

CORONAVIRUS
PROTOCOLLO DI
SICUREZZA ANTI-CONTAGIO

**Protocollo di sicurezza per lo Studio Legale
Contro il contagio Covid – 19**

VADEMECUM

Aggiornamento al 28.5.2020

Michelina Grillo

Premessa

- In data 26 maggio, ad oltre un mese di distanza dalla conversazione da me fatta nel Salotto di Foro europeo.it e dalla pubblicazione, avvenuta il 21 aprile precedente, della bozza di protocollo per la sicurezza degli studi legali e note di accompagnamento che avevo approntato, quando ancora nessuno aveva approfondito questo tema, si è finalmente pronunciato il Cnf sull'argomento.
- Meglio tardi che mai, si dirà, ma un tale imperdonabile ritardo potrebbe trovare una qualche giustificazione se, quantomeno, la nota diffusa il 26 maggio e di cui il successivo giorno 27 ha dato notizia la stampa fosse stata più completa ed avesse fornito ai Colleghi reali, pratiche ed esaustive indicazioni. Ed invece ci si limita sostanzialmente ad una panoramica – peraltro lacunosa – affrontando con superficialità taluni aspetti della vicenda, e non proponendo per di più neppure una bozza di protocollo da adottare negli studi, né modelli di informativa ai clienti, ai fornitori e al personale dipendente, che potessero meglio orientare i colleghi negli adempimenti.
- Ed allora, non vi è proprio alcun motivo per non pubblicare l'approfondimento che, vista la rapidità della mia prima uscita, peraltro ancora oggi lungimirante, valida ed utile e che va richiamata per quanto qui non modificato, avevo approntato in questi giorni, tenendo anche conto delle più recenti novità e dei commenti che mi sono premurata di raccogliere, provenienti da altre professioni e da vari commentatori e studiosi, con una doverosa e particolare attenzione per gli studi che occupano personale dipendente, per i quali maggiori sono gli incumbenti e le conseguenti responsabilità, come verrà evidenziato.
- Ho altresì aggiunto alcuni commenti personali sui contenuti della scheda Cnf, richiamandola ove necessario.
- L'auspicio è che questo lavoro, come il precedente, possa essere apprezzato dai Colleghi e soprattutto sia per loro utile, consentendo loro anche di scegliere consapevolmente tra diversi approcci in relazione ai punti più controversi della normativa, che anche in questo caso presenta l'utilizzo improprio di termini e una certa genericità.

1. LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Per un corretto inquadramento della tematica, si reputa corretto preliminarmente operare un richiamo, non esaustivo ma il più possibile completo, alla normativa di riferimento, nonché alle diverse Circolari utili, che poi saranno variamente citate nel testo. La normativa indicata fa riferimento ad alcuni precedenti necessari ed ai provvedimenti emanati in relazione alla emergenza Covid 19 da inizio febbraio 2020 ad oggi, in quanto tutti necessari alla comprensione esauriente del tema. Tutti i testi citati sono facilmente reperibili sul web.

- a) Legge 25.01.1994 n. 82, disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione;

- b) D.Lgs. 19.9.1994 n. 626 –attuazione direttive CEE in materia di miglioramento salute e sicurezza dei lavoratori – in tema di smaltimento rifiuti speciali e tossici;
- c) Decreto Min. Industria 07.07.1997 n. 274, regolamento di attuazione della Legge 25.01.1994 n. 82;
- d) D. L. 31.01.2007 n. 7 c.d. decreto Bersani bis, convertito in Legge 2/04/2007 n. 40;
- e) D. Lgs. N. 81 del 9/4/2008 - Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- f) Circolare Ministero Salute n. 3190 del 3.2.2020 – Indicazioni per gli operatori dei servizi a contatto con il pubblico;
- g) Circolare Ministero Salute n. 5443 del 22.02.2020 – Covid 19 nuove indicazioni e chiarimenti;
- h) DPCM 8.3.2020 ;
- i) 13.03.2020 Circolare n. 89 Ispettorato Nazionale del Lavoro
- j) Protocollo 14.3.2020 Ministero del Lavoro/Parti sociali per la sicurezza nei luoghi di lavoro – Covid 19;
- k) D.L. 17.03.2020 c.d. Cura Italia;
- l) Circolare Ministero Salute n. 9774 del 20.03.2020 - rintraccio dei contatti in ambito di sorveglianza sanitaria e aggiornamento delle indicazioni relative alla diagnosi di laboratorio di casi di infezione da SARS-CoV-2;
- m) DPCM 22.03.2020 e modifiche di cui a Decreto Legge 25.03.2020 n. 19;
- n) DPCM 01.04.2020;
- o) Decreto Legge 08.04.2020 n. 23;
- p) DPCM 10.04.2020;
- q) Documento tecnico INAIL 23.4.2020 sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-Cov 2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione;
- r) Protocollo 24.04.2020 Ministero del Lavoro/Parti sociali per la sicurezza nei luoghi di lavoro – Covid 19, sottoscritto anche da CONFPROFESSIONI;
- s) DPCM 26.04.2020;
- t) 05.05.2020 “Linee Guida per la salute e sicurezza dei lavoratori negli studi e nelle attività professionali” Confprofessioni;
- u) D.L. 16.05.2020 n. 33;
- v) DPCM 17.05.2020;
- w) Linee Guida Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome 16.05.2020 (all. 17 al DPCM 17.5.2020);
- x) Nota INAIL n.89/2020;
- y) Circolare INAIL n. 22/2020.

2. I CONTENUTI DELLE NORME RICHIAMATE DI INTERESSE PER IL PROFESSIONISTA

L'emergenza coronavirus rappresenta un **problema di salute pubblica** e, in questa fase di continua e rapida evoluzione, la gestione delle misure di prevenzione e protezione deve seguire le disposizioni speciali appositamente emanate e i provvedimenti delle Autorità Sanitarie competenti.

I Decreti e le Ordinanze che vengono emanati da Governo/Regioni sono Atti generali contenenti **disposizioni speciali in ragione dell'emergenza sanitaria che come tali prevalgono sugli ordinari obblighi di tutela della salute sul lavoro** previsti dal D.Lgs 81/08 e da altre leggi. Di ciò occorre che lo Studio che occupa personale dipendente prenda buona nota. Non può quindi sostenersi, a parere di chi scrive, che il disposto dell'art. 2087 cod. civ. (Tutela delle condizioni di lavoro) e la Legge 81/2008, che pure sono in vigore, possano essere le uniche fonti regolatrici degli obblighi e delle

responsabilità in capo agli studi pluripersonali o che occupano personale dipendente o soggetti assimilati (es. i praticanti).

Le norme richiamate, anche quando emanate in momenti in cui l'emergenza ancora non si era palesata nella sua ampiezza e gravità, sono in larga parte tuttora valide o rappresentano il logico presupposto di quelle che seguono, ed è per questo motivo che vengono qui ricordate.

Anche negli Studi Professionali, quindi, in relazione al contenimento degli effetti del coronavirus, i titolari, collaboratori e dipendenti devono rispettare, fatta salva l'esistenza di normative specifiche emanate per il loro territorio (Regione e talvolta Comune), le norme cogenti emanate dalle competenti Autorità, oltre a rafforzare le ordinarie indicazioni igieniche comunemente in atto.

La collaborazione, la responsabilità e diligenza di tutti i soggetti che operano negli studi sono fattori essenziali in questa fase di criticità, e l'applicazione delle norme potrà assicurare a loro ed anche alla clientela la massima attenzione e la dovuta prudenza all'atto della ripresa effettiva della normale operatività.

Il Covid-19 rappresenta un RISCHIO BIOLOGICO, che molti reputano per le sue caratteristiche non potersi definire generico, come si scrive in taluni documenti, in quanto precisamente identificato e classificato nel Testo Unico sulla Salute e Sicurezza, come Agente Biologico di Gruppo 2 o di Gruppo 4 (sono infatti diverse le attribuzioni che si sono rinvenute in altri scritti consultati per l'approntamento del presente Vademecum – chi scrive opta per inserirlo nel Gruppo 4).

TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA (Decreto legislativo n° 81, 9 aprile 2008)

Articolo 268 - Classificazione degli agenti biologici

1. Gli agenti biologici sono ripartiti nei seguenti quattro gruppi a seconda del rischio di infezione:

- a) agente biologico del gruppo 1: un agente che presenta poche probabilità di causare malattie in soggetti umani;
- b) agente biologico del gruppo 2: un agente che può causare malattie in soggetti umani e costituire un rischio per i lavoratori; è poco probabile che si propaga nella comunità; sono di norma disponibili efficaci misure profilattiche o terapeutiche;
- c) agente biologico del gruppo 3: un agente che può causare malattie gravi in soggetti umani e costituisce un serio rischio per i lavoratori; l'agente biologico può propagarsi nella comunità, ma di norma sono disponibili efficaci misure profilattiche o terapeutiche;
- d) agente biologico del gruppo 4: un agente biologico che può provocare malattie gravi in soggetti umani e costituisce un serio rischio per i lavoratori e può presentare un elevato rischio di propagazione nella comunità; non sono disponibili, di norma, efficaci misure profilattiche o terapeutiche.

2. Nel caso in cui l'agente biologico oggetto di classificazione non può essere attribuito in modo inequivocabile ad uno fra i gruppi sopraindicati, esso va classificato nel gruppo di rischio più elevato tra le due possibilità.

3. L'allegato XLVI riporta l'elenco degli agenti biologici classificati nei gruppi 2, 3 e 4.

CIRCOLARE MINISTERO SANITÀ N. 3190 DL 3.2.2020 (stralcio)

Indicazioni operative

Con riguardo, specificatamente, agli operatori di cui all'oggetto (ndr. si tratta degli operatori dei servizi che comportano contatto con il pubblico, e la norma pare potersi applicare anche ai dipendenti degli studi professionali) si rappresenta preliminarmente che, ai sensi della normativa vigente (d. lgs. 81/2008), la responsabilità di tutelarli dal

rischio biologico è in capo al datore di lavoro, con la collaborazione del medico competente (MC).

Vi è un obbligo per il datore di lavoro di informare il personale dipendente o assimilato, ad iniziare dalle misure igienico-sanitarie da adottare negli ambienti di lavoro per minimizzare il rischio di contagio. Il lavoratore (ed anche il praticante) deve avere a sua disposizione uno spazio idoneo. L'ambiente deve essere ben dimensionato ed allestito in modo tale da permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi mantenendo il distanziamento. Va quindi rivisto numero e disposizione delle postazioni di lavoro.

Le misure devono tener conto della situazione di rischio che, come si evince dalle informazioni sopra riportate, nel caso in esame è attualmente caratterizzata in Italia dall'assenza di circolazione del virus. Inoltre, come si evince dalla circolare del 31/1/2020 relativa all'identificazione dei casi e dei contatti a rischio, questi ultimi sono solo coloro che hanno avuto contatti ravvicinati e protratti con gli ammalati. Pertanto, ad esclusione degli operatori sanitari, si ritiene sufficiente adottare le comuni misure preventive della diffusione delle malattie trasmesse per via respiratoria, e in particolare:

- lavarsi frequentemente le mani;
- porre attenzione all'igiene delle superfici;
- evitare i contatti stretti e protratti con persone con sintomi simil influenzali.
- adottare ogni ulteriore misura di prevenzione dettata dal datore di lavoro.

Ove, nel corso dell'attività lavorativa, si venga a contatto con un soggetto che risponde alla definizione di caso sospetto di cui all'all. 1 della circolare Ministero Salute 27/1/2020 (che aggiorna quella precedente del 22/1/2020), si provvederà – direttamente o nel rispetto di indicazioni fornite dall'azienda – a contattare i servizi sanitari segnalando che si tratta di caso sospetto per CoV.

Nell'attesa dell'arrivo dei sanitari:

- evitare contatti ravvicinati con la persona malata;
- se disponibile, fornirla di una maschera di tipo chirurgico;
- lavarsi accuratamente le mani;
- prestare particolare attenzione alle superfici corporee che sono venute eventualmente in contatto con i fluidi (secrezioni respiratorie, urine, feci) del malato;
- far eliminare in sacchetto impermeabile, direttamente dal paziente, i fazzoletti di carta utilizzati.

Il sacchetto sarà smaltito in uno con i materiali infetti prodottisi durante le attività sanitarie del personale di soccorso. Si invitano i datori di lavoro a diffondere le presenti informazioni (e il rimanente contenuto) a tutto il personale dipendente.

Dovrà essere posta in essere una opportuna attività di vigilanza sulla applicazione del protocollo e delle sue regole, con particolare riguardo alla sorveglianza sanitaria e alla prevenzione del contagio.

Andrà adeguato o integrato, come si vedrà, il documento di valutazione dei rischi ex art. 29 del D.Lgs. 81/2008, nonché rivisti i documenti legati all'adempimento degli obblighi in materia di privacy (Reg. UE 2016/679).

Tutte le indicazioni, anche in relazione ai documenti di cui sopra, vanno adattate e personalizzate in funzione della natura delle prestazioni lavorative e alla realtà dei luoghi.

