

## **PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI STUDIO LEGALE**

### **Sommario**

<b>Premessa</b> .....	1
<b>Obiettivo del piano</b> .....	2
<b>Informazione</b> .....	2
<b>Modalità di ingresso nello studio legale</b> .....	3
<i>Ingresso nello studio legale dei titolari e dei lavoratori</i> .....	3
<i>Ingresso nello studio legale del cliente</i> .....	3
<i>Ingresso nello studio legale di fornitori e corrieri esterni</i> .....	3
<b>Gestione della sala d’attesa dello studio legale</b> .....	4
<b>Gestione del ricevimento del cliente</b> .....	5
<b>Sanificazione dello studio legale</b> .....	5
<b>Obblighi dei lavoratori</b> .....	6
<b>Gestione della sorveglianza sanitaria dei lavoratori</b> .....	7
<b>Misure da adottare in presenza di un caso sospetto</b> .....	8
<b>Precauzioni igieniche personali</b> .....	8
<b>Dispositivi di protezione individuale</b> .....	8

### **Premessa**

Il COVID-19 (la malattia provocata dal virus SARS-CoV-2) rappresenta un rischio biologico generale, per il quale si può prevedere di adottare un insieme di misure di prevenzione uguale per tutti gli studi legali. Pertanto, Camera Civile di Rimini, associazione maggiormente rappresentativa degli avvocati civilisti del Foro di Rimini, ha predisposto un Protocollo di Sicurezza per contrastare la diffusione del virus SARS-CoV-2.

Trattasi di linee-guida redatte in conformità alle recenti disposizioni legislative e alle indicazioni dell’autorità sanitaria, visto anche il Protocollo condiviso di

regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali del 24/04/2019.

## Obiettivo del piano

Obiettivo del presente piano è rendere le attività degli studi legali, in questa fase di emergenza, un luogo sicuro dal rischio diffusione virus SARS-CoV-2 sia per i titolari che per i lavoratori e la clientela.

Considerando che il Documento tecnico redatto da INAIL sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione (edizione aprile 2020) qualifica la classe di rischio delle attività legali come bassa e la classe di aggregazione sociale a livello basso, a tal riguardo, vengono forniti tutti gli accorgimenti che devono essere adottati per contrastare la diffusione del virus SARS-CoV-2.

## Informazione

Lo studio legale informa tutti i dipendenti, i clienti, i fornitori e chiunque entri nei locali circa le disposizioni di sicurezza contenute nel presente "Protocollo di sicurezza anti-contagio per lo svolgimento dell'attività di studio legale" e le disposizioni legislative anti-COVID-19, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dello studio e, ove possibile, anche sul proprio sito web, appositi dépliant e grafiche informative.

In particolare, le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5 °C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- evitare l'ingresso e/o la permanenza nello studio legale ove sussistano i sintomi del COVID-19;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del datore di lavoro/titolare nel fare accesso allo studio legale (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).

## Modalità di ingresso nello studio legale

### Ingresso nello studio legale dei titolari e dei lavoratori

Per quanto possibile è preferibile l'utilizzo dello *smart working* per tutte quelle attività che possono essere svolte a domicilio o a distanza.

I titolari e i dipendenti/collaboratori potranno fare accesso allo studio legale seguendo queste linee

- eventuale controllo della temperatura corporea a mezzo termoscanner;
- igienizzare le mani con accurato lavaggio o disinfettante idro-alcoolico;
- riporre soprabiti e borse in spazi separati e non accessibili da tutti.

### Ingresso nello studio legale del cliente

Il ricevimento dei clienti presso lo studio legale dovrà essere limitato al massimo preferendo i collegamenti da remoto.

Il cliente potrà essere ricevuto personalmente previo appuntamento. Il cliente dovrà essere preventivamente informato sulle condizioni necessarie per accedere allo studio legale; comunque, l'informativa **(ALL. 1)** con le tre condizioni necessarie dovrà essere affissa all'ingresso dello studio legale.

### **L'informativa per i clienti prima del ricevimento è la seguente:**

- a) Non deve presentare febbre (>37,5 °C), raffreddore, tosse, difficoltà respiratorie, dolori muscolari, mal di testa insorti negli ultimi 14 giorni;
- b) Non deve essere stato in contatto con persone con questi sintomi negli ultimi 14 giorni;
- c) Non deve essere stato in contatto con persone affette da COVID-19 negli ultimi 14 giorni.

Invitare il cliente a dotarsi, prima di entrare nello studio legale, di mascherina chirurgica e, eventualmente, di guanti monouso.

### Ingresso nello studio legale di fornitori e corrieri esterni

Il ricevimento di fornitori, rappresentanti o venditori è preferibile se effettuato per telefono, e-mail o altri strumenti di comunicazione a distanza. Qualora ciò non fosse possibile, deve avvenire con l'utilizzo di guanti monouso, mascherina e distanza interpersonale adeguata tra rappresentante/fornitore e legale o

suo incaricato e al termine della visita si devono disinfettare tutte le superfici venute a contatto con il rappresentante/fornitore.

