

# COVID- 19

## POSSIBILI MISURE DI SUCUREZZA PER STUDI LEGALI

Situazione iniziale: secondo le note informative dell'Ordinanza 2 COVID-19 (versione del 29 aprile 2020) gli studi legale di avvocati non rientrano di principio sotto la definizione di stabilimento pubblico. L'attività dell'avvocato è indispensabile per il buon funzionamento del sistema giuridico e giudiziario. L'avvocato, il proprio personale e i clienti devono di conseguenza essere protetti. Le presenti raccomandazioni sono dunque da intendersi come spunto di riflessione per stabilire un piano di protezione negli studi di avvocatura.

### 1. IGIENE MANI/IGIENE

Vanno rispettate le regole di igiene stabilite dalla Confederazione.

#### Misure

- Va predisposta una postazione per l'igiene delle mani alla reception e/o nella sala riunioni: il personale e i clienti devono potersi disinfettare le mani quando entrano nello studio.
- Il personale dello studio deve lavarsi regolarmente le mani con acqua e sapone. Delle salviette monouso per asciugarsi le mani devono essere disponibili nei locali sanitari.
- I locali e in particolare le sale riunioni devono essere arieggiate regolarmente, rispettivamente dopo ogni riunione.
- Nelle piccole sale riunioni è raccomandato l'uso di maschere di protezione per prevenire eventuali infezioni per vie aeree.
- Dopo ogni seduta le maniglie delle porte, gli schienali delle sedie, le superfici dei tavoli, i telefoni e le maniglie delle finestre devono essere disinfettati.
- Un prodotto di pulizia contenente 70% di alcool è sufficiente (disponibile in tutte le farmacie e drogherie).
- Vanno eliminati gli oggetti inutili che possono essere toccati dai clienti, come le riviste e i giornali nella sala d'attesa e nelle zone comuni (come l'angolo caffè e la cucina).

### 2. MANTENIMENTO DELLE DISTANZE SOCIALI

Il personale, gli impiegati e i clienti devono mantenere la distanza di 2 metri tra loro. Se necessario ad essi va ricordato il rispetto di detta misura precauzionale.

#### Misure

- La zona dell'entrata e della ricezione deve essere concepita in modo che la distanza di sicurezza di 2 metri possa essere rispettata (tramite linee di demarcazione sul pavimento e mediante la tenuta delle distanze tra le sedie).
- Al fine di evitare incroci inutili gli appuntamenti con i clienti devono essere pianificati tenendo conto di un tempo d'attesa sufficiente tra un appuntamento e l'altro. Ciò deve anche tener conto del tempo necessario per poter mettere in pratica le misure d'igiene prescritte alla cifra 1.
- Una distanza minima di 2 metri deve essere rispettata nelle sale riunioni. Se questa distanza non può essere garantita dei pannelli di plexiglas che permettano di evitare i contagi potrebbero in alternativa essere posizionati sul tavolo riunioni come barriera di protezione.

- Attenzione: la distanza di sicurezza di 2 metri deve essere rispettata pure quando le discussioni vengono svolte in piedi.
- Le postazioni di lavoro devono essere predisposte in maniera da assicurare il mantenimento della distanza sociale di 2m. E' ugualmente possibile installare dei pannelli in plexiglas.

### **3. PULIZIA DEL LUOGO DI LAVORO E DEI LOCALI IN GENERALE**

Pulire regolarmente e in maniera adeguata le superfici e gli oggetti dopo l'utilizzazione e in particolare nel caso vengano toccati da più persone.

#### **Misure**

- Un disinfettante è previsto su ogni postazione di lavoro. Tutti i collaboratori sono tenuti a utilizzare il proprio materiale di cancelleria. Dopo ogni giornata lavorativa la superficie di lavoro, il telefono, il mouse, la tastiera, lo schienale della sedia, le maniglie delle finestre devono essere puliti con un disinfettante. Nel caso di postazioni di lavoro provvisorie o mobili queste devono essere pulite alla fine dell'utilizzo. Le maniglie delle porte di tutti i locali devono essere disinfettate regolarmente.
- Sala riunioni: ogni posto deve essere provvisto di bibita e stoviglie personali che devono essere portate via a fine riunione. Idealmente va predisposta una macchina del caffè a libera disposizione con un disinfettante separato per la pulizia durante l'uso. E' necessario lavarsi le mani accuratamente prima di preparare la sala riunioni e dopo averla pulita.
- Durante le pause vanno arieggiati i locali. In caso di bel tempo, le finestre devono restare aperte, eccezion fatta per le sale riunioni (confidenzialità, utilizzo eventuale di maschere di protezione cfr. 1).
- Il personale deve controllare che i bagni vengano puliti regolarmente con un prodotto di pulizia standard. Un disinfettante deve essere previsto nei bagni per disinfettare i wc. Del sapone per le mani e delle salviette monouso devono essere forniti per la pulizia delle mani.
- Lo studio deve essere pulito più volte a settimana da dei professionisti.

### **4. LE PERSONE VULNERABILI**

#### **Misure**

- Le persone vulnerabili devono continuare a rispettare le misure di protezione dell'Ufficio federale della salute pubblica e restano di conseguenza, nella misura del possibile, presso il proprio domicilio. La protezione dei collaboratori vulnerabili è regolamentata nel dettaglio nell'Ordinanza COVID-19 n° 2.
- Al momento della fissazione degli appuntamenti va precisato alla clientela la necessità di confermare l'assenza di sintomi di malattia.

## **5. PERSONE AFFETTE DA COVID SUL LUOGO DI LAVORO**

### **Misure**

- Le persone che presentano dei sintomi di malattia quali tosse, febbre, difficoltà respiratorie, dolori articolari o perdita dell'olfatto e del gusto devono essere immediatamente rinviiati al proprio domicilio e devono seguire le prescrizioni e raccomandazioni dell'UFSP.

## **6. SITUAZIONI DI LAVORO PARTICOLARI**

Va tenuto conto degli aspetti specifici della professione e delle singole situazioni professionali al fine di assicurare un'adeguata protezione.

### **Misure**

- Se vengono indossate delle maschere di protezione, esse devono essere utilizzate conformemente alle istruzioni del fabbricante.

## **7. L'INFORMAZIONE**

Informare i collaboratori e le altre persone implicate delle raccomandazioni di sicurezza individuale.

### **Misure**

- Vanno previamente trasmesse per posta elettronica alla clientela le misure di sicurezza individuali prescritte dallo studio.
- Vanno fornite le dovute informazioni anche in studio.
- Vanno affisse le raccomandazioni e le misure di sicurezza individuali all'entrata dello studio.

## **CONCLUSIONE**

Il presente documento è stato stabilito sulla base del modello del piano di protezione della SECO. Questo documento va trasmesso e spiegato a tutti i collaboratori.

Sono reperibili maggiori informazioni nel prospetto della SECO destinato agli impiegati "Protezione della salute sul posto di lavoro – Coronavirus (COVID-19)".