ALLEGATO 1 DPCM 8 MARZO 2020

Misure igienico-sanitarie

- a) lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali pubblici, palestre, supermercati, farmacie e altri luoghi di aggregazione, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;

- b) evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- c) evitare abbracci e strette di mano;
- d) mantenimento, nei contatti sociali, della distanza interpersonale indicata dall'autorità sanitaria;
- e) igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- f) evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
- g) non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- h) coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
- i) non prendere farmaci antivirali e antibiotici a meno che siano prescritti dal medico;
- j) pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
- k) usare la mascherina solo se si sospetta di essere malati o se si presta assistenza a persone malate.

DPCM 11.3.2020

Articolo 1

7) In ordine alle attività produttive e alle **attività professionali** (si tratta quindi con tutta evidenza di disposizioni comuni alle due tipologie) si raccomanda che:

- a) sia attuato il massimo utilizzo da parte delle imprese di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
 - b) siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
 - c) siano sospese le attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione;
 - d) assumano protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale;
 - e) siano incentivate le operazioni di sanificazione dei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali;
- 8) per le sole attività produttive si raccomanda altresì che siano limitati al massimo gli spostamenti all'interno dei siti e contingentato l'accesso agli spazi comuni;
- 9) in relazione a quanto disposto nell'ambito dei numeri 7 e 8 si favoriscono, limitatamente alle attività produttive, intese tra organizzazioni datoriali e sindacali.
- 10) Per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile.

Art. 1, co. 7: è la parte del provvedimento di maggiore interesse, che dispone “In ordine alle attività produttive e alle attività professionali si raccomanda che”

Per attività produttive devono anzitutto potersi intendere tutte le attività produttive eccezion fatta per quelle non menzionate nella disposizione di blocco di cui al comma 1. Viceversa, quanto alle attività professionali **devono intendersi ricomprese tutte le prestazioni ricollegate all'esercizio di professioni intellettuali**, sulla base di contratti di procura, mandato o collaborazione. Il tutto salvo ovviamente diverse e maggiori limitazioni adottate a livello locale.

Art. 1, co. 7, a): la lettera a) prescrive che “sia attuato il massimo utilizzo da parte delle imprese di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza”.

È la stessa raccomandazione rinforzata adottata in precedenza: bisogna massimizzare lo smart working al fine di svuotare gli uffici, ridurre la mobilità da e per il luogo di lavoro, pur di contenere la diffusione del virus.

Art. 1, co. 7, b): la lettera b) prescrive che “siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva”.

(La disposizione appare totalmente distonica rispetto a quelle, analoghe, disposte con i DPCM del 8 e del 9 marzo, poiché con il termine “incentivate” pare intendere che ferie e permessi non possano essere disposte unilateralmente dal datore di lavoro, cui addirittura spetterebbe di riconoscere congedi retribuiti – fortemente impattanti sul piano economico – o ricorrere ad altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva. La attuazione pratica della misura va poi coordinata con l’applicazione del DL 18/2020 del successivo 17 marzo in caso di ricorso agli ammortizzatori sociali, ammesso in deroga anche per chi occupa un solo dipendente.)

Art. 1, co. 7, c): la lettera c) prescrive che “siano sospese le attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione”.

Art.1,co.7,d): la lettera d) prescrive che le attività produttive e le attività professionali “assumano protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale”.

La norma, che vista la sua collocazione nell’ambito del testo normativo si riferisce certamente anche agli studi professionali, richiama l’obbligo di assumere protocolli di sicurezza anti-contagio. (Al riguardo valgono tutte le precauzioni segnalate in seguito, cui si rimanda, nonché quelle del Protocollo Condiviso per la sicurezza dei luoghi di lavoro del 14 marzo che il successivo DPCM 22 marzo estende alla totalità dei datori di lavoro, e quindi anche agli studi professionali). È altresì espressamente stabilito che, qualora non sia possibile garantire la distanza minima di un metro all’interno dell’azienda, nell’ambito delle attività produttive, allora è fatto obbligo di fornire strumenti di protezione individuale. La norma è integrata e superata da quella di cui all’art. 16 del DL 18/2020. L’obbligo di fornire mascherine non parrebbe quindi generalizzato.

Art. 1, co. 7, e): la lettera e) prevede poi che “siano incentivate le operazioni di sanificazione dei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali”. La disposizione deve essere letta alla luce del successivo già richiamato Protocollo del 14 marzo e del DL 18/2020, poiché il ricorso alla sanificazione – che nel DL ha trovato anche un pacchetto economico di finanziamento – giustifica il ricorso agli ammortizzatori sociali per il personale dipendente ove esistente (ordinario ex art. 19 o in deroga ex art. 22), essendo certamente il fermo produttivo/del lavoro, in tutto o in parte, riconducibile all’emergenza COVID in atto nel paese. Per i datori che vorranno avvalersi dell’ammortizzatore, quindi, andranno rispettate le procedure previste per la richiesta degli ammortizzatori in parola.

Cieca la “sanificazione”, che ha dato origine a molti dubbi e incertezze, il tema verrà approfondito in un apposito paragrafo.

13.03.2020 CIRCOLARE N. 89 ISPettorato Nazionale del Lavoro

Nella Circolare, in relazione a richieste di chiarimenti, anche circa i doveri di integrazione o modifica del documento per la valutazione dei rischi, in relazione alla emergenza Coronavirus, si legge testualmente:

“...omissis....il margine di valutazione e determinazione dei datori di lavoro di questa Amministrazione, appare evidentemente limitato all’attuazione attenta e responsabile delle misure che le predette Autorità stanno adottando, assicurando che tutto il personale vi si attenga, regolamentando le attività svolte in una prospettiva di sano ed attivo

coinvolgimento consapevole del personale medesimo, all'interno ed all'esterno degli Uffici, in una logica di accompagnamento alle indicazioni nazionali. In ragione di quanto esposto e del pilastro normativo come norma di chiusura del sistema prevenzionistico di cui all'art. 2087 c.c. è consigliabile formalizzare l'azione del datore di lavoro con atti che diano conto dell'attenzione posta al problema in termini di misure, comunque adottate ed adottabili dal punto di vista tecnico, organizzativo e procedurale, nonché dei DPI ritenuti necessari, in attuazione delle indicazioni nazionali, regionali e locali delle istituzioni a ciò preposte. Per la tracciabilità delle azioni così messe in campo è opportuno che dette misure, pur non originando dalla classica valutazione del rischio tipica del datore di lavoro, vengano raccolte per costituire un'appendice del DVR a dimostrazione di aver agito al meglio, anche al di là dei precetti specifici del d.lgs. n. 81/2008. Ovviamente, data la natura squisitamente medico-sanitaria, le misure attuate e da attuarsi devono essere calate nella struttura con il supporto del Medico competente oltre che con la consulenza del RSPP e con la consultazione del RLS".

Alla stregua di quanto evidenziato ci pare di poter dire che occorra quantomeno redigere una appendice al documento, nella quale esporre le valutazioni effettuate ed alla stregua di quali criteri, nonché l'individuazione conseguente delle migliori misure da adottare, sempre nel rispetto dei protocolli e delle normative. Nel nostro caso si dovrà tenere conto della indicazione della attività dei nostri studi come a **basso rischio**. Sarà altresì opportuno annotare sistematicamente ogni intervento effettuato, i dispositivi utilizzati, le date degli interventi e la loro periodicità, la prova di tali attività, quando possibile, con la conservazione della relativa documentazione a formare un apposito dossier, da esibirsi al bisogno.

Va ricordato che già nei giorni scorsi in alcune regioni (ad es. Veneto e Lombardia) gli ispettorati del Lavoro hanno effettuato sopralluoghi, richiedendo la consegna ad horas di documentazione, che pertanto è preferibile avere già ordinata e pronta, al fine di verificare il regolare adempimento delle prescrizioni.

Tutto ciò anche al fine di esonero da responsabilità in caso di contagio, come più oltre si dirà meglio.

Non va dimenticato, inoltre, che anche nel caso di uno studio unipersonale, che non occupa dipendenti e non ha collaboratori praticanti, viene comunque effettuato ricevimento di persone, siano essi clienti o fornitori e prestatori di servizi diversi, e quindi il rispetto delle norme di sicurezza si impone, a parere di chi scrive, in tutti i casi.

14.03.2020 - PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO"

Nel protocollo in questione, varato tra il Ministero del Lavoro e le parti sociali per la sicurezza nei luoghi di lavoro - Covid 19 - si citano espressamente anche le attività professionali. Pare quindi difficile sostenere che questo testo, così come il successivo analogo, di approfondimento ed aggiornamento, sottoscritto in data 24.4.2020 e di cui più oltre, entrambi sottoscritti da Confprofessioni, non si applichino ai professionisti, quantomeno nella loro veste di datori di lavoro.

DPCM 22 MARZO 2020

(Misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale)

Art. 1. Punto 1 - Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19, sull'intero territorio nazionale sono adottate le seguenti misure:

a) sono sospese tutte le attività produttive industriali e commerciali, ad eccezione di quelle indicate nell'allegato 1 e salvo quanto di seguito disposto. **Le attività professionali non sono sospese** e restano ferme le previsioni di cui all'articolo 1, punto

7. decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 marzo 2020. Per le pubbliche amministrazioni resta fermo quanto previsto dall'articolo 87 del decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18. Resta fermo, per le attività commerciali, quanto disposto dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020 e dall'ordinanza del Ministro della salute del 20 marzo 2020. L'elenco dei codici di cui all'allegato 1 può essere modificato con decreto del Ministro dello sviluppo economico, sentito il Ministro dell'economia e delle finanze;

Art. 1. Punto 3 - Le imprese le cui attività non sono sospese rispettano i contenuti del protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro sottoscritto il 14 marzo 2020 fra il Governo e le parti sociali.

(La norma cita le imprese, ma come si è detto il protocollo si riferisce anche alle attività professionali ed è stato sottoscritto da CONFPROFESSIONI quale parte sociale datoriale dei professionisti, confederazione sindacale che ha al suo interno anche l'Associazione Nazionale Forense per l'avvocatura. Ci pare quindi difficile sostenere che tale protocollo non si applichi agli studi professionali. Ove così fosse, per contro, non ci si potrebbe spiegare l'invito di Confprofessioni al tavolo e la sottoscrizione del Protocollo).

Allegato 1 - al punto 69 sono indicate espressamente tra le attività non sospese le "Attività legali e contabili"

DECRETO 25.3.2020 MODIFICHE AL DPCM 22.3.2020

Si sostituisce l'elenco del DPCM del 22 marzo, ma resta tra le attività non sospese l'indicazione 69- attività legali e contabili.

DPCM 1.4.2020

Proroga la situazione sino al 13 aprile 2020

DPCM 10.4.2020 (proroga fino al 3.5.2020)

Il Dpcm 10.4.2020 sostanzialmente conferma la precedente normativa - rendendo così manifesta l'applicazione alle attività professionali al di là di talune incertezze interpretative - e all'art. 1 lettera z punto ii) recita testualmente:

"In ordine alle attività professionali si raccomanda che:

- a) sia attuato il massimo utilizzo di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio **domicilio** o in modalità a distanza;
- b) siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- c) siano assunti protocolli sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale;
- d) siano incentivate le operazioni di sanificazione dei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali.

24.04.2020 - PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO"

"Oggi, venerdì 24 aprile 2020, è stato integrato il *"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 su invito del Presidente del Consiglio dei Ministri, del Ministro dell'economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute, che avevano promosso l'incontro tra le parti sociali, in attuazione della misura, contenuta all'articolo 1, comma

primo, numero 9), del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020, che – in relazione alle attività professionali e alle attività produttive – raccomanda intese tra organizzazioni datoriali e sindacali. (ndr. con ciò chiarendo espressamente che anche in quel provvedimento la normativa era riferita anche alle attività professionali)

Il Governo favorisce, per quanto di sua competenza, la piena attuazione del Protocollo.”

Nel Protocollo, destinato agli “*ambienti di lavoro non sanitari*”, si legge che il COVID 19 rappresenta un rischio biologico generico (dicitura che abbiamo già criticato per la sua inesattezza rispetto a quanto previsto ed esplicitato dalla Legge 81/2008 nella parte precedente del presente vademecum). Si segnala che nel testo del protocollo, pur avendo affermato in premessa che esso si riferisce alle attività professionali e alle attività produttive, e pur avendo richiamato espressamente il DPCM 11.3.2020, per le norme innanzi richiamate relative sia alle attività produttive che a quelle professionali (art. 1 comma 7), viene sistematicamente indicato come soggetto il “datore di lavoro”, ovvero “le imprese”, “l’azienda”. Malgrado tali diciture per certi versi improprie per gli studi, nessuno mette in dubbio l’applicabilità del protocollo agli studi professionali, anche perché alla stesura e sottoscrizione dello stesso per i professionisti ha presenziato CONFPROFESSIONI, di cui già si è detto. E del resto tutte le professioni hanno elaborato linee guida e bozze di protocolli sulla base di questo testo.

