

AVV. LUCIA GIACOBELLI
AVV. MOIRA ZANATTA
AVV. MARIA PIAZZA
AVV. EMANUELE SALA

VIA FEDERICO VARISCO N. 5
20863 CONCOREZZO (MB)
TEL. 039/2913210
FAX 039/2912965
CELL. 371 3905472

l.giacobelli@avvocatztg.eu
www.avvocatztg.eu

CONSULENTE FISCALE
DOTT. ALBERTO MARIA MONTICELLI

4 maggio 2020

PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO E MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID19 ADOTTATO DALLO STUDIO

In considerazione della particolare situazione di emergenza sanitaria, in piena ottemperanza alle disposizioni governative per il contrasto alla diffusione del COVID-19, Vi informiamo che alla ripresa dell'attività lavorativa dello Studio verranno adottate tutte le misure e i sistemi di protezione richiesti *ex lege*.

1) MODALITA' DI INGRESSO in UFFICIO

E' precluso l'accesso allo Studio per coloro che abbiano la temperatura corporea superiore a 37,5 gradi o altri sintomi influenzali.

Il personale, i collaboratori, i clienti, i fornitori e chiunque debba accedere agli uffici, prima di recarsi in Studio si impegnano pertanto a sottoporsi in autonomia alla misurazione della temperatura corporea. Gli stessi, ad ogni modo, prima dell'accesso in Studio potranno essere sottoposti da parte del titolare o di una segretaria al controllo della temperatura corporea.

La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, avverrà ai sensi della disciplina privacy vigente e il dato acquisito non verrà registrato. L'informativa sul trattamento dei dati verrà fornita oralmente.

Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso in Studio. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate con modalità atte a garantire riservatezza e dignità e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni. Il superamento della soglia di temperatura verrà registrato solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali.

E' obbligatorio rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5 gradi) o altri sintomi influenzali e chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.

Lo Studio informa il personale, e chi intende fare ingresso negli uffici, che è precluso l'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

L'ingresso in Studio di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza e a norma GDPR ossia riportante solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da COVID-19.

AVV. LUCIA GIACOBELLI
AVV. MOIRA ZANATTA
AVV. MARIA PIAZZA
AVV. EMANUELE SALA

VIA FEDERICO VARISCO N. 5
20863 CONCOREZZO (MB)
TEL. 039/2913210
FAX 039/2912965
CELL. 371 3905472

l.giacobelli@avvocatztg.eu
www.avvocatztg.eu

CONSULENTE FISCALE
DOTT. ALBERTO MARIA MONTICELLI

2) LIMITARE I CONTATTI CON ESTERNI

Per l'accesso degli utenti esterni sono individuate, previo appuntamento, procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale.

Per l'accesso dei terzi esterni gli stessi dovranno essere obbligati ad attendere all'ingresso, mantenendo il rispetto di una distanza minima di almeno 1 metro ed indossando la mascherina.

In generale va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (clienti, impresa di pulizie, manutenzione, fornitori...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali di cui al precedente paragrafo 1.

3) PULIZIA E SANIFICAZIONE

Lo Studio prima dell'apertura degli uffici, provvederà ad una sanificazione completa; verrà altresì assicurata la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro (comprese tastiere, schermi touch e mouse), delle aree comuni e di svago.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

Alla fine di ogni riunione o al termine dell'utilizzo di una postazione lavorativa, i locali verranno arieggiati e si provvederà alla sanificazione di tastiere, schermi touch, telefoni, mouse con adeguati detergenti che saranno a disposizione in tutti gli ambienti.

4) PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

È obbligatorio che le persone presenti in ufficio o chiunque vi acceda, adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. Saranno a disposizione idonei mezzi detergenti e disinfettanti.

E' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone. I detergenti per le mani sono accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

In generale:

- evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- evitare abbracci e strette di mano;
- mantenere una distanza interpersonale di almeno un metro;
- praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
- garantire un'adeguata aereazione naturale e ricambio d'aria degli ambienti lavorativi e degli spazi comuni.

AVV. LUCIA GIACOBELLI
AVV. MOIRA ZANATTA
AVV. MARIA PIAZZA
AVV. EMANUELE SALA

VIA FEDERICO VARISCO N. 5
20863 CONCOREZZO (MB)
TEL. 039/2913210
FAX 039/2912965
CELL. 371 3905472

l.giacobelli@avvocatztg.eu
www.avvocatztg.eu

CONSULENTE FISCALE
DOTT. ALBERTO MARIA MONTICELLI

5) RISPETTO DISTANZA INTERPERSONALE E MASCHERINE

È garantita e comunque richiesta l'osservanza obbligatoria della distanza interpersonale di almeno 1 metro. E' obbligatorio il mantenimento in tutte le attività e le loro fasi di tale distanziamento interpersonale.

Il rispetto di tale distanza non determina la necessità dell'uso delle mascherine e di altri dispositivi di protezione conformi.

Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine e altri dispositivi di protezione conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie. E' previsto l'utilizzo di una mascherina per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni.

Lo Studio mette comunque a disposizione di tutti i dipendenti/collaboratori le mascherine, i guanti mono uso e i prodotti igienizzanti.

6) SPAZI COMUNI CON ACCESSI CONTINGENTATI

L'accesso agli spazi comuni quali sale d'attesa, sale riunioni, sala ristoro – per i quali è prevista l'areazione continua - è contingentato, con un tempo il più possibile ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.

L'areazione continua dovrà essere garantita sempre anche nei locali dei bagni.

7) SVOLGIMENTO RIUNIONI URGENTI

Le riunioni in presenza saranno ridotte solo a motivi di necessità ed urgenza e comunque verranno svolte nel rispetto delle distanze minime di almeno 1 metro e con indosso la mascherina e si svolgeranno preferibilmente negli ambienti più ampi a disposizione.

8) ORGANIZZAZIONE del LAVORO (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK)

Limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, si predilige per il personale, rispettando quanto previsto dai rispettivi CCNL, ove possibile il ricorso, previo accordo, alla flessibilità e allo smart-working.

Potranno essere utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (ferie residue e maturate, ex-festività, rol, banca ore flessibilità e straordinari) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione.

Il lavoro su turni e a distanza, ove e quando possibile, continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione.

E' consigliabile che i dipendenti si posizionino negli spazi uno per ambiente.

Possono temporaneamente venire rimodulati gli orari di lavoro al fine di assicurare un piano di turnazione dei dipendenti con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti. Nello specifico l'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale, anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa, riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.

Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni

AVV. LUCIA GIACOBELLI
AVV. MOIRA ZANATTA
AVV. MARIA PIAZZA
AVV. EMANUELE SALA

VIA FEDERICO VARISCO N. 5
20863 CONCOREZZO (MB)
TEL. 039/2913210
FAX 039/2912965
CELL. 371 3905472

l.giacobelli@avvocatztg.eu
www.avvocatztg.eu

CONSULENTE FISCALE
DOTT. ALBERTO MARIA MONTICELLI

9) GESTIONE DI UN CASO SINTOMATICO

Nel caso in cui una persona presente in Studio sviluppi febbre superiore a 37,5 e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, la stessa ne dovrà dare tempestiva informazione al datore di lavoro, indossare la mascherina e porsi in autoisolamento. Verranno quindi adottate tutte le misure di segnalazione perviste ex lege.

Gli enti collaboreranno con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, la Segreteria potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente l'ufficio, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

10) SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.

Il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 e nel segnalare situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti nel rispetto della privacy e secondo le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia

E' raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

Il presente protocollo è in vigore dal 4 maggio 2020 e la sua efficacia resta valida sino a ulteriori diverse direttive.