



# CoLAP PER LA RIPRESA MAGGIO 2020

# SOMMARIO

GRUPPO 1 Attività con clienti in studi o aziende.....	3
GRUPPO 2 Discipline di contatto con la persona .....	34
GRUPPO 3 Attività con gruppi di persone .....	40
GRUPPO 4 Area aperta .....	43
GRUPPO 5 Spazi di accesso al pubblico .....	51
GLOSSARIO E FONTI NORMATIVE .....	69
EXPERTISE .....	76



# ATTIVITÀ CON CLIENTI IN STUDI O IN AZIENDE

## GRUPPO 1

L. Pessina\*, M. Carlesso, A. Valano, P. Adorni, A. Pontrandolfo, L. Rinzivillo, A. Selam, M.G. Baroni, F. Marcolina, F. Del Conte, M. Marrocco, M. Andretta, N. Pileri, C. Falaschi, A. Battagliola, N. Testa, S. Bortolotti, G. Dettori, V. Angelini, E. Gaudenzi, M. Quallano, M. Babusci, F. Fani, P. Schirone, C. Bartoletti

\*coordinamento

**AGI** ASSOCIAZIONE GRAFOLOGICA ITALIANA  
**AGP** ASSOCIAZIONE GRAFOLOGI PROFESSIONISTI  
**AICC e F** ASSOCIAZIONE CONSULENTI CONIUGALI E FAMILIARI  
**ANPRI** ASSOCIAZIONE PSICOMOTRICISTI RELAZIONALI  
**AGM** ASSOCIAZIONE PROFESSIONALE GRAFOLOGI MORETTIANI  
**AICO** ASSOCIAZIONE ITALIANA DI COUNSELING  
**AIM** ASSOCIAZIONE PROFESSIONISTI MUSICOTERAPIA  
**AIPAI** ASSOCIAZIONE ITALIANA PERITI LIQUIDATORI ASSICURATIVI  
**AICC e F** ASSOCIAZIONE CONSULENTI CONIUGALI E FAMILIARI  
**AIPO ITALIA** ASSOCIAZIONE PROFESSIONISTI OLISTICI  
**AIPROS** ASSOCIAZIONE ITALIANA PROFESSIONISTI SICUREZZA  
**ANCIT** ASSOCIAZIONE NAZIONALE CONSULENTI TRIBUTARI  
**ANORC** ASSOCIAZIONE OPERATORI E RESPONSABILI CUSTODIA CONTENUTI  
**ANRA** ASSOCIAZIONE PROFESSIONISTI OLISTICI  
**AIPROS** ASSOCIAZIONE ITALIANA PROFESSIONISTI SICUREZZA  
**ANCIT** ASSOCIAZIONE RISK MANAGER E RESPONSABILI ASSICURAZIONI AZIENDALI  
**ASNIR** ASSOCIAZIONE NAZIONALE ORIENTATORI  
**ASSOCOUNSELING** ASSOCIAZIONE PROFESSIONALE CATEGORIA COUNSELING  
**FAIP COUNSELING** ASSOCIAZIONE COUNSELOR PER IL COUNSELING  
**MONDO DOULA** ASSOCIAZIONE ECO-MONDO DOULA  
**OLOCOUNSELING** ASSOCIAZIONE COUNSELOR E OPERATORI OLISTICI  
**REICO** ASSOCIAZIONE PROFESSIONALE DI COUNSELING  
**UNAPPA** UNIONE NAZIONALE PROFESSIONISTI PRATICHE AMMINISTRATIVE  
**VALORE AGGIUNTO** ASSOCIAZIONE VALORE AGGIUNTO



# TAVOLA DEI CONTENUTI

PREMESSA .....	4
MOB .....	5
Professionista che opera in autonomia - studio .....	5
Professionista che opera in autonomia - domicilio .....	8
Professionista che opera con dipendenti/collaboratori .....	10
Professionista che opera all'esterno – ambienti “organizzati” .....	20
Professionista che opera all'esterno – ambienti “non organizzati” .....	21
Ipotesi di sviluppo ed evoluzione delle prestazioni professionali .....	20
ESEMPI .....	23
Protocollo di sicurezza (integrazione al DVR) .....	23
Informativa al personale .....	29
Sanificazione degli ambienti di lavoro a uso ufficio esclusivo per gli studi professionali .....	32
Integrazione – Informativa ai sensi del Regolamento UE 679/2016 .....	33

# PREMESSA

Fin dall'inizio dell'emergenza epidemiologica CoLAP ha assistito gli associati con la professionalità e l'abnegazione che lo caratterizzano: nelle fasi post emergenza altrettanto centrale sarà il ruolo di ogni singola Associazione nell'accompagnare gli studi verso nuove modalità organizzative di lavoro e le necessarie trasformazioni dei processi produttivi.

È dunque indispensabile che ogni Professionista adotti tutte le misure precauzionali e di prevenzione per mettere in sicurezza il proprio studio professionale a tutela della propria salute, dei collaboratori e della clientela.

Il report del Gruppo 1 consta di una parte incentrata sul rischio da contagio relativo al contesto dello studio professionale e sulle responsabilità del titolare in caso di mancata adozione di adeguate misure di prevenzione e di una seconda parte tecnico pratica, denominata *Protocollo di sicurezza per la gestione dell'emergenza covid-19* e strutturata per lo studio professionale che l'associato COLAP può agevolmente adottare con i dovuti adattamenti al proprio studio professionale

Il lavoro svolto dal Gruppo 1 si è concentrato nella ricerca della definizione dei Modelli Organizzativi di Business – MOB: i componenti del gruppo, collettivamente sottogruppi e individualmente hanno valutato i singoli clusters, individuando definizioni, peculiarità e rischi connessi.

L'elaborato del Gruppo 1 ha seguito due diverse direttrici:

- 1 – la definizione delle buone pratiche necessarie alla *Fase 2*
- 2 – l'ipotesi dei nuovi scenari professionali post COVID-19 e la nuova organizzazione del lavoro.

Quanto di seguito indicato non può in nessun modo prescindere dai contenuti normativi dei vari DPCM e dalle Linee Guida INAIL: il report del gruppo ha l'obiettivo di esprimere un documento di più agile consultazione da parte del singolo professionista iscritto a un'associazione aderente a CoLAP.

L'analisi preliminare congiunta ha portato il Gruppo 1 a individuare 5 diverse tipologie di MOB:

- Professionista singolo che opera in autonomia e riceve clienti in studio
- Professionista singolo che opera in autonomia ma presso i locali della propria abitazione
- Professionista che opera con dipendenti e/o collaboratori

- Professionista che opera prevalentemente all'esterno delle proprie strutture ma in ambienti "Organizzati" (scuole, tribunali, uffici pubblici, aziende e simili)
- Professionista che opera prevalentemente all'esterno delle proprie strutture ma in ambienti NON "Organizzati" (privati, luoghi pubblici, all'aperto e simili).

In merito alla possibile evoluzione dell'organizzazione del lavoro, sono state individuate due macro-Categorie di professioni:

- Professioni che sono svolte senza la necessità di vicinanza e/o contatto
- Professioni che per loro natura hanno la necessità di vicinanza e/o contatto con il cliente.

Il Gruppo 1 è ben conscio del fatto che il lavoro prodotto debba necessariamente essere fruito in relazione ai report degli altri Gruppi di Lavoro e al Glossario.

# MOB

## Professionista singolo che opera in autonomia e riceve clienti in studio

Contrasto e contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambiti di lavoro.

Proposta di protocollo per lo studio professionale singolo

<b>Responsabilità del professionista</b>
Definizione di un protocollo in linea con il DPCM 24 aprile 2020
<b>Informazioni preventive</b>
Ricevere dai clienti informazioni puntuali relative allo stato di salute prima dell'appuntamento.
Sospendere o rimandare l'appuntamento in caso di positività a Covid19. Nel caso di guarigione richiedere relativo certificato.
Spostare l'appuntamento in caso di segnalazione di sintomi (febbre, tosse, mal di gola..).
Richiedere puntualità e ricordare di presentarsi con dispositivi adeguati (guanti e mascherina). In caso di minori o disabili, che necessitano di accompagnamento, ricordare all'accompagnatore di non sostare nella sala di attesa e di ritornare al termine della seduta.
<b>Modalità di ingresso</b>
Distanziare gli appuntamenti (mantenendo un tempo tra una seduta e l'altra) per ridurre l'accesso e le possibilità di contatto tra i familiari e/o accompagnatori di utenti minori e/o maggiorenni che necessitano di accompagnamento.
Informare gli accompagnatori che non possono sostare in sala di attesa ed evitare il loro ingresso nella stanza/studio.

Utilizzare la sala d'attesa prevalentemente come luogo di passaggio; eventuali sedie per i clienti saranno collocate ad almeno 1 metro e mezzo di distanza tra loro.
Eliminare dalla sala d'attesa qualsiasi oggetto.
Predisporre all'ingresso e nella sala di attesa in modo visibile i cartelloni informativi sui protocolli sanitari nel rispetto delle disposizioni (distanza di almeno 1 mt, utilizzo dei dispositivi di protezione, lavaggio mani...).
Adottare una informazione anche per immagini per facilitare la comprensione da parte di tutti.
Dotare tutti gli ambienti di specifici dispenser e il bagno/i di gel detergenti e materiale monouso.
<b>Organizzazione dello spazio di lavoro</b>
Predisporre la stanza selezionando solo gli strumenti utili e necessari per svolgere la seduta con ciascun cliente.
Lasciare la strumentazione non utilizzata chiusa nell'armadio o in altro spazio dedicato.
Igienizzare il materiale utilizzato al termine di ogni seduta, prima dell'inizio di attività con altro cliente.
Igienizzare le maniglie delle porte; predisporre un tempo per cambiare aria tra una seduta e l'altra.
<b>Organizzazione dell'attività e rispetto delle disposizioni in seduta</b>
Nel caso in cui sia possibile, prevedere sedute a distanza (on-line) per utenti già seguiti.
Distribuire gli appuntamenti su più giorni e distanziare una seduta dall'altra per evitare che i clienti si incontrino (da 15 a 30 minuti tra una seduta e l'altra).
Ad inizio e a conclusione di seduta procedere al lavaggio delle mani ed invitare gli utenti a fare altrettanto (soprattutto se minorenni e/o maggiorenni che necessitano di accompagnatore).
Evitare il contatto fisico.
Rispettare la distanza interpersonale di almeno 1 metro e mezzo per tutta la durata dell'incontro.
Osservare con attenzione il mantenimento di tale distanza durante gli eventuali spostamenti del cliente da un punto all'altro della stanza.
<b>Utilizzo dei dispositivi</b>
Utilizzare i guanti, quando la seduta lo consente (es. difficile suonare la chitarra con guanti)
Utilizzare la mascherina, nel caso in cui non sia possibile assicurare una distanza minima per l'intera durata della seduta
Utilizzare la mascherina e aumentare la distanza nel caso in cui l'utente non possa utilizzarla (es. per problemi respiratori, scialorrea, etc)
Invitare gli utenti ad utilizzare il detergente per le mani
<b>Pulizia degli ambienti</b>
Aerare i locali tra una seduta e l'altra.
Igienizzare tutti gli strumenti e oggetti tra una seduta e l'altra
Igienizzare e disinfettare periodicamente nella giornata maniglie, interruttori, sedie, piani di lavoro
Bagni

## Professionista singolo che lavora in autonomia presso il proprio domicilio

Studio professionale singolo all'interno dell'abitazione del professionista.

<b>Predisposizione dell'attesa</b>
Nella sala di attesa o nell'ingresso dello studio non deve sostare più di una persona per volta. Nel caso di una coppia bisogna disporre le sedie alla distanza tra loro di 1 metro e mezzo.
È facoltativo controllare la temperatura corporea del cliente, per valutare se supera il valore di 37,5°, mediante termoscanner
Eliminare, dalla sala d'attesa, riviste, libri e oggetti vari.
Mettere a disposizione dei clienti gel igienizzante mani in dispenser gel e soprascarpe usa e getta.
Disporre nella zona di attesa di un cestino rifiuti con apertura a pedale con sacchetto interno usa e getta
Affiggere nella zona di attesa una locandina plastificata con il protocollo di comportamento, l'informativa professionale, e il protocollo sanitario costantemente aggiornato.
Il passaggio dalla zona di attesa allo studio, deve essere definito e il cliente non deve spostarsi in altri locali. La distanza tra il professionista e il cliente non dovrà essere inferiore comunque al metro e mezzo.
<b>Azioni preventive consigliabili</b>
Contattare il cliente (singolo, coppia) prima dell'appuntamento (preferibilmente il giorno antecedente) per raccogliere alcune informazioni inerenti il suo stato di salute. Spostare l'appuntamento in caso che il cliente dichiari febbre, tosse o mal di gola
Inviare l'informativa professionale e l'autorizzazione al trattamento dei dati per email e invitare il cliente a portarla già firmata.
Raccomandare la puntualità e ricordare al cliente di presentarsi con guanti e mascherina.
<b>Svolgimento dell'attività</b>
L'agenda del professionista deve essere organizzata in modo tale che tra un appuntamento e l'altro ci sia un lasso di tempo non inferiore a 15 minuti.
Vanno evitate strette di mano o contatti fisici, se il cliente entra già indossando i guanti, viene invitato a sostituirli o ad igienizzarli utilizzando il dispenser
Sia il professionista che il cliente devono indossare mascherina, guanti, il cliente deve indossare anche i copriscarpe messi a disposizione del professionista all'ingresso
E' obbligatorio rispettare la distanza interpersonale di almeno 1 metro e mezzo per tutta la durata dell'incontro
Nel caso vengano utilizzati materiali (matite, pennarelli, carta) il cliente deve prenderli e usarli esclusivamente indossando i guanti
Il professionista deve lavare le mani con acqua calda prima e dopo ogni colloquio
<b>Setting</b>
Mantenere, nello studio, una distanza di almeno 1,5 mt tra le sedie.
Invitare i clienti ad usare il detergente con dispenser per le mani.
Se il cliente è una coppia non convivente, va mantenuta tra loro la distanza di un metro e mezzo.



Il professionista può tenere nello studio bottigliette di acqua per offrirle al cliente che deve poi portare via con sé.
Le sedie devono essere igienizzate al termine di ogni colloquio. Se il materiale non permette una completa igienizzazione è necessario ricoprire le medesime con della carta usa e getta che deve essere sostituita dopo ogni seduta
Il professionista mette a disposizione del cliente fazzoletti di carta estraibili.
A fianco della sedia del cliente deve essere posizionato cestino rivestito di sacchetto plastica, dove il cliente può smaltire eventuali fazzoletti di carta usati. Il sacchetto deve essere buttato dopo ogni incontro.
Il cliente è invitato a non poggiare propri oggetti nel locale e a non utilizzare il telefono cellulare (fatta eccezione per casi di emergenza)
Dopo che il cliente è uscito e prima che entri un altro cliente il professionista deve : areare la stanza, passare con acqua ed ipoclorito di sodio 0,5% in soluzione le superfici, sostituire il rivestimento di carta delle sedute o passare detergente, vuotare il cestino e controllare che non siano stati lasciati oggetti personali
<b>Pagamento</b>
Preferire il pagamento contactless in modo da venire a contatto con il minor numero di oggetti di arredo.
<b>Servizi igienici</b>
Nel caso vi sia un bagno riservato esclusivamente ai clienti si raccomanda di usare esclusivamente asciugamani in carta, carta igienica a foglietti con dispenser, sapone liquido con dispenser, detergente per le mani con dispenser e cestino con apertura a pedale con sacchetto usa e getta
Nel caso in cui vi sia nella casa un unico bagno, il professionista, oltre ad utilizzare gli stessi oggetti sopra descritti, deve rimuovere la propria biancheria, i propri oggetti da toilette e anche quelli di eventuali conviventi
<b>Uscita</b>
Il professionista, mantenendo le distanze di sicurezza, accompagna il cliente all'uscita. Il tratto percorso deve essere areato. Tutti i locali di transito dei clienti devono essere igienizzati.
<b>Presenza di altre persone nello studio-abitazione</b>
Altre persone conviventi non devono transitare in concomitanza del cliente e professionista.
Monitorare tosse, raffreddore, febbre dei conviventi.
Qualora una persona convivente manifestasse tali sintomi, il professionista non potrà ricevere clienti fino ad accertamento medico.

## Professionista che opera con dipendenti e/o collaboratori

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico per il quale è necessario valutare il rischio di esposizione tenuto conto delle informazioni disponibili relative alle caratteristiche dell'agente biologico e delle modalità lavorative in cui ci si trova ad operare.

Tutti i soggetti presenti in azienda sono chiamati al rispetto delle disposizioni legislative e alle indicazioni dell'Autorità sanitaria ed all'adesione alle misure di sicurezza specifiche per il contrasto alla diffusione del contagio da Coronavirus riportate nel presente protocollo.

Obiettivo del presente protocollo di sicurezza è fornire indicazioni operative finalizzate a garantire l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate a livello nazionale per contrastare l'epidemia di COVID-19. È obiettivo prioritario coniugare la prosecuzione delle attività produttive con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative. Nell'ambito di tale obiettivo, si potrà prevedere anche la riduzione o la sospensione temporanea delle attività. Tutte le misure previste operano nell'ottica di proteggere i lavoratori dal contagio e di evitare che il contagio si diffonda durante le attività lavorative per la presenza di soggetti portatori asintomatici del virus.

Al fine di ridurre il rischio di esposizione vengono adottate azioni di contenimento, dalle barriere fisiche (Dispositivi di Protezione Individuale ed altro) a quelle comportamentali (procedure, formazione e informazione, etc).

### Riferimenti normativi

- Decreto legge 17 marzo 2020, n. 18 - Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19.
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro – 14 marzo 2020
- DPCM 11 Marzo 2020
- Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 - Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19

Dati relativi all'azienda
<b>DATI GENERALI</b>
Partita IVA
Codice fiscale
Email
Attività svolte
Sede Legale
Indirizzo
Tel.
Cellulare

Fax.
Sede Operativa
Indirizzo
Tel.
Cellulare
Fax.
<b>DIPENDENTI</b>
<b>ELENCO DEGLI AMBIENTI DELL'AZIENDA</b>
Ingresso, reception, attesa
Servizi igienici
Uffici
<b>ELENCO DELLE ATTREZZATURE ANTICONTAGIO</b>
Dispenser igienizzante mani nei locali comuni e nei bagni
Detergente disinfettante, panno e gel igienizzante mani in ogni postazione
Pannello divisore in plexiglass alla reception, in segreteria, in presenza di postazioni di lavoro distanti oltre 150 cm ma meno di 200 cm
Mascherine chirurgiche e FFP2
Schermo visiera
<b>Rischi legati al contagio da Covid-19</b>
<p>I Coronavirus sono una vasta famiglia di virus noti per causare malattie che vanno dal comune raffreddore a malattie più gravi come la Sindrome respiratoria mediorientale (MERS) e la Sindrome respiratoria acuta grave (SARS).</p> <p>Il virus che causa l'attuale epidemia di coronavirus è stato chiamato "Sindrome respiratoria acuta grave coronavirus 2" (SARS-CoV-2).</p> <p>La malattia provocata dal nuovo Coronavirus ha un nome: "COVID-19" (dove "CO" sta per corona, "VI" per virus, "D" per disease e "19" indica l'anno in cui si è manifestata).</p> <p>I sintomi più comuni sono febbre, stanchezza, tosse secca e perdita del gusto e dell'olfatto. Alcuni pazienti possono presentare indolenzimento e dolori muscolari, congestione nasale, naso che cola, mal di gola o diarrea. Questi sintomi sono generalmente lievi e iniziano gradualmente. Nei casi più gravi, l'infezione può causare polmonite, sindrome respiratoria acuta grave, insufficienza renale e persino la morte.</p> <p><b>Modalità di diffusione del virus</b></p> <p>Il nuovo Coronavirus è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto stretto con una persona malata. La via primaria sono le goccioline del respiro delle persone infette ad esempio tramite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la saliva, tossendo e starnutendo</li> <li>- contatti diretti personali</li> <li>- le mani, per esempio toccando con le mani contaminate bocca, naso, occhi</li> <li>- il contagio può avvenire attraverso contaminazione fecale</li> </ul>

Normalmente le malattie respiratorie non si tramettono con gli alimenti, che comunque devono essere manipolati rispettando le buone pratiche igieniche ed evitando il contatto fra alimenti crudi e cotti
<b>Misure generali di sicurezza</b>
<b>INFORMAZIONE</b>
<p><b>Informazione generale</b></p> <p>Le misure di sicurezza e le disposizioni contenute nel presente protocollo sono state diffuse a tutti i dipendenti e collaboratori dell' azienda che dovranno dare conferma di averle ricevute e comprese. Le misure di protezione vengono costantemente verificate ed aggiornate in base alle informazioni disponibili e alle indicazioni del Ministero della Salute ed integrano, ma non sostituiscono, le raccomandazioni e prescrizioni comminate dalle Autorità.</p> <p>In corrispondenza degli ingressi e nei luoghi più visibili e di utilizzo comune sono disponibili opuscoli e cartelli informativi con le disposizioni di sicurezza contenute nel presente protocollo.</p>
<p><b>Comunicazione</b></p> <p>Al fine di divulgare tutte le misure di sicurezza e le disposizioni contenute nel presente protocollo, sono state inviate tramite mail e/o consegnate in formato cartaceo (ove possibile) a ciascun dipendente o collaboratore comunicazioni specifiche e dettagliate. Cartelli informativi corredati da simboli grafici e descrizioni sono stati inoltre affissi in bacheca ed in diversi punti dell'azienda. I dipendenti sono chiamati a dare conferma di aver ricevuto la citata documentazione.</p> <p>In corrispondenza degli ingressi e nei luoghi più visibili e di utilizzo comune sono comunque resi disponibili opuscoli cartacei con le principali comunicazioni consegnate.</p>
<b>Misure igienico sanitarie generali</b>
<p><b>Misure igienico sanitarie comuni</b></p> <p>Si raccomanda di rispettare le seguenti misure igienico-sanitarie stabilite per ridurre al minimo ogni possibilità di contagio (rif. Allegato 1 DPCM 8 marzo 2020):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>lavarsi spesso le mani con le soluzioni idroalcoliche messe a disposizione nei servizi igienici;</li> <li>evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie;</li> <li>evitare abbracci e strette di mano;</li> <li>mantenere sempre una distanza interpersonale di almeno un metro;</li> <li>starnutire e/o tossire in un fazzoletto o nel gomito (evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);</li> <li>evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;</li> <li>non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;</li> <li>coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;</li> <li>pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;</li> <li>in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie.</li> </ol>
<p><b>Misure generali di sicurezza</b></p> <p>Per ridurre e/o eliminare l'esposizione all'agente patogeno, per il Datore di Lavoro assume particolare importanza la corretta e puntuale applicazione delle misure precauzionali elaborate nel presente protocollo. In sintesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- procedure operative per la prevenzione e gestione del rischio;</li> <li>- fornitura ed utilizzo di adeguati DPI (adeguati anche sotto il profilo ergonomico);</li> <li>- salubrità degli ambienti;</li> <li>- installazione di erogatori di gel anti-batterici;</li> <li>- accurata pulizia degli spazi e delle superfici con appositi prodotti igienizzanti;</li> <li>- la dotazione di guanti o mascherine protettive e simili accorgimenti laddove è maggiore il rischio di esposizione.</li> </ul> <p>Tutti i lavoratori sono chiamati a rispettare le seguenti misure generali di sicurezza:</p> <p>A) in presenza di febbre (oltre i 37,5°C) o altri sintomi influenzali vi è l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria. Nel caso di febbre e problemi</p>

respiratori non ci non ci si deve recare al pronto soccorso ma si deve contattare il proprio medico o il Numero Unico di Emergenza (NUE) 112.

