



ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI CATANZARO

CIRCOSCRIZIONE DEL TRIBUNALE DI CATANZARO

PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO COVID-19

DPCM 11 MARZO 2020 E DPCM 10 APRILE 2020

Il presente protocollo anti-contagio è stato redatto con riferimento alle misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19 disposte dall'art 1 del DPCM 11 marzo 2020 e dall'art. 1 del DPCM 10 aprile 2020 per le attività dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Catanzaro, Via Spasari n. 3.

Il Protocollo contiene le misure applicabili per l'attenuazione del contagio previsto dalla normativa prendendo spunto da:

- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Coronavirus negli ambienti di lavoro del 14/3/2020;
- DPCM 10 aprile 2020, in particolare allegato 5
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Coronavirus negli ambienti di lavoro del 24/4/2020;

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 seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Il presente documento è stato redatto dal Datore di Lavoro Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Catanzaro in collaborazione con il RSPP, sentiti i pareri del MC.



PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO COVID-19

AI SENSI DEL DPCM 11 MARZO 2020 E DPCM 10 APRILE 2020

Rev. 01
del 27.04.2020

Pag. 2

Nel sito dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Catanzaro (ODCEC) sono attuate le seguenti misure; il *Comitato COVID-19* avrà il compito di verificare l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione.

I comportamenti che si discostano dalle regole prescritte dal protocollo possono essere sanzionati ai sensi del DPCM 11/3/2020 e del D.Lgs 9 aprile 2008, n.81 e s.m.i.

Catanzaro, 27 aprile 2020

Ordine dei Dottori Commercialisti ed e
degli Esperti Contabili di Catanzaro

Il Presidente

DOTT.SSA ROSAMARIA PETITTO

DISPOSIZIONI GENERALI

- Per limitare i contatti interpersonali e rispettare le norme sul distanziamento sociale è prevista la adozione di modalità di lavoro in smart-working e la riduzione del periodo di apertura al pubblico. **L'accesso al pubblico è consentito solo previo appuntamento.** Il periodo di apertura al pubblico e le modalità di prenotazione degli incontri sono comunicati tramite il sito <https://www.odceccatanzaro.it>
- La **presentazione di documentazione** avviene solo in modalità remota tramite trasmissione alla PEC dell'ODCEC, secondo le modalità pubblicate sul sito <https://www.odceccatanzaro.it>
- Il **ritiro della modulistica** è possibile solamente attraverso il download dal sito ODCEC, secondo le modalità pubblicate sul sito <https://www.odceccatanzaro.it>
- Di norma, presso la sede ODCEC **non è possibile la compilazione di modulistica o la verifica documentale in presenza.** È sempre possibile comunque richiedere supporto telefonico secondo le modalità pubblicate sul sito <https://www.odceccatanzaro.it>
- **Tutti i dipendenti, fornitori, corrieri, consiglieri e utenti, all'ingresso ogni giorno devono compilare e sottoscrivere la dichiarazione** in Allegato 5, che informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso negli uffici, della preclusione dell'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
- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni. Per questi casi si attua la misura della quarantena con sorveglianza attiva (art. 1 lett. h del DL 6/2020).



PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO COVID-19

AI SENSI DEL DPCM 11 MARZO 2020 E DPCM 10 APRILE 2020

Rev. 01
del 27.04.2020

Pag. 3

- TUTTI i dipendenti, gli utenti e chiunque a qualsiasi titolo entri negli uffici dell'ODCEC devono utilizzare i **dispositivi di protezione individuale** come da allegato 1 per tutta la durata della permanenza nel sito;
- Sulla base delle disposizioni dei DPCM relativi all'emergenza COVID, devono mantenersi **distanze interpersonali di almeno 1 metro**;
- Tutte le persone che accedono all'ODCEC hanno a disposizione i **sanificanti per la disinfezione personale** necessaria prima dell'accesso ai locali;
- **Sono sospese le riunioni e le attività formative** che richiedono l'assembramento di persone;
- Nel caso in cui **una persona presente presso la Sede sviluppi febbre** e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve **dichiarare immediatamente al suo responsabile ed all'ufficio del personale**, si dovrà procedere al **suo isolamento** in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali. L'ODCEC 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
- **Si ricorda comunque che DEVONO essere rispettate le misure igienico-sanitarie** disposte dall'allegato 4 al DPCM 26/4/2020, riepilogate nell'ALLEGATO 2 - Misure igienico sanitarie generali.