La scheda di approfondimento diffusa il 26 maggio scorso dal CNF, Commissione Diritto del Lavoro, non menziona in alcun punto la circostanza della sottoscrizione dei protocolli 14.3.2020 e 24.4.2020 da parte di CONFPROFESSIONI, né cita la premessa sopra testualmente riportata, che richiama esplicitamente le attività professionali. Ci si limita a sostenere testualmente che, secondo l’interpretazione data, “l’obbligo di rispetto del protocollo condiviso del 24 aprile 2020 (il precedente non è citato), concerne unicamente le imprese e induce, tra l’altro, a ritenere che, per quanto riguarda le attività professionali, debba farsi riferimento, per il periodo di efficacia del DPCM 17.5.2020 (e quindi dal 18.5.2020 al 14.6.2020) alle indicazioni di cui alla scheda tecnica contenuta nelle Linee guida” varate dalla Conferenza delle Regioni il 16.5.2020.

La scheda Cnf non menziona neppure la circostanza che nella presentazione delle citate schede tecniche predisposte dalle Conferenza delle Regioni per la riapertura delle attività produttive e delle **linee guida specifiche per gli uffici aperti al pubblico** volte a perseguire misure di prevenzione e contenimento del Covid si legge testualmente che le indicazioni in esse contenute si pongono in continuità con le indicazioni di livello nazionale, in particolare con il protocollo condiviso tra le parti sociali approvato dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 26 aprile 2020, nonché con i criteri guida generali di cui ai documenti tecnici prodotti da INAIL e Istituto Superiore di Sanità con il principale obiettivo di ridurre il rischio di contagio per i singoli e per la collettività.

A conferma della tesi qui sostenuta, si evidenzia che Confprofessioni (Confederazione Italiana Libere Professioni) ha dato notizia della avvenuta sottoscrizione del protocollo 24.4.2020 sul proprio sito ed ha varato – invero parecchi giorni dopo e precisamente il 5 maggio 2020 – un documento denominato “*Linee Guida per la salute e sicurezza dei lavoratori negli studi e nelle attività professionali*”. Nell’esordio di tale documento si legge testualmente :

“Il 24 aprile 2020 è stato sottoscritto il “protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid 19 negli ambienti di lavoro” tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri, il Ministero del Lavoro, il Ministero dello Sviluppo Economico, il Ministero della Salute e le parti sociali più rappresentative,

tra cui Confprofessioni, che ha aggiornato il precedente del 14 marzo 2020. L'intesa costituisce un passaggio fondamentale per la tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di datori di lavoro e lavoratori. Si ritiene pertanto utile fornire le linee guida per l'applicazione dei contenuti del protocollo per gli studi professionali, con riferimento alle aree economica, tecnica e giuridica che presentano i medesimi profili di rischio.

...omissis....

Seguendo l'ordine dei principi individuati dal Protocollo si segnalano quindi le principali azioni che i professionisti sono tenuti a porre in essere per garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori nel luogo di lavoro ed ottemperare efficacemente alle misure previste dall'Autorità.

E ci pare che tanto basti a fugare ogni dubbio.

Un comunicato di Confprofessioni riassume poi la vicenda come segue:

“Fase 2 e sicurezza negli studi, le linee guida di Confprofessioni”

La Confederazione italiana libere professioni mette a punto un documento che spiega come gestire e organizzare il lavoro di professionisti e dipendenti nel post-emergenza Covid-19

Dalle modalità di ingresso in studio ai dispositivi di protezione individuale, dalla gestione degli spazi comuni all'organizzazione del lavoro, dalla sanificazione degli ambienti alla gestione di persone sintomatiche. Si apre la fase 2 del Coronavirus e Confprofessioni mette a punto le linee guida per la salute e sicurezza di datori di lavoro, dipendenti e clienti negli studi professionali.

Il documento, articolato in dodici punti, fornisce i chiarimenti per l'applicazione del Protocollo sulle misure per il contrasto e il contenimento del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, sottoscritto lo scorso 24 aprile tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri, il Ministero del Lavoro, il Ministero dello Sviluppo Economico, il Ministero della Salute e le parti sociali, tra cui Confprofessioni.

Le azioni indicate dalla Confederazione italiana libere professioni si rivolgono alle aree professionali che presentano gli stessi profili di rischio: economica, tecnica e giuridica; per l'area sanitaria saranno invece predisposte, di intesa con le associazioni di categoria, specifiche linee guida.

Ecco in sintesi il documento, punto per punto:

1. **Informazione.** Il datore di lavoro è tenuto a informare tutti i lavoratori in merito alle disposizioni delle Autorità, come l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in caso di febbre (oltre 37,5°) o di mantenere la distanza di sicurezza nello studio.
2. **Modalità di ingresso in studio.** Il datore di lavoro può, prima dell'accesso al luogo di lavoro e nel rispetto della privacy, rilevare la temperatura corporea dei dipendenti. Qualora la temperatura risulti superiore ai 37,5, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro.
3. **Modalità di accesso di clienti, fornitori e visitatori esterni.** E' utile a tal proposito ricevere sempre per appuntamento, richiedere l'utilizzo di mascherine chirurgiche e guanti monouso e ridurre il tempo di attesa nelle sale di aspetto.
4. **Pulizia e sanificazione dello studio.** Nello studio va assicurata la pulizia giornaliera degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni. Si invita ad utilizzare detergenti a base di alcool. Occorre garantire la pulizia a fine giornata/turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, e negli uffici.
5. **Precauzioni igieniche personali.** Lo studio deve mettere a disposizione idonei mezzi detergenti a base di alcool per le mani che devono essere accessibili a tutti i lavoratori e ai soggetti esterni anche grazie a specifici dispenser.

6. Dispositivi di protezione individuali. Il Protocollo individua quale strumento di base per la prevenzione del contagio la mascherina chirurgica.
7. Gestione spazi comuni (distributori bevande e snack, aree fumatori, etc.). L'accesso agli spazi comuni deve essere contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo 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.
8. Organizzazione del lavoro. L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orario.
9. Gestione entrata e uscita dei dipendenti. È necessario favorire orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni.
10. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione. Gli spostamenti all'interno dello studio professionale devono essere limitati al minimo indispensabile. È preferibile non svolgere riunioni in presenza. Laddove necessarie, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione.
11. Gestione di una persona sintomatica in studio. Una persona presente in studio che sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, deve dichiararlo immediatamente al datore di lavoro e si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'Autorità sanitaria. Il datore di lavoro procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti.
12. Sorveglianza sanitaria, medico competente/RLS. La sorveglianza sanitaria periodica, stabilisce il protocollo, non deve essere interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale. Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente, ove nominato, collabora con il datore di lavoro e (se presenti) i RLS/RLST.

DPCM 26 APRILE 2020 (validità sino al 17 maggio 2020)

Il presente provvedimento richiama il Protocollo 24.4.2020 di cui sopra.

Il recente D.P.C.M. del 26 aprile 2020 ha fornito alcune raccomandazioni in ordine alle **attività professionali**, del tutto analoghe a quelle già in precedenza indicate.

Da un lato si raccomanda di attuare il massimo utilizzo di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza e che, inoltre, siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva.

Quanto agli ambienti di lavoro, si raccomanda di assumere **protocolli di sicurezza anti-contagio** e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, l'adozione di strumenti di protezione individuale.

Le operazioni di **sanificazione** dei luoghi di lavoro dovranno essere incentivate, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali.

Così come nel successivo DPCM del 17 maggio, il richiamo qui operato al Protocollo 24.4.2020 e al rispetto di quanto ivi previsto per le attività non sospese, è inserito nell'art. 2 che ha in rubrica le attività produttive, industriali e commerciali. Pur tuttavia, ci pare di poter sostenere che l'argomento non rileva, laddove è già stato motivato come detto protocollo debba trovare puntuale applicazione anche per gli Studi Professionali.

D.L. 16.05.2020 n. 33

Art. 1

14. Le attività economiche, produttive e sociali devono svolgersi nel rispetto dei contenuti di protocolli o linee guida idonei a prevenire o ridurre il rischio di contagio nel settore di riferimento o in ambiti analoghi, adottati dalle regioni o dalla Conferenza delle regioni e delle province autonome nel rispetto dei principi contenuti nei protocolli o nelle linee guida nazionali. In assenza di quelli regionali trovano applicazione i protocolli o le linee guida adottati a livello nazionale. Le misure limitative delle attività economiche, produttive e sociali possono essere adottate, nel rispetto dei principi di adeguatezza e proporzionalità, con provvedimenti emanati ai sensi dell'articolo 2 del decreto-legge n. 19 del 2020 o del comma 16.

15. Il mancato rispetto dei contenuti dei protocolli o delle linee guida, regionali, o, in assenza, nazionali, di cui al comma 14 che non assicuri adeguati livelli di protezione determina la sospensione dell'attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.

Come si vede vi è il riferimento esplicito al rispetto dei Protocolli nazionali (quello 24.4.2020 lo è) anche da parte delle eventuali linee guida regionali. Rilevante la possibile sanzione della sospensione della attività, e quindi la possibile chiusura per ordine dell'autorità dello studio professionale stante il mancato rispetto dei contenuti dei protocolli.

DPCM 17.05.2020

Si è già evidenziato che il presente provvedimento ricalca per quanto ci riguarda, i contenuti del precedente del 26 aprile, analizzato più sopra, che a sua volta si riportava senza modifiche alle normative precedenti. Valgono le osservazioni ivi formulate, anche quanto al rispetto del Protocollo nazionale 24.4.2020 per la sicurezza dei luoghi di lavoro (allegato 12 a detto Dpcm).

LINEE GUIDA CONFERENZA DELLE REGIONI E DELLE PROVINCE AUTONOME 16.05.2020 (ALL. 17 AL DPCM 17.5.2020)

Si è già detto parlando del Protocollo 24.4.2020 che nella presentazione delle schede tecniche predisposte dalle Conferenza delle Regioni per la riapertura delle attività produttive e delle **linee guida specifiche per gli uffici aperti al pubblico** volte a perseguire misure di prevenzione e contenimento del Covid si legge testualmente che le indicazioni in esse contenute si pongono in continuità con le indicazioni di livello nazionale, in particolare con il protocollo condiviso tra le parti sociali approvato dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 26 aprile 2020, nonché con i criteri guida generali di cui ai documenti tecnici prodotti da INAIL e Istituto Superiore di Sanità con il principale obiettivo di ridurre il rischio di contagio per i singoli e per la collettività. La scheda che qui interessa ha il seguente contenuto:

Per gli uffici, pubblici e privati, gli studi professionali e i servizi amministrativi che prevedono accesso del pubblico sarà necessario:

- Predisporre una adeguata informazione sulle misure di prevenzione.
- Potrà essere rilevata la temperatura corporea, impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37,5 °C.
- Promuovere il contatto con i clienti, laddove possibile, tramite modalità di collegamento a distanza e soluzioni innovative tecnologiche.
- Favorire l'accesso dei clienti solo tramite prenotazione, consentendo la presenza contemporanea di un numero limitato di clienti in base alla capienza del locale (vd. punto successivo).
- Riorganizzare gli spazi, per quanto possibile in ragione delle condizioni logistiche e strutturali, per assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione sia tra le singole postazioni di lavoro, sia tra i clienti (ed eventuali accompagnatori) in attesa. Dove questo non può essere garantito dovrà essere utilizzata la

mascherina a protezione delle vie aeree. L'area di lavoro, laddove possibile, può essere delimitata da barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet.

- Nelle aree di attesa, mettere a disposizione soluzioni idro-alcoliche per l'igiene delle mani dei clienti, con la raccomandazione di procedere ad una frequente igiene delle mani soprattutto dopo il contatto con riviste e materiale informativo.
- L'attività di front office per gli uffici ad alto afflusso di clienti esterni può essere svolta esclusivamente nelle postazioni dedicate e dotate di vetri o pareti di protezione.
- L'operatore deve procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni idro-alcoliche (prima e dopo ogni servizio reso al cliente).
- Per le riunioni (con utenti interni o esterni) vengono prioritariamente favorite le modalità a distanza; in alternativa, dovrà essere garantito il rispetto del mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro e, in caso sia prevista una durata prolungata, anche l'uso della mascherina.
- Assicurare una adeguata pulizia delle superfici di lavoro prima di servire un nuovo cliente e una adeguata disinfezione delle attrezzature.
- Favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni ed escludere totalmente, per gli impianti di condizionamento, la funzione di ricircolo dell'aria.

Chi avrà la pazienza di consultare e leggere il Protocollo 24.4.2020 Ministero/parti sociali, potrà facilmente accorgersi che il contenuto della scheda non è altro che una esposizione riassuntiva e concisa dei medesimi concetti che nel protocollo sono trattati in modo più ampio e preciso. E del resto il richiamo fatto in apertura della raccolta delle schede di cui ci stiamo occupando, rendeva inutile la riproduzione dell'intero Protocollo.

Non ci pare quindi che la comprensibile esigenza di sintesi, nel senso e con i riferimenti innanzi precisati, possa consentire di affermare che i professionisti, e gli avvocati per ciò che qui interessa, sono legittimati a porre in essere una attività di prevenzione e sicurezza molto semplificata.