B) si è impegnati oltre a non accedere a non permanere sul luogo di lavoro, 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.

C) si impegnati a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso ai luoghi di lavoro. In particolare: mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene.

- D) 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.

#### **Dispositivi di protezione individuale**

L'azienda mette a disposizione come strumenti principali di contenimento del contagio: erogatori di gel antibatterici, apposite soluzioni igienizzanti per superfici ed oggetti di uso personale, guanti e mascherine protettive.

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:

- 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
- data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, saranno utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria

Senza tali misure di sicurezza le attività che ne richiedono l'uso saranno sospese.

Fatto salvo quanto specificatamente previsto nelle norme di cui al presente protocollo, è comunque sempre obbligatorio l'uso della mascherina qualora l'attività da svolgere imponga di lavorare a distanza interpersonale inferiore a 1 metro e non siano possibili altre misure organizzative.

Ogni dipendente/collaboratore è stato dotato di mascherine, guanti e soluzioni igienizzanti e se ne potrà integrare la dotazione presso la sede della società, annotando il prelievo nel registro all'uopo predisposto. Mascherine e guanti una volta adoperati vanno disposti in un doppio sacchetto opportunamente chiuso e lasciati in un dedicato cestino chiuso.

Si prega di adottare la massima cautela nella rimozione dei dispositivi di protezione.

#### **Maschere di protezione**

Come dispositivo di protezione l'azienda mette a disposizione guanti e mascherine chirurgiche ed FFP2.

Ricordiamo che le maschere chirurgiche filtrano l'aria in uscita dalle vie respiratorie. Proteggono chi è nelle vicinanze da un eventuale contagio da agente biologico. Non proteggono chi le indossa e sono monouso.



Misure di precauzione per gli accessi
<p><b>Accesso agli ambienti di lavoro</b></p> <p><b>Misure generali per l'accesso ai luoghi di lavoro</b></p> <p>Per tutti i dipendenti che accedono ai luoghi di lavoro valgono le seguenti regole generali.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, aree di svago, sala mensa) e favorire il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari</li> <li>- Il personale, prima di recarsi al lavoro dovrà effettuare, sotto la propria responsabilità e presso la propria abitazione, il controllo della temperatura corporea, nel caso di temperatura maggiore a 37,5 °C dovrà rimanere presso il proprio domicilio e seguire le indicazioni previste dalle autorità sanitarie.</li> <li>- Il personale, prima dell'accesso, autocertifica di essere in buone condizioni di salute, di non avere sintomi influenzali riconducibili ad un contagio e di avere la temperatura corporea inferiore ai 37,5°C.</li> <li>- E' precluso l'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.</li> <li>- L'ingresso di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.</li> <li>- 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 collaborazione richiesta.</li> <li>- Prima di accedere al luogo di lavoro devono essere note le misure generali di sicurezza delle Autorità e del datore di lavoro (in particolare: mantenere la distanza di sicurezza, utilizzare gli strumenti di protezione individuale messi a disposizione durante le attività che non consentano di rispettare la distanza interpersonale di un metro e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).</li> <li>- Prima di lasciare la propria postazione lavoro per accedere alle aree comuni occorre indossare la mascherina ed igienizzare le mani.</li> <li>- Occorre poi mantenere sempre la distanza di almeno 1,5 m dai colleghi, nei rarissimi casi ove questo non fosse possibile, occorre preventivamente avvisare il/la collega così che indossi la mascherina anche lui/lei.</li> <li>- E' predisposto un documento all'ingresso per registrare giornalmente le presenze. Tale scheda verrà archiviata per mantenere traccia dei contatti tra lavoratori nei 14 giorni antecedenti all'interazione con un lavoratore risultato positivo a COVID-19.</li> <li>- Eventuali pause in ufficio, ad esempio la pausa caffè, vanno fatte individualmente curando che nel locale vengano rispettate le predette condizioni di sicurezza.</li> <li>- Nelle immediate vicinanze della macchina del caffè è disponibile un dispenser con igienizzante da adoperare prima e dopo l'uso della macchinetta. L'accesso alla macchinetta del caffè è consentito ad una sola persona per volta e solo se in quell'ambiente non vi siano operatori al lavoro</li> <li>-All'ingresso dei locali è disponibile un dispenser con soluzione igienizzante. E' obbligatorio igienizzare le mani all'ingresso e all'uscita dall'ambiente di lavoro.</li> </ul> <p><b>Ingresso principale</b></p> <p>L'accesso ai locali avviene tramite ingresso principale che porta a vano scala comune.</p> <p>L'accesso all'ingresso comune potrà avvenire in maniera esclusivamente scaglionata, mantenendo la distanza minima di 1m e la mascherina.</p> <p>Se necessario utilizzare i citofoni esterni o quelli disposti nei cortili interni, resta l'obbligo di igienizzare le mani prima e dopo aver toccato la tastiera.</p> <p>Nell'ingresso sono presenti due appendiabiti, per la disposizione di giacche ed indumenti distanziati tra loro (se non vi sono più ganci disponibili, portarli nelle proprie stanze).</p> <p>Le persone che attendono di entrare dovranno posizionarsi ad una distanza di almeno 1m.</p>

<p><b>Reception</b></p> <p>L'azienda è attrezzata con una reception dove un addetto accoglie dipendenti e visitatori.</p> <p>Alla reception è presente un dispenser di soluzioni igienizzanti e mascherine.</p> <p>E' possibile avvicinarsi alla reception solo una persona alla volta. Si prega di mantenere la distanza minima di 1m</p> <p>E' possibile avvicinarsi al bancone solo in presenza di divisori o se dotati di mascherina.</p> <p>Prima di toccare il bancone stesso o passare dei documenti all'addetto interno è necessario igienizzarsi le mani o utilizzare guanti protettivi.</p> <p>Gli addetti potranno maneggiare documenti cartacei gestiti da altro solo se sono stati maneggiati costantemente con guanti, diversamente dovranno essere igienizzati o trattati dopo siano trascorse almeno 12 ore</p>
<p><b>Separatori</b></p> <p>Le aree destinate ad accogliere persone provenienti dall'esterno sono attrezzate con pannelli di protezione in plexiglass trasparente.</p> <p>I divisori protettivi sono utilizzati per evitare la diffusione del contagio da Coronavirus - Covid-19 perché svolgono l'importante funzione di barriera di protezione e schermo protettivo. (solo se si riceve in ufficio un esterno)</p> <p>Anche i lavoratori che operano in altre aree sono tenuti a rivolgersi ai colleghi rimanendo al di là della barriera protettiva.</p> <p>Le superfici trasparenti vengono igienizzate quotidianamente.</p> <p>Si raccomanda di non avvicinarsi al pannello in plexiglass senza mascherina, ma di mantenere la distanza e non appoggiare mani o viso alla superficie.</p>
<p><b>Accesso di fornitori/ visitatori</b></p>
<p><b>Contingentamento degli accessi</b></p> <p>Viene ridotto al minimo, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori..</p> <p>Gli ingressi saranno concordati telefonicamente e avverranno previo appuntamento per evitare sovrapposizioni e assembramenti.</p> <p>L'accesso all'azienda potrà avvenire in maniera comunque scaglionata, mantenendo la distanza minima di 1m e indossando guanti e mascherina.</p> <p>Tutti i visitatori esterni (compresi: l'impresa di pulizie, i tecnici per la manutenzione o riparazione delle attrezzature,...), dovranno rispettare le regole aziendali esposte all'ingresso e proposte nel protocollo di sicurezza</p> <p>E' vietato l'accesso ai visitatori e a tutte le persone la cui presenza non è strettamente necessaria alle attività dell'impresa.</p>
<p><b>Consegna di forniture</b></p> <p>Per tutti i fornitori che devono fare consegne di documentazione o materiale in valgono le seguenti regole:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- avvalersi della portineria</li> <li>- per le necessarie attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza minima di un metro;</li> </ul>
<p><b>Misure di precauzione</b></p> <p>Tutti i visitatori esterni (compresi: l'impresa di pulizie, i tecnici per la manutenzione o riparazione delle attrezzature,...), dovranno rispettare le regole aziendali esposte all'ingresso e proposte nel protocollo di sicurezza e inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>utilizzare esclusivamente i propri strumenti di lavoro;</li> <li>rimanere alla distanza di almeno 1m dai dipendenti interni oppure questi ultimi dovranno essere allontanati</li> <li>verificare che la circolazione all'interno dell'edificio è consentita solo nelle zone riguardanti l'attività da svolgere.</li> </ul>

<p><b>Servizi igienici</b></p> <p>Per fornitori/trasportatori e/o visitatori non sono disponibili i servizi igienici. E' quindi vietato utilizzare quelli del personale interno al luogo di lavoro .</p>
<p><b>Misure di precauzione per le attività</b></p>
<p><b>Svolgimento delle attività in loco</b></p> <p><b>Svolgimento lavoro agile</b></p> <p>Il datore di lavoro agevola e supporta i dipendenti nello svolgere le proprie attività da casa (smartworking) adottando tutti gli strumenti per consentire a ciascuno di continuare ad essere attivo al proprio domicilio o in modalità a distanza.</p> <p>Viene effettuata un'analisi periodica dei processi con distribuzione dei compiti, articolazione dei turni, nonché valorizzando, ove possibile, le forme di lavoro a distanza e modulando, anche con utilizzo di tecnologie innovative, l'articolazione stessa del lavoro.</p> <p>Per le attività che non possono essere svolte da casa, si è studiato e condiviso 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. In questo caso, il Datore di lavoro garantisce tutte le misure di igiene e comportamentali per tutelare la salute del lavoratore.</p> <p>Dove non sia possibile garantire tale sicurezza sono incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva; il datore di lavoro valuta se sospendere le attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione.</p> <p>Il Datore di lavoro commisura la produttività rispetto alla reale disponibilità dei lavoratori e alcuni lavoratori suscettibili, previa valutazione del medico competente, potranno essere ricollocati in altra mansione o essere temporaneamente non idonei a riprendere il lavoro.</p>
<p><b>Attività con più persone</b></p> <p>Qualora sia necessario svolgere attività coinvolgendo più persone dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale di almeno 1m e l'utilizzo di mascherine protettive.</p> <p>Anche le attrezzature di lavoro verranno assegnate per un utilizzo esclusivamente individuale. Qualora fosse necessario un uso promiscuo, sarà garantita la presenza di detergente per pulire le parti a contatto (ad es. sedili, pulsantiere, volanti e comandi in genere) ed il personale prima e dopo l' utilizzo dovrà provvedere alla loro disinfezione.</p>
<p><b>Pulizia e sanificazione in azienda</b></p>
<p><b>Igiene personale - Misure precauzionali</b></p> <p>È obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare assicurino il frequente e minuzioso lavaggio delle mani, anche durante l'esecuzione delle attività.</p> <p>Nei locali adibiti a bagni, nelle aree comuni e all'ingresso sono disponibili idonei mezzi detergenti per le mani. E' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone per almeno 60 secondi. Il personale tutto è stato reso edotto circa le modalità corrette di lavaggio delle mani.</p> <p>Le soluzioni disinfettanti per le mani sono accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.</p>
<p><b>Igiene personale - Comunicazioni</b></p> <p>Le misure di igiene e sicurezza contro il contagio da COVID-19 contenute nel presente protocollo sono state diffuse mediante comunicazioni e-mail a dipendenti e collaboratori, cartelli esplicativi, fascicoli informativi e vengono aggiornate seguendo il medesimo sistema ove se ne ravveda la necessità.</p>
<p><b>Pulizia generale</b></p> <p>Il datore di lavoro assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, allo scopo opera un'impresa esterna tenuta a sua volta a rispetto, per la parte di sua competenza, del presente protocollo.</p>

<p>Particolare cura è riposta anche nell'igienizzazione delle parti utilizzate in modo promiscuo (maniglie, rubinetti, scrivanie, tastiere, telefoni) utilizzando detergenti liquidi a base di alcool o cloro.</p> <p>Ogni dipendente è tenuto a garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse e piano di lavoro con adeguati detergenti negli uffici.</p> <p>La società rende disponibile specifico detergente per la pulizia degli strumenti individuali di lavoro anche di uso comune.</p> <p>Qualora non sia possibile escludere l'uso promiscuo delle attrezzature, si raccomanda la disinfezioni delle mani e dello strumento di lavoro sia prima che durante che al termine della prestazione di lavoro.</p>
<p><b>Ventilazione</b></p> <p>La qualità dell'aria influisce sulle prestazioni e il benessere fisico e mentale dei lavoratori. Si richiede pertanto a tutti i dipendenti di favorire il ricambio d'aria frequente dei locali mediante apertura regolare delle finestre.</p> <p>Una corretta ventilazione è fondamentale in modo particolare per i locali comuni.</p> <p><b>Sanificazione</b></p> <p>Nel caso di presenza di una persona con sintomi da contagio COVID-19 si procede alla pulizia e sanificazione dei locali e mezzi secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché, laddove necessario, alla loro ventilazione.</p>
<p><b>Igiene</b></p> <p>Si provvede alla sanificazione giornaliera e alla organizzazione degli spazi, per garantire idonee condizioni igieniche sanitarie.</p> <p>È inoltre garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera con appositi detergenti di tutte le superfici.</p>
<p><b>Gestione di segnalazione del contagio</b></p>
<p><b>Contatto stretto con una persona infetta</b></p> <p>Nel caso in cui una persona venga a conoscenza di aver avuto un CONTATTO STRETTO con un soggetto risultato infetto da Coronavirus, non deve recarsi sul luogo di lavoro ( o deve abbandonarlo subito se il contatto avviene nel uogo di lavoro) e deve segnalarlo immediatamente anche alla società. Si definisce trattarsi di 'contatto stretto' (definizione dell'ECDC) se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il soggetto vive nella stessa casa di un caso confermato di COVID-19;</li> <li>- il soggetto ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (es. stretta di mano);</li> <li>- il soggetto ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (es. toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);</li> <li>- il soggetto ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e per più di 15 minuti;</li> <li>- il soggetto si è trovato in un ambiente chiuso (es. aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;</li> <li>- il soggetto è un operatore sanitario od altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID19, senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;</li> <li>- il soggetto abbia viaggiato seduto in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto.</li> </ul> <p>Il collegamento epidemiologico può essere avvenuto entro un periodo di 2 giorni prima o 14 giorni dopo la manifestazione della malattia nel caso in esame.</p> <p>Sulla base delle Ordinanze ministeriali, le autorità sanitarie territorialmente competenti applicano ai contatti stretti di un caso probabile o confermato la misura della quarantena con sorveglianza attiva, per quattordici giorni.</p>

### **Trattamento in sede**

Nel caso in cui un lavoratore, mentre si trova sul luogo di lavoro, sviluppi febbre con temperatura superiore ai 37,5° C e sintomi d'infezione respiratoria quale tosse, deve informare immediatamente il datore di lavoro dell'impresa che:

- procede al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e fornisce la mascherina chirurgica se non già dotato;
- procede al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria;
- 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;
- procede ad accurata pulizia degli ambienti di lavoro utilizzando ipoclorito di sodio 0.1% oppure etanolo 70%.

Nel caso di stazionamento nei luoghi di lavoro della persona con infezione accertata si procederà ad un intervento straordinario di sanificazione/decontaminazione dei locali frequentati, compreso il locale utilizzato per il suo isolamento. L'intervento degli operatori per la sanificazione è preceduto da un'aerazione completa dei locali

Il lavoratore positivo che è stato ricoverato in ospedale, quando viene dimesso rispetta le indicazioni dall'ospedale di mantenere l'isolamento domiciliare e di non rientrare al lavoro fino a quando il controllo del tampone non risulta negativo. Il lavoratore considerato contatto stretto che termina il periodo di quarantena senza sintomi può rientrare al lavoro senza ulteriori controlli.

### **Collaborazione con Autorità Sanitaria**

L'accertamento e la raccolta di informazioni relative ai sintomi tipici del Coronavirus e alle informazioni sui recenti spostamenti di ogni individuo spettano agli operatori sanitari e al sistema attivato dalla protezione civile, che sono gli organi deputati a garantire il rispetto delle regole di sanità pubblica recentemente adottate.

Resta fermo l'obbligo del lavoratore di segnalare al datore di lavoro qualsiasi situazione di pericolo per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro. Il datore di lavoro invita poi i propri dipendenti a fare tali comunicazioni alle autorità competenti.

L'impresa collabora con le Autorità sanitarie per l'individuazione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente sul luogo di lavoro 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, il datore di lavoro potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente il luogo di lavoro secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

È fatto obbligo al lavoratore segnalare, dopo aver consultato il proprio medico curante, eventuali condizioni pregresse e/o stati di salute che possano determinare particolari vulnerabilità che ne sconsiglino anche solo il rischio ad una esposizione, si tratta dei cosiddetti "soggetti fragili"

## **MEMORANDUM DI SINTESI**

### **ACCESSO AI LOCALI**

Il trasferimento verso l'ufficio è consentito nel rispetto delle norme previste dalle Autorità ed in particolare dal vigente DPCM ed eventuali misure restrittive impartite dalle Autorità regionali e/o sanitarie. Si ricorda, in particolare, che è vietato ogni trasferimento – compreso l'accesso agli uffici - nei seguenti casi:

Temperatura corporea superiore a 37,5°C o altra sintomatologia segnalata dalle Autorità come riconducibile ad affezione da Covid-19 (tosse, perdita del senso del gusto, difficoltà respiratorie, alterazioni dello stato fisico in generale);

Contatti, nei 14 gg precedenti, con persone affette da Covid-19;

Per l'accesso ai locali è previsto l'uso di mascherina così come per gli ambienti chiusi; una volta entrati nell'ufficio si chiede di procedere come da raccomandazioni delle Autorità sanitarie: lavaggio delle mani, disposizione di giacche ed indumenti distanziati tra loro (se non vi sono più ganci disponibili, portarli nelle proprie stanze), igienizzazione delle mani con gel disinfettante ed accesso alla propria postazione di lavoro.



L'accesso di visitatori è possibile, ma solo se assolutamente necessario, ma solo su appuntamento, dopo aver verificato l'assenza nella propria stanza di eventuali colleghi (è assolutamente da evitare, in caso di visita di terzi, la copresenza nella stessa stanza di anche solo un collega); l'incontro va effettuato nel rispetto delle distanze di sicurezza, predisponendo se necessario gli schermi protettivi disponibili. Si raccomanda a tutti, vista la necessità di vigilare sugli accessi, di annotare ANTICIPATAMENTE in agenda i propri impegni così da informare tempestivamente dei tempi di permanenza in ufficio e tenere traccia delle copresenze. In ogni caso, considerato che l'organizzazione del lavoro lo consente, si chiede, almeno sinché gli incarichi rimarranno ai bassi livelli odierni, di limitare la copresenza nella medesima stanza (dove sono previste due postazioni di lavoro) ai casi di reale necessità e limitatamente al permanere di tale condizione.

#### **POSTAZIONI LAVORO**

È preferibile e consentito, nei casi in cui non precluda il corretto svolgimento del lavoro, proseguire con le modalità di lavoro "agile" già adottate nelle scorse settimane. È auspicabile che, avviata la cosiddetta "Fase 2" delle misure adottate dalle Autorità, il lavoro torni al regime abituale sicché sarà possibile si renda necessaria una più stabile e frequente copresenza in ufficio. IN un tal caso si ricorda e si raccomanda di adottare le cautele di ordine generale impartite dalle Autorità per limitare il rischio di contagio, nel rispetto della propria sicurezza e di quella dei colleghi.

Tutte le postazioni fisse di lavoro sono già oggi a più di un metro tra loro, nei casi in cui la distanza è inferiore a 2m sono stati posizionati schermi di protezione in plexiglass, che non vanno rimossi.

Vista la distanza tra le postazioni, non è quindi obbligatorio indossare la mascherina durante il lavoro sinché si rimane alla propria scrivania, nei casi nella medesima stanza ci fosse un secondo collega ne è comunque suggerito l'uso. Si raccomanda di arieggiare periodicamente la stanza.

Ogni postazione di lavoro è dotata del materiale per la sanificazione (detergente disinfettante, panno e gel disinfettante mani) che restano nella esclusiva disponibilità di chi fruisce della postazione e servono, secondo le necessità, per interventi straordinari di pulizia/sanificazione (ad esempio nei casi in cui si dovesse chiedere ad un collega assistenza da svolgere sul proprio PC). La pulizia del piano di lavoro e delle apparecchiature, benché già svolta dal personale dedicato, va ripetuta all'inizio dell'attività ed alla fine, prima di abbandonare il posto di lavoro.

#### **LUOGHI DI PASSAGGIO E D'USO COMUNE**

Prima di lasciare la propria postazione lavoro per accedere alle aree comuni occorre indossare la mascherina ed igienizzare le mani.

Occorre poi mantenere nelle aree comuni sempre la distanza di almeno 1,5 m dai colleghi, verificando prima di impegnarle che questo sia possibile; nei rarissimi casi ove questo non fosse possibile, occorre preventivamente avvisare il/la collega così che gli interessati possano preventivamente indossare la mascherina.

Eventuali pause in ufficio, ad esempio la pausa caffè, vanno fatte individualmente curando che nel locale vengano rispettate le predette condizioni di sicurezza.

È stato potenziato il servizio di pulizia ed igienizzazione dei locali, che avverrà giornalmente e con l'impiego di nuovo personale, si ricorda di custodire i documenti sensibili come da disposizioni di legge.

#### **SOPRALLUOGHI E INCONTRI FUORI UFFICIO**

È formalmente possibile muoversi, sia all'interno della Regione sia nelle altre Regioni, per comprovati impegni di lavoro sicché è possibile effettuare sopralluoghi presso colleghi e/o terzi danneggiati curando di rispettare le prescrizioni di cui ai DPCM e Decreti regionali e quelle impartite dai gestori dei siti che si va a visitare. Allo scopo di rispettare le predette indicazioni ogni perito ha a sua disposizione i necessari dispositivi di protezione individuali (mascherina, visiera, guanti, gel disinfettante).

Mascherine e guanti sono pensati per un turno di lavoro di 8 ore: nel caso di un uso per tempi inferiori possono essere riutilizzate avendo cura di riporle senza toccare la superficie esterna (quella potenzialmente contaminata), sono poi da lasciare all'aria per non meno di 12 ore, appoggiandola su superficie disinfettata e spruzzandola con soluzione disinfettante; nel caso non fosse possibile procedere come detto, sono stati predisposti sacchetti richiudibili ove riporre la mascherina in caso di uso ripetuto (all'interno del sacchetto è possibile lasciare un disco di cotone imbevuto di alcol così da formare

atmosfera disinfettante per la disinfezione della mascherina).

