

PREMESSA

In data 24 aprile 2020, le parti sociali (associazioni datoriali e sindacati dei lavoratori) hanno aggiornato il **“Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro** che è stato recepito e reso cogente dall’art 2 comma 6 del DPCM 26 aprile 2020.

Tale documento contiene le linee guida condivise tra le Parti per agevolare “le imprese” nell’adozione di protocolli di sicurezza anti-contagio, ovvero procedure di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro.

Come riportato nella premessa del sopracitato protocollo l’inizio o la prosecuzione *“delle attività può infatti avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione. La mancata attuazione del Protocollo che non assicuri adeguati livelli di protezione determina la sospensione dell’attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.*

L’obiettivo del presente protocollo condiviso di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l’efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l’epidemia di COVID-19.

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione.”

L’adozione del sopracitato protocollo non è sufficiente nei luoghi di lavoro di tipo sanitario o socio-sanitario (**studi medici, dentistici**, etc) per i quali il rischio biologico è un rischio di natura professionale, già presente nel contesto espositivo dello Studio. Tali realtà **hanno l’obbligo di procedere alla valutazione del rischio da agenti biologici e aggiornare, quando necessario, la stessa** in quanto, la probabilità per il proprio personale di contrarre una qualunque infezione, è palesemente maggiore a causa della specifica attività svolta.

Ciò detto, al fine di permettere una corretta implementazione **nell’ambito degli studi professionali** è stata predisposta una **specifico modulistica che dovrà essere opportunamente compilata e personalizzata per recepire il protocollo coerentemente alla specificità dell’attività svolta.**

Linee Guida per l'applicazione del Protocollo e l'uso della modulistica

1. Istituire il comitato - **Modulo 01**
2. Sottoscrivere il protocollo - **Modulo 02**
3. Definire le **azioni da adottare**. A titolo esemplificativo si elencano di seguito le principali. Per l'elenco completo delle misure di prevenzione e protezione da attuare si faccia riferimento alla Check list (Modulo 3).
 - Verifica e controllo della temperatura per tutte le persone che accedono all'ufficio (si è optato per l'autovalutazione da parte del lavoratore (**Allegato 1**) lasciando la facoltà allo Studio Professionale di procedere alla misurazione della temperatura).
 - Gestione ingressi di fornitori e clienti e organizzazione del lavoro:
 - Limitare il numero di lavoratori presenti, favorendo lo smart working od eventualmente mediante turnazione.
 - Distanziare le postazioni lavorative presenti e/o prevedere l'installazione di opportuni schermi protettivi
 - Limitare al minimo gli spostamenti all'interno dell'ufficio.
 - Gestione spazi comuni di lavoro (locali ristoro, bagni, sale riunioni), delle postazioni comuni a più lavoratori e delle autovetture.
 - Limitare la ricezione del cliente in studio e, se possibile, privilegiare i contatti per via telematica o previa appuntamento per scaglionarli nelle varie fasce orarie.
 - Limitare la permanenza del cliente all'interno dei locali dello studio al tempo strettamente indispensabile e adibire al ricevimento un'unica stanza.
 - Organizzare l'attività di pulizia (**Allegato 6**) dei luoghi di lavoro, di oggetti e superfici e degli impianti di condizionamento/ventilazione ed eventualmente procedere alla sanificazione.
 - Garantire una adeguata areazione naturale e il ricambio d'aria.
 - Dotare i lavoratori di guanti monouso e di mascherine di tipo chirurgico (per accedere alle parti comuni e/o per lavorare a distanza interpersonale inferiore a 2 m) o di tipo filtrante FFP2 (preferibilmente senza valvola) e distribuirli personalmente ai lavoratori.
 - Dotarsi di soluzioni e gel lavamani e posizionare opportunamente i dispenser.
 - Dotarsi di prodotti di pulizia per la disinfezione delle postazioni o attrezzature comuni a più lavoratori con soluzioni a base di alcol o cloro (**Allegato 6**).
 - Gestire correttamente i rifiuti.
4. Procedere ad informare i lavoratori (**Allegato 3**), compresi quelli che operano in modalità smart working (**Allegato 5**), i fornitori e i clienti (**Allegato 4**) e affiggere la cartellonistica (**Allegato 2**) all'ingresso o comunque facilmente visibile al momento dell'accesso. Per attestare l'avvenuta informazione ai lavoratori è opportuno conservare copia dell'allegato 3 o 5 controfirmata per ricevimento e comprensione.
5. Compilare la Check list (**Modulo 03**) riportante le misure di prevenzione e protezione attuate ed allegarla al Documento di Valutazione dei Rischi.