

I TEMI: COVID-19 – LINEE GUIDA PER IL LAVORO NEGLI STUDI PROFESSIONALI

01. NOZIONE

La situazione di grave emergenza venutasi a creare a seguito dell'espandersi del virus identificato come **COVID-19** ha comportato l'adozione di provvedimenti drastici, ora faticosamente, si sta procedendo verso la cosiddetta fase due, che dovrebbe comportare un ulteriore passo verso una situazione non di normalità, ma di convivenza attenta.

Tra DL, DPCM, DM, Ordinanza, Circolari, Risoluzioni, Raccomandazioni, Protocolli, Messaggi, FAQ, tutti, beninteso, utili appare sempre più difficile mantenere un filo logico soprattutto per il loro accavallarsi.

Nell'ambito delle misure per la sicurezza e prevenzione ci occupiamo delle **linee guida, emanate da Confprofessioni** rivolte alle misure da adottare negli studi professionali, ricavate da quanto previsto dal Protocollo condiviso per il contenimento della diffusione da COVID-19 firmato lo scorso 24 aprile.

L'elaborato si riferisce agli **studi professionali con riferimento all'area economica, tecnica e giuridica**, considerati con profili di rischio equivalenti.

Vediamo.

02. INFORMAZIONE

Il datore di lavoro deve informare tutti i lavoratori e chiunque entri in studio circa le disposizioni dell'autorità. Il mezzo deve essere idoneo, può esplicitarsi nell'affissione in luogo visibile dello studio o nella consegna di un documento informativo.

Ma quali informazioni sono da fornire? **Confprofessioni elenca quattro divulgative principali:**

a)	l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in caso di febbre oltre 37,5° o in presenza di altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria competente per Regione ¹ ;
b)	la consapevolezza e l'accettazione da parte del lavoratore di non poter fare ingresso o permanere nello studio, con l'obbligo di comunicazione tempestiva, nel caso in cui emergano le condizioni di pericolo (febbre, provenienza da zone a rischio, contatto con persone sicuramente positive nei 14 giorni precedenti, ecc.). Condizioni che impongono di informare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria competente per Regione;
c)	l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nell'accesso allo studio (in particolare mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole dell'igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
d)	L'impegno a informare il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale, avendo cura di rimanere a distanza dalle persone presenti. L'impegno ad avvisare di ogni situazione residua potenzialmente pericolosa.

Appare utile consegnare ai lavoratori una copia del documento, firmata per accettazione.

03. INGRESSO IN STUDIO

E' consigliabile che il datore di lavoro, prima dell'accesso al luogo di lavoro, possa rilevare la temperatura corporea dei dipendenti. L'operazione va effettuata nel rispetto della privacy e senza annotazione su alcun registro o scheda.

Nel caso la temperatura risulti superiore a 37,5° non sarà consentito l'accesso al luogo di lavoro. Chi è in tale condizione deve essere momentaneamente isolato e fornito di mascherine chirurgiche. E dovrà tenere il comportamento visto sopra.

Nel caso di lavoratori risultati positivi al COVID-19 l'ingresso in studio deve essere preceduto da comunicazione con certificazione medica che attesti la **avvenuta negativizzazione** del tampone.

¹ Di regola il SISP- Servizio Igiene e Sanità Pubblica del Dipartimento di Prevenzione – preposto per il controllo delle patologie infettive e diffusive.

Potrebbero essere disposte **misure ulteriori dalle autorità sanitarie** alle quali occorre attenersi.

04. MODALITA' DI ACCESSO DI CLIENTI, FORNITORI E VISITATORI ESTERNI

Per l'accesso allo studio i clienti e ogni altro visitatore dello studio, **dovranno seguire tutte le indicazioni sopra riportate.**

Ricevere sempre per appuntamento, richiedere l'utilizzo di mascherine chirurgiche e guanti monouso e ridurre al minimo il tempo di attesa nelle sale d'aspetto che possono anche essere attrezzate con divisori mobili.

Per i fornitori studiare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante tempistiche e percorsi predefinite.

Il protocollo prevede che per fornitori/trasportatori e altro personale esterno sia necessario individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedendo il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantendo una adeguata pulizia giornaliera. E' necessario quindi valutare attentamente le richieste di tali soggetti qualora non si disponesse di servizi dedicati.

05. PULIZIA E SANIFICAZIONE DELLO STUDIO

Nello studio va assicurata la pulizia giornaliera degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni. E' consigliabile usare detersivi a base di alcool.

Qualora si riscontri la presenza di una persona colpita da COVID-19 si procederà alla pulizia secondo le disposizioni della **circolare 5443 del 22 febbraio 2020** del Ministero della salute e alla loro ventilazione.

Garantire la pulizia a fine giornata/turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi, mouse con adeguati detersivi. Sanificare periodicamente il luogo di lavoro con prodotti specifici.

06. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

In particolare:

lo studio deve mettere a disposizione idonei 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 collocati in punti facilmente individuabili;

va raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone, in alternativa consigliabile l'uso di guanti monouso da sostituire giornalmente. Si ricordi che l'uso di detergenti a base di alcool può essere eseguito anche sopra i guanti monouso.

L'utilizzo della mascherina chirurgica è sempre consigliato qualora la distanza fra i lavoratori sia inferiore al metro.

07. GESTIONE SPAZI COMUNI

L'accesso agli spazi comuni (distributori bevande, aree fumatori, ecc.) deve essere contingentato ventilando continuamente i locali e con la possibilità di un accesso ridotto di sosta all'interno di tali spazi garantendo la distanza interpersonale.

Valgono ovviamente tutte le regole di pulizia e sanificazione sopra viste.

08. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Il protocollo favorisce il lavoro a distanza anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività.

Appare necessario il rispetto del distanziamento anche attraverso rimodulazione dei luoghi di lavoro.

L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati.



Ove possibile favorire ingressi di entrata/uscita differenziati e utilizzare porte diverse per entrare/uscire.

Gli spostamenti all'interno dello studio professionale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni del datore di lavoro.

Preferibile non svolgere riunioni in presenza, se necessarie garantendo il distanziamento interpersonale e areando i locali.

Sospesi tutti gli eventi di formazione con modalità in aula.

09. GESTIONE DI PERSONA SINTOMATICA IN STUDIO

Un persona in studio che sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria deve dichiararlo immediatamente al datore di lavoro e si dovrà procedere al suo isolamento provvedendo ad avvertire le autorità sanitarie competenti.

Il datore di lavoro dovrà collaborare con le autorità sanitarie per la definizione degli eventuali **contatti stretti** per permettere di applicare le opportune e necessarie misure di quarantena. Nello specifico il datore di lavoro potrà chiedere agli eventuali contatti stretti di lasciare temporaneamente lo studio.

Al momento dell'isolamento il lavoratore deve essere fornito di mascherina chirurgica.