

**PROTOCOLLO DI SICUREZZA PER LO STUDIO LEGALE
CONTRO IL CONTAGIO DA COVID-19**

Ai sensi e per gli effetti dei provvedimenti normativi tutti emanati dalle competenti autorità nazionali e locali a seguito dell'emergenza sanitaria da COVID-19, noi sottoscritti Avv.ti Stefano Parini, Matteo Pegoraro, Selene Profita e Lucia Alice Rabossi (di seguito, "titolari/titolari dello studio"), con studio in Varese, P.zza Motta, 6/A

PREMESSO CHE

- obiettivi del presente protocollo condiviso di regolamentazione sono quelli di rendere lo studio legale un luogo sicuro di lavoro e di prevenire il contagio da COVID-19. Per raggiungere siffatti obiettivi, i comportamenti dei titolari, dei collaboratori, dei clienti, dei fornitori e di chiunque entri nei locali dello studio devono uniformarsi con consapevolezza, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente protocollo;
 - il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione;
 - il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'autorità sanitaria;
 - il presente protocollo, adottato dallo studio in data 8.05.2020, viene accettato senza riserve dai titolari, dai collaboratori, dai clienti e da chiunque entri nei locali dello studio, i quali si impegnano a rispettarne puntualmente e rigorosamente tutte le prescrizioni, così come si impegnano e si obbligano a rispettare tutte le disposizioni di sicurezza per contrastare l'emergenza da COVID-19 che sono state e/o saranno adottate dalle competenti autorità nazionali e locali;
 - il presente protocollo risulta pubblicato mediante affissione, unitamente ad altre informative, dépliant e infografiche concernenti le linee guida anti COVID-19, nella sala d'attesa e nei luoghi maggiormente visibili dello studio, nonché, ove possibile, sul sito web www.pegoraro.eu nella sezione [pubblicazioni/documeti](#);
 - i titolari dello studio sono responsabili per l'attuazione e l'osservanza delle norme igienico/sanitarie sotto riportate;
 - il mancato rispetto delle prescrizioni sotto elencate comporterà, pertanto, l'allontanamento dallo studio legale e l'eventuale segnalazione alle autorità competenti;
- ciò premesso

NOTIFICHIAMO

quanto segue:

I. Informazioni

- 1) Lo studio legale informa preventivamente tutti i collaboratori, i clienti e chiunque entri nei locali dello studio circa le disposizioni di sicurezza contenute nel presente "*Protocollo di sicurezza anti-contagio per lo studio legale contro il contagio da COVID-19*" e le disposizioni legislative anti COVID-19, consegnando e/o affiggendo nella sala d'attesa e nei luoghi maggiormente visibili dello studio, nonché, ove possibile, sul sito web www.pegoraro.eu, apposite informative, dépliant e infografiche. Con l'ingresso, si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il

contenuto, si manifesta adesione alle regole e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

In particolare, i clienti, i fornitori e, in generale, i terzi estranei devono essere preventivamente informati sulle condizioni necessarie per accedere allo studio legale: a tal fine, l'“*Informativa per l'accesso allo studio legale*” (All. 1) unitamente all'ulteriore modulistica necessaria (All. 2) “*Autocertificazione*”; (All. 3) “*Informativa sul trattamento dei dati personali - COVID-19*”), devono essere trasmesse ai clienti, ai fornitori e, in generale, ai terzi estranei, dai titolari o dai collaboratori, già all'atto della fissazione dell'appuntamento, a mezzo e-mail, applicativi di messaggistica o, in caso di impossibilità, anche oralmente, fermo restando che, in quest'ultimo caso, la modulistica di cui agli All. 1, 2 e 3 sarà consegnata *brevi manu* al momento dell'ingresso ai locali dello studio. L'“*Informativa per l'accesso allo studio legale*” (All. 1) è, altresì, affissa all'ingresso dello studio legale.

Le condizioni riguardano:

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

In ogni caso, l'accesso allo studio legale dovrà essere contingentato ed avvenire in modo responsabile: per tutte quelle attività che possono essere svolte a domicilio o a distanza è, pertanto, preferibile l'utilizzo dello *smart working*.

I titolari, i collaboratori, i clienti, i fornitori e, in generale, chiunque entri nei locali dello studio possono, pertanto, fare accesso allo studio legale solo rispettando le misure di seguito specificate.