Alle summenzionate schede fanno ovvio richiamo anche i successivi particolari provvedimenti Regionali (ex DL. 33/2020), ma il gioco dei richiami a cascata non fa venir meno a parere di chi scrive la ricostruzione logica e il punto di partenza, che va comunque visto nel protocollo 24.4.2020.

20.05.2020 - CIRCOLARE INAIL N. 22/2020

L'Istituto già con la circolare 3 aprile 2020, n. 13 aveva dettato indicazioni operative, anche in relazione alla prima fase della situazione emergenziale legata alla diffusione pandemica da nuovo Coronavirus (SARS-Cov-2) per la tutela dei lavoratori che hanno contratto l'infezione in occasione di lavoro a seguito dell'entrata in vigore della disposizione di cui all'art. 42, comma 2, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 convertito, con modificazione, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27 (che equipara il contagio all'infortunio sul lavoro).

Con la presente circolare, acquisito il parere favorevole del Ministro del lavoro e delle politiche sociali con nota del 20 maggio 2020, prot. 5239, si forniscono delle ulteriori istruzioni operative nonché dei chiarimenti su alcune problematiche sollevate in relazione alla tutela infortunistica degli eventi di contagio. In particolare la circolare interviene sul tema, molto dibattuto, della responsabilità civile e soprattutto penale del datore di lavoro, posto che l'eventuale contagio di un dipendente viene ritenuto infortunio sul lavoro.

Sostanzialmente, pur rinviando alla lettura anche della copiosa messe di interventi e commenti sul tema, può dirsi che la responsabilità del datore di lavoro viene negata laddove egli dimostri di essersi attenuto scrupolosamente al rispetto delle vigenti normative, nazionali, regionali, locali, linee guida e protocolli, e quindi la responsabilità sarebbe ipotizzabile solamente in caso di violazione di legge o di obblighi diversi.

Viste le imprecisioni normative, evidenziate anche in questo contributo, e le incertezze concernenti i reali e precisi obblighi la cui violazione comporterebbe in caso di contagio il riconoscimento di una responsabilità, non parrebbe del tutto peregrina la richiesta da alcuni avanzata di uno "scudo penale", che peraltro ad altri e più alti livelli è stato riconosciuto.

Né riveste poca importanza la ricostruzione, il più possibile meticolosa e attenta, degli obblighi che si reputa ragionevolmente possano configurarsi, con una loro specifica indicazione, anche schematica, che offra in concreto un utile strumento con il quale fronteggiare la situazione emergenziale in atto.

Non può sfuggire, infatti, che al fine di sottrarsi a qualsivoglia possibile addebito, il puntuale e rigoroso rispetto delle norme di sicurezza, intese in senso ampio, sia per il professionista, a maggior ragione se datore di lavoro, non solo un dovere, per la tutela della salute propria, dei dipendenti, collaboratori, clienti etc.etc., ma anche un efficace mezzo per la propria personale tutela sotto altri profili.

3. AVVOCATI: LA SANIFICAZIONE E GLI SGRAVI PER SANIFICARE LO STUDIO E PER L'ACQUISTO DEI DPI

Il tema della pulizia e della "sanificazione" ha rappresentato in queste settimane uno dei punti attorno ai quali si è maggiormente sviluppato il dibattito, per cercare di individuarne in concreto significati, modalità operative, periodicità, soggetti a cui poterne affidare l'esecuzione.

I provvedimenti emanati dal febbraio 2020, per l'emergenza Covid 19, indicano genericamente doveri, o opportunità, di "sanificazione", senza ulteriori specificazioni.

Ci pare di poter sostenere, anche alla luce delle interpretazioni che da ultimo si andrebbero avvalorando, che il termine sanificazione sia stato indicato dal legislatore dell'emergenza, in modo assolutamente atecnico e senza tenere presente la vigente normativa.

Nel regolamento Decreto Ministro Industria del 7.7.1997 n. 274, regolamento di attuazione della Legge 25.01.1994 n. 82, che disciplina le definizioni delle varie attività di "pulizia" come normate dalla legge citata, la "sanificazione" infatti è così specificatamente definita:

"il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante la pulizia e/o la disinfezione e/o la disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni di microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione, ovvero per quanto riguarda l'illuminazione e il rumore".

Il D.Lgs. 19.9.1994 n. 626 detta poi le misure per lo smaltimento dei rifiuti speciali e/o tossici derivanti dalle attività di pulizia e sanificazione.

La sanificazione deve e può essere fatta solo da soggetti inseriti in elenchi abilitanti come da D.L. 31.1.2007 n. 7 (c.d. decreto Bersani bis), che prevede appunto che tali attività siano demandate ad aziende specializzate ed autorizzate, con requisiti tecnico-professionali ben precisi, nonché l'utilizzo di materiali e tecnologie apposite e il successivo smaltimento come rifiuti speciali di quanto utilizzato. Il tutto con il richiamo alle precedenti norme indicate.

Nel protocollo sicurezza dei luoghi di lavoro firmato il 24.4.2020, anche dalla rappresentanza sindacale delle professioni, così come del resto in provvedimenti normativi precedenti citati nel paragrafo precedente, è prevista la sanificazione periodica dei locali dell'azienda (o dello studio), degli ambienti, delle postazioni di lavoro, degli strumenti di lavoro delle aree comuni e di svago ove esistenti, e la pulizia giornaliera con idonei prodotti, da farsi per quanto suggerito almeno una/due volte al giorno, oltre a ventilare gli ambienti.

Alla stregua della normativa citata, e vigente, per le attività di pulizia non è necessario ricorrere ad una azienda specializzata, ma per quelle di sanificazione si.

Eppure nei commenti, anche di Confprofessioni, sembra avvalorarsi l'idea che la sanificazione indicata dalle normative e dai protocolli sia una operazione assai meno complessa di quella descritta nelle norme precedenti l'emergenza, e che possa venire effettuata da chiunque, anche dal soggetto interessato.

La scheda di approfondimento diffusa dal Cnf non fa menzione neppure di questo problema interpretativo, dando per scontato che sia sufficiente una adeguata pulizia delle superfici di lavoro ed una adeguata disinfezione delle attrezzature, come previsto dalle Linee guida della Conferenza delle Regioni, posto che si reputa non applicabile ai professionisti il protocollo 24.4.2020. Ciò pur avendo richiamato il DPCM 17 maggio 2020 nella parte in cui “contiene una specifica disposizione relativa alle attività professionali “ in cui prevede che “siano incentivate le operazioni di sanificazione dei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali”, esattamente come nelle precedenti normative emanate nel periodo emergenziale, tra cui da ultimo il DPCM 26.4.2020.

Anzi, testualmente, si legge che “Uguualmente, in molti casi (quali??), non sarà necessario procedere ad una completa sanificazione dei locali (nel senso indicato dalla circolare Min. Salute 5443/2020), ma sarà sufficiente una pulizia e una igienizzazione di piani e strumenti di lavoro.”

Si osserva che le operazioni di sanificazione, come previste nella normativa inerente che si è richiamata, comportando l'utilizzo di sostanze particolari, anch'esse specificatamente indicate, debbono venire effettuate dalla ditta specializzata ed autorizzata prescelta, in assenza di persone all'interno dei locali, sia durante le operazioni che per qualche tempo dopo.

Ed è proprio in tal senso che tutta la normativa varata in questo periodo di emergenza ha indicato, così come in DPCM 26.4.2020, la possibilità di fare ricorso per poter effettuare tali operazioni, anche agli ammortizzatori sociali, che consentono di non avere il personale dipendente presente nel luogo di lavoro.

Ci pare quindi di poter sostenere che in questi richiami si voglia indicare la sanificazione in senso tecnico, e non già in un senso improprio e semplificato. Se fosse sufficiente, come si sostiene da qualcuno, effettuare una pulizia approfondita con qualche detergente a base di candeggina, o cloro, o alcool, tale operazione ben potrebbe essere effettuata dal titolare, o dagli stessi dipendenti, senza necessità di assentarsi dal luogo di lavoro.

E' ben vero che la “attività legale”, così come in genere tutte le attività professionali, scientifiche e tecniche sono state inserite nella classe di rischio “basso” dal documento INAIL del 23.4.2020, ma se l'aver fortunatamente un rischio basso fosse sufficiente a non far prevedere come necessaria una sanificazione in senso proprio, come mai i provvedimenti richiamati la prevedono proprio anche per le attività professionali?

Nella richiamata Guida Tecnica INAIL, di cui si consiglia comunque la lettura, si legge testualmente:

“Misure igieniche e di sanificazione degli ambienti.

Nell’attuale situazione di emergenza pandemica da SARS-CoV-2, ciascun individuo è chiamato ad applicare le misure di prevenzione raccomandate al fine di limitare la diffusione dell’infezione. Tali misure, già descritte nei documenti prodotti dal Ministero della Salute e dall’ISS, si concretizzano nei comportamenti da seguire per l’intera popolazione. Pertanto, in più punti dell’azienda devono essere affissi poster/locandine/brochure che pubblicizzano le suddette misure ed in particolare l’azienda metterà a disposizione idonei mezzi detergenti per una raccomandata frequente pulizia delle mani. Sarebbe opportuno, soprattutto nelle aree geografiche a maggiore epidemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, prevedere, alla riapertura, una sanificazione degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni. In ogni caso va garantita la pulizia giornaliera dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni nonché la sanificazione periodica.”

E quindi ritorna l’interrogativo e l’incertezza : o il termine è stato usato in senso tecnico, come pure parrebbe dai rilievi fatti, e allora la sanificazione deve essere affidata ad azienda specializzata, o il termine è stato utilizzato impropriamente e genericamente – fatto peraltro grave trattandosi di testi normativi rilevanti – ed allora la relativa attività può essere fatta da chiunque con mezzi e prodotti diversi da quelli che le norme in materia indicano.

La questione, così come l’applicabilità o meno del Protocollo 24.4.2020, non è di poco momento, perché proprio dalla adozione di tutte le misure che le norme impongono può derivare l’assenza di responsabilità del titolare dello studio, sotto svariati profili.

Si tratta quindi di due punti essenziali, e quindi la loro non sufficiente trattazione da parte del Cnf appare particolarmente significativa, e, a parere di chi scrive, rischia di far incorrere in errore, o quantomeno in scelte non sufficientemente informate e consapevoli, i colleghi che verosimilmente potrebbero sentirsi “sollevati” per poter adottare quelle che Italia Oggi del 27.5.2020 definiva “*misure anticovid più semplici*” appunto riferendosi al contenuto della scheda Cnf in discorso.

Per completezza, citiamo la Circolare Ministero Salute n. 5443 del 22.2.2020, che parlando di pulizia di ambienti non sanitari “*dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID 19 prima di essere stati spedalizzati*” afferma che ivi si applicano misure di pulizia specificatamente descritte, con prodotti pure precisamente indicati e si precisa come debbono essere protetti coloro che tali pulizie faranno, con svestizione secondo metodi di sicurezza e smaltimento come materiale potenzialmente infetto dei DPI da loro utilizzati. Ma anche in tale circolare non si richiama la previgente normativa (che peraltro non potrebbe essere posta nel nulla da una semplice circolare). Ecco quindi che anche il ricorso all’esame di tale circolare, che pure viene richiamata anche da altri testi, non contribuisce alla soluzione univoca del problema.

Ci pare quindi di poter concludere che, quantomeno sui due punti essenziali sin qui evidenziati, la scheda Cnf appare eccessivamente semplificatrice e rassicurante. Riteniamo preferibile che i colleghi siano messi in condizione di conoscere in modo più approfondito le problematiche sollevate dai testi in commento, e possano quindi all’esito di tale approfondimento più consapevolmente optare per la soluzione che riterranno preferibile, dopo aver se del caso anche personalmente affrontato la disamina dei testi normativi, che si sono volutamente indicati anche in apposito paragrafo per maggiore chiarezza.

Anche la scheda Cnf, del resto, sia pure con toni sempre molto rassicuranti, nel chiudere afferma che deve essere cura del titolare, in ogni caso, adeguare le misure anticontagio al proprio caso concreto; che non sarà possibile prescindere dalla documentazione delle attività effettuate, anche al fine di poter attivare una concreta difesa in caso di contestazioni; che la redazione di un protocollo e la dimostrazione di averlo osservato faciliterà in ogni caso la dimostrazione del rispetto delle “Linee guida per la riapertura delle attività economiche e produttive della Conferenza delle Regioni del 16.5.2020” (noi riteniamo, quantomeno per gli studi con dipendenti del Protocollo 24.4.2020) e in generale dell’osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione dal rischio Covid 19.

Occorre infine considerare che ai dipendenti vengono assimilati anche i praticanti/tirocinanti, ex art. 2, comma 1, lettera a) D.Lgs. 81/2008 (1. Ai fini ed agli effetti delle disposizioni di cui al presente decreto legislativo si intende per: a) "lavoratore": persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari.....omissis....) . Conseguentemente, quando ci riferiamo a studi che occupano personale dipendente, la dicitura vale anche per gli studi che non hanno dipendenti ma hanno praticanti.