L'uso della macchina d'ufficio è possibile, previa igienizzazione delle mani ed indossando la mascherina durante la guida. (copiato e incollato nell'altro documento)

## Professionista che opera prevalentemente all'esterno delle proprie strutture ma in ambienti "Organizzati" (scuole, tribunali, uffici pubblici, aziende e simili)

Sopralluoghi e incontri fuori ufficio

### **Movimenti**

È formalmente possibile muoversi, sia all'interno della Regione sia nelle altre Regioni, per comprovati impegni di lavoro sicché è possibile effettuare sopralluoghi presso colleghi e/o terzi danneggiati curando di rispettare le prescrizioni di cui ai DPCM e Decreti regionali e quelle impartite dai gestori dei siti che si va a visitare. Allo scopo di rispettare le predette indicazioni ogni perito ha a sua disposizione i necessari dispositivi di protezione individuali (mascherina, visiera, guanti, gel disinfettante).

### **Dispositivi di protezione individuale**

Mascherine e guanti sono pensati per un turno di lavoro di 8 ore: nel caso di un uso per tempi inferiori possono essere riutilizzate avendo cura di toglierle di dosso senza toccare la superficie esterna (quella potenzialmente contaminata) da lasciare all'aria per oltre 12 ore, appoggiandola su superficie disinfettata e spruzzandola con soluzione disinfettante; nel caso non fosse possibile procedere come detto, sono stati predisposti sacchetti richiudibili ove riporre la mascherina in caso di uso ripetuto (all'interno del sacchetto è possibile lasciare un disco di cotone imbevuto di alcol così da formare atmosfera disinfettante per la disinfezione della mascherina).

### **Uso mezzi propri**

L'uso della macchina d'ufficio è possibile, previa igienizzazione delle mani ed indossando la mascherina durante la guida.

### **Precauzioni**

Le precauzioni che il Professionista Associato CoLAP deve rispettare, quando è chiamato a svolgere le proprie prestazioni al di fuori della propria sede, e in sedi "organizzate" (scuole pubbliche e/o private, Uffici Pubblici, Tribunali, Aziende Esterne...) rivestono due distinte fattispecie e modificano anche il livello di responsabilità del Professionista stesso:

- Precauzioni e responsabilità di carattere personale: sono le medesime alle quali si soggiace nel comune svolgimento del proprio lavoro e che sono elencate nei MOB 1-2-3;
- Precauzioni e responsabilità della struttura "Organizzata": sono imposte dalla Direzione della struttura nella quale ci si appresta ad erogare la prestazione professionale ed integrano eventualmente quelle personali; in taluni casi possono essere ancor più restrittive rispetto a quelle ordinarie ma MAI più permissive; tali norme interne dell'Organizzazione ospitante NON sono discutibili. E' buona norma contattare la Direzione del sito ospitante, per prendere atto delle Linee Guida imposte dalla Direzione stessa; tale presa di contatto preventiva, eseguita nei giorni precedenti la visita, consentirà al Professionista di essere informato e adeguare o integrare le proprie normali precauzioni con quelle necessarie all'accesso ai locali ed alle attrezzature del sito ospitante.

## Professionista che opera prevalentemente all'esterno delle proprie strutture ma in ambienti NON "Organizzati" (privati, luoghi pubblici, all'aperto e simili)

Il MOB in esame, ricalca in gran parte quanto previsto al punto precedente fatto salvo il fatto che le Linee Guida e le precauzioni fanno capo interamente al soggetto erogatore delle prestazioni il quale deve assicurarsi che vengano rispettati il distanziamento, l'utilizzo dei DPI (eventualmente la fornitura di "monouso") e gli obblighi di pulizia degli strumenti utilizzati.

## Ipotesi di sviluppo ed evoluzione dell'erogazione delle prestazioni professionali

### A - Professioni che sono svolte senza la necessità di vicinanza e/o contatto

- Individuazione di quale possa essere l'evoluzione dell'organizzazione del proprio business alla luce dell'esperienza del COVID\_19 - professioni che sono svolte senza la necessità di vicinanza o contatto con il cliente
- Il professionista all'interno del proprio studio potrebbe continuare le attività esclusivamente con una maggiore attenzione delle condizioni di pulizia rispetto al PRE-COVID in quanto lo scarso contatto con i clienti e/o collaboratori può non aver influito sostanzialmente nella conduzione del proprio Ufficio.
- Sicuramente si ha, oggi, la necessità di cercare di lavorare maggiormente in "rete" con i colleghi evitando gli appuntamenti presso gli studi esterni laddove possibile mantenendo sempre il diritto del contraddittorio dove richiesto.
- Particolare attenzione va data all'utilizzo delle piattaforme utilizzate al fine di garantire degli standard di sicurezza sufficienti per la privacy.
- Assicurare il Cliente che le condizioni di pulizia e sanificazione dell'ufficio sono adeguate per livelli di sicurezza sanitaria.
- Maggiore snellimento della burocrazia:
- Proporre di aumentare le richieste e/o i depositi telematici invece di quelli cartacei sia, per esempio, verso l'Agenzia delle Entrate che Camera di Commercio, Tribunali ecc al fine di avere meno contatti con Uffici pubblici aperti ad una promiscuità di addetti ai lavori.
- Si ritiene, infatti, che ci siano attività professionali, anche all'interno del Colap, che lavorano anche con le Istituzioni pubbliche che richiedono il deposito di documentazione in modalità cartacea.
- Incentivare, attraverso i social, la divulgazione dei propri servizi professionali
- Rafforzare le nostre capacità di networking: da questo momento in poi sarà essenziale fare rete, fare partnership considerando questo momento di crisi come un'opportunità per gestire le risorse a distanza.
- Incrementare le prestazioni on line
- Mantenere le precauzioni di sicurezza e collaborare nel mantenere la vigilanza delle prescrizioni normative in materia di sicurezza aiutando le persone a praticarle.

### B - Professioni che sono svolte CON la necessità di vicinanza e/o contatto

Fino a quando non sarà messo in circolazione un vaccino per COVID-19, molte persone continueranno a avere timore, inconscio e non dichiarato, del contatto fisico e, in genere, dell'altro come eventuale fonte di pericolo. Questo fenomeno sarà maggiormente evidente nelle regioni più colpite dall'epidemia: il professionista singolo dovrà aiutare il suo contesto territoriale a superare questi ricordi, ricostruendo il

livello di fiducia della clientela. Le azioni da intraprendere possono essere riassunte in alcune macrocategorie:

- incentivare la pubblicità dei propri servizi
- utilizzare social per veicolare i servizi offerti: l'uso dei social si sta allargando a tutti gli strati della popolazione e le comunicazioni veicolate da tali strumenti arrivano in modo immediato ai fruitori e al potenziale cliente.
- ricorso, ove la professione lo consente, a prestazioni a distanza (on line): l'utilizzo delle prestazioni a distanza è molto incentivato nelle professioni della relazione d'aiuto, mentre impossibile in quelle che hanno nel contatto fisico la propria essenza.
- mantenere i protocolli di sicurezza adottati per il rischio di contagio: questa precauzione, relativa alle modalità di sicurezza indicate nel protocollo di cui sopra, dovrà essere mantenuta per lungo tempo, anche in maniera leggermente alleggerita, per offrire alla clientela la tranquillità di un percorso sicuro e la garanzia del rispetto delle paure individuali.

# ESEMPI

## Esempio di protocollo di sicurezza per la gestione dell'emergenza COVID-19 (Integrazione al DVR)

Studio professionale di un associato Colap

Norme di riferimento

- DPCM del 26 aprile 2020 misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale;
- PROTOCOLLO CONDIVISO del 24 Aprile: 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.
- INAIL Aprile 2020: documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione

### 1 INDIVIDUAZIONE DELLE FONTI DI PERICOLO

Il datore di lavoro, con la collaborazione del R.S.P.P.(se diverso dal datore di lavoro), del Medico Competente e del Rappresentante dei Lavoratori R.L.S, ad integrazione del DVR adottato, ha individuato le fonti di pericolo a cui i dipendenti e/o i collaboratori di Studio, sono esposti.

Sebbene la natura dell'attività professionale e le modalità con cui essa viene svolta riducano enormemente le possibilità di contagio nel luogo di lavoro, non si può del tutto escludere un rischio derivabile dal contatto con:

- colleghi;
- clienti;
- fornitori;
- altri soggetti esterni.

### 2 METODOLOGIA DI VALUTAZIONE INTEGRATA

In riferimento alla metodologia di valutazione integrata proposta dall'Istituto Nazionale degli Infortuni . – INAIL, il rischio da contagio da SARS-CoV-2 in occasione di lavoro può essere classificato secondo tre variabili:

- ESPOSIZIONE: la probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative (es. settore sanitario, gestione dei rifiuti speciali, laboratori di ricerca, ecc.);
- PROSSIMITÀ: le caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale (es. specifici compiti in catene di montaggio) per parte del tempo di lavoro o per la quasi totalità;

AGGREGAZIONE: la tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori dell'azienda (es. ristorazione, commercio al dettaglio, spettacolo, alberghiero, istruzione, ecc.).



### **Matrice del rischio elaborata sulla base del confronto di scoring attribuibili**

#### **ESPOSIZIONE**

- 0 probabilità bassa (es. lavoratore agricolo)
- 1 probabilità medio-bassa
- 2 probabilità media
- 3 probabilità medio-alta
- 4 probabilità alta (es. operatore sanitario)

#### **PROSSIMITÀ**

- 0 lavoro effettuato da solo per la quasi totalità del tempo; 1 = lavoro con altri ma non in prossimità (es. ufficio privato)
  - 2 lavoro con altri in spazi condivisi ma con adeguato distanziamento (es. ufficio condiviso)
  - 3 lavoro che prevede compiti condivisi in prossimità con altri per parte non predominante del tempo (es. catena di montaggio)
  - 4 lavoro effettuato in stretta prossimità con altri per la maggior parte del tempo (es. studio dentistico)
- Il punteggio risultante da tale combinazione viene corretto con un fattore che tiene conto della terza scala

#### **AGGREGAZIONE**

- 1.00 presenza di terzi limitata o nulla (es. settori manifatturiero, industria, uffici non aperti al pubblico)
  - 1.15 (+15%) presenza intrinseca di terzi ma controllabile organizzativamente (es. commercio al dettaglio, servizi alla persona, uffici aperti al pubblico, bar, ristoranti)
  - 1.30 (+30%) aggregazioni controllabili con procedure (es. sanità, scuole, carceri, forze armate, trasporti pubblici)
  - 1.50 (+50%) aggregazioni intrinseche controllabili con procedure in maniera molto limitata (es. spettacoli, manifestazioni di massa).
- VERDE BASSO
  - GIALLO MEDIO- BASSO
  - ARANCIO MEDIO- ALTO
  - ROSSO ALTO

INAIL propone una tabella che illustra le classi di rischio per alcuni dei principali settori lavorativi e partizioni degli stessi, nonché il relativo numero degli occupati; per gli studi professionali il rischio è il seguente:

CODICE ATECO 2007	DESCRIZIONE	Occupati RFI*	CLASSE RSCHIO
M	Attività professionali scientifiche e tecniche	1.516,4	BASSO

\* ISTAT 2019 in migliaia

### 3 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Alla luce delle considerazioni che precedono si ritiene quanto segue:

Esposizione: probabilità medio bassa di esposizione	1
Prossimità: il lavoro è svolto condividendo spazi di lavoro con altri, ma non in prossimità	1
Aggregazione: presenza di terzi limitata o nulla	1

### 4 MISURE ADOTTATE

Alla luce della valutazione sopra esposta si ritiene opportuno adottare le seguenti misure atte a prevenire il contatto con fonti di diffusione dell'infezione da COVID-19

- Identificazione degli spazi e ambienti idonei nei quali svolgere l'attività lavorativa nel rispetto della distanza interpersonale di sicurezza di almeno un metro.
- Adozione di specifici cicli di sanificazione degli ambienti di lavoro.
- Precauzioni igieniche personali e utilizzo di dispositivi di protezione individuale.
- Adozione di procedure per l'ingresso e l'uscita del personale e dei collaboratori con modalità e tempi che consentano il rispetto delle predette distanze di sicurezza.
- Contingentamento dell'accesso agli uffici di fornitori, corrieri, manutentori ed altri estranei - adozione di specifiche procedure.
- Limitazione dell'accesso agli uffici da parte della clientela.

#### 4.1 SPAZI DI LAVORO E AREE COMUNI SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI

- Evitare il contatto fisico e l'affollamento in ambienti
- Rispettare il criterio di distanza droplet almeno 1 metro di separazione tra le persone
  - I locali dovranno essere sottoposti a frequenti ricambi di aria; l'accesso agli spazi comuni dovrà avvenire per un tempo ridotto e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.
  - Gli spostamenti all'interno dello studio devono essere limitati al minimo indispensabile.
  - 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.

SPAZI DI LAVORO E AREE COMUNI	SI	NO	MISURE ADOTTATE
Singole postazioni di lavoro	X		riposizionamento in modo da rispettare la distanza interpersonale di sicurezza di almeno un metro
Isole di lavoro	X		applicazione di schermi in plexiglass tra le singole postazioni laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro
Area di ristoro	X		regolamentare l'accesso dei collaboratori in modo da evitare assembramenti
Sala riunioni	X		accesso di un numero di persone tale da consentire il rispetto della distanza interpersonale di sicurezza

#### **4.2 ADOZIONE DI SPECIFICI CICLI DI PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI DI LAVORO**

- Il professionista titolare dello studio, assicura la pulizia frequente e la sanificazione periodica dei locali (una volta ogni 15 giorni con i prodotti indicati nell'allegato), degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.
- Ciascun dipendente o collaboratore, al termine della giornata di lavoro procede alla sanificazione della propria postazione di lavoro (piano di lavoro, tastiera, schermo e mouse) con adeguati detergenti.
- Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali dello studio, 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.

#### **4.3 PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI E UTILIZZO DI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

Al personale ed ai collaboratori è fortemente raccomandato di lavarsi le mani frequentemente ed accuratamente con acqua e sapone per almeno 60 secondi; è inoltre possibile utilizzare il gel disinfettante per mani fornito dallo studio. Quando, per ragioni contingenti, non sarà possibile operare nel rispetto delle distanze di sicurezza (ad esempio durante le operazioni di consegna di merci o durante il ricevimento di clienti o altre persone estranee), sarà necessario indossare le mascherine protettive del volto e guanti forniti dallo studio:

- mascherine e guanti monouso dovranno essere utilizzati in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità;
- 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.

#### **4.4 ADOZIONE DI PROCEDURE PER L'INGRESSO E L'USCITA DAGLI UFFICI DEL PERSONALE E DEI COLLABORATORI**

- Sono favoriti orari di ingresso/uscita scaglionati, anche di pochi minuti, in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni.
- È vietato l'accesso ai luoghi di lavoro di personale con una temperatura corporea superiore a 37,5 °; a tal fine ogni operatore dovrà misurare la propria temperatura corporea prima di prendere servizio, utilizzando il termometro personale o il termo scanner messo a disposizione dallo studio.
- È vietato l'accesso ai lavoratori che negli ultimi 14 giorni abbiano avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.
- I lavoratori che avvertissero sintomi influenzali quali tosse secca, gocciolamento nasale, difficoltà respiratorie, spossatezza o febbre dovranno allertare SENZA INDUGIO il Datore di Lavoro.
- Fruizione della pausa pranzo a turni in modo da consentire l'utilizzo della cucina a un solo lavoratore per volta.

#### **4.5 CONTINGENTAMENTO DELL'ACCESSO AGLI UFFICI DI FORNITORI, CORRIERI, MANUTENTORI ED ALTRI ESTRANEI - ADOZIONE DI SPECIFICHE PROCEDURE**

L'accesso agli uffici da parte dei fornitori, corrieri, manutentori ed altri estranei deve essere limitato alle sole ipotesi non procrastinabili. Al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza negli uffici coinvolti, lo studio ha individuato le seguenti procedure:

- possono accedere esclusivamente persone che indossano correttamente mascherine e guanti ed in numero tale da evitare assembramenti o da pregiudicare il rispetto delle distanze di sicurezza;

- fatta eccezione per il personale addetto alla manutenzione, le altre persone devono obbligatoriamente rimanere nello spazio di reception e non potranno accedere ad altri locali dello studio, ivi compresi i servizi igienici;
- eventuali pacchi devono essere depositati in reception o in prossimità della porta di entrata.
- Il personale dello studio impegnato al ricevimento deve obbligatoriamente indossare mascherine e guanti monouso;
- il personale di manutenzione potrà accedere ai locali presso cui è chiamato ad eseguire l'intervento adottando le stesse misure precauzionali per l'accesso allo studio previste per il personale e collaboratori.

#### **4.6 LIMITAZIONE DI ACCESSO AGLI UFFICI DA PARTE DELLA CLIENTELA**

- L'accesso agli uffici da parte della clientela deve essere limitato alle sole ipotesi non differibili (ad esempio consegna e ritiro di documentazione) e, ove possibile, devono essere preferiti sistemi alternativi di comunicazione.
- Possono accedere esclusivamente persone che indossano correttamente mascherine e guanti ed in numero tale da evitare assembramenti o da pregiudicare il rispetto delle distanze di sicurezza;
- I clienti devono preferibilmente rimanere nello spazio di reception e non potranno accedere ad altri locali dello studio, ivi compresi i servizi igienici. Ove ritenuto necessario possono accedere ad altri locali dello studio adottando le stesse misure precauzionali previste per il personale e i collaboratori;
- Il personale dello studio impegnato al ricevimento deve obbligatoriamente indossare mascherine e guanti monouso

#### **5 GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN STUDIO**

Nel caso in cui una persona presente presso lo studio sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al Titolare dello studio, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, lo studio 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.

Lo studio collabora con le Autorità sanitarie per l'individuazione delle persone che possono essere venuti a "stretto contatto" con la persona 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, lo studio potrà chiedere a coloro che hanno operato a stretto contatto con la persona "positiva COVID 19" di lasciare cautelativamente il posto di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina

#### **6 SORVEGLIANZA SANITARIA MEDICO COMPETENTE – RLS**

In conformità alle indicazioni contenute nel Protocollo condiviso del 24 aprile 2020, la sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute. Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia. La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio; 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 collabora con il datore di lavoro e RLS/RLST. Il medico competente

segnala allo studio situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e lo studio provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy, il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

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.

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, 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 rischio-e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

## 7 INFORMAZIONE DEL PERSONALE

Lo studio professionale, attraverso i propri strumenti di comunicazione, ha provveduto ad informare i propri dipendenti e/o collaboratori sui rischi di contagio da COVID19 e sulle misure di prevenzione da adottare. Inoltre, sono state predisposte analoghe informative a beneficio di clienti, fornitori ed altre persone che possono accedere anche occasionalmente allo studio.

La documentazione informativa ha evidenziato in modo semplice ma esaustivo, quali sono i punti imprescindibili che il lavoratore deve conoscere e a cui non può sottrarsi, per una corretta prevenzione.

Le informazioni concernono:

- 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;
- il divieto di permanere in studio quando si avvertano sintomi influenzali ed il contestuale obbligo di segnalarlo immediatamente al datore di lavoro;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni impartite dal datore di lavoro per l'accesso e la permanenza nei locali di lavoro (distanza di sicurezza, regole di igiene, etc.).

## 8 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Di seguito il riepilogo della formazione svolta a beneficio del personale dipendente e dei collaboratori:

ARGOMENTI	DATA	NOTE
Identificazione degli spazi e degli ambienti idonei allo svolgimento delle proprie mansioni		
Informazione sui rischi e sulle misure da adottare		
Addestramento sull'utilizzo dei DPI		

## 9 AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

È costituito presso lo Studio un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione del Rappresentante dei Lavoratori RLS e laddove non presente con la partecipazione di tutto il personale dipendente e collaboratori.

NOME COGNOME	DATA	FIRMA
Datore di lavoro		
RSPP se diverso dal datore di lavoro		
Medico competente		
RLS Rappresentante dei lavoratori		



## Informativa al personale dipendente e collaboratori concernente le disposizioni per la prevenzione del rischio di contagio da COVID-19

### 1 INFORMATIVA MESSA A DISPOSIZIONE PRESSO LO STUDIO

Con il presente documento lo Studio informa tutto il personale dipendente ed i collaboratori sui rischi epidemiologici da COVID 19 e sulle misure adottate per la prevenzione del rischio da contatto.

### 2 OBBLIGHI DEL LAVORATORE

In base alle indicazioni contenute nelle vigenti disposizioni di legge, nella documentazione scientifica prodotta dalle principali Organizzazioni sanitarie nazionali ed internazionali ed a quanto indicato nel Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del Covid 19 negli ambienti di lavoro fra Governo e le parti sociali del 24 aprile 2020 i sintomi più comuni del Coronavirus e le parti coinvolte sono febbre, tosse, difficoltà respiratori, lacrimazione degli occhi.

Parti del corpo coinvolte: naso che cola, mal di testa, gola infiammata, sensazione generale di malessere.

In presenza di tali sintomi il dipendente è tenuto ad adottare il seguente comportamento:

- non può accedere al posto di lavoro deve rimanere presso il proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e contatta il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria
- qualora i sintomi si manifestino durante lo svolgimento dell'attività lavorativa informa tempestivamente il professionista titolare dello studio delle condizioni di salute.

L'Autorità Sanitaria può essere contattata al numero 1500 o al numero verde appositamente istituito presso la Regione di competenza (...)

### 3 AVVERTENZE DA CONTAGIO DA VIRUS COVID-19

Il nuovo Coronavirus è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto stretto con una persona malata. La via primaria sono le goccioline del respiro delle persone infette ad esempio tramite: la saliva, tossendo e starnutendo;

contatti diretti personali;

le mani, ad esempio toccando con le mani contaminate (non ancora lavate) bocca, naso o occhi;

In casi rari il contagio può avvenire attraverso contaminazione fecale.

### 4 REGOLE PER LA DISINFEZIONE/LAVAGGIO DELLE MANI

Il

lavaggio e la disinfezione delle mani, il rispetto delle buone pratiche igieniche, sono la chiave per prevenire l'infezione, pertanto è necessario:

- lavarsi le mani spesso e accuratamente con acqua e sapone per almeno 60 secondi;
- se non sono disponibili acqua e sapone, è possibile utilizzare anche un disinfettante per mani a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 60%);
- normalmente le malattie respiratorie non si trasmettono con gli alimenti, che comunque devono essere manipolati rispettando le buone pratiche igieniche ed evitando il contatto fra alimenti crudi e cotti.

## 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**



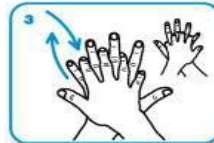
Bagna le mani con l'acqua



applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



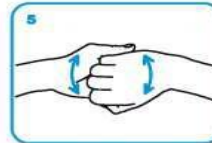
friziona le mani palmo contro palmo



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



palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



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



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



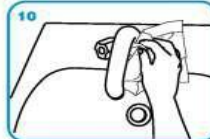
frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



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

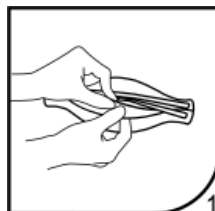
**WORLD ALLIANCE**  
**PATIENT SAFETY**

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.