II. Modalità di ingresso e di permanenza in studio

- Disposizioni generali

- 2) L'**utilizzo dell'ascensore deve essere limitato ai soli casi di necessità** dovuti, in via esemplificativa, ad una ridotta capacità motoria; in detti casi, si raccomanda, comunque, di viaggiare esclusivamente una persona alla volta.
- 3) All'ingresso dei locali di studio, i titolari dello studio provvedono a collocare apposito contenitore per la raccolta indifferenziata in cui devono essere gettati i dispositivi di protezione individuale monouso (mascherine chirurgiche e guanti sterili monouso) già utilizzati nel tragitto che porta allo studio. Nuovi dispositivi di protezione individuale monouso sono forniti, al momento dell'accesso allo studio, dai titolari, secondo le disposizioni specificate nelle successive sezioni del Protocollo. Al termine della giornata lavorativa/dell'appuntamento, i dispositivi di protezione monouso già utilizzati possono essere smaltiti nell'apposito contenitore per la raccolta indifferenziata posizionato all'ingresso.
- 4) Durante la permanenza nello studio legale, in caso di compresenza di due o più persone, è fatto obbligo:

- di mantenere una distanza di sicurezza interpersonale di almeno 1,5 m.;
- di non stringere le mani ad alcuno;
- di indossare la mascherina chirurgica o di altro tipo ad eccezione di quella con valvola; l'utilizzo della mascherina può essere evitato soltanto quando ci trovi da soli in una stanza.

E' in ogni caso preferibile limitare il più possibile il numero di persone presenti nei locali di studio, onde evitare assembramenti nelle stanze.

- Titolari e collaboratori

- 5) I dispositivi di protezione individuale monouso (mascherine chirurgiche, guanti sterili monouso) e il gel igienizzante per le mani devono essere sempre utilizzati nel tragitto casa-studio e viceversa; i titolari dello studio provvedono a fornire ai rispettivi collaboratori detti materiali, nonché alla loro eventuale sostituzione e/o integrazione.
- 6) L'accesso allo studio è consentito e concesso unicamente a coloro che:
 - prima di recarsi allo studio, si sottopongono in autonomia al controllo della temperatura corporea per verificare che non sussista uno stato febbrile (oltre 37,5°C) che determini la loro impossibilità ad accedere allo studio stesso, e, per i medesimi fini, si sottopongono alla rilevazione della temperatura corporea mediante termometri laser al momento dell'accesso¹;
 - non siano sottoposti alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria;
 - abbiano accertato l'inesistenza di sintomatologia da infezione respiratoria e febbre e non siano risultati positivi al COVID-19 negli ultimi 14 giorni;
 - non abbiano avuto contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19;
 - non provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'O.M.S²;
 - al momento dell'accesso allo studio, provvedano all'igienizzazione delle mani mediante mezzi detergenti e disinfettanti per le mani e indossino la mascherina chirurgica, entrambi forniti ai rispettivi collaboratori dai titolari dello studio.
- 7) In ogni caso, i titolari e i collaboratori hanno l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°C) o altri sintomi influenzali e di contattare il medico di famiglia o le strutture sanitarie. E' comunque necessario limitare al massimo gli spostamenti all'interno dello studio.
- 8) I titolari e i collaboratori non possono, comunque, permanere nello studio se, anche successivamente all'ingresso, si rendano conto che sussistono situazioni di pericolo (febbre, sintomi influenzali, tosse).

- Clienti

¹ La rilevazione della temperatura non verrà registrata, in ottemperanza alla normativa sulla privacy. In caso di temperatura corporea superiore ai 37,5°C non sarà consentito l'accesso in studio, la persona verrà isolata e dotata di mascherina, se priva, e dovrà organizzare il proprio allontanamento, previo contatto con il medico curante e segnalazione all'ATS competente, secondo quanto previsto nell'"*Informativa sul trattamento dei dati personali - COVID-19*" (All. 3).

² Per questi casi si fa riferimento al D.L. n. 6/2020, art. 1 lett. h) e i), convertito con L n. 13/2020.