Tra le regole contenute nella guida INAIL alle misure di prevenzione e tutela della sicurezza sul lavoro contro il coronavirus vi rientra l’**obbligo di sanificazione periodica** e pulizia giornaliera della sede di lavoro.

L’**obbligo di sanificazione periodica di uffici, negozi e fabbriche** accompagnerà quindi i datori di lavoro nei prossimi mesi.

Un’attività che comporterà dei **costi**, per i quali è stato il **decreto Cura Italia** ad introdurre un **bonus del 50%**, riconosciuto nella forma di **credito d’imposta**. Il decreto liquidità ha successivamente esteso il bonus anche alla spesa sostenuta per l’acquisto di gel disinfettanti e mascherine. E ancora il decreto Rilancio ha anch’esso implementato queste previsioni come sotto si dirà.

Come si fa una vera sanificazione (metodologia appresa dalla consultazione di più aziende specializzate, qui sommariamente illustrata)

L’intervento di sanificazione completo si articola in due fasi, la prima propedeutica alla seconda.

La prima fase è la sanificazione dei “punti di contatto”, con un ben preciso obiettivo: rimuovere i residui di sporco dalle superfici più di sovente a contatto con le mani prima di procedere con la fase 2:

- maniglie di porte, finestre e armadi
- braccioli sedie
- interruttori
- mouse e tastiere
- piani di lavoro
- servizi igienici
- pavimenti uffici e aree produttive ecc..

Il metodo adottato, nel caso del Coronavirus, è quello di detergere le superfici con panni monouso e detersivi disinfettanti a base di Alcol o Cloro. Tutti i detersivi utilizzati sono normalmente Presidio Medico-Chirurgico.

La seconda fase prevede la nebulizzazione sulle superfici di perossido di idrogeno, o sostanze equivalenti. L'ozono non è stato ritenuto idoneo dal Ministero, che non lo ha contemplato tra le soluzioni indicate.

È un sistema di sanificazione tra i maggiormente utilizzati, per gli ambienti e per tutte le superfici all'interno di essi tramite Perossido, un Biocida Disinfettante per ambienti a rischio contaminazione microbica, adatto all'impiego per ambienti sanitari, ospedalieri o uffici.

Il metodo prevede che il disinfettante, che è un dispositivo medico, venga diluito in percentuali diverse a seconda del tipo di sanificazione da effettuare in concreto (e cioè in ambienti sanificati in via preventiva, oppure in cui hanno soggiornato persone con contagio conclamato); viene quindi nebulizzato in ogni singolo ambiente, su ogni cosa ivi presente, per eliminare il 100% di virus, batteri e funghi.

Si ricorda che la Circolare Ministero Salute n. 5443 del 22/02/2020 prescrive alle aziende (intese come detto in senso ampio e quindi ricomprendendosi anche le attività professionali), *una pulizia giornaliera* con detergente a base di alcoli e Cloro (Fase 1) e una *sanificazione periodica* (Fase 2). La decisione in merito alla periodicità della sanificazione è affidata ai singoli, che dovranno valutarla anche sulla base delle loro rispettive concrete realtà e quindi con criteri interni. Alcune attività la prevedono giornalmente, altre due volte la settimana. Molti la prevedono ogni settimana, ogni 15gg o almeno 1 volta al mese.

Occorre che la valutazione sulla periodicità, e quindi sulla frequenza della “sanificazione” faccia riferimento ai criteri che l'INAIL ha utilizzato per valutare il rischio da contagio nel proprio documento tecnico dello scorso aprile, e quindi alla luce di tre variabili : **l'esposizione**, e quindi la possibilità più o meno facile di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative (per le attività professionali è stata valutata come detto a basso rischio); **la prossimità**, e cioè le caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che possono non permettere un sufficiente distanziamento sociale per tutta o larga parte dell'attività lavorativa, e **l'aggregazione**, cioè la tipologia del lavoro che può prevedere o meno, con maggiore o minore frequenza, il contatto con soggetti diversi da coloro che abitualmente si trovano all'interno dello studio.

Anche se per le attività professionali il grado di rischio è stato calcolato “basso”, ogni singola realtà può presentare diversi gradi di rischio a seconda della sua concreta organizzazione, che ciascuno può valutare.

Come si è detto le attività di disinfezione e sanificazione, come definite all'art. 1, comma 1, lettere b) ed e) del DM 274/97, sono di esclusivo appannaggio delle aziende in possesso dei requisiti di cui al medesimo DM 274/97 in applicazione della Legge 82/94. Le aziende provvederanno poi in maniera idonea anche allo smaltimento dei rifiuti speciali inerenti.

Per chi volesse eseguire nel proprio studio la sanificazione, per la quale le aziende specializzate rilasceranno relativa fattura di spesa, sulla quale poter beneficiare dei crediti di imposta di cui si dirà più sotto, preciso che il più delle volte si tratta di costi non certo eccessivi, e può essere sufficiente comunicare la metratura dell'ufficio e il tipo di attività esercitata per ottenere un preventivo di spesa, il più delle volte senza necessità di un previo sopralluogo.

* * * *

Il D.L. 17.3.2020 n. 18, c.d. Cura Italia, convertito in legge, ha introdotto – all'art. 64 - un credito d'imposta per sanificare gli ambienti di lavoro, esteso dal D.L. 8.4.2020 n. 23, c.d. Liquidità, alle spese per DPI, disinfettanti e detergenti mani. Significativamente tali norme si applicano anche ai professionisti.

Per sanificare lo studio legale quindi gli avvocati potranno beneficiare del credito d'imposta introdotto dal D.L. Cura Italia, recentemente convertito in legge a seguito dell'approvazione definitiva alla Camera dei Deputati.

Credito d'imposta per sanificazione ambienti di lavoro

Il credito d'imposta per la sanificazione ambienti di lavoro introdotto dal D.L. 18/2020 è riservato agli esercenti attività d'impresa, arte o professione. Il credito è concesso fino ad un massimo di 20.000 euro per ciascun beneficiario, nel limite complessivo di 50 milioni di euro per l'anno 2020.

Nel dettaglio, il credito d'imposta, concesso per l'anno 2020, sarà pari al 50% delle spese sostenute per la sanificazione degli ambienti e degli strumenti di lavoro.

Credito d'imposta esteso ai DPI

L'articolo 30 del decreto legge n. 23 del 2020 (cd. Decreto Liquidità), attualmente al vaglio della Camera, ha esteso il credito d'imposta attribuito per le spese di sanificazione degli ambienti e degli strumenti di lavoro.

Sempre nelle misure e nei limiti di spesa complessivi previsti, dunque, rientrano nell'ambito applicativo del credito d'imposta anche le spese:

- relative all'acquisto di **dispositivi di protezione individuale**, ad esempio mascherine chirurgiche, Ffp2 e Ffp3, guanti, visiere di protezione e occhiali protettivi, tute di protezione e calzari;
- relative all'acquisto e all'installazione di altri **dispositivi di sicurezza** atti a proteggere i lavoratori dall'esposizione accidentale ad agenti biologici o a garantire la distanza di sicurezza interpersonale, ad esempio, barriere e pannelli protettivi;
- per **detergenti mani e i disinfettanti.**

Decreto attuativo

I criteri e le modalità di applicazione e di fruizione del credito d'imposta avrebbero dovuto venire stabiliti da un decreto del Ministro dello sviluppo economico, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. La norma di rango secondario sarebbe dovuta arrivare entro 30 giorni dall'entrata in vigore del provvedimento (16 aprile).

Aumento del totale importo del tetto massimo per ciascun beneficiario

Il c.d. decreto Rilancio, D.L. 34/2020, art. 125, ha portato il "bonus sanificazione" al 60% del totale di spesa ed elevato il tetto massimo a euro 60.000,00, prevedendo che non occorra più un decreto attuativo che disponga come provvedere per il credito di imposta, ma che sia sufficiente un provvedimento della Agenzia delle Entrate entro 30 giorni dalla approvazione per disciplinare l'utilizzo di tale credito di imposta. Al momento, peraltro, l'operatività del credito d'imposta risulta ancora in stallo.

Il provvedimento contiene anche la indicazione dei dispositivi acquistabili, ed ha esteso il bonus anche ad ulteriori beni.

Sono ammissibili al credito d'imposta le spese sostenute per:

- la sanificazione degli ambienti nei quali è esercitata l'attività lavorativa e istituzionale e degli strumenti utilizzati nell'ambito di tali attività;
- l'acquisto di dispositivi di protezione individuale, quali mascherine, guanti, visiere e occhiali protettivi, tute di protezione e calzari, che siano conformi ai requisiti essenziali di sicurezza previsti dalla normativa europea;
- l'acquisto di prodotti detergenti e disinfettanti;
- l'acquisto di dispositivi di sicurezza diversi da quelli di cui alla lettera b), quali termometri, termoscanner, tappeti e vaschette decontaminanti e igienizzanti, che siano conformi ai requisiti essenziali di sicurezza previsti dalla normativa europea, ivi incluse le eventuali spese di installazione;
- l'acquisto di dispositivi atti a garantire la distanza di sicurezza interpersonale, quali barriere e pannelli protettivi, ivi incluse le eventuali spese di installazione.

Alle spese di sanificazione vera e propria si affiancano quelle relative all'acquisto di **mascherine ed altri DPI**, così come prodotti **detergenti e disinfettanti**, **termometri** e strumenti per garantire il distanziamento sociale.



4. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO E LA INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE CONCRETE DA ADOTTARE

Con il prezioso supporto di alcune indicazioni tratte da documenti elaborati dalla Rete delle Professioni Tecniche, e cioè da parte di coloro che nell'espletamento della loro attività professionale possono essere incaricati di aiutare il titolare/datore di lavoro (che resta sempre il soggetto attuatore della valutazione del rischio), vediamo quindi quali aspetti vanno considerati e quali domande ci dobbiamo porre per analizzare i nostri uffici e valutare le misure concrete da adottare, la cui elencazione verrà esposta nell'appendice al Documento valutazione Rischi relativa alla emergenza Covid 19, analiticamente descritta nelle informative al personale dipendente e assimilati, e soltanto riassunta nelle norme sintetiche del Protocollo Sicurezza dello Studio, di cui più oltre.

Per comodità riporto le indicazioni in un utile schema esplicativo, con l'auspicio che in tal modo risulti più chiaro il da farsi.

Fase	Azione
Apertura / ripresa dell'attività	<p>Analizzare con la massima cura gli ambienti di lavoro, e quindi i locali dello studio, valutare se e dove effettuare la sanificazione e la sua eventuale periodicità, individuare una ditta specializzata ed in possesso dei previsti requisiti, richiedere un preventivo e concordare le date per l'esecuzione dell'attività di sanificazione. Si ricorda che la stessa deve avvenire a studio vuoto, e quindi senza presenza di persone, e possono essere richiesti tempi privi di presenza di persone anche dopo l'esecuzione dell'intervento, secondo quanto sarà evidenziato dalla ditta contattata.</p>
Individuazione misure atte a prevenire il contagio correlate al personale e assimilati presenti nello studio ed alle attività	<p>Definire, in relazione alla tipologia di attività, alle metodologie ed abitudini di lavoro dello studio, ed agli spazi di lavoro, le opportune misure:</p> <ul style="list-style-type: none"> • per la <i>riduzione del numero di persone</i> presenti nei locali (attività indifferibili, attività in modalità lavoro agile, ...) • per disciplinare <i>l'ingresso del personale dipendente</i> o assimilato • per disciplinare gli <i>spostamenti del personale</i> e più in generale di tutti i presenti all'interno dello studio (è preferibile ridurre al massimo gli spostamenti) • per <i>l'accesso e l'utilizzo di spazi comuni</i> (sale riunioni, spogliatoi, servizi, eventuali zone per ristoro, etc.) • per le <i>modalità operative di svolgimento</i> dell'attività di lavoro • per la <i>gestione di riunioni / incontri</i> con clienti, fornitori e/o altri soggetti esterni <p>Tra gli obiettivi delle misure da adottare si dovrebbero considerare sempre <i>il distanziamento sociale di sicurezza, la riorganizzazione degli spazi di lavoro e degli spazi comuni, l'utilizzo dei DPI, la misurazione della temperatura</i>. Si ricorda che il mancato rispetto del criterio di sicurezza della distanza droplet comporta l'obbligo di utilizzare dispositivi di protezione delle vie aeree.</p> <p>Valutare la necessità della misurazione della temperatura dei dipendenti e assimilati, tenendo conto che ove si opti per eseguirla si deve considerare il corretto trattamento e gestione dei dati sensibili in conformità al Regolamento UE 2016/679 e adottare i relativi ed adeguati protocolli di sicurezza.</p>
Elaborazione, verifica e aggiornamento del protocollo	<p>Costituire il comitato previsto al punto 13 del protocollo condiviso di regolamentazione (può semplicemente comprendere il Titolare/datore di lavoro, Il Responsabile Lavoratori Sicurezza, da individuare e nominare in caso di più dipendenti, ed eventualmente il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione Esterno) per la finale stesura del Protocollo interno, la sua adozione, la verifica della sua applicazione e i successivi eventuali cambiamenti ed aggiornamenti, qualora venissero emanate ulteriori norme in epoca successiva, e/o altri protocolli inerenti l'attività specifica svolta.</p>
Informazione ai dipendenti e assimilati prima di accedere allo studio sulle nuove modalità organizzative	<p>Valutare la metodica più appropriata per l'attività di informazione, considerando in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'impiego di cartelli affissi all'ingresso ed all'interno dello studio; • la distribuzione di materiale illustrativo; • l'uso di e-mail dove ricevere e scambiare le informazioni e le comunicazioni; • la partecipazione a corsi telematici di apprendimento delle normative di sicurezza anti contagio da Coronavirus, sui DPI, loro utilizzo e loro caratteristiche, modalità di pulizia e disinfezione degli ambienti di lavoro etc.etc. per una maggiore consapevolezza (esistono corsi reperibili sul web che garantiscono un apprendimento adeguato in poche ore, con la fornitura di materiali, al costo di qualche decina di euro);