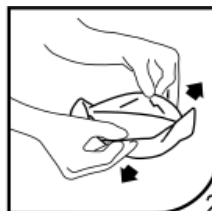
October 2006, version 1.

**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 circulated 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.



1



2



3



4



5



6

## **5 MISURE IGIENICO-SANITARIE**

Sul luogo di lavoro lei dovrà attenersi alle seguenti regole igienico sanitarie:

- evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- evitare abbracci e strette di mano;
- mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
- 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;
- in mancanza della mascherina, coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
- non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
- pulire la propria postazione di lavoro con disinfettanti a base di cloro o alcol forniti dallo studio.

## **6 MODALITÀ DI INGRESSO IN STUDIO DEL DIPENDENTE- COLLABORATORE**

La informiamo che prima dell'accesso al luogo di lavoro dovrà controllare la propria temperatura corporea mediante il termometro fornitole dallo studio o l'apposito termo scanner.

Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro.

In tal caso, sarà momentaneamente isolato e fornito di mascherina qualora ne sia sprovvisto; non dovrà recarsi al Pronto Soccorso ma dovrà contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

## **7 UTILIZZO DELLA MASCHERINA FORNITA DALLO STUDIO**

Qualora, per ragioni contingenti, non fosse possibile rispettare la distanza di sicurezza di un metro, dovrà essere indossata la mascherina per il volto in base alle seguenti istruzioni:

- prima di indossare la mascherina, lavarsi le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica;
- la mascherina deve coprire completamente il naso e la bocca. Tenendola per gli elastici, bisogna appoggiarla sulla faccia e posizionare gli elastici dietro le orecchie;
- coprire bocca e naso con la mascherina assicurandoti che aderisca bene al volto
- nel caso delle mascherine chirurgiche, deve essere indossate con il lato colorato fuori e quello bianco a contatto con la faccia;
- evitare di toccare la mascherina mentre si indossa, se la tocchi, lavati le mani; ☐ togliere la mascherina prendendola dall'elastico e non toccare la parte anteriore della mascherina e infine lavati le mani;
- è molto importante che la mascherina aderisca bene al viso, senza lasciare aperture; particolare attenzione va riposta alla zona sotto il mento (deve essere posizionata attentamente sotto il mento);
- se la mascherina è rovinata o è bucata bisogna sostituirla.

### **NORME PER UN USO CORRETTO DELLA MASCHERINA**

Le mascherine vanno sempre conservate in un ambiente non contaminato o lontano da potenziali contaminanti; le indicazioni guida sono quindi di riporla in una bustina di plastica fino a nuovo uso; a titolo cautelativo, in mancanza di approvvigionamento, la mascherina può essere sanificata non più di tre volte, ad eccezione delle mascherine identificate come "tessuto e non tessuto" con trattamenti specifici anti-goccia, per il quale sono previsti lavaggio e/o sanificazione

### **IMPORTANTE**

Indipendentemente dall'uso della mascherina, mantenere sempre la distanza di sicurezza dalle altre persone.

## **8 AVVERTENZE NELL'USO CORRETTO DEI GUANTI**

I Guanti in lattice e i guanti in nitrile sono guanti a consumo e mono-uso da utilizzare durante l'operatività dello studio per il ricevimento di persone estranee all'organizzazione dello studio o per il ritiro di pacchi. I guanti servono a prevenire le infezioni a patto che

- non sostituiscano la corretta igiene delle mani che deve avvenire attraverso un lavaggio accurato e per almeno 60 secondi
- siano cambiati ogni volta che si sporcano ed eliminati correttamente nei rifiuti indifferenziati
- come le mani, non vengano a contatto con bocca naso e occhi
- siano eliminati al termine dell'uso
- non siano riutilizzati

## **Sanificazione degli ambienti di lavoro a uso ufficio esclusivo per gli studi professionali**

### **Sanificazione di pavimenti – ripiani – mensole – tavoli da lavoro – servizi igienici**

Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.

Va prestata particolare attenzione a maniglie delle porte, scrivanie, telefoni, superfici a portata di mano e bagni, dove è più probabile che ci si trovi a tossire o starnutire lasciando secrezioni, con le quali possono venire in contatto altri colleghi nell'arco di poco tempo.

### **Sanificazione**

Sono riportati i disinfettanti più comuni che possono essere impiegati nelle procedure di disinfezione nei confronti di SARS-CoV-2 in base alle attuali conoscenze.

- Per la sanificazione utilizzo di detergenti comuni a base di: ipoclorito di sodio (candeggina), etanolo o perossido di idrogeno (acqua ossigenata)
- Azione e uso: per essere efficace, il prodotto va lasciato agire per alcuni minuti, sono richiesti dai 5min. ai 15min
- Composizione e consigli d'uso
  - Nel caso di utilizzo dell'ipoclorito di sodio, per le superfici più delicate che potrebbero essere danneggiate, tra cui tastiere e mouse, si consiglia una soluzione allo 0,1%;
  - per i locali destinati ai servizi igienici per gli elementi sanitari una soluzione allo 0,5%;
  - per i pavimenti in ceramica, servizi igienici e uffici, una maggiore concentrazione una soluzione allo 1%, prestando particolare cura per pavimenti più delicati

### **Avvertenze**

la soluzione di ipoclorito di sodio non è indicata per le mani, perché può arrecare irritazioni e reazioni allergiche.

Usare guanti di protezione

Sia per la sanificazione e decontaminazione è bene strofinare invece che limitarsi alla sola nebulizzazione.

## Integrazione - Informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016

Le forniamo le seguenti informazioni ad integrazione dell'informativa al personale dipendente già resa ai sensi dell' art. 13 del Regolamento europeo 2016/679 (GDPR), in relazione ai dati personali di cui l'azienda dovesse entrare in possesso nell'ambito delle attività - legate all'emergenza sanitaria per infezione da coronavirus COVID-19 - di rilevazione della temperatura corporea al momento dell'accesso allo studio professionale o di comunicazione da parte Sua dell'insorgere di sintomi influenzali durante la permanenza nello studio stesso.

### **Titolare del Trattamento**

Il Titolare del trattamento è

con sede in

Il Titolare può essere contattato a seguenti recapiti:

- e-mail
- pec
- telefono

### **Oggetto, finalità e fondamento giuridico del trattamento**

Il trattamento avrà ad oggetto dati personali relativi alla salute relativi alla Sua persona, in conseguenza delle attività di rilevazione della temperatura corporea del personale al momento dell'accesso allo studio o di comunicazione da parte Sua dell'insorgere di sintomi influenzali durante la permanenza nello studio stesso.

Il trattamento potrà inoltre riguardare i dati sanitari comunicati allo studio dal medico competente in relazione a particolari patologi fragilità e patologie attuali o pregresse che la riguardino, e nei limiti di quanto strettamente necessario e connesso al contenimento della diffusione del virus ed alla protezione dei dipendenti dello studio.

Le finalità del trattamento sono quelle della prevenzione dal contagio da COVID-19 ed il fondamento giuridico discende dall'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi ai sensi degli artt. 1, comma 1, lettera ii, punto c) e 2, comma 6 del DPCM 26 aprile 2020.

### **Modalità di trattamento e comunicazione dei dati**

I dati personali potranno essere trattati a mezzo sia di archivi cartacei che informatici e con modalità idonee a limitare il trattamento alle finalità sopra specificate e a proteggere la riservatezza..

I dati personali non verranno comunicati a soggetti terzi, salvo che si tratti di autorità pubbliche per le finalità sanitarie connesse al trattamento.

Conservazione dei dati

I dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati per il periodo di tempo strettamente connesso al perdurare dell'emergenza sanitaria in relazione alla quale sono stati raccolti.

### **Trasferimento dati extra UE**

I dati personali non verranno trasferiti verso Paesi terzi.

### **Rinvio**

Per quanto non esplicitamente previsto o derogato dalla presente integrazione si fa pieno ed integrale riferimento all'informativa già resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 e oggi integrata"

Luogo e data

Il titolare del trattamento dei dati



# DISCIPLINE DI CONTATTO CON LA PERSONA

## GRUPPO 2

S. Ricchetti, L. Castrichella, J. Bellesini, G. Locatelli, S. Biffi, C. Maggiore, A.M. Chiossone  
M. Rossi, M. Ricci, F. Catsellaccio, S. R. Rizzottp, I. Cariddi, G. Mangili, V. Coppola,  
E. Caliarì, E. Faccincani, A. Mascaro, A. Palumbo, P. G. Cavallo, E. Muscarella, P. Conti,  
C. Levi

\*coordinamento

**AITP** ASSOCIAZIONE ITALIANA TECNICI DI POSTUROMETRIA  
**AKSI** ASSOCIAZIONE KISIONESIOLOGIA SPECIALIZZATA ITALIANA  
**AEIF** ASSOCIAZIONE DEI PRANOTERAPEUTICI EUROPEI  
**AIIMF** ASSOCIAZIONE ITALIANA INSEGNANTI METODO FELDENKRAS  
**KSI** ASSOCIAZIONE KISINESIOLOGIA SPECIALIZZATA ITALIANA  
**ANUPI EDUCAZIONE** PSICOTRISCISTI DI AREA SOCIOEDUCATIVA  
**APOS** ASSOCIAZIONE PROFESSIONALE INSEGNANTI E OPERATORI SHIATSU  
**COS SHIATSU** COORDINAMENTO OPERATORI SHIATSU  
**FIRP** FEDERAZIONE ITALIANA RIFLESSOLOGIA PLANTARE  
**FISCOP** FEDERAZIONE ITALIANA SCUOLE OPERATORI PSICOMOTRICITÀ  
**FISIEO** FEDERAZIONE ITALIANA SHIATSU INSEGNANTI E OPERATORI



# TAVOLA DEI CONTENUTI

PREMESSA .....	36
AREE .....	37
Area Aspetti economico fiscali.....	37
Area Modalità operative.....	38
Ulteriori proposte .....	39

# PREMESSA

Le Associazioni presenti al Tavolo 2 hanno individuato le seguenti proposte suddivise in due macro aree:

l'area economico-fiscale e

l'area delle modalità operative di erogazione della prestazione professionale.

Le indicazioni sono state approvate all'unanimità degli espressi. In mancanza di unanimità vengono riportate in calce al documento le posizioni non all'unanimità e, a seguire, le proposte delle singole associazioni.

L'area economico-fiscale ha trovato la più ampia convergenza nell'evidenziare una maggiore attenzione ai titolari di partite iva in regime forfettario, maggiormente colpiti, oltre che dalla chiusura delle attività, dalle spese di gestione che sono rimaste quasi invariate a fronte di un crollo del fatturato.

Ci preme evidenziare posizioni differenti per quanto riguarda soprattutto il controllo delle condizioni di salute del Cliente. L'Autocertificazione dello stato di salute, la misurazione della temperatura o l'autodichiarazione spontanea presentano ognuna problematiche che richiedono competenze in aree diverse, compresa la tutela della privacy. Chiediamo al tavolo degli esperti di CoLAP di individuare una modalità consona alle nostre attività.

In linea generale la posizione condivisa è di non aggravare gli aspetti burocratici e gli adempimenti con conseguenti costi a carico dell'operatore laddove non strettamente indispensabili.

Le procedure di controllo e sanificazione devono essere tarate sulle realtà lavorative che, nella maggior parte dei casi sono entità micro o piccole e non possono accollarsi oneri economici e di gestione che rischiano di compromettere la già difficile situazione.

Le proposte dell'area economico-fiscale andranno armonizzate con le posizioni generali degli altri tavoli e in sintonia con le posizioni e le attività di CoLAP.



# AREE

## Area Aspetti economico fiscali

- Si richiede che il **contributo di sostegno economico sia reso stabile almeno fino a settembre**, una piccola entrata ma sicura sulla quale contare, considerando che le attività diminuiscono o, in alcuni casi, vengono sospese durante i mesi estivi.
- Si richiede **una maggiore attenzione per le partite Iva che aderiscono al regime forfettario**, ad oggi molto penalizzate perché la forbice tra costi di gestione (rimasti invariati) e i ricavi (diminuiti drasticamente) si è modificata in negativo a seguito dell'emergenza COVID-19. Si propone prioritariamente di rendere detraibili, in tutto o in parte, le spese di affitto per i titolari di Partite Iva forfettarie per il biennio 2020-2021 (cosa che è stata contemplata già per le altre tipologie di partite Iva). In alternativa, ma secondariamente, riteniamo accettabile la proposta di abbassare il coefficiente di redditività sempre nel biennio 2020-2021, anche se questa proposta rischia di portare vantaggi in maniera disforme tra gli interessati.
- Per le professioni afferenti l'area del benessere e l'area educativa si chiede che **siano rese detraibili le fatture per prestazioni emesse da professionisti in possesso di attestato di qualità ai sensi L. 4/2013**. Questa misura aiuterebbe il professionista in regola, contrastando di fatto la concorrenza sleale di abusivi o persone senza una adeguata formazione, prive di aggiornamento o di copertura assicurativa.
- Si richiede un impegno sulla moratoria di **tutte le scadenze fiscali, contributive ecc. i cui pagamenti siano differiti ben oltre il mese di settembre** e che non vadano a cumularsi per essere richieste tutte insieme, creando una situazione insostenibile. Si richiede che le scadenze vengano dilazionate con una modalità che ne consenta il pagamento spalmato su più anni.
- Si richiede un **ricalcolo dell'anticipo d'imposta** sulle cifre effettivamente percepite e non sulla presunzione di incasso relativo al precedente esercizio fiscale
- Aiuto per i professionisti/e titolari di partita Iva per quel che **riguarda la cura e la custodia dei propri figli durante il lavoro**, in considerazione del fatto che le scuole rimangono chiuse e attualmente non si conoscono i reali tempi di riapertura e durante l'estate saranno comunque previste poche realtà ricreative sulle quali contare in sicurezza e tranquillità. Aiuti alla genitorialità in modo equiparato alle altre categorie di lavoratori.
- Per i titolari di partite Iva in regime forfettario si chiede **di rendere detraibili le spese sostenute per la pulizia/sanificazione** degli studi professionali e le spese sostenute per la protezione individuale dell'operatore durante lo svolgimento della propria attività, comprese le spese del materiale utilizzato se monouso, dal momento che le suddette spese rappresentano un onere straordinario rispetto agli studi che hanno portato alla definizione dei coefficienti di redditività professionali.
- Detraibilità sia dei costi relativi ad abbonamenti/attrezzature per e-learning sia delle spese sostenute per corsi di formazione sull'utilizzo degli stessi anche per il regime forfettario.
- Credito d'imposta / detraibilità dei costi per acquisto dpi e prodotti sanificazione anche per regime forfettario.
- Verificare la possibilità di rientrare negli infortuni sul lavoro se si contrae covid-19 come previsto per sanitari e altri lavoratori = copertura della malattia.

## Area Modalità operative

Il professionista intende adeguarsi alle misure che saranno indicate dalle autorità competenti. Si chiede che le disposizioni siano comunicate con una tempistica adeguata che permetta di poter ottemperare a quanto richiesto.

### Gestione del luogo di lavoro

- Si farà riferimento alle disposizioni impartite dalle autorità sia a livello nazionale che regionale;
- Si predisporranno adeguati materiali usa e getta per evitare qualsiasi possibile rischio di trasmissione tra un cliente e l'altro o, in alternativa, adeguate misure idonee.
- Il calendario degli appuntamenti sarà predisposto evitando attese e possibili sovrapposizioni tra le prestazioni.
- Saranno predisposte infografiche da appendere nel luogo di lavoro in posizione ben visibile, riepilogative delle misure adottate (se richieste dalle normative).
- In ogni luogo di lavoro sarà presente un Vademecum riepilogativo delle misure predisposte;
- Gli operatori indosseranno dispositivi di protezione individuale. I dispositivi saranno forniti (a prezzo di costo) dagli operatori ai clienti che non abbiano con sé il proprio. Sono esenti dalle protezioni i bambini inferiori ai 6 anni (per la Regione Veneto, non dovranno indossare la mascherina anche tutti i soggetti con qualche disabilità certificata).
- Tutte le stanze devono essere adeguatamente ventilate, arieggiate per oltre un minuto dopo ogni prestazione (in ogni caso almeno una volta l'ora).
- Attuazione di tutte le procedure per la sanificazione degli impianti di ventilazione previste dalle normative.
- Presenza di disinfettanti-gel per le mani e disinfettanti-spray per gli ambienti e la detersione di superfici e/o giochi.

### Gestione del Cliente

- Sarà obbligatorio per il cliente il lavaggio delle mani e l'uso della mascherina durante tutta la prestazione;
- In caso di condizioni di salute non idonee sarà obbligo dell'Operatore non effettuare la prestazione.
- Alcune discipline, ad esempio gli Psicomotricisti, lavorano con bambini con disabilità con interventi individuali o di gruppo di età variabile. Non essendo possibile mantenere la distanza di distanziamento si rendono disponibili ad utilizzare i dispositivi di protezione individuali che abbiano una componente trasparente per non alterare la riconoscibilità e la relazione tra operatore e bambino.

### Operatore

- Dovrà attenersi alle disposizioni predisposte dalle autorità competenti in materia;
- Eviterà di trattare aree o superfici corporee che possano presentare pericoli per la trasmissione del virus, cercando di mantenere la massima distanza dal volto dell'altra persona; laddove non fosse possibile si adeguerà indossando specifici Dpi previsti;  
Eviterà di indossare anelli, bracciali, orologi e quant'altro;
- Curerà la propria igiene personale;
- Indosserà abiti esclusivamente adibiti al luogo di lavoro o, in alternativa, farà uso di adeguati Dpi;
- Sostituirà i normali detersivi in uso per il lavaggio delle mani e, dove necessario, del corpo (per le attività che lo richiedano) con detersivi disinfettanti specifici.

## Gestione Generale

- Definizione/modello delle responsabilità di rispetto delle regole per le misure di sicurezza per i minori.
- Definizione precisa per la sanificazione dei materiali/strumenti utilizzati dal professionista e/o eventualità di utilizzo di materiali/strumenti del cliente (minore).
- Definizione utilizzo e disinfezione bagni.
- Divieto di sostare in sala di attesa.

## Ulteriori proposte emerse dal Gruppo e senza unanimità

- Sarà predisposta una scheda riassuntiva di tutte le operazioni di sanificazione che l'Operatore dovrà tenere presso il proprio luogo di lavoro, con timbro e firma del professionista. (93%)
- Si assicura che il Cliente sarà informato preventivamente sulle condizioni ostative alla prestazione professionale come nel caso di condizioni di salute rischiose, inoltre il cliente dovrà dichiarare di non essere stato a contatto con pazienti positivi al Covid-19 o di non provenire da aree ritenute a rischio Covid-19 individuate dall'Oms. (93%)
- Saranno evitate forme di contaminazione degli ambienti di lavoro, individuando percorsi di sicurezza che permettano di lasciare indumenti e scarpe (potenziali veicoli di trasmissione del virus) in ambienti idonei, attraverso le modalità previste ed individuate per ogni attività professionale; in alternativa saranno utilizzati indumenti monouso. (93%) Maggioranza favorevole ma per l'Ass. Cos non sono misure necessarie perché il virus si trasmette per via aerea.
- Autocertificazione per la misurazione della temperatura. Per FIPm e Cos non è ammessa dalla legislatura. Fisieo e Firp non sono favorevoli. Per Wabae Fittmè sconsigliato dal Garante della Privacy trattenere questi dati. AIIMF favorevole alla misurazione della temperatura corporea.
- Al suo arrivo in studio sarà misurata la temperatura con strumenti contactless senza registrazione dei dati. In caso di superamento della soglia di 37,5° saranno attuate tutte le procedure previste per i sospetti contagiati da COVID-19.

# ATTIVITÀ CON GRUPPI DI PERSONE

## GRUPPO 3

D. Pontrandolfo, M. Ferri, V. Sabatini, M. P. Rimoldi, A. Pirera, A. Gaglio, D. Balzani, A. Orlandini, T. Bertone, S. Bischì, C. Cutrupi, G. Rammairone, C. Bellucci\*, C. Arcari, A. Millevolte, S. M. Hawker, S. P. Maggi\*, C. Mantini, T. Valleri\*

\* coordinamento

**AGI** ASSOCIAZIONE GRAFOLOGICA ITALIANA

**AICCeF** ASSOCIAZIONE ITALIANA CONSULENTI CONIUGALI E FAMILIARI

**AITP** ASSOCIAZIONE NAZIONALE TECNICI DI POSTUROMETRIA

**ANPRI** ASSOCIAZIONE NAZIONALE PSICOMOTRICISTI RELAZIONALI

**AICO** ASSOCIAZIONE ITALIANA DI COUNSELING

**AIM** ASSOCIAZIONE ITALIANA PROFESSIONISTI MUSICOTERAPIA

**AIPO Italia** ASSOCIAZIONE ITALIANA PROFESSIONISTI OLISTICI

**APID** ASSOCIAZIONE ITALIANA DANZA MOVIMENTO TERAPIA

**ASNOR** ASSOCIAZIONE NAZIONALE ORIENTATORI

**ASSOINTERPRETI** ASSOCIAZIONE NAZIONALE INTERPRETI DI CONFERENZA PROFESSIONISTI

**ASSOLIRICA** ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARTISTI DELLA LIRICA

**CNCP** COORDINAMENTO NAZIONALE COUNSELOR PROFESSIONISTI

**FISCOP** FEDERAZIONE ITALIANA SCUOLE OPERATORI PSICOMOTRICITÀ

**MONDODOULA** ASSOCIAZIONE ECO-MONDO DOULA

**OLOCOUNSELING** COUNSELOR E OPERATORI OLISTICI ORIENTALI

**REICO** ASSOCIAZIONE PROFESSIONALE DI COUNSELING

**AIIC Italia** ASSOCIAZIONE INTERNAZIONALE INTERPRETI DI CONFERENZA

**AIMF** ASSOCIAZIONE ITALIANA INSEGNANTI METODO FELDENKRAIS

**ANITI** ASSOCIAZIONE NAZIONALE ITALIANA TRADUTTORI E INTERPRETI

**ANUPI Educazione** ASSOCIAZIONE UNITARIA PSICOMOTRICISTI AREA SOCIOEDUCATIVA

**ASSOCOUNSELING** ASSOCIAZIONE PROFESSIONALE DI CATEGORIA

**FAIP Counseling** ASSOCIAZIONE PROFESSIONALE

# RIFLESSIONI E PROPOSTE

Il Gruppo 3 sottolinea l'importanza di specifici protocolli Governo/CoLAP per 4 aree di intervento:

- sicurezza e norme sanitarie di lotta al COVID-19.
- ammortizzatori sociali, misure di sostegno, fiscalità
- accesso alle tecnologie e pari opportunità per tutti
- norme speciali per specificità professionali, soprattutto in relazione alle professioni che prevedono interazione ravvicinata

e una precisa progettualità:

- affermare il ruolo dei professionisti associativi nelle iniziative legate alla ripartenza.