- 9) Il ricevimento dei clienti presso lo studio legale deve essere limitato al massimo, preferendo i collegamenti da remoto.
- 10) In ogni caso, **i clienti possono essere ricevuti personalmente solo previo appuntamento**: le consulenze legali si tengono esclusivamente presso lo studio sito in Varese, P.zza Motta n. 6/A.
- 11) L'accesso è consentito ai soli clienti: **non sono ammessi, pertanto, nemmeno in ingresso, accompagnatori e/o intermediari**; ogni eventuale accompagnatore, che dovesse malgrado ciò presentarsi con il cliente, sarà cortesemente pregato di allontanarsi dallo studio e di attendere il cliente fuori dalle aree condominiali.
- 12) Il ricevimento dei clienti è organizzato in modo tale che non si verifichi la compresenza in studio di più di un cliente, fatti salvi i casi eccezionali, debitamente motivati, in cui l'accesso può essere consentito e concesso ad un massimo di due clienti contemporaneamente; al fine di evitare assembramenti di persone, gli Avv.ti Matteo Pegoraro e Selene Profita ricevono i clienti nelle giornate di lunedì e di mercoledì, l'Avv. Stefano Parini in quelle di martedì e di giovedì e l'Avv. Lucia Alice Rabossi in quella di venerdì.
- 13) I titolari dello studio provvedono a fornire ai clienti mascherine chirurgiche, gel igienizzante per le mani, nonché ogni dispositivo di protezione conforme alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie o comunque previsto dalle disposizioni in materia.
- 14) L'accesso allo studio è pertanto consentito e concesso unicamente ai clienti che, compilando l'apposita modulistica (All. 2; All. 3), al momento dell'ingresso:
 - si sottopongono, in autonomia, alla rilevazione della temperatura corporea mediante termometri laser, ovvero, per il caso in cui non intendano sottoporsi a detta rilevazione, attestino, sotto la propria responsabilità, di avere già autonomamente provveduto, nel medesimo giorno, alla rilevazione della propria temperatura corporea, risultata non superiore a 37,5°C;- dichiarino di non essere sottoposti alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria;
 - dichiarino di aver accertato l'inesistenza di sintomatologia da infezione respiratoria e febbre e di non essere risultati positivi al COVID-19 negli ultimi 14 giorni;
 - dichiarino di non avere avuto contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19;
 - dichiarino di non provenire da zone a rischio secondo le indicazioni dell'O.M.S;
 - provvedano all'igienizzazione delle mani mediante mezzi detergenti e disinfettanti per le mani e si muniscano dei dispositivi di protezione individuale, entrambi forniti dai titolari dello studio.
- 15) I clienti, una volta avuto accesso allo studio, sono accompagnati immediatamente nella sala riunioni, dove l'appuntamento ha luogo, senza la possibilità di sostare nella sala d'attesa e/o negli uffici dei titolari e dei collaboratori.
- 16) Durante la permanenza nello studio legale, oltre a quanto previsto dalle **"Disposizioni generali"** di cui al presente Protocollo, è altresì fatto divieto ai clienti

di toccare qualsiasi oggetto dell'ufficio, comprese le penne, se non autorizzati dai titolari o dai collaboratori di studio.

- 17) L'accesso ai servizi igienici è vietato. Lo stesso può avvenire solo nei casi di estrema necessità, debitamente motivata, ed esclusivamente previa autorizzazione del titolari o dei collaboratori di studio.

- **Fornitori e terzi**

- 18) Il ricevimento di fornitori, rappresentanti, venditori, corrieri, postini od altri terzi estranei presso lo studio legale deve essere limitato al massimo, preferendo i collegamenti da remoto. Qualora ciò non fosse possibile, gli stessi sono ricevuti sul pianerottolo antistante l'ingresso dello studio dai titolari o dai collaboratori (muniti dei dispositivi di protezione individuale); l'eventuale ingresso in studio può avvenire soltanto previo appuntamento, alle condizioni di cui agli artt. 10-14 del presente Protocollo.
- 19) Ai fornitori, rappresentanti, venditori, corrieri, postini od altri terzi estranei è parimenti vietato toccare qualsiasi oggetto dell'ufficio, comprese le penne, se non autorizzati dai titolari o dai collaboratori di studio; è altresì vietato l'accesso ai servizi igienici, fatto salvo quanto previsto dall'art. 17.