Approvvigionamento
dei DPI

verificare se del caso, la necessità di una assistenza per l'acquisto dei DPI più idonei per lo studio, anche in base al rischio specifico dell'attività professionale;

verificare, anche per il titolare, la corretta formazione sui DPI e loro modalità di utilizzo, pulizia e smaltimento;

estrarre copia delle relative fatture di acquisto per l'appendice al documento valutazione rischi e per la richiesta di credito di imposta alla luce della normativa;

effettuare il conteggio delle quantità effettivamente necessarie di DPI (ad es. mascherine) da fornire ai dipendenti e assimilati ovvero, se lo si vuole, anche ai clienti che accedono allo studio, rilevando il fabbisogno giornaliero/settimanale/mensile, al fine di programmare adeguatamente e tempestivamente gli acquisti e il riassortimento. Si tenga presente che l'eventuale mancanza dei DPI potrebbe rendere necessaria la sospensione dell'attività in assenza di disponibilità;

elaborare apposita procedura per la consegna periodica ai dipendenti e assimilati dei DPI, ovvero per la consegna ai clienti, ed altresì per la adeguata custodia dei DPI acquistati in attesa di venire utilizzati;

Attività di formazione e
addestramento/
Aggiornamento

Qualora lo studio sia solito organizzare eventi formativi al suo interno, o anche soltanto riunioni periodiche di formazione/aggiornamento, saranno sospesi ed annullati tutti tali eventi, che potranno eventualmente venire organizzati, anche durante l'orario di apertura dello studio, rimanendo ogni persona nella sua postazione di lavoro abituale - o anche da postazioni esterne allo studio - e mediante utilizzo di una piattaforma tra le tante disponibili ed utilizzabili; riunioni fisiche si rendono possibili soltanto se vi sia la possibilità di mantenere il distanziamento, anche in funzione della dimensione dei locali e del volume degli ambienti;

è necessario ricordare di aerare spesso i locali, ed è preferibile una aereazione frequente anche se più ridotta nel tempo ad una sola e più lunga aereazione; medesime modalità valgono anche per la formazione in materia di sicurezza sul lavoro, sulla formazione specifica di coloro che sono chiamati a gestire l'emergenza Covid, anche per quanto concerne l'utilizzo corretto dei DPI;

Misure di
igienizzazione
e sanificazione

va pianificata ed organizzata la pulizia/disinfezione al termine di ogni giornata lavorativa, nonché - ove si intenda praticarla, la sanificazione periodica, stabilendone la periodicità; va posta la massima attenzione a tutte le superfici toccate di frequente, soprattutto se toccate da più persone: porte, campanelliera, finestre, eventualmente mura e pareti, superfici degli apparecchi igienici/sanitari dei locali bagno, a che laddove si decida di non tenerli aperti al pubblico; eventuali apparecchi in dotazione alla cucina, ove esistente, la macchinetta del caffè, il bollitore, eventuale distributore di acqua o di bevande;

vanno individuate con precisione le operazioni da svolgere e da ripetere ogni volta con precisione;

va curata la sanificazione degli impianti e sistemi di ventilazione continua e di condizionamento eventualmente presenti nei locali, con accurata pulizia e sostituzione periodica dei filtri e delle bocchette di aereazione; andrebbero non utilizzati impianti e/o apparecchi che pratichino il ricircolo dell'aria e non già il ricambio con l'esterno;
vanno individuati i prodotti più indicati per la pulizia e disinfezione, e va previsto il loro periodico acquisto così come la loro conservazione;
ogni dipendente o assimilato, ed ogni persona presente nello studio, va dotata dei prodotti necessari per la pulizia giornaliera della propria postazione di lavoro (tastiere, monitor, mouse, tappetini, scrivania, sedia, etc.);
vanno individuate precise modalità e tempistiche per lo smaltimento dei rifiuti, ancorchè non definiti rifiuti speciali, ma comunque connessi alle attività di pulizia degli ambienti;

Gestione di una
persona
Sintomatica nello
Studio

va individuata e precisata una procedura precisa per il caso in cui fosse necessario intervenire in emergenza su una persona che nel corso della giornata lavorativa manifestasse una sintomatologia compatibile con l'infezione da Covid 19; a tal fine si può fare riferimento alla normativa e alle indicazioni presenti nei protocolli nazionali per la sicurezza nei luoghi di lavoro;

Documento di
valutazione dei rischi

va adeguato il DVR con l'adozione delle misure contenute nell'allegato 6 al DPCM 26.4.2020 (Protocollo sicurezza 24.4.2020) nelle parti in concreto applicabili agli studi professionali, tenendo conto anche della normativa locale e regionale ove esistente, preferibilmente redigendo una apposita appendice dedicata all'emergenza Covid 19;
riportare nell'appendice il protocollo di sicurezza dello studio e indicare il soggetto responsabile/verificatore all'interno dei componenti il comitato (art. 13 Protocollo);
annotare tutti i periodici sopralluoghi di verifica effettuati attestando il rispetto in tali occasioni delle norme e del protocollo interno; annotare eventuali operazioni di miglioramento di cui si è data informazione al personale; disporre integrazioni al protocollo interno nel caso di nuove normative;
il sopralluogo potrà essere svolto congiuntamente dal titolare e dal responsabile del personale, nel rispetto del distanziamento, con eventuale esecuzione di fotografie per documentare gli interventi attuati nello studio e la distribuzione dei DPI monouso, le foto potranno essere inserite nel report del sopralluogo;

Sorveglianza sanitaria

e' consigliabile individuare il medico per gli opportuni controlli sanitari e per il supporto al titolare dello studio nella individuazione delle procedure particolarmente nel caso di casi di infezione da Covid 19 che si verificassero durante l'orario di lavoro;
attenersi a quanto previsto nei protocolli di cui al DPCM 26.4.2020, anche per eventuali maggiori tutele da organizzarsi nel caso di personale particolarmente fragile;

Varie

a seconda delle dimensioni e dell'attività dello studio, si potranno valutare iniziative anche a favore della clientela, per garantire che i servizi offerti vengano comunque forniti ai livelli predefiniti anche nel caso di interruzioni

dell'attività, totali o parziali dovute all'emergenza (Business Continuity Plan);
provvedere alla revisione di documenti (analisi rischi, registro trattamenti...),
nomine, incarichi per il trattamento dei dati personali ai fini del Regolamento UE 2016/679 in funzione di modifiche tecnico-organizzative che comportino la responsabilità di nuovi dati sensibili.



5. SCHEMI DEGLI ADEMPIMENTI OBBLIGATORI O CONSIGLIATI PER UNO STUDIO PROFESSIONALE PRIVATO

Gli schemi che vengono qui riprodotti sono stati approntati dalla Commissione Sicurezza del Collegio dei Geometri di Milano su tre “scenari tipologici”, tenuto conto delle dinamiche dimensionali medie ordinarie degli studi professionali. Il prodotto è di semplice ed immediata comprensione e si è preferito quindi evitare di approntarne uno diverso, che certamente non sarebbe stato così esaustivo e chiaro.

La tipologia che è più aderente ai contenuti del prospetto è lo “*Studio Professionale con Subordinati*” (o con assimilati, es. praticanti), mentre per lo “*Studio singolo no subordinati*” e per l’“*Ufficio condiviso no subordinati*” la normativa è stata interpretata nelle indicazioni applicative, venendo meno la figura del datore di lavoro, nonché del dipendente e del medico competente (MC).

Nelle tabelle riportate di seguito la mano di colore nero indica procedure obbligatorie, mentre la mano di colore chiaro indica le procedure consigliate. Nessuna mano compare quando l'adempimento non è relativo agli studi professionali o ai soggetti indicati nelle colonne verticali.

La legenda, predisposta per una pluralità di utilizzi, fa riferimento all’ “azienda” ma nel caso si riferisce agli studi professionali.

Vengono trattate singolarmente le diverse azioni e modalità operative.

1 - INFORMAZIONE					
punto	UFFICIO SINGOLO NO SUBORDINATI	UFFICIO CONDIVISO NO SUBORDINATI	STUDIO PROFESSIONALE CON SUBORDINATI		
			DATORE DI LAVORO	DIPENDENTE, COLLABORATORE TIROCINANTE	MEDICO COMPETENTE
1.A					
1.B					
1.C					
1.D					
1.E					
1.F					

1 - INFORMAZIONE	
1.A	L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi depliant informativi
1.B	l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria
1.C	la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio
1.D	l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)
1.E	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 dalle persone presenti
1.F	L'azienda fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio

2 - MODALITA' DI INGRESSO IN UFFICIO					
punto	UFFICIO SINGOLO NO SUBORDINATI	UFFICIO CONDIVISO NO SUBORDINATI	STUDIO PROFESSIONALE CON SUBORDINATI		
			DATORE DI LAVORO	DIPENDENTE, COLLABORATORE, TIROCINANTE	MEDICO COMPETENTE
2.A					
2.B					
2.C					
2.D					

2 - MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA	
2.A	Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni sulla privacy - saranno momentaneamente isolate 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
2.B	Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'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. Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)
2.C	L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà 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
2.D	Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione

3 - ACCESSO FORNITORI ESTERNI					
punto	UFFICIO SINGOLO NO SUBORDINATI	UFFICIO CONDIVISO NO SUBORDINATI	STUDIO PROFESSIONALE CON SUBORDINATI		
			DATORE DI LAVORO	DIPENDENTE, COLLABORATORE, TIROCINANTE	MEDICO COMPETENTE
3.A					
3.B					
3.C					
3.D					
3.E					
3.F					
3.G					
3.H					

3 - MODALITA' DI ACCESSO AI FORNITORI ESTERNI	
3.A	Per l'accesso di fornitori esterni individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti
3.B	Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro
3.C	Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera
3.D	Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 2
3.E	Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.
3.F	le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive
3.G	in caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti
3.H	L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni

Sostanzialmente vanno predisposte procedure e modalità di accesso dei soggetti terzi che consentano di ridurre al massimo le occasioni di contatto con il personale dipendente e più in generale con il titolare dello studio, i collaboratori, praticanti e altri avvocati associati o condividenti i locali.

Preferibilmente evitare il loro accesso ai locali, con indicazione di lasciare eventuali merci, posta e documenti nella cassetta della posta o sul pianerottolo, ove potrà eventualmente essere disinfettata prima di essere introdotta nello studio.

Mantenere le distanze di sicurezza, vietare espressamente l'utilizzo dei servizi igienici riservati al personale, al titolare ed agli altri soggetti interni allo studio.

Ovviamente tali norme non si riferiscono agli addetti alle pulizie ed alle operazioni di sanificazione, i quali peraltro dovranno accedere ai locali dello studio in possesso e con l'utilizzo dei DPI loro forniti dall'azienda datrice di lavoro o comunque di loro proprietà.

4 - PULIZIA E SANIFICAZIONE UFFICIO					
punto	UFFICIO SINGOLO NO SUBORDINATI	UFFICIO CONDIVISO NO SUBORDINATI	STUDIO PROFESSIONALE CON SUBORDINATI		
			DATORE DI LAVORO	DIPENDENTE, COLLABORATORE, TIROCINANTE	MEDICO COMPETENTE
4.A					
4.B					
4.C					
4.D					

4 - PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA	
4.A	L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago
4.B	nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, 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
4.C	occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi l'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga)
4.D	nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020

5 - PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI					
punto	UFFICIO SINGOLO NO SUBORDINATI	UFFICIO CONDIVISO NO SUBORDINATI	STUDIO PROFESSIONALE CON SUBORDINATI		
			DATORE DI LAVORO	DIPENDENTE, COLLABORATORE, TIROCINANTE	MEDICO COMPETENTE
5.A					
5.B					
5.C					
5.D					

5 - PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	
5.A	è obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani
5.B	l'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani
5.C	è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone
5.D	I detergenti per le mani di cui sopra devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili

I dipendenti, e i collaboratori, dovranno sottoscrivere il Protocollo Sicurezza dello Studio, impegnandosi a seguire e rispettare le relative prescrizioni, quindi anche tutte le precauzioni per l'igiene personale, oltre a impegnarsi a rispettare tutte le vigenti normative. (In particolare si richiamerà l'attenzione anche con cartelli nello studio sul mantenere le distanze di sicurezza, lavarsi e disinfettarsi spesso le mani con acqua e sapone e/o soluzione idroalcolica, i cui dispenser dovranno essere posizionati in posizione ben visibile nei punti più idonei dello studio, utilizzare i Dispositivi di Protezione Individuale messi a disposizione dal datore di lavoro, ed in particolare le mascherine di tipo chirurgico in ogni occasione in cui vi sia compresenza di persone all'interno di una stanza e non possa venire mantenuta la distanza di sicurezza, e comunque sempre in presenza di soggetti terzi).