## Sicurezza e norme sanitarie di lotta COVID-19

- Linee guida e protocolli concordati per specifiche aree professionali, certezza delle norme e armonizzazione delle norme territoriali: aperture, prassi di sanificazione, modalità ingresso clienti e autorizzazione dei clienti a recarsi negli studi professionali (riferimento art. 1 ultimo DPCM).
- Certezza su chi sia il responsabile delle norme di sicurezza: committente o professionista?
- Non caricare il professionista con responsabilità di atti medici (es. misura temperatura), ma strutturare i livelli di responsabilità.
- Facilità di accesso a tamponi e test sierologici per professionisti e clienti, specie per coloro che per la natura del proprio lavoro non possono lavorare con la mascherina.
- Facilitazioni economiche per l'accesso a spazi adeguati per formazione in presenza e professioni esperienziali/corporee, che richiederanno moltiplicazione delle aree utili.

## Ammortizzatori sociali, misure di sostegno, fiscalità

- Coordinamento di questi contenuti con gli altri gruppi, formando un unico pacchetto di richieste al Governo.
- Estensione ai professionisti forfetari delle agevolazioni e deduzioni, detrazioni, finanziamenti, ammortizzazioni spese sostenute per adeguamenti normativi.
- Facilitazione economica accesso ed estensione assicurativa Responsabilità Civile professionale (es. in sessioni a distanza).
- estensione protezioni previdenziali e malattia per malati COVID.
- Estensione fino 31 dicembre di ammortizzatori e bonus per calo del lavoro in assenza di orizzonte temporale certo.
- Estensione bonus a professionisti con più codici ATECO.

- Certezza del completamento dei contratti professionali e progetti interrotti causa COVID-19 (es. scuola)
- Riduzione/rinvio fiscalità e rinforzo misure di sostegno collegate, togliendo vincoli categoriali per accesso ai bonus, anche in relazione al moltiplicarsi del tempo lavoro con i gruppi, che dovranno essere ridotti in numerosità.
- Provvidenze economico-finanziarie per accesso ai corsi di formazione e riqualificazione (es. voucher).
- Sblocco pagamenti dovuti dalla Pubblica Amministrazione ai professionisti.

### Accesso alle tecnologie e pari opportunità

- Colmare il Digital Divide e promuovere parità di opportunità e accesso alle tecnologie.
- Finanziamenti diretti a fondo perduto per adeguamenti tecnologici per professionisti e clienti.
- Apertura accesso banda larga, finanziamento connessioni.
- Apertura accesso ad HUB collettivi /piattaforme tecnologicamente strutturate per attività professionale e formativa, con particolare attenzione alla conformità con gli standard in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro.
- Facilitazione ed orientamento alle competenze sull'apprendimento nel virtuale.
- Automazione delle procedure ancora arretrate di alcuni committenti (es. tribunali).
- Facilitazioni specifiche e sostegno per le tecnologie a famiglie e madri con figli a casa.

### Norme speciali per specificità professionali

- Un tavolo specifico per le professioni a rischio medio-alto con interazione ravvicinata che possono usufruire solo marginalmente delle tecnologie a distanza.
- Partecipazione alla task force ministeriale per le attività estive scolastiche/Infanzia.
- Per altre specificità si rimanda alle comunicazioni delle singole associazioni.

### Affermare il ruolo delle professioni associative nelle iniziative legate alla ripartenza.

Sta prevalendo una visione culturale pericolosa, che confonde il distanziamento spaziale/fisico con quello sociale. Le professioni di aiuto e promozione sociale (disciplinate dalla legge 4/13) sono portatrici di competenze per elaborare e realizzare progetti di lotta all'isolamento sociale. Vogliono quindi usufruire della possibilità di partecipare ai bandi che verranno aperti in materia da una posizione paritetica tra professioni ordinistiche e associative.





# AREA APERTA

## GRUPPO 4

A. Abbadessa, A. Pintucci

**AIGAE** ASSOCIAZIONE ITALIANA GUIDE ESCURSIONISTICHE

**AIGUPP** ASSOCIAZIONE ITALIANA GUIDE PROFESSIONALI DI PESCA

**CIA** CONFEDERAZIONE ITALIANA ARCHEOLOGI

# TAVOLA CONTENUTI

RIFLESSIONI E PROPOSTE .....	45
Archeologici.....	45
Guide.....	47
Guide: alcune proposte per un rilascio del Turismo Ambientale - TA .....	49



# RIFLESSIONI E PROPOSTE

Il gruppo 4 è formato da professionisti le cui attività si svolgono con prevalenza all'aperto: questo ha portato alla redazione di un documento che ha messo insieme le guide naturalistiche e di pesca da un lato, e gli archeologi dall'altro.

Si è verificata una totale omogeneità tra le due tipologie di professioni turistiche, mentre per gli archeologi, la situazione è più complessa e le attività affatto differenti.

Per questo abbiamo cercato di trovare proposte che accomunassero entrambe le tipologie, ma la gran parte del documento è divisa in due parti.

In particolare si è trovata una certa convergenza per quanto riguarda gli aspetti fiscali e le proposte su questi aspetti:

- detraibilità corsi di aggiornamento professionale anche per chi ha il regime fiscale forfettario, almeno per il biennio 2020/2021
- detraibilità acquisto DPI COVID
- richiesta contributi di sostegno a prescindere dalla dimostrabilità del decremento del guadagno
- contributi maggiori per il sostegno dei figli (bonus babysitter, acquisto strumenti informatici...)

Un altro elemento comune, inoltre, è quello dell'aggiornamento professionale e dell'accesso ai luoghi ove si svolgerà l'attività professionale: se è vero che la maggioranza dei corsi si svolgono ormai online, è anche vero che le attività di aggiornamento per i nostri professionisti non si limitano a questo, ma comprendono l'accesso alle biblioteche, agli archivi e ai luoghi ove si svolgerà la visita guidata.

Per quanto riguarda i luoghi della cultura (biblioteche e archivi, ma anche musei) ci sentiamo di aggiungere veramente pochissimo a quanto già **elaborato dal Gruppo 5**, in particolare per ciò che riguarda l'urgenza, oggi ancora più sentita, di procedere velocemente alla digitalizzazione almeno di quella parte del patrimonio librario e archivistico più comunemente consultata (per esempio catasti e repertori vari), facendo seguito alle indicazioni provenienti dal governo e dal Ministro dei BB.CC.

Altra questione riguarda i sopralluoghi in cui si svolgeranno le attività di guida o di ricerca archeologica: vanno create le condizioni perché essi possano avvenire in totale sicurezza, sollecitando anche le strutture che si occupano della pulizia e del decoro di quei luoghi, in modo che divengano accessibili ai professionisti e poi ai fruitori.

## Archeologi

Per quanto riguarda le attività degli archeologi, occorre specificare che esse non si esauriscono nei cantieri, ma poiché questo gruppo è nato con l'obiettivo di occuparsi delle attività svolte all'aperto, facciamo riferimento a quanto elaborato dagli altri gruppi di lavoro per quanto riguarda le attività da svolgersi al

chiuso, in particolare alle elaborazioni del gruppo 5 per quanto riguarda le attività nei luoghi della cultura (come già detto), dei gruppi 1 e 2 per quanto riguarda il lavoro a contatto col pubblico e negli studi e/o uffici, del gruppo 3 per quanto riguarda le attività professionali e di ricerca che si svolgeranno in condizioni di potenziale assembramento (convegni, seminari, conferenze, lezioni frontali, etc).

Per quanto riguarda l'organizzazione del lavoro, invece, non è stato possibile trovare convergenza, soprattutto perché mentre le guide hanno contatti diretti con i propri clienti e fruitori (i turisti), per gli archeologi i rapporti sono limitati ai colleghi e ai lavoratori presenti sul cantiere (operai, geometri e altre professionalità), con modalità di interazione evidentemente diverse e in certi casi opposte.

Inoltre l'organizzazione del lavoro in cantiere per la fase 2 è già regolamentata dal cosiddetto protocollo cantieri, al quale, per ragioni ovvie di sicurezza, bisogna attenersi con precisione.

Qui di seguito riportiamo **in sintesi alcune delle norme particolarmente calzanti per ciò che riguarda il nostro lavoro.**

- Rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e con le dimensioni del cantiere.
- Ove non fosse possibile in relazione alle lavorazioni da eseguire rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, devono essere adottati strumenti di protezione individuale.
- il coordinatore per l'esecuzione dei lavori ove nominato ai sensi del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 provvede al riguardo ad integrare il Piano di sicurezza e di coordinamento e la relativa stima dei costi con tutti i dispositivi ritenuti necessari; il coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione, con il coinvolgimento del RLS o, ove non presente, del RLST, adegua la progettazione del cantiere alle misure contenute nel presente protocollo, assicurandone la concreta attuazione;
- I committenti, attraverso i coordinatori per la sicurezza, vigilano affinché nei cantieri siano adottate le misure di sicurezza anticontagio;
- il personale, prima dell'accesso al cantiere dovrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso al cantiere.
- Per il personale esterno all'impresa esecutrice è necessario installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera.
- Disporre la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica degli spogliatoi e delle aree comuni.
- È obbligatorio che il personale presente in cantiere adotti tutte le precauzioni igieniche, in particolare che venga assicurato il frequente e minuzioso lavaggio delle mani, anche durante l'esecuzione delle lavorazioni.
- Nel caso in cui la lavorazione da eseguire in cantiere 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, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie; in tali evenienze, in mancanza di idonei D.P.I., le lavorazioni dovranno essere sospese con il ricorso se necessario alla Cassa Integrazione Ordinaria (CIGO) ai sensi del Decreto Legge n. 18 del 17 marzo 2020, per il tempo strettamente necessario al reperimento degli idonei DPI;
- Utilizzo delle mascherine in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità; (potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria e del coordinatore per l'esecuzione dei lavori ove nominato ai sensi del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81)

- Predisposizione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS <https://www.who.int/gpsc/5may/Guide to Local Production.pdf>

## Guide

*Commento a cura delle Associazioni Proteus e AIGUPP*

### **Conseguenze della pandemia in ambito turistico**

L'inevitabile paresi economica, contemporanea e successiva all'emergenza sanitaria, che sta colpendo e colpirà in tempi e maniere differenti tutte le nazioni e tutti gli ambiti dell'economia e della finanza, ha un effetto devastante in particolare sul turismo e su tutte le attività ad esso correlate, soprattutto in un paese come l'Italia dove questo rappresenta, tra diretto e indotto, una cospicua parte del PIL.

I consumi avranno una forte contrazione e si volgeranno al soddisfacimento dei bisogni primari, dei quali non fa strettamente parte il turismo. Già ora, mentre altri settori marciano ad andatura ridotta, il turismo è assolutamente fermo: agenzie di viaggio, Tour Operator, alberghi, B&B, guide turistiche, guide ambientali escursionistiche, guide alpine, parchi, musei, centri di educazione ambientale, compagnie di bus, e potremmo continuare a lungo con l'elenco, sono del tutto bloccati fino a data da destinarsi.

Mentre all'allentarsi delle restrizioni è plausibile un graduale ritorno alla normalità per molti settori quali industria, manifatturiero, ristorazione, commercio, edilizia, trasporti e logistica, ecc., quello del turismo sarà inevitabilmente il settore che vedrà ripartire più tardi l'attività. Il turismo interno dovrà fare i conti con la mancanza di liquidità, la perdita di posti di lavoro, la mancanza di periodi di ferie (usate forzatamente durante il blocco delle attività), etc mentre per il turismo di incoming, (alla riapertura delle frontiere), dovremo aggiungere la paura di visitare un paese colpito così gravemente dal virus e la difficoltosa ripresa della regolarità dei collegamenti aerei.

### **Evitare l'assalto alla diligenza**

Uno dei nodi da sciogliere è la definizione di Turismo Ambientale: un termine che nel linguaggio comune ha un connotato ben preciso, ma che poi è difficile tradurre in una serie di parametri oggettivi. Ma è importante provarci, per evitare o quantomeno ridurre due effetti collaterali indesiderati:

- arginare fenomeni di green-washing che attraggano nel settore entità che non hanno né le competenze né la mission del Turismo Ambientale, ma cercano solo un modo per riciclarsi sul mercato;
- controllare l'accesso alle misure di incentivazione e simili da parte di soggetti privi dei necessari requisiti minimi.

Per tale motivo, nelle nostre proposte sotto elencate sarà dato giusto rilievo anche ad una serie di prerequisiti richiesti, essenziali per far sì che le azioni svolte vadano a beneficio di chi fa veramente Turismo Ambientale (e anche alle nuove imprese che desiderino davvero cimentarsi in questo campo) e non siano invece drenate da chi è pronto solo a buttarsi ovunque ci sia odore di guadagno.

Varare solo le misure proposte senza fissarne dei requisiti rigorosi sarebbe un'occasione sprecata che si potrebbe tradurre solo in sperpero di risorse pubbliche ma non in sviluppo concreto e duraturo del settore.

### **Gli stakeholder da coinvolgere: il problema delle guide**

Per poter definire dei criteri rigorosi, occorre anche avere delle figure di riferimento certe e identificabili. La filiera turistica tradizionale è sufficientemente matura da disporre di una serie di attori chiaramente

delineati: hotel, ristoranti, trasporto, financo guide turistiche hanno un loro ben preciso profilo e sono chiaramente identificabili e citabili in ogni progetto di supporto.

Rimane invece una zona grigia nel settore strategico delle “guide outdoor”, sul quale è opportuno fare un piccolo approfondimento, per il quale rimandiamo anche alla versione integrale del presente documento.

In sintesi, le figure definibili con il generico termine di “guide outdoor” sono:

- Guide Ambientali Escursionistiche (GAE), operanti ai sensi della legge 4/2013, ma la cui legittimità è spesso resa incerta da un apparato legislativo contraddittorio e fumoso e dalla errata applicazione delle competenze in materia professionale tra Stato e regioni. Si stimano Circa 10.000 GAE in Italia (stima AIGAE), di cui circa 3000 associata alla nostra associazione, 500 ad altre associazioni professionali e le rimanenti operanti come “indipendenti”, spesso con regimi fiscali dubbi.
- Guide Alpine e accompagnatori di Media Montagna, operanti ai sensi della legge 6/1989
- Guide operanti in ambito archeologico e culturale: l'Italia c.d. “minore” è costellata di aree archeologiche e architettoniche all'aria aperta se non addirittura all'interno di Parchi e Riserve, al cui visita e fruizione può essere valorizzata dalla presenza di un archeologo (non è un caso che molti soci AIGAE siano anche archeologi”).
- -Guide di pesca che operano sia in acque interne che marittime, spesso con utilizzo di imbarcazioni, canoe, bellyboat. La maggior parte di queste guide operano in maniera illegale, senza rispettare la legge 4, la legislazione turistica o quella del diporto. Dal 2018 AIGUPP sta riportando chiarezza nel settore e attualmente conta circa 70 guide formate e circa 120 aspiranti guide. Il volume d'affari complessivo legato alla pesca ricreativa è notevole e per questo è auspicabile un tavolo di lavoro di concertazione dove le guide possano essere portatori di interesse e ottengano un riconoscimento specifico. Attualmente stiamo portando avanti un tavolo di lavoro con il MIT e MIPAAF per risolvere alcune problematiche giuridiche.

Oltre alle professioni su elencate si vanno affermando altre professioni che, anche se oggi numericamente minoritarie, hanno e avranno sempre più un ruolo attivo nel settore: Guide Canyoning, Guide Equestri, Guide di Cicloturismo, ecc. ecc. L'elenco è incompleto e in continua evoluzione, e non può essere trattato in modo esaustivo in questo documento ma non per non merita di essere preso in considerazione da qualunque progetto in tema di Turismo Ambientale.

È evidente dai numeri sopra riportati come sia fondamentale chiarire in modo inequivocabile il settore e l'estrema necessità dell'aggiornamento del quadro normativo di riferimento che dovrà adattarsi al meglio alle richieste e necessità dei nuovi mercati turistici, dando così anche alla Pubblica Amministrazione uno strumento univoco e chiaro per identificare le figure professionali da coinvolgere.

AIGAE ha già elaborato la sua proposta per la propria categoria, a disposizione degli interessati.

### **Sintesi delle definizioni**

Come già accennato, definire in modo ineccepibile e oggettivo ogni attore del settore del “Turismo ambientale” è tema arduo, soprattutto quando gli stakeholder operano in più campi. Nel tentativo di circoscrivere quindi le azioni sotto illustrate a chi opera VERAMENTE nel settore, adotteremo le seguenti definizioni:

- Guida Outdoor: GAE, GA o AMM operanti in regime professionale (non escludendo però eventuali allargamenti ad altre figure professionali che il legislatore riterrà opportuno inserire).
- Alloggio del TA (Turismo Ambientale): strutture di alloggio coinvolte nel TA
- Tour Operator specializzato in TA: Tour Operator italiano per il quale il Turismo Ambientale sia parte prevalente o esclusiva del proprio fatturato.
- Cammini: itinerari escursionistici di più giorni censiti nello “Atlante dei Cammini d’Italia”

## Guide: alcune proposte per un rilascio del Turismo Ambientale - TA

### 1. Sostegno finanziario diretto e incentivi fiscali a professionisti ed imprese

L’argomento è già stato affrontato a livello nazionale e generale, e va oltre la nostra competenza. Evidenziamo comunque che per l’intero settore del Turismo tali sostegni dovrebbero essere prolungati ben oltre il periodo delle restrizioni, poiché l’intero settore vedrà una drastica riduzione del fatturato per un periodo ben più lungo, stimabile in almeno 8/10 mesi se non addirittura un anno.

Chiediamo quindi che tutte le misure dirette di sostegno a favore di tutti i professionisti e le imprese del turismo, Guide Outdoor incluse, come ad esempio il contributo COVID di € 600/mese per i singoli professionisti o la CIG per le imprese, siano estese almeno fino al 31 marzo 2021.

### 2. Razionalizzazione giuridica della figura delle GAE e superamento delle attuali incongruità legislative.

Come illustrato nei paragrafi precedenti, la figura delle GAE è un tassello fondamentale per il rilancio del settore, e non può continuare a rimanere soffocato dall’attuale incertezza legislativa che non le riconosce una piena e totale dignità giuridica. Richiediamo che venga quindi definitivamente superato questo ostacolo, varando una legge che all’interno della più ampia cornice della legge 4/2013 (quella sulle c.d. professioni non ordinistiche) ne riconosca i pieni diritti di esistenza e operatività e ne definisca i requisiti di qualifica. AIGAE ha già presentato a vari interlocutori istituzionali una proposta articolata e completa in tal senso, e sarà lieta di illustrarla a chiunque abbia veramente a cuore uno sviluppo ampio, solido, e moderno del Turismo Ambientale

### 3. “Buoni vacanza” di TA

Istituzione di buoni vacanza spendibili in servizi di TA, e in particolare per

- Prestazioni professionali di Guide Outdoor;
- Pacchetti di viaggio di TA e/o soggiorni in alloggi del TA.

### 4. Prestazioni singole giornaliere delle guide outdoor

- Esenzione IVA delle prestazioni professionali. Il DPR 633/72 sul regime IVA già prevede, con l’art. 10 comma 22, l’esenzione IVA per “visita di musei, gallerie, pinacoteche, monumenti, ville, palazzi, parchi, giardini botanici e zoologici e simili”. Si richiede l’estensione a qualunque visita guidata qualora condotta da una Guida Outdoor.
- Detraibilità delle spese per prestazioni di Guida Outdoor, con un tetto di € 30/giorno/persona.
- Validità: illimitata.
- Nota: tale misura avrebbe anche l’effetto indiretto di una emersione fiscale del tanto lavoro nero e grigio che ancora pervade una larga fetta del settore dell’accompagnamento in natura (vedi paragrafi introduttivi).

- Validità: fino al 31 dicembre 2021 per tutti gli alloggi di TA, fino al 31 dicembre 2024 per gli alloggi lungo i Cammini, nei Parchi Nazionali o Regionali o in strutture in possesso di Eco-label.

## **5. Viaggi di istruzione, visite didattiche esterne, progetti didattici**

### ***A Istituzione di un “Buono attività” a beneficio delle scuole, spendibile in***

- Attività e visite didattiche esterne giornaliere su temi di Educazione Ambientale, purché in presenza di Guide Outdoor. Si suggerisce un valore di almeno €5/studente/giorno di attività, e di prevedere la possibilità di buoni per almeno 3 giorni di attività per ciascun anno scolastico;

### ***B Esenzione IVA***

Totale esenzione IVA per:

- Attività e visite didattiche esterne giornaliere su temi di Educazione Ambientale, purché in presenza di Guide Outdoor (qualora non venga approvata l'esenzione di cui al punto 3);
- Viaggi di istruzione in Italia che abbiano le caratteristiche di pacchetti di TA (come da definizioni in appendice 1)
- Validità: fino al 30 giugno 2021 (A.S. 2020/21) per pacchetti organizzati da qualunque Tour Operator. fino al 30 giugno 2025 per attività e visite didattiche con Guide Outdoor e pacchetti di TA organizzati da Tour Operator specializzati eventualmente iscritti in apposita lista (come da definizioni in appendice 1);

### ***C Detraibilità fiscale***

Totale detraibilità fiscale alle famiglie, senza alcun tetto massimo, per:

- Attività e visite didattiche esterne giornaliere su temi di Educazione Ambientale, purché in presenza di Guide Outdoor (qualora non venga approvata l'esenzione di cui al punto 3);
- Viaggi di istruzione in Italia che abbiano le caratteristiche di pacchetti di TA (come da definizioni in appendice 1).
- Validità: illimitata.



# SPAZI DI ACCESSO AL PUBBLICO

## GRUPPO 5

L. Alagna, F. Bonfio, F. Cadeddu, P. Ciandrini\*, B. La Sorda, U. Moruzzi, G. Vaccarini

\*coordinamento

**AEPI** ASSOCIAZIONE ENOTECARI PROFESSIONISTI ITALIANI

**AIB** ASSOCIAZIONE ITALIANA BIBLIOTECHE

**ANAI** ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARCHIVISTICA ITALIANA

**NIP** NUMISMATICI ITALIANI PROFESSIONISTI



# TAVOLA CONTENUTI

PREMESSA .....	53
Informazione, percezione, tutela.....	53
Qualità e professioni: il binomio per la ricostruzione.....	53
Le chiavi: gli interventi strutturali, il personale, i fornitori, il pubblico .....	54
LINEE GUIDA GENERALI .....	55
Interventi strutturali .....	55
Interventi organizzativi .....	56
Interventi comportamentali .....	57
Strumenti di supporto economico e tutela fiscale .....	58
LINEE SPECIFICHE .....	59
AEPI.....	59
AIB.....	60
ANAI .....	61
NIP.....	65
INDICAZIONI DA ENTI TERRITORIALI E ISTITUZIONI .....	68



# PREMESSA

## Informazione, percezione, tutela

CoLAP chiama le associazioni a fornire un contributo operativo per la ricostruzione, la *fase 2*: creare linee guida e indicare desiderata e fabbisogni per consentire un confronto costruttivo **interno e trasversale**: interno alle associazioni e trasversale alle associazioni, al pubblico, alle amministrazioni territoriali e al Governo.