SISTEMAZIONE E REGOLE DI FRUIZIONE DELLE AREE

- **All'ingresso dello stabilimento** vengono posizionati:
 - a. Cartelli che richiedono di non entrare in caso di malessere o con sintomi COVID-19;
 - b. Cartelli che richiedono il distanziamento sociale di almeno 1 metro
 - c. Cartelli che richiedono l'obbligo dell'uso della mascherina
 - d. Cartello che indica le modalità di apertura al pubblico
 - e. Dispenser per la disinfezione delle mani
- Gli **spostamenti interni** devono essere **limitati al minimo**;
- Gli **ingressi/uscite sono scaglionati** in modo da **evitare** il più possibile **contatti** nelle zone comuni (ingressi, servizi, corridoi);
- Le **pause lavorative** devono garantire l'**assenza di affollamento** di persone nelle stesse aree e sotto le distanze di sicurezza;
- Il **distanziamento sociale di almeno 1 metro** è garantito dalla posizione delle postazioni di lavoro
- Le **porte sono sempre aperte** per garantire la ventilazione dei locali
- Il personale dipendente ha a disposizione i **sanificanti** per la disinfezione personale e di macchine, arredi, attrezzature di lavoro in genere;
- Si garantisce la **pulizia quotidiana a fine turno** e la **sanificazione periodica** di tutti i locali e attrezzature, incluse tastiere, schermi touch, mouse con **adeguati detergenti a base alcolica o equivalente**, come da tabella allegata



Disposizioni in caso di presenza di una PERSONA SINTOMATICA IN SEDE

Nel caso in cui una persona presente in sede sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse,

- a) deve dichiararlo immediatamente al Responsabile del reparto
- b) deve essere immediatamente isolati e dotato di mascherina chirurgica
- c) si dovrà procedere al suo isolamento e a quello degli altri presenti dai locali,
- d) deve chiamare al telefono il medico di famiglia, il pediatra o la guardia medica. Oppure chiamare il **numero verde regionale 800 76 76 76**. Utilizza i numeri di emergenza 112/118 soltanto se strettamente necessario.
- e) il Responsabile del reparto procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione
- f) il Responsabile del reparto procede alla sanificazione degli ambienti frequentati dal lavoratore

Disposizioni in caso di presenza di un CASO CONFERMATO IN SEDE

Se un dipendente è riscontrato positivo al tampone COVID-19, il lavoratore deve immediatamente comunicarlo all'Ufficio del Personale che avverte la Presidenza e le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione.

La Presidenza procede alla identificazione dei "contatti stretti" della persona.

Ai contatti stretti viene chiesto di lasciare cautelativamente l'ambiente di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria e di contattare il proprio medico curante.

La Presidenza da disposizioni per la immediata sanificazione degli ambienti frequentati dal lavoratore.

Disposizioni per il RIENTRO IN SEDE di un CASO CONFERMATO

Il **rientro in sede di lavoratori già risultati positivi** all'infezione da COVID 19 dovrà 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.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone, effettua la **visita medica precedente alla ripresa del lavoro** 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.

Disposizioni particolari per: MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

- È **vietato l'accesso ai fornitori** negli ambienti frequentati dai dipendenti. Il materiale fornito viene depositato **all'ingresso** e trasportato nei magazzini dai dipendenti addetti alla mansione; solo in caso di peso o ingombro eccedente i 10 kg, il fornitore può transitare negli uffici fino al



punto di consegna, rispettando le regole di distanziamento, uso dei DPI, detergenza all'ingresso.

- L'accesso di fornitori esterni è previsto solo previo appuntamento concordato con il referente, che presenzierà all'accesso per verificare il rispetto delle condizioni dettate dal presente protocollo
- I fornitori di servizi che accedono agli uffici devono compilare e sottoscrivere la dichiarazione ALLEGATO 5 – Dichiarazione resa ai fini dell'accesso nel sito che informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in sede, della preclusione dell'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'OMS¹
- I fornitori seguiranno i percorsi individuati per l'ingresso, il transito e uscita, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale e con il pubblico

Disposizioni sui LAVORATORI FRAGILI

Il medico competente segnala all'ODCEC situazioni di particolare fragilità, anche in relazione all'età, e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'sede provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

Disposizioni in caso di presenza di CONTRATTO STRETTO con CASO PROBABILE o CONFERMATO tra familiari, colleghi o altre persone frequentate

In caso di presenza di un **caso probabile** o **caso confermato** TRA FAMILIARI, COLLEGHI O ALTRE PERSONE FREQUENTATE occorre verificare se è avvenuto un "**contratto stretto** con un caso probabile o caso confermato", e ricercare i possibili contatti con particolare attenzione alle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi fino al momento della diagnosi e dell'isolamento del caso.

Sulla base dell'Ordinanza ministeriale 9774 del 20/3/2020 e s.m.i., le Autorità sanitarie territorialmente competenti devono applicare la quarantena con sorveglianza attiva per 14 giorni ai contatti stretti di un **caso probabile** o **caso confermato**.¹

DEFINIZIONE DI "CONTRATTO STRETTO CON UN CASO PROBABILE O CASO CONFERMATO"

Il Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie definisce contatto stretto:

- 1. una persona che vive nella stessa casa di un caso probabile o confermato di COVID-19;*
- 2. una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso probabile o confermato di COVID-19 (per esempio la stretta di mano);*
- 3. una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso probabile o confermato di COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);*

¹ Il **caso probabile** è un caso sospetto il cui risultato del test per SARS-CoV-2 è dubbio o è positivo utilizzando un test pan-coronavirus

Il **caso confermato** è un caso con una conferma di laboratorio per infezione da SARS-CoV-2 indipendentemente dai segni e dai sintomi clinici.