Come detto in precedenza ciascun dipendente o altro soggetto interno allo studio, dovrà impegnarsi a provvedere a fine giornata alla pulizia accurata e disinfezione della propria postazione di lavoro, così come dovrà provvedere analogamente per le zone di utilizzo

comune (e quindi anche i servizi igienici) dopo ogni utilizzo. L'igienizzazione dovrà comprendere tutte le attrezzature (telefoni, computer, tastiera, mouse, stampanti, sportelli delle armadiature, maniglie, citofoni, interruttori, etc.etc.).

Il personale, e ogni altro soggetto interno allo studio, dovrà poi curare che sia mantenuta una adeguata ventilazione dei locali durante la giornata di lavoro, soprattutto nelle zone ove abbiano avuto accesso soggetti terzi.

6 -DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE					
punto	UFFICIO SINGOLO NO SUBORDINATI	UFFICIO CONDIVISO NO SUBORDINATI	STUDIO PROFESSIONALE CON SUBORDINATI		
			DATORE DI LAVORO	DIPENDENTE, COLLABORATORE, TIROCINANTE	MEDICO COMPETENTE
6.A		👤		👤	
6.B					
6.C	👤	👤	👤		
6.D		👤	👤	👤	
6.E		👤		👤	

6 -DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	
6.A	l'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi: a. le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.
6.B	b. data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria
6.C	c. è favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS (https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf)
6.D	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 (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.
6.E	nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, si adotteranno i DPI idonei. E' previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1)

Viene suggerito praticamente in ogni documento esaminato di ridurre al massimo gli spostamenti all'interno dei locali dello studio, possibilmente curando di indossare la mascherina ogni volta in cui viene abbandonata la propria postazione e si percorrono corridoi, o si transita in zone comuni, ove potrebbe verificarsi la compresenza di persone.

Le postazioni dei dipendenti posti all'ingresso dello studio, e quindi facilmente a contatto con clienti o eventuali soggetti terzi che accedano ai locali, dovranno preferibilmente essere dotate di schermi protettivi in plexiglass, o analogo materiale.

E' suggerita l'installazione di tali barriere in plexiglass anche al centro dei tavoli delle sale in cui avviene il ricevimento dei clienti. E' preferibile, ove ciò risulti possibile, dedicare al ricevimento dei clienti una sola stanza (o due) dello studio, eventualmente prevedendo turnazioni, così da ridurre quanto più possibile le occasioni di contagio e concentrare particolarmente in quelle stanze le operazioni di pulizia e disinfezione.

Viene indicata come opportuna anche la pulizia dei pavimenti, con prodotti idonei a base di cloro o di alcool, particolarmente nel locale ingresso e lungo le zone nelle quali si ha la maggiore percorrenza. (taluni documenti e commenti suggeriscono anche l'utilizzo di sovrascarpe, particolarmente per quanto riguarda i clienti e i soggetti terzi che accedono ai locali, pertanto tali strumenti di protezione vengono indicati nel fac simile di protocollo che viene pubblicato nella parte finale di questo vademecum, pur lasciando ai singoli valutare se ritengono o meno opportuno il loro impiego).

7 - GESTIONE SPAZI COMUNI					
punto	UFFICIO SINGOLO NO SUBORDINATI	UFFICIO CONDIVISO NO SUBORDINATI	STUDIO PROFESSIONALE CON SUBORDINATI		
			DATORE DI LAVORO	DIPENDENTE, COLLABORATORE, TIROCINANTE	MEDICO COMPETENTE
7.A					
7.B					
7.C					

7 - GESTIONE SPAZI COMUNI	
7.A	L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo 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.
7.B	occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.
7.C	occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detersivi dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

8 - ORGANIZZAZIONE AZIENDALE					
punto	UFFICIO SINGOLO NO SUBORDINATI	UFFICIO CONDIVISO NO SUBORDINATI	STUDIO PROFESSIONALE CON SUBORDINATI		
			DATORE DI LAVORO	DIPENDENTE, COLLABORATORE, TIROCINANTE	MEDICO COMPETENTE
8.A					
8.B					
8.C					
8.D					
8.E					
8.F					
8.G					
8.H					
8.I					

8 - ORGANIZZAZIONE AZIENDALE					
8.A	In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, le imprese potranno, avendo a riferimento quanto previsto dal CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali: disporre la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza				
8.B	Si può procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi, assicurare un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili				
8.C	utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni				
8.D	utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto c) non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti				
8.E	sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate				
8.F	Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause)				
8.G	E' necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali. Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni				
8.H	Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni. L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.				
8.I	È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (commuting), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo andrebbero incentivate forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato o di navette.				

9 - ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI					
punto	UFFICIO SINGOLO NO SUBORDINATI	UFFICIO CONDIVISO NO SUBORDINATI	STUDIO PROFESSIONALE CON SUBORDINATI		
			DATORE DI LAVORO	DIPENDENTE, COLLABORATORE, TIROCINANTE	MEDICO COMPETENTE
9.A					
9.B					

9 - GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI	
9.A	Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (Ingressi, spogliatoi, sala mensa)
9.B	dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni

Il datore di lavoro invita i propri dipendenti a verificare l'eventuale temperatura corporea superiore a 37,5° prima di recarsi al lavoro, ed in caso positivo a rimanere a casa.

Si può scegliere di verificare la temperatura dei dipendenti, ed anche dei clienti, all'ingresso nello studio, utilizzando apposite apparecchiature facilmente reperibili sul mercato. Vanno privilegiati termometri che non comportano contatto diretto (es. termorivelatori) e durante la rilevazione chi vi procede dovrà indossare mascherina, guanti e si suggerisce anche occhiali di protezione (o schermi da viso oggi molto utilizzati anche al posto della mascherina), cercando comunque di mantenere la massima distanza possibile.

Nel caso si decida di effettuare le rilevazioni della temperatura (ai clienti si può chiedere con una circolare da inviare preventivamente agli appuntamenti, o con l'invio dello stesso Protocollo di Sicurezza dello studio di provvedere in autonomia prima di recarsi all'appuntamento), occorre tenere presente che si tratta di rilevazioni che rappresentano trattamento di dati personali, che pertanto debbono avvenire nel rispetto della

disciplina vigente in materia di privacy. Occorrerà quindi fornire la relativa informativa sul trattamento dati (i cui contenuti sono esplicitati nel Protocollo 24.4.2020) fornendo le misure di sicurezza e organizzative per la loro conservazione in sicurezza, con riservatezza e tutela della persona eventualmente rinvenuta con temperatura superiore al limite all'atto della rilevazione, che in ogni caso andrà quantomeno momentaneamente isolata.

Particolare attenzione, infatti, andrà posta nel malaugurato caso in cui una persona, dipendente o cliente o altro, manifesti sintomi indicativi della infezione da Covid 19, come da istruzioni dettagliate presenti ad es. nel Protocollo 24.4.2020 per la sicurezza dei luoghi di lavoro.

10 - SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE					
punto	UFFICIO SINGOLO NO SUBORDINATI	UFFICIO CONDIVISO NO SUBORDINATI	STUDIO PROFESSIONALE CON SUBORDINATI		
			DATORE DI LAVORO	DIPENDENTE, COLLABORATORE, TIROCINANTE	MEDICO COMPETENTE
10.A					
10.B					
10.C					
10.D					

10 - SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE					
10.A	Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile ...				
10.B	non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali				
10.C	sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work				
10.D	Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; il carrellista può continuare ad operare come carrellista)				

11 - GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA					
punto	UFFICIO SINGOLO NO SUBORDINATI	UFFICIO CONDIVISO NO SUBORDINATI	STUDIO PROFESSIONALE CON SUBORDINATI		
			DATORE DI LAVORO	DIPENDENTE, COLLABORATORE, TIROCINANTE	MEDICO COMPETENTE
11.A					
11.B					
11.C					

11 - GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA					
11.A	nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, l'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute				
11.B	l'azienda collabora 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, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria				
11.C	il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica				

Non va dimenticata, soprattutto in caso si abbiano dipendenti o praticanti ad essi assimilati, la necessaria attività di sorveglianza sanitaria, come da normative già prevenienti, ma oggi ancor più da sottolineare, proprio per la particolare emergenza in atto.

12 - SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS					
punto	UFFICIO SINGOLO NO SUBORDINATI	UFFICIO CONDIVISO NO SUBORDINATI	STUDIO PROFESSIONALE CON SUBORDINATI		
			DATORE DI LAVORO	DIPENDENTE, COLLABORATORE, TIROCINANTE	MEDICO COMPETENTE
12.A					
12.B					
12.C					
12.D					
12.E					
12.F					
12.G					
12.H					
12.I					

12.A	La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)
12.B	vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia
12.C	la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la form che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio
12.D	nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST.
12.E	Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie
12.F	Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori
12.G	Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19
12.H	E' raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età
12.I	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

Come detto più volte, ogni singolo studio potrà personalizzare il proprio Protocollo, ove occorra sulla base del fac simile che viene qui riproposto in forma aggiornata e più completa. Il Protocollo va affisso all'ingresso dello studio e anche all'interno, nei punti di maggiore attenzione (es. sala di attesa, sala riunioni), ed adattato nel caso di sopravvenienza di nuove normative. Andrà inserito nell'appendice al documento di valutazione dei rischi.

Si potrà dare ragione anche dell'applicazione eventuale di ulteriori buone prassi, tra quelle comunemente consigliate dalle autorità (es. Ministero Salute, Ispettorato Lavoro, organizzazioni professionali etc.etc.), anche al fine di attestare la massima cura che il titolare responsabile ha inteso porre in occasione della presente emergenza.

13 - AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE					
punto	UFFICIO SINGOLO NO SUBORDINATI	UFFICIO CONDIVISO NO SUBORDINATI	STUDIO PROFESSIONALE CON SUBORDINATI		
			DATORE DI LAVORO	DIPENDENTE, COLLABORATORE, TIROCINANTE	MEDICO COMPETENTE
13.A					
13.B					
13.C					

13 - AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE	
13.A	È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.
13.B	Laddove, per la particolare tipologia di impresa e per il sistema delle relazioni sindacali, non si desse luogo alla costituzione di comitati aziendali, verrà istituito, un Comitato Territoriale composto dagli Organismi Paritetici per la salute e la sicurezza, laddove costituiti, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle parti sociali
13.C	Potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, ad iniziativa dei soggetti firmatari del presente Protocollo, comitati per le finalità del Protocollo, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID19

14 – ACCESSO DEL PUBBLICO E CLIENTI – prescrizioni di buone prassi escluse dal protocollo					
punto	UFFICIO SINGOLO NO SUBORDINATI	UFFICIO CONDIVISO NO SUBORDINATI	STUDIO PROFESSIONALE CON SUBORDINATI		
			DATORE DI LAVORO	DIPENDENTE, COLLABORATORE, TIROCINANTE	MEDICO COMPETENTE
14.A					
14.B					
14.C					
14.D					
14.E					
14.F					

14 – ACCESSO DEL PUBBLICO E CLIENTI – prescrizioni di buone prassi escluse dal protocollo	
14.A	Mantenimento del distanziamento interpersonale
14.B	Garanzia dell'adeguata aerazione naturale e ricambio d'aria del locale individuato per l'accogliimento che deve essere quanto più il medesimo sempre
14.C	Accessibilità ai sistemi per la disinfezione delle mani
14.D	Utilizzo di mascherine e uso dei guanti SEMPRE
14.E	limitare più possibile l'accesso al pubblico/clienti agli uffici salvo per aspetti inderogabili e urgenti ovvero non organizzabili con metodi alternativi. Gli eventuali accessi devono avvenire scaglionati tali da non creare assembramenti ed interferenze in entrata e uscita dai locali
14.F	Esporre adeguata cartellonistica informativa per disciplinare l'attesa in entrata (vedi criteri di cui sopra)

§ § § §

6. FAC SIMILE PROTOCOLLO DI SICUREZZA PER LO STUDIO LEGALE (da riportare su carta intestata dello Studio)

Protocollo di Sicurezza Anti Covid 19

Il presente protocollo di sicurezza, adottato dallo Studio Legale _____ in data _____, viene accettato senza riserve dal titolare, dai dipendenti e dai collaboratori dello Studio stesso, i quali tutti si impegnano a rispettarne puntualmente e rigorosamente le previsioni, così come si impegnano e si obbligano a rispettare tutte le disposizioni che in tema di sicurezza per contrastare l'emergenza Corona-virus sono e/o saranno adottate dalle competenti autorità nazionali e locali.