L'emergenza COVID-19 impone una triplice riflessione:

- come **informare** il pubblico
- come **valutare la percezione** di sicurezza del pubblico
- come **tutelare** i professionisti e il pubblico.

Al Gruppo 5 - rappresentato da **AEPI, AIB, ANAI e NIP** - è stata affidato il tema **“spazi per il pubblico”**: per questo motivo un gruppo apparentemente eterogeneo e costituito da archivisti, bibliotecari, enotecari e numismatici ha riflettuto sugli aspetti comuni di ciascuna professionalità, creando linee guida congiunte. Nel rispetto di ciascuna peculiarità professionale, ogni associazione rappresentata nel gruppo ha approfondito aspetti comuni e alcune specificità professionali: il **report** è composto da una **parte generale** - applicabile a tutte le consociate CoLAP che devono affrontare la gestione di spazi per il pubblico - e da **apparati di approfondimento** elaborati dalle singole associazioni.

Il Gruppo 5 sottolinea anche la **necessità** di un confronto su **ulteriori temi**: gli *strumenti del mestiere* (dispositivi, attrezzature necessarie per lo svolgimento delle attività e di uso promiscuo), la tutela dei materiali, prodotti e beni trattati, la formazione professionale erogata (erogata al pubblico), la tutela della salute dei professionisti nello svolgimento di attività presso luoghi pubblici e privati (per esempio consulenze effettuate su committenza privata o pubblica in spazi differenti dal proprio studio/negozio/istituto).

## Qualità e professioni: il binomio per la ricostruzione

Stiamo cominciando a pensare alla **ricostruzione** del Paese: l'emergenza COVID-19 ha generato una crisi economica che investe tutti i settori produttivi. Alcune attività hanno subito e subiranno tanto gli effetti della **crisi economica**, quanto le conseguenze di **nuovi comportamenti**, imposti dalla tutela della salute del singolo e della collettività. Stiamo elaborando il lutto che ha stremato l'Italia e il mondo e contemporaneamente dobbiamo attrezzarci per elaborare strategie di contenimento dei *decessi economici*.

Se alcuni settori strategici saranno *rianimati* con risorse, altri non potranno accedere alle cure *emergenziali* che lo Stato elargirà: saranno questi gli ambiti di *carenza di ossigeno* per svariate attività economiche.

Se lo Stato si orienterà a predisporre un **piano strategico** di ricostruzione, è verosimile immaginare che la distribuzione delle risorse disponibili avverrà attraverso **bandi e progetti** in cui a requisiti corrisponderanno **punteggi e graduatorie**. Qui interviene il **professionista ex L.4/2013**: se la ricostruzione sarà impostata sulla **qualità** occorrerà che anche tutti coloro che contribuiranno alla ricostruzione siano di qualità. È perciò auspicabile introdurre una norma che tuteli i professionisti e incentivi i progetti in cui consulenze, collaborazioni e attività siano affidate a professionisti iscritti alle associazioni inserite nell'**elenco del MiSE**, ovvero le associazioni che rilasciano l'**attestazione di qualità e di qualificazione professionale** dei servizi prestati dai soci ai sensi della Legge 4/2013.

### Le chiavi: gli interventi strutturali, il personale, i fornitori e il pubblico

Per il contenimento della diffusione dell'epidemia COVID-19 entro la *fase 2* il Gruppo 5 individua tre tipi di interventi:

- **strutturali**, dedicati all'ambiente in cui è svolta l'attività lavorativa
- **organizzativi**, procedure da adottare sul luogo del lavoro per informare e proteggere il lavoratore e il pubblico
- **comportamentali**, del singolo lavoratore, del pubblico, dei fornitori e committenti

Ogni tipologia di intervento è proposta in forma tabellare e per ciascun aspetto il report evidenzia gli aspetti di informazione, di valutazione della percezione e di tutela.

Ogni attività analizzata può essere svolta:

- presso committenti/clienti pubblici o privati, compreso il domicilio dei committenti/clienti e spazi destinati alla conservazione e alla consultazione dei beni/materiali di interesse nell'esercizio dell'attività professionale
- presso studi professionali, anche ubicati in stabili destinati a uso abitativo
- in locali aperti al pubblico, con spazi destinati ad accogliere più utenti/clienti (con banconi di prestito o vendita) e con spazi destinati ad accogliere un utente/cliente per volta (es: spazi dedicati a trattative o perizie).

# LINEE GUIDA GENERALI

## Interventi strutturali

I Informazione | P Percezione | T Tutela

Descrizione intervento	I	P	T
<b>Stabilire un piano di gestione degli spazi comuni conseguente ad analisi dell'ambiente in cui si svolgono le attività lavorative, analisi dell'organizzazione del lavoro e analisi delle esigenze del pubblico</b>	X		X
<b>Applicare le disposizioni di igiene giornaliera nel rispetto delle diverse superfici e degli oggetti da trattare</b>		X	X
<b>Prevedere l'organizzazione del servizio di sanificazione degli ambienti di lavoro ricorrendo a professionisti specializzati</b>		X	X
<b>Revisione dei piani e delle procedure di emergenza</b>	X	X	X
<b>Stabilire regole di sicurezza al fine di diminuire i rischi per le persone e per i materiali</b>	X	X	X
<b>Applicare le disposizioni di distanziamento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In presenza di uno o più operatori/dipendenti/collaboratori garantire il distanziamento fisico attraverso il riposizionamento delle postazioni di lavoro: se gli spazi non consentono il riposizionamento sono necessari divisorii (per esempio parafiat e schermi protettivi in plexiglass)</li> <li>- Predisporre barriere in plexiglass se la profondità dei banchi di consultazione/vendita non garantisce la distanza minima di sicurezza tra operatore e pubblico (inferiore a 1,5 m): lo stesso requisito deve essere rispettato negli spazi dedicati a trattative e perizie</li> <li>- Creare, se possibile, una zona riservata in cui ricevere pubblico, divisa da porta o barriera schermante (per esempio in vetro o plexiglass) e limitare l'accesso ai locali in cui sono svolte altre attività</li> </ul>		X	X
<b>Definire un piano di accesso e di controllo per il pubblico</b>	X	X	X
<b>Prevedere protocolli informativi e formativi per il pubblico</b>	X	X	
<b>Gestire adeguati controlli e manutenzioni ai sistemi del ricambio dell'aria e di condizionamento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Provvedere se possibile all'uso di sanificatori d'aria (fissi/portatili o ionizzatori) non dannosi per i beni trattati e per le persone</li> </ul>		X	X
<b>Stabilire un piano di gestione delle entrate e delle uscite alla struttura sia per i lavoratori sia per il pubblico</b>	X	X	X
<b>Prevedere un piano di procedure informative posizionate nei luoghi comuni e nelle zone di lavoro</b>	X	X	
<b>Definire un piano di comunicazione sulle norme per l'utilizzo degli spazi, i divieti e gli obblighi che il pubblico deve osservare</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisporre cartellonistica e informative per comunicare con immediatezza e precisione le norme da seguire per contenere ed evitare il contagio da COVID-19 all'interno degli ambienti lavorativi, ivi comprese le regole di sanificazione adottate</li> <li>- Adottare un protocollo/informativa contenente le misure che il pubblico deve rispettare</li> </ul>	X	X	
<b>Definire le modalità di gestione del servizio al pubblico</b>	X	X	X
<b>Definire regole per lo svolgimento dell'attività di accesso/consultazione/fruizione/vendita del materiale per il pubblico, con particolare riferimento ai tempi di quarantena derivanti dalla tipologia del materiale</b>	X	X	X

Descrizione intervento	I	P	T
<b>Favorire un servizio di prenotazione o metodi alternativi per l'accesso/consultazione/fruizione/vendita consultazione del materiale (consultazione materiale digitalizzato, riproduzione in proprio o riproduzione specializzata)</b>		X	X

## Interventi organizzativi

I Informazione | P Percezione | T Tutela

Descrizione intervento	I	P	T
<b>Analisi dell'organizzazione del lavoro rispetto ai modi in cui si svolge l'attività lavorativa (attività in presenza con accesso vincolato, attività in presenza con accesso libero)</b>	X		X
<b>Prevedere un piano di organizzazione dei flussi di lavoro</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare il più possibile gli strumenti elettronici per ridurre contatti e spostamenti</li> <li>- Definire le tempistiche per l'espletamento delle attività, comprese quelle di consegna/restituzione materiali. Ove non possibile, garantire l'accesso con lo scaglionamento degli orari</li> <li>- Garantire il distanziamento nelle operazioni di consultazione, consegna, restituzione, carico e scarico materiali</li> </ul>	X		X
<b>Prevedere un piano di informazione per il lavoratore sulle disposizioni delle Autorità per l'accesso nel luogo di lavoro (prescrizioni sanitarie) con particolare attenzione alle modalità predisposte per l'ingresso al lavoro, al mantenimento della distanza di sicurezza, all'osservazione delle regole di igiene personale, all'uso di dispositivi di protezione individuale, alla gestione di spazi comuni</b>	X	X	
<b>Revisione delle mansioni e minimizzazione dell'uso promiscuo di strumenti e apparecchiature per i lavoratori e per il pubblico</b>	X	X	X
<b>Informazioni sulla pulizia e sanificazione dei luoghi e delle attrezzature di lavoro e trattamento dei rifiuti delle attività di pulizia e sanificazione</b>	X	X	
<b>Formazione e addestramento per la gestione delle modalità di comportamento, di interazione e di lavoro in sicurezza (compresa la gestione di eventuali casi sintomatici sul lavoro)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Al termine della sessione di lavoro igienizzazione della postazione di lavoro a cura del lavoratore (tastiera e mouse, scrivania, sedia, mouse, telefono)</li> <li>- Nei casi di presenza di persona sintomatica provvedere al suo isolamento e, nel caso di positività a COVID-19, avvertire le autorità competenti e collaborare con le Autorità sanitarie per individuare eventuali "contatti" della persona affinché sia possibile applicare le indicazioni in tema di tracciabilità e quarantena</li> </ul>	X	X	X
<b>Tutelare e informare i collaboratori/operatori esterni/fornitori sui provvedimenti di prevenzione, di contenimento e di comportamento adottati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adottare un protocollo/informativa contenente le misure attuate e da attuare durante lo svolgimento delle attività lavorative da parte dei dipendenti/collaboratori/fornitori e quelle attuate dal datore di lavoro ai fini della sicurezza del lavoratore</li> <li>- Adottare un protocollo/informativa contenente le misure attuate e da attuare con riferimento allo svolgimento delle attività dei fornitori (beni e servizi) e comunicarlo ai fornitori. Trattare con le stesse indicazioni vettori/trasportatori</li> <li>- Qualora si disponga di più locali igienici stabilire se e quali potranno essere utilizzati da esterni</li> </ul>	X	X	X
<b>Tutelare e informare il pubblico sui provvedimenti di prevenzione, di contenimento e di comportamento adottati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consapevole e tempestivo utilizzo dei vari canali informativi (sito istituzionale/aziendale, social, newsletter, etc) per diffondere l'informativa e raggiungere il pubblico</li> <li>- Rafforzare l'abitudine dei servizi su appuntamento</li> <li>- Prevedere accessi contingentati in base alla metratura dei locali al fine di garantire il distanziamento sociale di almeno un 1 m (misura consigliato) o 1,5 m</li> </ul>	X	X	X

Descrizione intervento	I	P	T
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire gli spazi in cui garantire la contemporanea presenza di più persone in sicurezza: in assenza di spazio all'interno dei locali, prevedere istruzioni per l'attesa in spazi esterni</li> <li>- Posizionare prodotti igienizzanti per le mani e contenitori per smaltire mascherine e guanti</li> </ul>			
<b>Valutazione del rischio di esposizione al virus e di contagio (anche all'interno del DUVRI)</b>	X		X
<b>Valutazione dei rischi secondari rispetto al pericolo di lavori svolti in solitudine</b>	X		X
<b>Fornire ai collaboratori/operatori esterni kit di protezione individuale, a carico del committente o della struttura ospitante</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettere a disposizione dei dipendenti/collaboratori i presidi necessari affinché possano svolgere il loro lavoro nella massima sicurezza: dispositivi di protezione individuale (mascherine conformità OMS – prodotti per igienizzare le mani)</li> </ul>		X	X
<b>Modalità di coordinamento con il committente/datore di lavoro per misure di prevenzione e protezione</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevedere l'orario di lavoro scaglionato per dipendenti/collaboratori, in particolare nel caso di unico punto di accesso ai locali</li> <li>- Mettere a disposizione dei dipendenti/collaboratori servizi igienici e prodotti igienizzanti e asciugamani monouso (lavabo con detergente liquido con asciugamani monouso)</li> <li>- Garantire il distanziamento sociale tra dipendenti/collaboratori durante lo svolgimento delle attività lavorative, anche attraverso il riposizionamento delle postazioni di lavoro</li> <li>- Misurazione della temperatura corporea all'ingresso del luogo di lavoro attraverso termometri a rilevamento a distanza nel rispetto delle indicazioni previste dal garante della Privacy (senza compilazione di registri)</li> <li>- Assicurare che siano sanificati i locali, che questi siano periodicamente puliti, che siano sanificate le postazioni di lavoro (per mezzo di sanificatori d'aria, ionizzatori, detergenti per superfici a base di alcool e cloro e corretto trattamento di pulizia e sanificazione dei condizionatori). In assenza di condizionamento garantire il ricambio d'aria</li> </ul>	X	X	X
<b>Permettere ai libero professionisti di svolgere gli interventi di consulenza, perizia e progettazione (eseguiti singolarmente dal professionista), ovvero ogni attività che richiede la presenza fisica, previa sanificazione e sicurezza degli ambienti</b>			X
<b>Prevedere adeguate misure di sicurezza per i professionisti che effettuano consulenze, perizie e progetti in locali di ambito pubblico o privato ed esterni al proprio studio professionale/attività commerciale/istituto</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adottare un protocollo/informativa contenente le misure che i committenti/clienti devono rispettare per e durante l'accesso del professionista o presso il loro studio/domicilio</li> <li>- Trasmettere tale protocollo/informativa al committente/cliente qualche giorno prima della data prevista per l'incontro e attendere accettazione</li> <li>- Per l'accesso a locali pubblici, <b>il professionista si deve</b> attenere scrupolosamente alle disposizioni previste presso questi uffici <b>ospitanti, senza deroga alcuna</b> dalle regole sopra indicate a <b>tutela della propria sicurezza</b></li> </ul>	X	X	X

## Interventi comportamentali

I Informazione | P Percezione | T Tutela

Descrizione intervento	I	P	T
<b>Comunicare le disposizioni relativi agli interventi strutturali e organizzativi adottati</b>	X	X	
<b>Comunicare con mezzi di informazione preventiva e diretta le modalità di accesso agli ambienti e gli eventuali controlli eseguiti</b>	X	X	
<b>Comunicare le norme comportamentali per l'utilizzo degli spazi, i divieti e gli obblighi che l'utente deve rispettare (per esempio distanze di sicurezza, divieto di accesso/permanenza in determinate aree, obbligo uso di dispositivi di prevenzione del contagio, eventuale presenza e posizione distributori gel disinfettanti, lavaggio frequente delle mani, modalità</b>	X	X	

Descrizione intervento	I	P	T
di gestione di eventuale manifestazione di sintomi di contagio, etc)			
Stabilire regole di sicurezza e igiene per l'uso da parte del pubblico di beni/materiali, strumenti/postazioni informatiche	X	X	X
Curare con precise procedure la protezione del personale che entra in contatto con il pubblico	X	X	X
Comunicare le regole di distanziamento e prevedere opportuna distanza delle postazioni di consultazione/fruizione/restituzione/vendita e opportune protezioni per i luoghi comuni e di interlocuzione con il personale	X	X	X
Comunicare le regole per lo svolgimento dell'attività di accesso/consultazione/fruizione/vendita del materiale per il pubblico, con particolare riferimento ai tempi di quarantena derivanti dalla tipologia del materiale	X	X	X
Incentivare sistemi di prenotazione/appuntamento o metodi alternativi per la accesso/consultazione/fruizione/vendita	X	X	X

## Strumenti di supporto economico e tutela fiscale

Proposte
Promozione di un piano di intervento dedicato all'abbattimento fiscale per l'anno 2020
Estensione del bonus sino giugno 2020 e, auspicabilmente, ulteriore estensione
Sblocco dei debiti della PA entro il 31 maggio 2020, pagamenti in tempi certi e radicale riduzione della pressione burocratica con particolare attenzione a fisco e lavoro
Revisione Codice Appalti per l'attivazione di misure emergenziali
Supporto economici per l'adozione di dispositivi di protezione personale e degli ambienti
Estensione della validità dei DURC online fino a giugno 2020
Revisione dei codici ATECO per alcune categorie professionali

# LINEE GUIDA SPECIFICHE

## AEPI

### Misure adottate dagli enotecari per la vendita al dettaglio

Le enoteche intese come vendita per asporto senza attività di mescita (che configura la licenza di pubblico esercizio) per il loro inquadramento merceologico sono equiparate ai negozi di alimentari per cui non hanno mai avuto obbligo di chiusura. L'unico obbligo richiesto è stato quello di adeguarsi alle normative vigenti per l'emergenza COVID-19. Si propone una sintetica illustrazione degli aspetti trattati dall'associazione.

#### Ambiente

- All'ingresso, in posizione ben visibile, è stato apposto un cartello che rassicura il cliente sulle misure adottate a tutela della sua salute e di quella degli addetti dell'attività
- E' stata predisposta una segnaletica orizzontale per favorire il distanziamento interpersonale
- I locali sono sanificati a norma di tutti i locali due volte al giorno
- Le maniglie delle porte sia esterne che interne sono sanificate ogni mezzora
- Il banco di vendita è sanificato due volte al giorno

#### Personale

- Chiunque in enoteca sia addetto al rapporto con il pubblico deve indossare guanti in lattice e mascherina. Inoltre, ogni ora il commesso aveva diritto a riposare dieci minuti per lavarsi le mani e per togliere la mascherina, che soprattutto nei primi giorni creava qualche problema di abitudine;
- Al maneggio del denaro il commesso deve provvedere a indossare guanti all'uopo destinati esclusivamente al maneggio della carta moneta a disposizione di chiunque
- Una volta pronta la confezione da consegnare al cliente viene posizionata sopra un tavolo dove il cliente si avvicina per ritirarla

#### Clientela

- Apertura al pubblico permettendo l'ingresso a una o due o tre persone alla volta a seconda delle dimensioni, della configurazione architettonica del locale e dell'arredamento. Deve comunque essere garantito il metro di distanza fra un cliente e l'altro per il rispetto del distanziamento sociale (DS d'ora in poi) in tutte le fasi e i movimenti all'interno dell'enoteca;
- All'ingresso sono a disposizione guanti monouso da indossare obbligatoriamente, all'occorrenza mascherine per coloro che fossero entrati sprovvisti, gel igienizzante (facoltativo per il cliente);
- Il banco di vendita è stato dotato di un pannello di divisione in plexiglass di dimensione adeguata fra la zona del cliente e l'operatore addetto alla confezione del prodotto. Il pannello

è stato predisposto con una feritoia in modo da permettere il passaggio del denaro o di altro strumento di pagamento. In caso di necessità di utilizzo del terminale POS esso viene disinfettato con alcol denaturato prima e dopo l'utilizzo;

- Per quanto riguarda le bottiglie esposte sono stati predisposti dei corrimano a distanza tale che impediscano al cliente di raggiungere e toccare la bottiglie. Questo perché sanificare la bottiglia significa danneggiare l'etichetta rendendo invendibile la bottiglia. D'altro canto, pur indossando i guanti questi richiedevano una certa esperienza nell'afferrare la bottiglia cosa che normalmente il cliente non ha e che si è preferito evitare per non avere cadute accidentali. Pertanto il cliente interpella il commesso per quanto di suo interesse.

## AIB

### AIB E FAD FORMAZIONE A DISTANZA – estratto dal documento a cura di AIB Formazione

*L'AIB persegue le finalità di affermare, accrescere e tutelare la dignità e la specificità professionale del bibliotecario; promuovere, sostenere e sviluppare ogni azione utile a garantire una qualificata formazione professionale; fornire ai propri associati supporti scientifici e tecnici per la formazione continua" (Statuto, art. 2), anche attraverso "la promozione e l'organizzazione, in proprio o in collaborazione con terzi, di corsi, seminari, incontri, congressi, conferenze, viaggi di studio, attività culturali e ogni altra iniziativa volta all'aggiornamento e alla qualificazione professionale continua (Statuto, art. 3).*

**Per il 2020 erano previste numerose attività formative in presenza o a distanza** (in modalità blended learning o solo a distanza), promosse dalle Sezioni regionali (ad es. AIB Lazio e AIB Lombardia) o dal Nazionale. **Le azioni di contenimento del contagio da COVID-19**, pur causando il rinvio di numerose attività in presenza programmate per il periodo coincidente con la fase 1 della pandemia, **hanno generato una reazione positiva che si è sostanziata sia nella rimodulazione delle modalità di fruizione** dei corsi da parte delle Sezioni sia nell'organizzazione a cura del Nazionale di 2 corsi a distanza rivolti esclusivamente ai soci e fruibili dalla piattaforma AIBformazione: *English @t the Circulation desk for "flexible", online librarians e Leggere, studiare, crescere: promuovere la lettura a scuola.*

Altra **attività informativa realizzata in risposta all'emergenza** è il ciclo di *Aperitivo in biblioteca* una serie di incontri di aggiornamento virtuali, a cura di Giovanni Bergamin e Vittorio Ponzani, nei quali esperti nei vari settori delle biblioteche affrontano alcuni temi di attualità, confrontandosi anche con le domande del pubblico, che avrà uno spazio per fare interventi e porre domande. A oggi sono stati realizzati 2 appuntamenti, il 3 andrà in onda giovedì 14 maggio .

### RIFERIMENTI A DOCUMENTI E INDAGINI CURATE DALL'ASSOCIAZIONE BIBLIOTECHE ITALIANE

- [Covid-19 e tutela della salute in biblioteca - Rassegna delle fonti e alcune raccomandazioni sul trattamento dei materiali e la gestione degli ambienti](#)
- [Osservazioni e richiesta di chiarimento sul documento intitolato Linee guida per la gestione delle operazioni di sanificazione e disinfezione degli ambienti di Archivi e Biblioteche – Misure di contenimento per il rischio di contagio da Coronavirus \(COVID-19\)](#)
- [\[Patrimonio Quo Vadis\] Emergenza Covid-19: la risposta delle biblioteche pubbliche italiane](#)



### PREMESSA

*La conservazione della memoria nazionale si è rivelata nei giorni dell'emergenza un elemento fondamentale per la coesione sociale. La tenuta della società nel suo complesso, messa a dura prova dai provvedimenti di forzata chiusura a casa, si realizza in larga misura sui temi dell'identità e del riconoscimento di sé stessi come parte di un tessuto civile e comunitario. In questa ottica, il valore della memoria diventa centrale. [...] Nessuna storia del paese potrà essere conservata se non si interviene massicciamente per la tutela dei documenti che la testimoniano.*

Micaela Procaccia, presidente ANAI

Lettera del 27 aprile 2020 indirizzata al Ministro dei Beni e delle attività culturali e del turismo

La **fine del lockdown** causato dall'emergenza COVID -19 impone una **triplice riflessione**: come riaprire al pubblico i luoghi culturali, quali modalità di lavoro attuare all'interno degli istituti di conservazione e come far operare, a vario titolo, sui materiali.