Per quanto riguarda i corrieri e i postini la consegna deve avvenire tramite l'utilizzo di guanti monouso (qualora non disponibili, lavare le mani con detergente o per mezzo di una soluzione idroalcolica).

## Gestione della sala d'attesa dello studio legale

Il processo da seguire dal momento dell'ingresso del cliente nello studio legale è il seguente:

- appena varcata la soglia il cliente deve già essere munito di mascherina chirurgica e, eventualmente, di guanti monouso;
- è consigliata la rilevazione della temperatura del cliente a mezzo termoscanner;
- il titolare/dipendente/collaboratore invita il cliente a detergere le mani con amuchina o disinfettante analogo nel caso non sia provvisto di guanti monouso;
- nello studio legale deve essere affissa ben visibile l'informativa **(ALL. 1)**;

La cassa e le operazioni contabili e, in generale, di ricevimento del cliente vengono gestite dal personale munito di mascherina chirurgica e guanti monouso.

La tastiera e gli apparecchi PoS vengono disinfettati ad ogni utilizzo. Disinfettare ogni maniglia e le sedute e ogni superficie della sala d'aspetto con cui il cliente è venuto in contatto.

Evitare di avere più clienti in sala d'attesa ove possibile; in alternativa è obbligatorio far mantenere una distanza adeguata fra una persona e quella più vicina. Posizionare le sedie della reception a tale distanza e togliere tutte le altre.

Rimuovere dalla sala d'attesa:

- cuscini,
- riviste,
- ogni altro oggetto che possa essere causa di promiscuità che non sia sanificabile.

Gli appuntamenti verranno fissati in maniera sufficientemente distanziata tra loro.

### **Gestione del ricevimento del cliente**

L'avvocato deve indossare mascherina chirurgica e guanti monouso quando riceve il cliente mantenendo la distanza interpersonale di almeno un metro. E' preferibile limitare il più possibile il numero di persone per ogni ricevimento onde evitare assembramenti nella stanza.

Riservare, ove possibile, una stanza dello studio legale al ricevimento dei clienti.

Alla fine del colloquio si deve arieggiare la stanza per un tempo adeguato. Smaltire adeguatamente il materiale monouso utilizzato nel corso del colloquio.

### **Gestione dello studio legale**

All'interno dello studio è preferibile che il titolare, dipendenti e collaboratori soggiornino uno per stanza. Ove ciò non fosse possibile le postazioni di lavoro dovranno essere posizionate in modo da consentire il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1,5 metri.

Durante l'orario di lavoro titolare/dipendenti/collaboratori dovranno limitare il più possibile gli spostamenti all'interno dello studio legale e la permanenza negli spazi comuni in modo da evitare assembramenti.

L'uso della mascherina chirurgica da parte di titolare/dipendenti/collaboratori è raccomandato quando non può essere rispettata la distanza interpersonale.

### **Sanificazione dello studio legale**

Lo studio legale garantisce la pulizia, l'igiene nonché la sanificazione degli ambienti con prodotti specifici e a norma di legge e comunque alla fine di ogni colloquio la sanificazione di tutte le superfici entrate in contatto con il cliente.

È garantita la pulizia con appositi detergenti, di pc/tablet/telefoni, citofoni, maniglie, reception, superfici dei servizi igienici e sanitari. Sarà garantita altresì la periodica sanificazione degli impianti di areazione e condizionamento. Si raccomanda, durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, di assicurare la adeguata ventilazione degli ambienti.

Solo 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.

### Obblighi dei lavoratori

- In presenza di febbre o di sintomi respiratori è necessario informare immediatamente il Datore di lavoro e non recarsi al lavoro.
- Il lavoratore ha l'obbligo privato di segnalare tale condizione al Dipartimento di prevenzione dell'azienda sanitaria competente per territorio o al Medico di Base (MMG), ai fini dell'adozione, da parte dell'autorità competente, di ogni misura necessaria, ivi compresa la permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva.
- Tutti coloro che sono venuti in contatto con un caso di COVID-19 o con un soggetto risultato positivo al tampone per SARS-CoV-2, non devono recarsi al lavoro, ma contattare i numeri di emergenza, il MMG (Medico di Base) e il Medico Competente (se nominato).
- Tutti i lavoratori e i collaboratori devono indossare correttamente i dispositivi di sicurezza forniti (mascherina e guanti).
- Tutti i lavoratori sono obbligati a lavarsi le mani con soluzione alcolica o con acqua e sapone all'ingresso, prima e dopo le pause pranzo e all'ingresso e all'uscita dai servizi igienici, tra un cliente e l'altro, dopo aver effettuato operazioni di cassa.
- Quale promemoria il datore di lavoro deve affiggere nei bagni e in prossimità dei lavandini e/o dispenser cartellonistica riportante le corrette modalità di lavaggio delle mani (**ALL. 2 e ALL. 3**).