1- Il titolare dello Studio provvede a fornire a dipendenti e collaboratori mascherine e guanti usa e getta, che dovranno venire sempre utilizzati nel tragitto casa - studio e viceversa, nonché gel igienizzante per le mani e tutti i dispositivi di protezione conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie, o comunque previsti dalla normativa in materia. Detti materiali potranno eventualmente essere sostituiti e/o integrati a cura della segreteria, che custodirà detti presidi su incarico del titolare dello Studio;

2- I dipendenti e i collaboratori non possono fare ingresso o permanere nello Studio se, anche successivamente all'ingresso, si rendano conto che sussistono situazioni di pericolo (febbre, sintomi influenzali, tosse, provenienza da zone a rischio di contagio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti). I collaboratori e i dipendenti si impegnano quindi a sottoporsi in autonomia al controllo della temperatura corporea prima di recarsi allo Studio per verificare che non sussista uno stato febbrile che determini la loro impossibilità ad accedere allo Studio stesso;

3 - Tutti i collaboratori e dipendenti, prima di accedere allo Studio dovranno essere muniti di mascherina, da indossare, infilare i salva scarpe e gettare i guanti di gomma utilizzati nel tragitto casa - studio, nell'apposito contenitore per raccolta indifferenziata che sarà posizionato all'ingresso. Prima di raggiungere la propria postazione di lavoro dovranno comunque aver cura di igienizzare le mani. I dipendenti e i collaboratori hanno l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°) o altri sintomi influenzali, e di contattare il medico di famiglia o le strutture sanitarie. E' comunque necessario limitare al massimo gli spostamenti all'interno dello Studio;

4- La/Le segretaria/e debbono inviare ai clienti, al momento della fissazione degli appuntamenti, copia del presente protocollo, invitandoli a verificare preliminarmente l'assenza di situazioni di pericolo contagio (febbre, tosse, sintomi influenzali, etc.) e nel caso a disdire l'appuntamento fissato di persona, che potrà essere sostituito, ove possibile, da un incontro con modalità telematiche. Dovranno poi curare di non far accedere allo Studio i clienti sprovvisti di mascherina e di non consentirne comunque l'ingresso se non quando gli stessi avranno calzato i salva scarpe ed i guanti usa e getta che verranno loro forniti all'ingresso dello Studio, (preferibilmente sul pianerottolo esterno), e che dovranno indossare per tutto il tempo in cui si tratteranno all'interno dello Studio. La/Le segretaria/e dovranno altresì inviare ai clienti via mail, per loro conoscenza, unitamente al presente protocollo, anche il modulo di autocertificazione - qui allegato A - che il cliente dovrà sottoscrivere al momento dell'accesso allo studio, dichiarando altresì di conoscere il presente protocollo e di impegnarsi a rispettarlo;

5- E' fatto divieto di introdurre ombrelli e borse o borsoni o altri oggetti - diversi dalla borsa personale per le signore o dalla borsa 24 ore/documenti - all'interno dello studio. Gli stessi, eventualmente, potranno essere riposti nel portaombrelli situato sul pianerottolo o custoditi in appositi sacchi a cura della segreteria, che li riconsegnerà all'uscita;

6- Eventuali terze persone che dovessero presentarsi all'ingresso e che non abbiano un appuntamento con il titolare in relazione a pratiche in essere o per altre esigenze, dovranno sempre attendere sul pianerottolo, senza poter accedere ai locali dello Studio;

7 - Il personale che provvederà ad accogliere i clienti, o comunque coloro che si presenteranno all'ingresso, dovrà indossare la mascherina e mantenersi a distanza di sicurezza non inferiore a 1,5 m;

8 - I clienti saranno preavvisati all'atto della fissazione dell'appuntamento, del fatto che l'accesso allo Studio sarà autorizzato e concesso unicamente qualora essi dichiarino di aver accertato l'inesistenza di sintomi di pericolo, e comunque ad una sola persona per incontro, debitamente munita di mascherina, e quindi invitati a tenere in conto tali essenziali indicazioni. Ogni eventuale accompagnatore che dovesse malgrado ciò presentarsi con il cliente, salvo casi di urgenza o motivati, sarà gentilmente pregato di rimanere al di fuori dello Studio;

9 - I clienti, una volta avuto accesso allo Studio, dovranno mantenersi a distanza di sicurezza dalla reception, rimanendo ad una distanza dalla stessa di 1,5 m. e dovranno accomodarsi in sala di attesa, evitando di muoversi all'interno del locale, sino a che non saranno accompagnati, sempre mantenendo la distanza interpersonale di sicurezza di 1,5 m, nella stanza ove l'appuntamento avrà luogo;

10 - Il ricevimento dei clienti sarà organizzato in modo tale che non si verifichi la compresenza in sala d'attesa di più di due persone, avendo cura, in ogni caso, che le stesse prendano posto mantenendo tra di loro la distanza di sicurezza di almeno 1,5 m;

11 - In relazione alla manipolazione di documenti provenienti dall'esterno, si precisa che ove possibile verrà privilegiata la ricezione dei documenti stessi via posta elettronica od altri mezzi informatici. Qualora ciò non sia fattibile, la documentazione cartacea verrà tassativamente manipolata con i guanti, con immediata fotocopia e restituzione dell'originale al cliente;

12 - Al termine dell'appuntamento, prima di lasciare lo Studio, i clienti potranno gettare sopra scarpe e guanti utilizzati nell'apposito cestino per la raccolta indifferenziata posizionato nell'ingresso;

13 - All'interno dello Studio il titolare, i dipendenti e i collaboratori soggiureranno uno per stanza. Ove ciò non fosse possibile, le scrivanie o le postazioni di lavoro debbono venire posizionate in modo tale da consentire a chi le occupa il rispetto della misura di sicurezza che prevede una distanza tra le persone di minimo 1,5 m;

14 - Gli spazi comuni (ad es. cucina o luogo ove è posizionata la macchina del caffè o altro), verranno tassativamente utilizzati da una persona per volta;

15 - Al momento dell'abbandono della propria postazione di lavoro prima di lasciare lo Studio, ciascuno dovrà avere cura di igienizzare, con appositi prodotti idonei, la scrivania, la sedia, il computer e relativa tastiera e mouse, il telefono e più in genere ogni materiale con cui è venuto in contatto durante le ore di lavoro;

16 - E' assicurata la pulizia giornaliera dei locali dello Studio, con prodotti idonei al fine di permettere una efficace disinfezione e sanificazione. I locali dello studio vengono comunque puliti ed igienizzati almeno una volta al giorno, e precisamente al termine della giornata lavorativa. Durante la giornata si avrà cura di arieggiare più volte i locali, almeno per 15/20 minuti ogni volta;

17 - Durante l'orario di lavoro, dipendenti e collaboratori dello Studio dovranno aver cura di lavarsi frequentemente le mani o comunque utilizzare gel igienizzante, soprattutto quando accedano o soggiornino negli spazi e locali di uso comune; potranno evitare l'utilizzo della mascherina soltanto quando si trovino da soli in una stanza. La mascherina dovrà essere comunque tassativamente utilizzata durante il ricevimento dei clienti;

18 - Coloro che debbano recarsi all'esterno dello studio, o negli Uffici Giudiziari, dovranno seguire le seguenti indicazioni:

- Utilizzare mascherina e guanti usa e getta;
- nel caso in cui occorra togliere i guanti, sfilarli dalle dita, evitando di toccare i polsi o parti delle mani, utilizzare il gel igienizzante o lavare spesso le mani;
- evitare luoghi affollati e tenersi lontani da eventuali assembramenti di persone;
- non utilizzare ascensori;
- evitare contatti con altre persone, abbracci e strette di mano, mantenendo sempre la distanza interpersonale di sicurezza di 1,5 m., con particolare attenzione nel caso di soste in fila.

Titolare e datore di lavoro _____

RLS (Responsabile Lavoratori Sicurezza) _____

RSPP (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione Esterno) _____

Per ricevuta, presa visione e illustrazione delle presenti disposizioni

I Dipendenti e Collaboratori

Nome

Firma

ALLEGATI

Allegato A – Modulo Autocertificazione Clienti;

Allegato B – Modulo Autocertificazione dipendenti e collaboratori

Allegato C – Elenco dei DPI a disposizione di dipendenti e collaboratori

Allegato D – Disposizioni per l'accesso allo Studio (per clienti/fornitori e terzi in genere)

Allegato A – Autocertificazione Clienti

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____,

Cod. Fisc. _____, residente in _____, Via _____

n. _____,

dichiara

- ✓ di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio da Covid 19;
- ✓ di non essere sottoposto alla misura della quarantena e di non essere risultato positivo al Covid 19;
- ✓ di non presentare sintomi influenzali, tosse, mal di gola, mal di testa etc;
- ✓ di aver effettuato il controllo della propria temperatura corporea prima dell'accesso ai locali dello Studio Legale _____, in data odierna, e di avere riscontrato una temperatura inferiore ai 37,5°;
- ✓ di aver preso visione del Protocollo Sicurezza Anti Covid adottato dallo Studio legale _____;

(luogo e data)

(Firma)

Allegato B – Modulo Autocertificazione dipendenti e collaboratori

Autocertificazione ai sensi dell'art. 46 e 47 D.P.R. 445 del 28.12.2000

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____,

Cod. Fisc. _____, residente in _____, Via _____

n. _____,

nella qualità di lavoratore dipendente/collaboratore, dello Studio Legale _____,

con sede in _____

Consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, (Art. 76 DPR 445 del 28.12.2000) ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 DPR 445 del 28.12.2000

dichiara

- ✓ di non essere sottoposto alla misura della quarantena, ovvero di non essere risultato positivo al COVID 19, ovvero di non avere avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID 19 negli ultimi 14 giorni;
- ✓ di non avere sintomi influenzali, né presenza di febbre (non è consentito l'accesso al luogo di lavoro con temperatura superiore a 37,5°);
- ✓ di impegnarsi a verificare quanto sopra dichiarato ogni giorno fino alla fine dello stato di emergenza, prima di recarsi al lavoro, e che qualsiasi modifica sarà tempestivamente comunicata al Datore di lavoro, per cui **la presente dichiarazione deve considerarsi a tempo indeterminato fino a nuova comunicazione.**

(Luogo e data)

(Firma)

Allegato C – Elenco dei DPI a disposizione di dipendenti e collaboratori

I sottoscritti dipendenti dello Studio Legale _____, dichiarano di avere ricevuto e di disporre dei seguenti DPI per la prevenzione della diffusione del contagio da COVID 19, che utilizzeranno in conformità al protocollo condiviso di regolamentazione per la sicurezza dei luoghi di lavoro allegato al DPCM del 26/04/2020, delle normative successive e del Protocollo Sicurezza interno in data _____:

- ✓ mascherine chirurgiche;
- ✓ guanti monouso;
- ✓ gel igienizzante mani;
- ✓ prodotto per pulizia e igienizzazione della postazione di lavoro ed apparecchi;
- ✓ rotoli di carta assorbente per l'esecuzione delle operazioni di pulizia

(Luogo e data)

Firmato dai collaboratori e dipendenti per ricevuta:

Nome	Data	Firma
_____	_____	_____

Allegato D – Disposizioni per l'accesso allo Studio (per clienti/fornitori e terzi in genere)

DISPOSIZIONI PER L'ACCESSO PRESSO LO STUDIO LEGALE _____

- ✓ SI RICEVE **SOLO SU APPUNTAMENTO** PER ASSICURARE IL CONTINGENTAMENTO DEGLI ACCESSI.
- ✓ SI POSSONO PRENOTARE GLI APPUNTAMENTI TELEFONICAMENTE AL NUMERO _____, OPPURE TRAMITE MAIL DIRETTA A _____.
- ✓ E' CONSENTITO L'**UTILIZZO DELL'ASCENSORE AD 1 PERSONA** ALLA VOLTA.
- ✓ **E' VIETATO L'ACCESSO** SE LA PROPRIA TEMPERATURA CORPOREA E' SUPERIORE AI 37,5° O SE SI SONO AVUTI CONTATTI CON PERSONE COVID 19 POSITIVE NEGLI ULTIMI 14 GIORNI.
- ✓ **L'INGRESSO AI LOCALI SARA' CONSENTITO AD 1 PERSONA PER VOLTA** SALVO SE ACCOMPAGNATI DA BAMBINI O PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI.
- ✓ **IN LOCALI CON PIU' PERSONE E' OBBLIGATORIO INDOSSARE LA MASCHERINA PROTETTIVA CHE COPRA NASO E BOCCA.**
- ✓ **IN OGNI CASO DEVE ESSERE SEMPRE MANTENUTA LA DISTANZA DI ALMENO 1,5 METRI** DALLE PERSONE ALL'INTERNO DELLO STUDIO.
- ✓ ALL'INGRESSO E IN ALTRI PUNTI DELLO STUDIO, SONO DISPONIBILI DISPENSER DI SOLUZIONE IDROALCOOLICA IGIENIZZANTE PER LA SANIFICAZIONE DELLE MANI.

(Firma del Titolare)