È opinione condivisa fra gli operatori di settore che l'attività degli istituti culturali difficilmente potrà riprendere a pieno ritmo per la prevista data del 18 maggio: poiché molte sono le criticità e le esigenze di avvio dei servizi al pubblico, la *fase 2* si configura come una transizione in cui è necessario attuare **misure preventive a tutela della sicurezza e della salute** del personale, dell'utenza e dei materiali documentari, con il conseguente ripensamento di nuovi modi e metodi di erogazione di servizi o, peggio, con la loro restrizione. La parola d'ordine deve essere **responsabilità individuale e sociale** per la sicurezza del singolo e della collettività, per consentire l'accesso ai luoghi della cultura sul piano della percezione della sicurezza tanto dei lavoratori quanto del pubblico.

Per quanto riguarda gli archivi, occorre considerare che il materiale documentario è custodito sia da Archivi di Stato sia da **soggetti di diversa natura** - quali enti pubblici, istituti culturali e conservatori privati – ed è oggetto di una pluralità di interessi:

- attenzione propriamente archivistica di tutela, conservazione e valorizzazione, che vedono coinvolti funzionari dello Stato, dipendenti pubblici e privati e professionisti esterni;
- fruizione da parte di un pubblico ampio e diversificato.

### CONTESTO E AZIONI

Per questi motivi la ripartenza deve considerare un ampio e variegato piano di azioni, che prevedano un protocollo che possa essere attuato secondo un'ottica di **interventi strutturali** (rivolti all'ambiente nel quale viene svolta l'attività lavorativa), **organizzativi** (corrispondenti alle procedure da adottare sul luogo del lavoro per informare e proteggere il lavoratore e l'utenza) e **comportamentali** (del singolo lavoratore e dell'utente, rispettando fasi concentrate o maggiormente distribuite di apertura al pubblico).

Meritano menzione e dovuta attenzione anche gli **aspetti fiscale** legati all'attività degli **archivisti libero professionisti** e alle **PMI** che erogano servizi archivistici e - in prospettiva futura – i piani di

**finanziamenti nazionali** e i sistemi di gestione del patrimonio e di **affidamento dei lavori in ambito culturale**.

Su un piano più generale sono due le riflessioni emerse da questo periodo di emergenza:

- la gestione dei flussi documentali e degli archivi
- la condivisione della memoria storica a tutti i livelli.

L'adozione di nuove modalità di lavoro, di comunicazione e di conservazione dei documenti ha evidenziato **la differenza** fra chi in passato ha optato per scelte organizzative di qualità - rispettando criteri stabili e affidabili per i servizi documentari - e chi non ha perseguito scelte qualitative. Risulta evidente la necessità di rendere sempre più efficienti i servizi documentari, pianificando una seria e affidabile gestione dei flussi documentali, da sempre presidio fondamentale degli archivisti e strumento di buona organizzazione per ogni realtà, pubblica o privata: gli esiti positivi dipendono dalla capacità di operare correttamente rispetto agli obblighi, ai requisiti di qualità, alle condizioni organizzative e alle policy da adottare.

È ora necessario cogliere le **potenzialità** che il passaggio **dall'emergenza alla normalità** può offrire: utilizzo di risorse interne qualificate, mediazione consapevole e sapere rigoroso, uso di piattaforme stabili, alfabetizzazione digitale, riduzione delle ridondanze burocratiche, per citare alcune delle riflessioni emerse dagli interventi di Micaela Procaccia e Mariella Guercio nel recente incontro organizzato da **SOS ARCHIVI Covid19: dall'emergenza alla ripartenza graduale**.

**L'importanza di conservare la memoria documentaria delle decisioni e azioni relative alla pandemia è stata sottolineata anche nella recente dichiarazione dell'UNESCO *Turning the threat of COVID-19 into an opportunity for greater support to documentary heritage* e dalla dichiarazione dell'International Council on Archives (ICA) COVID-19: *The duty to document does not cease in a crisis, it becomes more essential*.**

## **GLI INTERVENTI STRUTTURALI, ORGANIZZATIVI E COMPORTAMENTALI E LE TUTELE FISCALI**

Si rimanda alla parte generale del report realizzato e condiviso da ANAI con AEPI, AIB e NIP: questa sezione approfondisce le **peculiarità** segnalate dall'**Associazione Nazionale Archivistica Italiana**.

### **Interventi strutturali**

- Applicare le disposizioni di trattamento delle collezioni in coerenza con le linee guida emanate dal Ministero. L'ICPAL ha già provveduto ad elaborare le Linee guida per la gestione delle operazioni di sanificazione e disinfezione degli ambienti di Archivi e Biblioteche - Misure di contenimento per il rischio di contagio da Coronavirus (COVID-19) che indicano una serie di procedure e norme comportamentali differenti atte a garantire la sicurezza del personale, del pubblico e la tutela dei beni archivistici e librari.
- Definire regole per lo svolgimento dell'attività di consultazione del materiale documentario, con particolare riferimento ai tempi di quarantena predisposti dalla struttura del materiale preso in consultazione
- Favorire un servizio di prenotazione (già presente in molti istituti) o metodi alternativi per la consultazione del materiale (consultazione materiale digitalizzato, riproduzione in proprio o riproduzione specializzata)

### **Interventi organizzativi**

- Analisi dell'organizzazione del lavoro rispetto ai modi in cui si svolge l'attività lavorativa (attività in presenza con accesso vincolato, attività in presenza con accesso libero)
- Previsione ed elaborazione di un piano di organizzazione dei flussi di lavoro
- Permettere ai libero professionisti di svolgere gli interventi di schedatura, riordinamento e inventariazione (cioè attività che richiedono la presenza fisica sul lavoro ed eseguiti nella maggior parte dei casi in solitudine) previa sanificazione e sicurezza degli ambienti
- Prevedere adeguate misure di sicurezza per i funzionari delle Soprintendenze che effettuano ispezioni negli archivi non statati (pubblici e privati)
- Prevedere un servizio di supporto psicologico

### **Interventi comportamentali**

- Stabilire regole di sicurezza e igiene per l'uso delle postazioni informatiche da parte degli utenti
- Curare la protezione del personale interno che entra in contatto con l'utente con precise procedure
- Comunicare le regole di distanziamento prevedendo una distanza delle postazioni di consultazione e opportune protezioni per i luoghi comuni e di interlocuzione con il personale addetto
- Comunicare le regole per lo svolgimento dell'attività di consultazione del materiale documentario, con particolare riferimento alle modalità di movimentazione del materiale e ai tempi di quarantena predisposti dalla struttura del materiale preso in consultazione
- Incentivare il sistema prenotazione (già presente in molti istituti) o metodi alternativi per la consultazione del materiale (consultazione materiale digitalizzato, riproduzione in proprio o riproduzione professionale)

### **Tutele fiscali per i libero professionisti**

- Revisione codici ATECO per gli archivisti

### **ESIGENZE E PROPOSTE: IMMEDIATEZZA E LUNGIMIRANZA**

In questo scenario, ANAI sottopone a CoLAP e alle associazioni affini le seguenti richieste e proposte.

#### **Proposte per esigenze immediate e a breve periodo**

- Intervento massivo per la ripresa di **programmazione** in tema di **gestione** degli archivi, di **conservazione** della documentazione, di **riconoscimento professionale** e **assunzione** di archivisti
- Utilizzo di risorse sulla base di **progetti rispettosi** tanto del **patrimonio** archivistico quanto dei **lavoratori**
- Definizione di **progetti mirati sul territorio** e sul patrimonio diffuso, con auspicabili sussidi, cofinanziamenti ed erogazioni
- **Applicazione delle norme già in essere** per la progettazione, gestione e tenuta degli archivi della PA e per i professionisti che possono intervenire sui beni culturali

- Promozione di un **piano straordinario** da effettuarsi sotto forma di **interventi diretti** delle **Soprintendenze** e di contributi e/o **ulteriori sostegni**, con stanziamenti appositamente dedicati e basati su piani gestionali di capitoli ordinari di bilancio o su capitoli di nuova apertura; questi **strumenti di sostegno** agirebbero da **catalizzatori di sviluppo**, anche dal punto di vista occupazionale: sarebbe auspicabile la possibilità di presentare progetti concordati e concertati fra Soprintendenze, enti locali, privati proprietari di beni vincolati prima possibile per poter iniziare i lavori non appena conclusa la fase attuale

#### **Proposte per esigenze di medio e lungo termine**

- Intervenire con **investimenti** adeguati per le attività di **descrizione, informatizzazione e digitalizzazione** del patrimonio conservato e di quello tutelato
- Intervenire con **investimenti** adeguati per i sistemi, gli strumenti e le occasioni di formazione e specializzazione per la progettazione, la realizzazione e la manutenzione di **sistemi di gestione documentale** e per gli **archivi in formazione**
- Rivedere il sistema delle **esternalizzazioni** e del ricorso indiscriminato al **lavoro precario**, temporaneo e occasionale, riflettere e adottare soluzioni sui **meccanismi di mercato** che non tutelano i lavoratori, rispetto al quale l'attuale emergenza dovrebbe imporre un serio ripensamento per il futuro
- Prevedere l'**assunzione** di archivisti negli Archivi di Stato, nelle Soprintendenze e negli enti pubblici e incentivare l'assunzione di **archivisti e records manager** negli ambiti privati, anche in applicazione ai ruoli e profili professionali indicati dal **CAD Codice Amministrazione Digitale**

#### **RIFERIMENTI E APPROFONDIMENTI**

- Documento ANAI incontro CoLAP e MiBACT del 4 marzo 2020 - *Effetti dell'emergenza del coronavirus sul settore delle imprese culturali*
- [Circolare Ministero della Salute n. 5443 del 22 febbraio 2020](#)
- [ANAI - Lettera al Ministro per i beni e le attività culturali e per il turismo del 27 aprile 2020 - Esigenze e proposte per il settore archivistico del 27 aprile 2020](#)
- [ICPAL - Linee guida per la gestione delle operazioni di sanificazione e disinfezione degli ambienti di Archivi e Biblioteche \(Istituto centrale per il restauro e la conservazione del patrimonio archivistico e librario\)](#)
- [UNESCO, Turning the threat of COVID-19 into an opportunity for greater support to documentary heritage](#)
- [Dichiarazione dell'International Council on Archive \(ICA\) in tema COVID-19, The duty to document is essential](#)
- [SOS ARCHIVI, COVID -19: Dall'emergenza alla ripartenza graduale](#)
- [Appello delle Associazioni culturali](#)
- [Politecnico di Torino, Emergenza COVID19 \(SARS-CoV-2\): Imprese aperte, lavoratori protetti](#)

## NIP

### PREMESSA

Per il contenimento della diffusione del COVID 19 si individuano a seguire gli aspetti ritenuti fondamentali sui quali agire nella fase della riapertura. A tal fine la presente proposta si concentra su tre aspetti:

- **Interventi strutturali**
- **Personale dipendente o collaboratori**
- **Accesso fornitori e clienti**

L'attività commerciale e di consulenza può essere svolta:

- in locali su strada, negozi aperti al pubblico, dove sono presenti sia spazi destinati ad accogliere più clienti davanti a banconi di vendita, che spazi destinati ad accogliere un cliente per volta (per esempio spazi dedicati alle trattative private e/o all'attività peritale)
- presso studi professionali ubicati in stabili destinati anche ad uso abitativo
- fuori sede presso il domicilio dei clienti, o presso uffici pubblici o privati quali Tribunali, Camere di Commercio, Uffici Ministeriali, Caserme, agenzie di banca, etc. etc. per la disamina dei materiali

### INTERVENTI STRUTTURALI

#### Negozi aperti al pubblico

- In presenza di uno o più dipendenti/collaboratori provvedere a garantire il distanziamento sociale attraverso il riposizionamento delle postazioni di lavoro; qualora gli spazi non lo consentissero sarà necessario posizionare dei divisori (es. parafiat in plexiglass)
- Qualora la profondità dei banchi di vendita non garantissero la distanza minima di sicurezza prevista per il distanziamento sociale tra l'operatore e il cliente(inferiore a 1,5 metri), sarà necessario predisporre barriere in plexiglass; lo stesso requisito dovrà essere rispettato negli spazi dedicati alle attività peritali/trattative private
- Ove possibile, per maggior sicurezza, creare una zona riservata alla clientela divisa da porta o barriera in vetro o plexiglas, dove ricevere i clienti e limitare così, il più possibile, l'accesso ai rimanenti locali dove poter proseguire la normale attività del numismatico
- Provvedere, qualora possibile, all'acquisizione di sanificatori d'aria non dannoso per i beni trattati (fissi/portatili o ionizzatori)
- Segnalare per informare con facilità e immediatezza circa le norme da seguire per contenere ed evitare il contagio da Covid-19 all'interno degli ambienti lavorativi, ivi comprese le regole di sanificazione adottate

#### Studi professionali

- In presenza di uno o più dipendenti/collaboratori provvedere a garantire il distanziamento sociale attraverso il riposizionamento delle postazioni di lavoro; qualora gli spazi non lo consentissero sarà necessario posizionare dei divisori (es. paretine in plexiglass)

- Al fine di garantire il distanziamento sociale – distanza non inferiore ad un metro, consigliata 1,5 metri – tra il cliente e l'operatore si potrà modificare le dimensioni del piano di lavoro oppure predisporre barriere di plexiglas
- Ove possibile, per maggior sicurezza, creare una zona riservata alla clientela divisa da porta o barriera in vetro o plexiglas, dove ricevere i clienti e limitare così, il più possibile, l'accesso ai rimanenti locali dove proseguire la normale attività del numismatico
- Utilizzare informative visibili circa le norme da seguire per contenere ed evitare il contagio da Covid-19 all'interno degli ambienti lavorativi ivi comprese le regole di sanificazione adottate
- Provvedere all'acquisizione di sanificatori d'aria qualora possibile e non dannosi per i beni trattati (fissi o portatili o ionizzatori)

## **PERSONALE DIPENDENTE/COLLABORATORI**

- Adottare un protocollo/informativa contenente le misure attuate e da attuare durante lo svolgimento delle attività lavorative da parte dei dipendenti/collaboratori e quelle attuate dal datore di lavoro ai fini della sicurezza del lavoratore.
- Prevedere l'orario di lavoro scaglionato per dipendenti/collaboratori, qualora fossero più di uno e vi fosse un unico ingresso.
- Mettere a disposizione dei dipendenti/collaboratori i presidi necessari affinché possano svolgere il loro lavoro nella massima sicurezza: dispositivi di protezione individuale (mascherine conformità OMS – prodotti per igienizzare le mani).
- Mettere a disposizione dei dipendenti/collaboratori servizi igienici e prodotti igienizzanti e asciugamani monouso (lavabo con detergente liquido con asciugamani monouso)
- Dovrà essere garantito il distanziamento sociale tra dipendenti/collaboratori durante lo svolgimento delle attività lavorative, anche attraverso il riposizionamento delle postazioni di lavoro.
- Misurazione della temperatura corporea all'ingresso del luogo di lavoro attraverso termometri a rilevamento a distanza
- Assicurare che siano sanificati i locali, che questi siano periodicamente puliti, che siano sanificate le postazioni di lavoro (per mezzo di sanificatori d'aria, ionizzatori, detergenti per superfici a base di alcool e cloro e corretto trattamento di pulizia e sanificazione dei condizionatori). In assenza di condizionamento garantire il ricambio d'aria.
- Al termine della sessione di lavoro igienizzazione della postazione di lavoro, ovvero tastiera, scrivania, sedia, mouse, telefono (a cura del dipendente/collaboratore).
- Nei casi di presenza di persona sintomatica provvedere al suo isolamento e avvertire le autorità competenti e collaborare con le Autorità Sanitarie per individuare eventuali "contatti ravvicinati" della persona affinché sia possibile applicare le dovute misure di quarantena.

## **FORNITORI E CLIENTI**

### **Modalità di accesso dei fornitori**

- Adottare un protocollo/informativa contenente le misure attuate e da attuare con riferimento allo svolgimento delle attività dei fornitori (beni e servizi) e comunicarlo ai fornitori. Trattare con le stesse indicazioni i trasportatori.
- Definire le tempistiche per l'espletamento delle attività di ricevimento merce. Ove non sia possibile, garantire l'accesso con lo scaglionamento degli orari.

- Garantire il distanziamento sociale nelle operazioni di carico e scarico merce.
- Qualora si disponga di più locali igienici stabilire se e quali potranno essere utilizzati da esterni.

### Modalità di accesso dei clienti

- Utilizzare il più possibile gli strumenti elettronici per ridurre contatti e spostamenti.
- Adottare un protocollo/informativa contenente le misure che i clienti devono rispettare durante l'accesso presso negozio o studio (\*)
- Utilizzo dei vari strumenti di diffusione dell'informazione (sito aziendale, social, email...) per diffondere l'informazione e raggiungere i clienti.
- Rafforzare l'abitudine dei servizi su appuntamento.
- Prevedere accessi contingentati in base alla metratura dei locali al fine di garantire il distanziamento sociale di almeno un metro (consigliato) 1,5 metri.
- Qualora non vi fosse lo spazio per garantire all'interno del negozio il distanziamento sociale dovranno essere definiti gli spazi in cui garantire la contemporanea presenza di più clienti in sicurezza. (es. attesa fuori dal negozio)
- Dovranno essere posizionati prodotti igienizzanti per le mani e contenitori per smaltire mascherine e guanti.

### Misure da adottare per lo svolgimento delle attività presso il cliente

- Adottare un protocollo/informativa contenente le misure che i clienti devono rispettare per e durante l'accesso del numismatico presso il loro domicilio (\*\*)
- Trasmettere tale protocollo/informativa al cliente qualche giorno prima della data prevista per l'incontro e attendere dal cliente accettazione.
- Per l'accesso ai Tribunali, Soprintendenze o Caserme, o in genere locali pubblici, il professionista si dovrà attenere scrupolosamente alle disposizioni previste presso questi uffici non derogando comunque dalle regole sopra indicate a tutela della propria sicurezza.

#### Esempi di informativa - a titolo esemplificativo e non esaustivo

<p><i>(*) Non presentarsi in negozio o in studio con una temperatura superiore a 37°</i></p> <p><i>È fatto divieto accedere al negozio/studio sprovvisti di mascherina</i></p> <p><i>Presso il negozio o studio saranno disponibili i seguenti presidi: igienizzante mani e mascherine.</i></p> <p><i>Il negozio/studio non mette ( oppure mette ) a disposizione servizi igienici per la clientela</i></p> <p><i>Il Cliente dovrà rispettare il distanziamento sociale durante la visione dei prodotti</i></p>	<p><i>(**) Il Cliente dovrà rispettare il distanziamento sociale durante la visione dei prodotti</i></p> <p><i>All'appuntamento dovrà partecipare solo una persona. Qualora non fosse possibile dovrà essere garantito al professionista di poter svolgere il proprio lavoro in un ambiente che rispetti il distanziamento sociale da ciascun partecipante.</i></p> <p><i>Tutti i partecipanti dovranno indossare le mascherine prescritte da OMS</i></p> <p><i>Il numismatico si presenterà presso il Vostro domicilio munito di mascherina, igienizzante e guanti che indosserà solo dopo essere entrato nel Vostro appartamento</i></p>
---	--

### CONCLUSIONI

La ripresa delle nostre attività professionali non può prescindere dal porre in essere una serie di azioni, alcune semplici e altre più impegnative. Azioni che ci permetteranno di adeguare il nostro ambiente di lavoro, di modificare la gestione del personale che presta la propria opera presso le nostre attività (svolte sia in negozio sia in studio), di modificare i nostri rapporti e le modalità di svolgimento delle nostre attività con i fornitori di beni e servizi, di trasformare le abitudini con la nostra clientela. Tutto finalizzato al raggiungimento di un unico obiettivo: ripartire in sicurezza!

# INDICAZIONI DA ENTI TERRITORIALI E ISTITUZIONI

## Comune di Milano

- [Milano 2000. Strategia di adattamento](#)
- [Piano di riapertura sperimentale di musei civici e sedi espositive sempre del Comune di Milano](#)

## Regione Lombardia

- [Provvedimenti di Regione Lombardia, con focus su servizi di vendita al dettaglio, attività produttive, protocolli di sicurezza per ambienti di lavoro](#)
- [Ricominciamosicuri: Pacchetto imprese](#)

## Regione Toscana

- [Iniziative della Regione Toscana nell'emergenza Covid-19](#)
- [FAQ](#)

## Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia

- [Linee guida per la gestione delle operazioni di sanificazione e disinfezione degli ambienti di Archivi e Biblioteche](#)

## ASSOLOMBARDA

- [Nota di Confindustria per aiutare le aziende ad elaborare i protocolli anti-COVID-19](#)





# **GLOSSARIO E FONTI NORMATIVE**

A CURA DEL GRUPPO 2 E DEL GRUPPO 5

## Glossario

**ADDITIVI AD AZIONE OSSIDANTE** sostanze che inattivano/eliminano i microrganismi patogeni attraverso reazioni chimiche di ossido-riduzione (es. perborati, ipocloriti).

**DECONTAMINAZIONE** azione che permette di eliminare da oggetti, persone, edifici, locali, ecc., sostanze capaci di produrre dannosi effetti di natura fisica, chimica o biologica (per es., sostanze radioattive, chimiche o microrganismi patogeni), mediante lavaggi o irrorazioni con acqua o con altre sostanze adatte.

**DETERGERE (O IGIENIZZARE)** pulire la superficie di un corpo o di un oggetto, asportandone le impurità. Significa rimuovere da una superficie lo sporco e con esso i germi ed i batteri presenti, grazie al movimento meccanico di una spugna o panno. Significa eliminare gran parte dei batteri presenti su una superficie.

**DETERSIONE (O IGIENIZZAZIONE)** l'azione e l'effetto del detergere.

**DISINFETTARE (O SANIFICARE)** pulire la superficie di un corpo o di un oggetto, allo scopo di eliminare o distruggere i microrganismi patogeni, ma non necessariamente tutte le forme microbiche (es. endospore batteriche), mediante l'applicazione di idonei agenti fisici o chimici (es. calore, disinfettanti). Significa igienizzare in modo più profondo, ovvero eliminando quasi il 99% dei batteri presenti su una superficie. Al termine disinfezione si associano spesso aggettivi quali: terminale, periodica, straordinaria, concomitante, termodisinfezione. Inoltre, il livello può essere: basso, medio, alto.

**DISINFETTAZIONE (V. DISINFEZIONE)**

**DISINFEZIONE (O SANIFICAZIONE)** l'azione e l'effetto del disinfettare che permette di igienizzare in maniera più profonda, eliminando cioè quasi il 99% dei batteri presenti su una superficie. La d. viene eseguita con mezzi fisici, chimici e meccanici. La d. fisica (detta più propriamente STERILIZZAZIONE), viene eseguita con calore secco o aria calda nelle stufe a secco, vapore d'acqua fluente (non compresso) o sotto pressione (in autoclave), acqua in ebollizione. La d. chimica viene eseguita per mezzo dei disinfettanti o antisettici (organici e inorganici, v. clorazione dell'acqua), ad azione spiccatamente battericida, usati sia per la d. dei tessuti tegumentari di persone e animali sia per quella di oggetti e ambienti. La d. meccanica consiste nell'impiego di filtri che trattengono i microbi (per es., in impianti per la disinfezione/potabilizzazione dell'acqua).