III. Precauzioni igieniche

- **Precauzioni igieniche personali**

- 20) L'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per la riduzione della diffusione del COVID-19. Nei servizi igienici è esposto un dépliant contenente le indicazioni inerenti le modalità della pulizia da rispettare. Lo studio ricorda che la corretta e frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone esclude la necessità di ricorrere al gel igienizzante.
- 21) Durante l'orario di lavoro, i titolari e i collaboratori devono pertanto avere cura di lavarsi frequentemente le mani o, comunque, utilizzare del gel igienizzante, soprattutto quando accedano o soggiornino negli spazi e locali di uso comune.
- 22) All'interno dello studio è preferibile che i titolari e i collaboratori soggiornino uno per stanza. Ove ciò non fosse possibile, le scrivanie o le postazioni di lavoro debbono venire posizionate in modo tale da consentire a chi le occupa il rispetto della misura di sicurezza che prevede una distanza tra le persone di minimo 1,5 m.

- **Pulizia e sanificazione dello studio legale**

- 23) I titolari e i collaboratori dello studio, al momento dell'abbandono della propria postazione di lavoro al termine della giornata lavorativa, devono aver cura di igienizzare la propria postazione di lavoro e, più in generale, ogni materiale con cui sono venuti in contatto durante le ore di lavoro, con appositi prodotti idonei a permettere una efficace detersione e sanificazione.

In particolare, devono essere igienizzati:

- la scrivania;
- la sedia;
- il monitor, la tastiera e il mouse del computer;
- il telefono.

- 24) E' comunque assicurata la pulizia giornaliera dei locali dello studio, segnatamente della sala riunioni, dei servizi igienici, nonché di ogni altra superficie di frequente contatto e, pertanto, possibile veicolo del COVID-19 (ad esempio, il citofono e le maniglie delle porte), con prodotti idonei al fine di permettere una efficace deterzione e sanificazione. I locali dello studio devono essere puliti ed igienizzati almeno una volta al giorno e, precisamente, al termine della giornata lavorativa; in ogni caso, la sala riunioni, nonché tutte le superfici entrate in contatto con il cliente, devono essere pulite ed igienizzate alla fine di ogni appuntamento.
- 25) Durante la giornata lavorativa le finestre sono regolarmente aperte; in particolare, in occasione della pulizia giornaliera dei locali di studio e al termine di ogni appuntamento con il cliente si avrà cura di arieggiare i locali, almeno per 15/20 min.
- 26) L'impianto di condizionamento è pulito regolarmente secondo le prescrizioni del costruttore; le prese e le griglie di ventilazione dei climatizzatori vengono puliti con frequenza settimanale con un panno inumidito con acqua e sapone e con alcol etilico al 75%. Sono puliti regolarmente i filtri e acquisite informazioni sul tipo di pacco filtrante installato nell'eventualità di sostituirli in caso di danneggiamento e/o degrado. Sono tenuti sotto controllo i parametri microclimatici (ad esempio la temperatura, l'umidità relativa, e la CO2).
- 27) Lo studio procede alla sanificazione, come prevista dalla circolare del Ministero della salute n. 5443 del 27 febbraio 2020 ed avvalendosi di un'impresa esterna, nelle ipotesi in cui un caso conclamato di COVID-19 abbia soggiornato nei locali dello studio. Lo studio assicura, in ogni caso, che la predetta sanificazione verrà effettuata nel rispetto della periodicità prevista dalle norme.

IV. Spostamenti e eventi esterni

- 28) Qualora ci si debba recare all'esterno, o negli Uffici Pubblici, dovranno essere eseguite le seguenti indicazioni:
- utilizzare mascherine chirurgiche e guanti sterili monouso;
 - nel caso in cui occorra togliere i guanti, utilizzare il gel igienizzante o lavare spesso le mani con acqua e sapone;
 - evitare luoghi affollati e tenersi lontani da eventuali assembramenti di persone;
 - non utilizzare gli ascensori;
 - evitare contatti con altre persone, abbracci e strette di mano, mantenendo sempre la distanza interpersonale di sicurezza di 1,5 m, con particolare attenzione nel caso di soste e in fila.

Si ringrazia per la collaborazione.

Varese, 8 maggio 2020

Avv.to Stefano Parini
Avv.to Matteo Pegoraro
Avv.to Alice Lucia Rabossi
Avv.to Selene Profita