**PROTOCOLLO DI SICUREZZA
ANTI-CONTAGIO COVID-19**

AI SENSI DEL DPCM 11 MARZO 2020 E DPCM 10 APRILE 2020

Rev. 01
del 27.04.2020

Pag. 6

4. *una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso probabile o confermato di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti;*
 5. *una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso probabile o confermato di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;*
 6. *un operatore sanitario od altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di probabile o confermato di COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;*
 7. *una persona che abbia viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso probabile o confermato 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*
-



**PROTOCOLLO DI SICUREZZA
ANTI-CONTAGIO COVID-19**

AI SENSI DEL DPCM 11 MARZO 2020 E DPCM 10 APRILE 2020

Rev. 01
del 27.04.2020

Pag. 7

ALLEGATO 1 - Riepilogo DPI per lavorazione

Per il contrasto al contagio COVID-19 si prevede l'uso dei seguenti DPI

Area	Mansioni	DPI anti-contagio*
TUTTE	TUTTE	✓ Maschera (ANCHE RIUTILIZZABILE PREVIA SANIFICAZIONE) ✓ Guanti in lattice monouso

I DPI usati devono essere raccolti senza toccare la parte esterna e smaltiti in un contenitore chiuso per la raccolta differenziata in area distante da zone abitualmente frequentate

* L'assegnazione dei DPI è conforme alle indicazioni del documento "*Rational use of personal protective equipment for coronavirus disease 2019 COVID-19*" del World Health Organization, 237 febbraio 2020



**PROTOCOLLO DI SICUREZZA
ANTI-CONTAGIO COVID-19**

AI SENSI DEL DPCM 11 MARZO 2020 E DPCM 10 APRILE 2020

*Rev. 01
del 27.04.2020*

Pag. 8

ALLEGATO 2 - Misure igienico sanitarie generali

PER IL CONTRASTO DAL CONTAGIO DA COVID-19

ELABORATO SULLA BASE DELL'ALLEGATO 4 DPCM 26 APRILE 2020

- a) Lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali frequentati da personale (ingresso, sala mensa) e altri luoghi di aggregazione, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
- b) Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- c) Evitare abbracci e strette di mano;
- d) Mantenimento, nei contatti sociali, di una distanza interpersonale di almeno un metro;
- e) Praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- f) Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
- g) Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- h) Coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
- i) Non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
- j) Pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
- k) È fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie



ALLEGATO 3 - Uso della mascherina

1. La mascherina (chirurgica e non) riduce la trasmissione dei patogeni che vengono trasportati dalle goccioline emesse quando si tossisce, si starnutisce o ci si soffia il naso, svolgendo una funzione di barriera meccanica.
2. La mascherina è efficace solo se usata in modo appropriato, altrimenti rischia di essere controproducente diventando un ricettacolo di patogeni e favorendo la trasmissione.
3. Le regole per il corretto uso della mascherina sono:
 - a) prima di indossarla, lavarsi accuratamente le mani con acqua e sapone oppure con soluzione idroalcolica;
 - b) far aderire bene la mascherina al volto in modo che non ci sia spazio libero tra il bordo della mascherina e la pelle;
 - c) mentre si indossa la mascherina, evitare di toccarla con le mani per non rischiare di contaminarla oppure di contaminarsi le mani;
 - d) se la mascherina si inumidisce, è necessario cambiarla perché il tessuto di cui è fatta svolge un'efficace funzione di barriera solo quando è asciutto;
 - e) per togliersi la mascherina, afferrarla per le stringhe o gli elastici evitando di toccare la parte a contatto con il viso, per evitare di contaminarsi le mani con eventuali goccioline depositatesi sulla mascherina;
 - f) dopo essersi tolti la mascherina, gettarla immediatamente in un sacchetto impermeabile; evitare di lasciarla in giro o di porla a contatto con oggetti e superfici per non contaminare l'ambiente;
 - g) dopo aver gettato la mascherina, lavarsi accuratamente le mani con acqua e sapone oppure con soluzione idroalcolica; non toccare il proprio corpo, gli oggetti o le superfici circostanti finché non ci si è lavati le mani.



ALLEGATO 4 – Pulizia degli ambienti

Pulizia in tutti gli ambienti

In accordo con quanto suggerito dall'OMS sono procedure efficaci e sufficienti una "pulizia accurata delle superfici ambientali con acqua e detergente seguita dall'applicazione di disinfettanti comunemente usati a livello ospedaliero (come l'ipoclorito di sodio 0,1-0,5%)".

Le attrezzature riutilizzabili devono essere decontaminate dopo l'uso con un disinfettante a base di cloro.

Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente (maniglie dei carrelli e di porte, superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e 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 monouso, e che deve seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione).

Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.

Pulizia di ambienti frequentati da CASO POSSIBILE O CONFERMATO

In stanze, uffici, automezzi, cucine ed altri ambienti non sanitari dove abbiano soggiornato casi possibili o confermati di COVID-19 prima di essere stati ospedalizzati verranno applicate le misure di pulizia di seguito riportate.

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 detersivi comuni**. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di **ipoclorito di sodio 0,1%** dopo pulizia.

Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.

Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e 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 (maschera chirurgica o filtrante respiratorio FFP2/FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione).

Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.