**IGIENE** il complesso delle norme igieniche riferite alla pulizia personale o degli ambienti. Si intende la pulizia da sporco e impurità visibili ed evidenti, da compiere quotidianamente su sé stessi e sulle superfici con acqua e sapone, ma che elimina solo lo strato superficiale dei germi.

**LAVAGGIO ANTISETTICO** lavaggio con sostanza organica o inorganica in grado di inibire lo sviluppo e la moltiplicazione di microrganismi, usata a tale scopo in medicina (per uso esterno o interno) e nell'industria, per impedire o ritardare la proliferazione dei microrganismi patogeni.

**LAVAGGIO SEMPLICE** l'operazione di lavare, di liberare cioè (facendo uso soprattutto di acqua o altri liquidi e sostanze detergenti) dallo sporco, dal grasso, da sostanze estranee, un oggetto, un tessuto, una superficie, un ambiente.

**PRODOTTO DETERGENTE** sostanza in grado di effettuare un'efficace azione di pulizia di una superficie. La gran parte appartiene alla classe delle sostanze tensioattive, cioè capaci, se sciolte in acqua, di abbassare la tensione interfacciale nei sistemi liquido-solido e solido-solido. Pertanto tali sostanze favoriscono la bagnabilità dei solidi, l'eliminazione dello sporco, la dispersione delle particelle solide, l'emulsione dei solidi e la formazione di schiume. Tale prodotto migliora l'aspetto delle superfici trattate, rimuove lo strato superficiale di germi ma non li elimina in modo radicale. In commercio si trova sotto forma di gel o di liquido (soluzione detergente).

**PRODOTTO DETERGENTE DISINFETTANTE (ES. SALI DI AMMONIO QUATERNARIO)** un prodotto igienizzante che, prima di essere venduto, deve essere autorizzato dal Ministero della Salute che lo definisce un "Presidio Medico-Chirurgico" (attestato da una serie di documenti). In commercio si trova sotto forma di gel o di liquido (soluzione detergente disinfettante).

**PRODOTTO DETERGENTE IGIENIZZANTE** composto capace di distruggere i microrganismi nocivi e di garantire l'igiene personale o degli ambienti. In commercio si trova sotto forma di gel o di liquido (soluzione detergente igienizzante).

**PRODOTTO DISINFETTANTE** è in grado di eliminare germi e batteri, riducendo sensibilmente il rischio della loro diffusione (es. cloroderivato: ipoclorito di sodio ossia candeggina, clorexidina). In commercio si trova sotto forma di gel o di liquido (soluzione disinfettante).

**PRODOTTO SANITIZZANTE** disinfettante a base di cloroderivati (v. ipoclorito di sodio, clorexidina).

**PULIZIA** condizione determinata da assenza di sporcizia, unita al rispetto di elementari norme igieniche. E' costituita dall'insieme di operazioni che occorre praticare per rimuovere lo "sporco visibile" di qualsiasi natura (polvere, grasso, liquidi, materiale organico...) da qualsiasi tipo di ambiente, superficie, macchinario ecc. La pulizia si ottiene con la rimozione manuale o meccanica dello sporco anche – eventualmente – con acqua e/o sostanze detergenti (detersione). La pulizia è un'operazione preliminare e si perfeziona ed è indispensabile ai fini delle successive fasi di sanificazione e disinfezione.

**SANIFICAZIONE** significa rendere igienico nello specifico un impianto destinato all'industria alimentare, ma le operazioni di sanificazione comprendono anche tutto l'insieme di trattamenti ai quali vengono sottoposti gli alimenti per far sì che siano conformi alle leggi che normano il loro commercio. "Sanificare" fa riferimento esclusivamente alla pulizia dei macchinari e degli strumenti utilizzati nelle industrie produttrici di alimenti, ai fini di salvaguardare la salute umana. E' un processo di disinfezione basato sul rilascio di prodotti chimici (ma anche vapori o radiazioni), al fine di ridurre la presenza di batteri, spore fungine e virus che possono essere presenti sulle superfici. Non si tratta di una vera e propria sterilizzazione, ma sta un gradino sopra la disinfezione perché serve a rendere un ambiente ancora più sicuro.

**SANITIZZAZIONE (O DISINFEZIONE)** complesso di operazioni mediante le quali si rende igienicamente idoneo un impianto o un ambiente. È una sanificazione applicata ad ambienti e a uso non alimentare.

**SAPONE** sale degli acidi carbossilici con una lunga catena di atomi di carbonio, ottenuto generalmente da materie prime di origine naturale e usati principalmente come detergenti.

**SOLUZIONE IDROALCOLICA** miscela omogenea di acqua ed alcool a varie percentuali (es. soluzione di alcol etilico al 70%).

**STERILIZZAZIONE** eliminazione del 100% dei batteri, per un'igiene completa e profonda: tutti i microrganismi viventi, patogeni e no, e delle loro spore, da oggetti (strumenti chirurgici, vetreria, tessuti, ecc.) o da sostanze varie (medicinali, alimenti da conservare, terreni di coltura per batteriologia, ecc.), attuata con metodi diversi a seconda dei casi: S. CON MEZZI FISICI, come il calore e le radiazioni sterilizzanti, usati soprattutto per prodotti alimentari o farmaceutici, per materiali di impiego sanitario e chirurgico, ecc.; S. CON MEZZI CHIMICI, come l'ossido di etilene, l'ozono, l'ossido di propilene, ecc., usati soprattutto per la disinfezione o la distruzione di forme vegetative di microrganismi patogeni in ambienti; S. CON MEZZI CHIMICO-FISICI, come la filtrazione, che consiste nel far passare il mezzo da sterilizzare, liquido o aeriforme, attraverso speciali filtri con pori di diametro tale da trattenere i microrganismi patogeni.

**TRATTAMENTO DELL'ARIA** azione di bonifica atta alla rimozione totale di allergeni, polveri, muffe, virus e batteri, per ristabilire la salubrità degli ambienti ed eliminare i rischi d'infezione alle vie aeree.

## Fonti normative

Sono riportate le **fonti** e le voci di maggiore interesse **precedenti ai DPCM e alle disposizioni normative** strettamente collegate all'emergenza **COVID-19**

DECRETO MINISTERIALE 7 LUGLIO 1997, N. 274 REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DEGLI ARTICOLI 1 E 4 DELLA LEGGE 25 GENNAIO 1994, N. 82, PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ DI PULIZIA, DI DISINFEZIONE, DI DISINFESTAZIONE, DI DERATTIZZAZIONE E DI SANIFICAZIONE (GU SERIE GENERALE N.188 DEL 13-08-1997 - ENTRATA IN VIGORE DEL DECRETO: 28-8-1997)

1. Agli effetti della legge 25 gennaio 1994, n. 82, le attività di pulizia, di disinfezione, disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione sono così definite:

Sono attività di pulizia quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza;

Sono attività di disinfezione quelle che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni;

Sono attività di disinfestazione quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a distruggere piccoli animali, in particolare artropodi, sia perché parassiti, vettori o riserve di agenti infettivi sia perché molesti e specie vegetali non desiderate. La disinfestazione può essere integrale se rivolta a tutte le specie infestanti ovvero mirata se rivolta a singola specie;

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

Ne consegue che:

La **pulizia** consiste nella rimozione di polvere, residui, sporcizia dalle superfici, è realizzata con detergenti e mezzi meccanici e rimuove anche parte di contaminanti patogeni

La **igienizzazione** consiste nella pulizia a fondo con sostanze in grado di rimuovere o ridurre gli agenti patogeni su oggetti e superfici. Le sostanze igienizzanti (es. ipoclorito di sodio o candeggina) sono attive nei confronti degli agenti patogeni, ma non sono considerate disinfettanti in quanto non autorizzati dal Ministero della Salute come presidi medico chirurgici.

La **disinfezione** è il procedimento che con l'utilizzo di sostanze disinfettanti riduce la presenza di agenti patogeni, distruggendone o inattivandone in una quota rilevante ma non assoluta (si parlerebbe in tal caso di sterilizzazione).

La **sanificazione** è l'intervento globalmente necessario per rendere sano un ambiente, che comprende le fasi di pulizia, igienizzazione e/o disinfezione, e di miglioramento delle condizioni ambientali (microclima: temperatura, l'umidità e ventilazione).

Il termine **sanificazione** quindi comprende le attività di **pulizia ordinaria con acqua e detergente** alla quale segue un **trattamento di decontaminazione** (igienizzazione e/o disinfezione). La sanificazione può essere necessaria per decontaminare interi ambienti, richiedendo quindi attrezzature specifiche per la diffusione dei principi attivi e competenze professionali, oppure aree o superfici circoscritte, dove gli interventi sono alla portata anche di soggetti non professionali. La sanificazione interviene riducendo o abbattendo i microrganismi patogeni nell'immediato, ma la sua efficacia non dura nel tempo. Sono importanti gli interventi di pulizia e igienizzazione frequenti, anche se più circoscritti alle superfici di più frequente contatto.

DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008, N. 81 ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 1 DELLA LEGGE 3 AGOSTO 2007, N. 123, IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO. (G.U. N. 101 DEL 30 APRILE 2008, SUPPLEMENTO ORDINARIO N. 108)

**Servizio di prevenzione e protezione dai rischi:** insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.

**Sorveglianza sanitaria:** insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.

**Prevenzione:** il complesso delle disposizioni o misure necessarie anche secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno.

**Salute:** stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non consistente solo in un'assenza di malattia o d'infermità.

**Sistema di promozione della salute e sicurezza:** complesso dei soggetti istituzionali che concorrono, con la partecipazione delle parti sociali, alla realizzazione dei programmi di intervento finalizzati a migliorare le condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori.

**Valutazione dei rischi:** valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

**Pericolo:** proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni.

**Formazione:** processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi.

**Informazione:** complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro.

**Addestramento:** complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro.

## EMERGENZA COVID-19: MISURE SPECIALI

Si è reso necessario il riesame delle normative che regolamentano l'attività di sanificazione (D.L. 31 gennaio 2007 n. 7 e Decreto Ministeriale 7 luglio 1994 n. 274), secondo quanto previsto dal DPCM 26 aprile 2020 e dalla circolare n. 5443 del Ministero della Salute del 22 febbraio 2020.

Il suddetto DPCM suggerisce che, nelle aree geografiche a maggiore epidemia 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. Le organizzazioni aziendali possono attuare questo passaggio considerando anche i due documenti di riferimento per calibrare le misure di pulizia e sanificazione, i quali costituiscono riferimento nazionale: la citata circolare ministeriale e un documento dell'Istituto Superiore di Sanità. I due documenti ricordano la necessità della sanificazione solo dopo eventi COVID. Si rammenta l'importanza della pulizia quotidiana delle superfici di uso comune come primaria misura igienica da osservarsi a cura di ogni operatore e delle organizzazioni e della opportunità di sanificazione in relazione al grado di utilizzo dei locali o attrezzature. L'ISS ha dato anche l'indicazione dei 9 giorni di eventuale permanenza del virus sulle superfici ed i due documenti ricordano quali sono i prodotti indicati da usare per questi processi.

La circolare ministeriale affronta il tema della sanificazione in maniera puntuale, sia per gli ambienti sanitari che per quelli non sanitari, indicando anche le sostanze attive per l'eliminazione del virus SARS-Cov-2 (decontaminazione).

La suddetta circolare ministeriale prevede la pulizia di ambienti non sanitari, dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID-19 prima di essere stati ospedalizzati. In tali locali, sono applicate le seguenti misure di pulizia:

- a causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-Cov-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati;
- la procedura di decontaminazione (in tutte le situazioni espositive prese in considerazione in maniera dettagliata dal documento stesso) viene effettuata mediante l'impiego di comuni disinfettanti:
  - ipoclorito di sodio (candeggina) 0,1%, dopo la pulizia;
  - etanolo (alcol etilico) al 70%, dopo la pulizia con un detergente neutro;
  - perossido di idrogeno (acqua ossigenata, solo per gli ambienti sanitari);
- durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti;
- tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (vestizione);
- dopo l'uso, i DPI per la pulizia post evento COVID vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto (mentre si ricorda che i DPI usati normalmente per il distanziamento sociale, vanno nel materiale indifferenziato);
- particolare attenzione deve essere rivolta a tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari. La biancheria da letto, le tende e altri materiali devono essere sottoposti ad un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente. Qualora non sia possibile tale temperatura di lavaggio, a causa delle caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio.

#### DALLE LINEE GUIDA ISS

Nel caso in cui vi sia stata la presenza di casi sospetti di persone con COVID-19 all'interno dell'edificio, è necessario procedere alla sanificazione dell'ambiente, intesa come attività che riguarda il complesso di procedure ed operazioni atte a rendere salubre un determinato ambiente mediante interventi di detergenza e successiva disinfezione. In questo contesto, è opportuno ricordare che i coronavirus, quali il virus della SARS, e quello della MERS e lo stesso SARS-Cov-2, possono persistere su superfici inanimate fino a 9 giorni in dipendenza della matrice/materiale, della concentrazione, della temperatura e dell'umidità, anche se non è accertato vi persistano in forma vitale. La sanificazione della stanza/area deve essere pertanto eseguita secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute (pulizia con acqua e sapone e successivamente con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,1% e con alcol etilico al 70% per superfici che possono essere danneggiate dalla candeggina).

Le pulizie quotidiane (\*) degli ambienti/aree, devono riguardare le superfici toccate più di frequente (es. porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, tastiere e tasti, telecomandi, stampanti). Utilizzare panni, diversi per ciascun tipo di oggetto/superficie, in microfibra inumiditi con acqua e sapone e/o con alcol etilico al 75% e successivamente con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,6% di cloro attivo per i servizi igienici e le altre superfici (es. come la candeggina che in commercio si trova al 5% o al 10% di contenuto di cloro), e allo 0,1% di cloro attivo per tutte le altre superfici, tenendo in considerazione il tipo di materiale, l'uso e l'ambiente o altri detergenti professionali equivalenti come campo d'azione (sanificazione: detergenza e disinfezione), facendo attenzione al corretto utilizzo per ogni superficie da pulire.

(\*) Per pulizie quotidiane/sanificazione si intende: il complesso di procedimenti ed operazioni atti a rendere salubre un determinato ambiente mediante le attività di pulizia, di detergenza e/o la successiva disinfezione. Pulizia/sanificazione e disinfezione possono essere svolte separatamente o essere condotte con un unico processo, utilizzando prodotti che hanno duplice azione; è importante rimuovere lo sporco o i residui di sporco che possono contribuire a rendere inefficace l'intero processo.



Nel contesto COVID-19, la **sanificazione** è da intendersi come costituita da attività di pulizia e da attività di disinfezione. Il termine sanificazione usato nei protocolli è quindi definito come attività combinata di pulizia e di disinfezione (obbligo di legge in ottemperanza al DPCM 26 aprile 2020, pertanto necessariamente documentato e disponibile per l'eventuale esame degli organi di controllo) in particolare delle superfici. Non sono pertinenti alle finalità di eliminazione delle possibili contaminazioni di SARS-Cov-2 i procedimenti di disinfestazione e del miglioramento delle condizioni di microclima, illuminazione e rumore.

## ULTERIORI RIFERIMENTI RIFERIMENTI

Il **DPCM 26 aprile 2020** recepisce il *Protocollo Condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro* del 24 aprile 2020 (Allegato 6 del DPCM 26 aprile 2020)

La **Circolare Ministeriale n. 5443** non parla di sanificazione straordinaria.

Le **Linee Guida ISS** e il Rapporto ISS Covid-19 n. 5/2020 del 23/03/2020 prendono in considerazione per gli ambienti di lavoro la sanificazione straordinaria nel caso in cui vi sia stato un caso positivo COVID-19, negli ambienti ma riconduce le procedure a pulizia e disinfezione. Il suddetto rapporto fornisce inoltre indicazioni circa l'utilizzo degli impianti di condizionamento nella imminente stagione calda, e comunque di impianti di ventilazione per i luoghi di lavoro.

Il **Protocollo Condiviso** (Allegato 6 del DPCM 26 aprile 2020) introduce altri casi di sanificazione straordinaria, senza specificarne le modalità, pertanto la straordinarietà è da riferirsi ai tempi (oltre a quella periodica programmata) e non a modalità diverse; infatti la pulizia energica delle superfici e la loro disinfezione è il metodo più efficace di prevenzione in relazione alle modalità di trasmissione. Tale documento pone come obiettivo per le imprese l'integrazione dei documenti e/o delle procedure aziendali, o quanto prodotto in queste settimane (es. verbali, report, agende di attività giornaliere, etc.), con le azioni che concretamente verranno intraprese dalle aziende per la ripresa delle attività. Il Protocollo riporta 13 punti necessari per verificare quanto in essere ed organizzare, decidere, programmare e quanto sarà doveroso implementare o modificare, e che sarà oggetto per l'azienda di propri documenti interni, anche informali, ma condivisi nel Comitato e preziosi per dimostrare la gestione di questa delicata "Fase 2", nel rispetto delle cautele di prevenzione e tutela della salute del personale aziendale.

La **norma tecnica UNI EN 14885** (Norme europee per i disinfettanti chimici) si occupa dell'impiego di disinfettanti chimici: si riferisce alla norma **EN 14476** che tratta, nello specifico, l'uso di disinfettanti ad azione virucida.

The background of the image is a textured, greyish surface covered with numerous handwritten instances of 'COVID-19' and checkmarks. The text is written in a dark, slightly irregular ink, giving it a hand-drawn or stamped appearance. Some 'COVID-19' words are circled, and many checkmarks are scattered throughout, some appearing to be drawn over the text. The overall effect is one of repeated affirmation or tracking.

**EXPERTISE**



# SICUREZZA SUL LAVORO

## Premessa

Tutti i gruppi hanno condiviso indicazioni attuative e propositive, soprattutto per la parte politico sociale. A loro volta le indicazioni attuative sono state di ordine organizzativo interno e di adozione delle indicazioni a carattere sanitario di cui ai vari DCPM, alle linee INAIL, ai protocolli regionali etc.

Questo contributo della sezione *Expertise* si focalizza sulla parte organizzativa, lasciando alle competenze mediche il contributo sull'analisi degli aspetti sanitari.

A monte di ogni considerazione è posta la posizione di garanzia del titolare dell'attività sia nei confronti di clienti e di terzi, sia dei propri dipendenti: è in questo ultimo livello che - con dipendenti o senza dipendenti - si focalizza la percezione del **danno** come conseguenze negative da evitare (**danno** è indicato al singolare, ma è da intendersi come sommatoria di danni: sanzioni penali e/o economiche, di immagine, di possibili azioni legali di terzi o dipendenti, di riduzione del reddito d'impresa, etc).

Ciò premesso è ovviamente interesse di **tutti i professionisti**, datori di lavoro o meno, ridurre il rischio del concretizzarsi di tale **danno**: da qui scaturisce il concetto di **probabilità**, cioè fattore intrinseco a ogni contesto che possa concretizzare il danno a fronte di **vulnerabilità** intrinseche.

È necessaria un'altra considerazione sul report CoLAP suddiviso in cinque focus, ciascuno rappresentato da un gruppo di lavoro: **quale obiettivo si pone il report e qual è la sua capacità efficacia nel raggiungerlo?**

Il report generale appare di complessa lettura: accorpa le esigenze e le riflessioni cogenti espresse dai tavoli di lavoro alla vigilia e durante l'avvio della *fase 2*, testimonianze eterogenee raggruppate per focus.

**Questa expertise a corollario** commenta le riflessioni sulle attività da porre in essere: **identificare le singole vulnerabilità e attuare misure di riduzione delle stesse**. Per esempio, collocare i dispenser di sanificante, in questo modello, è da intendersi come misura di riduzione della vulnerabilità del sito per possibile trasmissione del contagio finalizzata alla riduzione del danno per possibili sanzioni penali, possibili azioni legali, negativa percezione dei clienti con ricaduta sull'immagine dell'impresa, sensazione emotiva di aver cagionato danni a terzi, etc.

L'analisi di questa sezione di expertise è quindi impostata sul contesto pandemia COVID-19 e sul relativo impatto sugli **imprenditori professionisti** - non datori di lavoro - raggruppati dal report generale in cinque focus: i professionisti sono comunque responsabili delle conseguenze della propria attività nei confronti dei clienti e terzi. Per brevità e chiarezza è stata elaborata una tabella

indicativa dei suggerimenti integrativi, che è la base di successivi approfondimenti - dove d'interesse – e che potrebbero completare con la necessaria adattabilità le checklist di compliance ai protocolli correlati ai diversi DPCM, ma mano che si succederanno.

ASPETTO CONTINGENTE	POSSIBILE IMPATTO	NOTE
Smaltimento mascherine e DPI	Normative gestione rifiuti	Possibile convenzione COLAP-fornitori per economia di scala vs. soci COLAP
Integrazione DVR e DUVRI	Solo datori di lavoro	Obbligo sancito dal DLGS 81/2008 – valutazione rischio biologico – Possibilità sanzioni penali ed economiche
Diritto alla disconnessione	Legge 2017 sulla regolamentazione dello Smart Working - Obbligo definizione fascia oraria di attività da remoto	Possibile redazione di template specifico da suggerire ai soci CoLAP
Regolamentazione distanziamento sociale nei condomini ove siano presenti attività professionali	Posizione di garanzia del titolare nei confronti dei condomini per accesso terzi – Divieto sosta nei pianerottoli – Obbligo DPI negli spazi condominiali durante il transito- rapporti con l'amministratore	Possibile redazione di template specifico da suggerire ai soci CoLAP
Presenza minima di addetti alle squadre di emergenza e primo soccorso Solo datori di lavoro	Per le imprese con più dipendenti rimane valida la prescrizione del Dlgs 81/2008 che deve essere attuata anche in caso di parziale SW	Possibile redazione di template specifico da suggerire ai soci CoLAP
Modalità attuative dell'uso di termoscanner e trattamento dei dati secondo GDPR	Sanzione per inosservanza trattamento informazioni riservate – interessamento del DPO e del Titolare del trattamento	Possibile redazione di template specifico da suggerire ai soci CoLAP
Continuità operativa dell'impresa	Fermo della produzione di prodotti/servizi per indisponibilità dipendenti esperti in quarantena-	Possibile redazione di linee guida sulla determinazione dei piani presenza on site da suggerire ai soci COLAP
Sicurezza informatica nel lavoro in Smart Working	Possibile perdita di dati sensibili, anche da parte di malviventi, con riferimento al GDPR	Possibile redazione di linee guida sulla determinazione dei piani di trattamento e settaggio router domestici

**CoLAP PER LA RIPRESA**

**MAGGIO 2020**



**CoLAP**

Coordinamento  
Libere Associazioni  
Professionali