentire l'accesso di auto e furgoni autorizzati;
- controllo degli accessi dall'ingresso dell'autorimessa da parte del personale, previamente autorizzato, dell'impresa esterna per i lavori di efficientamento energetico finanziato con i fondi del PNRR.

c) Attività ordinarie in orario pomeridiano e serale:

- collaborazione con l'addetto alla vigilanza al controllo della regolarità degli accessi dall'esterno (magistrati, personale amministrativo e avvocati del distretto sono muniti di apposita tessera) e rilascio di documento identificativo interno (cd. pass) per il personale di ditte esterne o altri soggetti previamente autorizzati all'ingresso;
- registrazione su apposito *file* informatico dell'orario di ingresso e di uscita di soggetti esterni autorizzati e avvocati di altro distretto;
- collaborazione all'apertura delle sbarre interne al fine di consentire il passaggio al personale dipendente in transito con carrelli o materiali d'ingombro e/o al personale di ditte esterne in transito con carrelli o materiali d'ingombro, previa verifica della rispondenza del nominativo negli elenchi dei soggetti autorizzati;
- apertura del locale rifiuti mediante chiave n. 25 su richiesta di AMIU o altra ditta autorizzata;
- collaborazione alla gestione dei sistemi di sicurezza, ed in particolare del sistema di allarme per il malfunzionamento o altra problematica relativa agli ascensori, con conseguente tempestiva segnalazione all'indirizzo della Conferenza Permanente e al responsabile addetto alla vigilanza, e dell'allarme del sistema antincendio, con conseguente tempestiva segnalazione al responsabile addetto alla vigilanza;
- gestione di prima assistenza e aiuto per utenti diversamente abili, con tempestiva comunicazione agli addetti alla vigilanza;
- congedo dei soggetti in uscita e ritiro del documento identificativo interno (cd. pass);
- apertura e/o chiusura degli accessi carrabili sul lato posteriore dell'edificio (lato Santa Caterina), apertura e/o chiusura di aule, accensione e/o spegnimento dell'illuminazione degli spazi interni in caso di richiesta da parte degli organi preposti alla vigilanza;
- controllo degli accessi dall'ingresso dell'autorimessa da parte del personale, previamente autorizzato, dell'impresa esterna per i lavori di efficientamento energetico finanziato con i fondi del PNRR.
- chiusura delle aule 44, 46 e Dino Col (dalle ore 18.00) e di eventuali altre aule;
- chiusura della tensostruttura;
- spegnimento del sistema di illuminazione delle zone d'ingresso, con particolare attenzione all'atrio all'ingresso da Piazza Portoria, al porticato del quarto piano e all'atrio prospiciente l'Aula Magna (ore 19.05).

Si precisa, infine, che il personale addetto al servizio di *reception* deve rivolgersi alla sala di controllo in cui sono ubicati gli addetti alla vigilanza, mediante chiamata al numero interno 2705, per eventuali

segnalazioni, problematiche o richieste di chiarimenti attinenti a profili di sicurezza del palazzo di Giustizia.