## Gestione della sorveglianza sanitaria dei lavoratori

Nell'ambito delle attività di sorveglianza sanitaria effettuata ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008:

- La Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.
- Devono essere privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.
- La sorveglianza sanitaria periodica non deve essere 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 formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio;
- Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente deve collaborare con il datore di lavoro e le RLS/RLST;
- Il medico competente deve segnalare 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;
- In linea generale, senza entrare nel merito delle problematiche dei singoli lavoratori, deve essere posta particolare attenzione alla tutela delle seguenti categorie di lavoratori:
  - lavoratori disabili che godono di particolari tutele ai sensi della Legge 68/99 e ai sensi della Legge 104/92;
  - gestanti;
  - lavoratori con età anagrafica superiore a 65 anni.
- In merito alla gestione dei singoli casi di maggiore fragilità, ove il lavoratore presenti patologie acute o riacutizzazione di patologie croniche dovrà rivolgersi al proprio MMG (medico di medicina generale).
- Negli altri casi di maggior rischio i lavoratori sono tenuti ad inviare al Medico Competente una certificazione aggiornata delle patologie e trattamenti in atto redatta a cura del Medico Curante con allegata refertazione rilasciata da una struttura pubblica per l'inquadramento

diagnostico e i provvedimenti del caso.

- La documentazione dovrà essere inviata al Medico Competente per via telematica all'indirizzo di posta elettronica.

### **Misure da adottare in presenza di un caso sospetto**

Nel caso in cui una persona presente nello studio legale sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, mal di gola, alterazioni dell'olfatto lo deve dichiarare immediatamente al titolare dello studio legale; si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e all'isolamento degli altri presenti dai locali, il titolare 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

Il titolare collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente nello studio legale 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.

### **Precauzioni igieniche personali**

È obbligatorio che le persone presenti presso lo studio legale adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani e inoltre:

- evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- evitare abbracci e strette di mano;
- igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani.

È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

### **Dispositivi di protezione individuale**

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo 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'articolo 16 del decreto 17 marzo 2020 n. 18 e dell'Organizzazione Mondiale della Sanità.
- 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 dell'autorità sanitaria e del citato articolo.
- C) è favorita la preparazione da parte dello studio legale del liquido disinfettante secondo le indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità: ([https://www.who.int/gpsc/5may/Guide\\_to\\_Local\\_Production.pdf](https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf)).

a cura di



Il Consigliere

Avv. Maria Camporesi

Allegato 1

## **INFORMATIVA PER L'ACCESSO ALLO STUDIO LEGALE**

Il cliente potrà accedere allo studio legale previo  
appuntamento

Non deve presentare febbre ( $>37,5$  °C), raffreddore,  
tosse, difficoltà respiratorie, dolori muscolari, mal  
di testa insorti negli ultimi 14 giorni

Non deve essere stato in contatto con persone  
con  
questi sintomi negli ultimi 14 giorni

Non deve essere stato in contatto con persone  
affette da COVID-19 negli ultimi 14 giorni

Invitiamo il cliente a dotarsi, prima di entrare  
nello studio legale, di mascherina chirurgica e  
guanti monouso

**Come lavarsi le mani con acqua e sapone?**

**LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!**

**Durata dell'intera procedura: 40-60 secondi**

- 0** Bagna le mani con l'acqua
- 1** applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
- 2** friziona le mani palmo contro palmo
- 3** il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa
- 4** palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro
- 5** dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro
- 6** frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa
- 7** frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa
- 8** Risciacqua le mani con l'acqua
- 9** asciugua accuratamente con una salvietta monouso
- 10** usa la salvietta per chiudere il rubinetto
- 11** ...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

**WORLD ALLIANCE OF PATIENT SAFETY**

WHO acknowledges the Hôpital Universitaire de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material. October 2008, version 1.

**World Health Organization**

All necessary precautions have been taken for the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. No account shall the World Health Organization be taken for damages or expenses in use.

 

## Come **frizionare** le mani con la soluzione alcolica?

**USA LA SOLUZIONE ALCOLICA PER L'IGIENE DELLE MANI!  
 LAVALE CON ACQUA E SAPONE SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE!**

 Durata dell'intera procedura: **20-30 secondi**

**1a** 

Versare nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani.

**1b** 

**2** 

frizionare le mani palmo contro palmo

**3** 

il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa

**4** 

palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro

**5** 

dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro

**6** 

frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa

**7** 

frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa

**8** 

...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

**WORLD ALLIANCE**  
**FOR PATIENT SAFETY**

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.  
 October 2008, version 1

 **World Health Organization**

All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.