

Misure organizzative e comportamentali da adottare in occasione della ripresa delle attività presso la sede dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Palermo, dopo la sospensione per emergenza epidemiologica dovuta al Covid 19

1. Prima della riapertura della sede, dovrà essere effettuata, da apposita ditta specializzata, la sanificazione dei locali, includendo in tale attività la sanificazione dei filtri dei condizionatori.
2. Gli ambienti di lavoro dovranno essere aerati, mediante apertura delle finestre, prima dell'inizio giornaliero delle attività di lavoro ed al termine della giornata. In particolare, si raccomanda l'aerazione frequente ed, ove possibile, continua degli ambienti destinati ad ospitare spazi comuni.
3. Nell'ambito delle operazioni giornaliere di pulizia dei locali, si dovrà raccomandare ai dipendenti della ditta incaricata del servizio di provvedere con particolare attenzione all'igienizzazione quotidiana degli arredi e delle attrezzature di utilizzo comune, quali, ad esempio, maniglie delle porte, degli armadi e delle finestre, sanitari, pulsanti di comando, macchina del caffè, nonché dei filtri dei condizionatori.
4. Il personale dipendente dovrà essere dotato di mascherine chirurgiche ad uso giornaliero, da indossare per l'intera giornata lavorativa.
5. All'ingresso della sede, dovrà essere messo a disposizione un apposito dispenser contenente gel igienizzante, da impiegare sistematicamente in occasione dell'accesso presso l'Ordine, con invito all'utilizzo da segnalare anche per il pubblico.
6. L'accesso alla sede dovrà essere consentito agli esterni solo se in possesso di mascherine facciali. Di tale misura si dovrà dare preavviso a tutti gli iscritti, quale condizione necessaria e non derogabile.
7. È previsto 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.
8. È precluso l'ingresso presso la sede dell'Ordine 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.
9. L'ingresso 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, rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

10. Nel caso in cui una persona presente sui luoghi di lavoro sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al responsabile del personale, si dovrà procedere al suo isolamento ed a quello degli altri presenti, in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria, e si dovrà procedere immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti ed i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute. Il lavoratore, al momento dell'isolamento, dovrà essere subito dotato, ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.
11. Si dovrà collaborare con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona, presente al 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, si dovrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente il luogo di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria
12. Particolari situazioni di "fragilità" dei dipendenti e patologie attuali o pregresse verranno comunicate da parte del Medico Competente, che provvederà alla loro tutela nel rispetto della privacy (per ulteriori dettagli si rimanda all'allegato "INDICAZIONE DEI LAVORATORI FRAGILI")
13. Dovranno essere evitate tutte le attività di riunione o che comportino, comunque, concentrazioni, anche solo potenziali, di persone, ricorrendo ai collegamenti a distanza. Ove si rendessero necessarie ed improrogabili attività che richiedessero la compresenza dei partecipanti, le stesse dovranno svolgersi con il numero minimo indispensabile di persone, avvalendosi della sala convegni, in modo da garantire adeguati distanziamenti reciproci; si dovrà, inoltre, avere cura di mantenere il distanziamento anche durante le fasi di accesso e di uscita, che dovranno avvenire, quindi, non contemporaneamente per i partecipanti.
14. Si dovrà limitare l'uso dei condizionatori. Nel caso in cui, tuttavia, l'utilizzo degli stessi risulti necessario, si dovrà provvedere al frequente ricambio dell'aria interna degli ambienti, mediante apertura delle finestre del locale. Il flusso dell'aria, inoltre, dovrà essere orientato in maniera da non investire le persone.
15. Le stanze destinate al ricevimento del pubblico dovranno ospitare una sola postazione di lavoro. A tal fine, le postazioni assegnate al personale dovranno essere collocate in stanze separate.
16. Gli ambienti normalmente destinati ad ospitare spazi di fruizione comune dovranno essere utilizzati secondo modalità che prevedano l'avvicendamento della presenze del personale.
17. Quanto al ricevimento del pubblico e degli iscritti per le attività di servizio ordinarie, non suscettibili di essere espletate telefonicamente o per via telematica, si forniscono le seguenti indicazioni:
 - a. Il pubblico dovrà essere ricevuto solo previo appuntamento, da assumersi telefonicamente o per email.

- b. Gli appuntamenti dovranno essere organizzati secondo una cadenza fissata in funzione della prevedibile durata delle operazioni da eseguire, in maniera da evitare l'affluenza contemporanea di più persone presso la sede.
 - c. L'accesso in ogni stanza dovrà essere consentito ad una sola persona per volta.
 - d. Nel caso in cui la durata delle singole operazioni oggetto del ricevimento si protraesse oltre i tempi previsti, determinando la sovrapposizione con l'appuntamento successivo, l'attesa della persona sopravveniente dovrà avvenire presso la sala convegni, evitando lo stazionamento presso il salotto di ingresso.
18. Nei confronti dei fornitori dovranno essere adottate le medesime regole di accesso; gli stessi, pertanto, potranno accedere solo a seguito di apposito appuntamento, in modo da escludere la contemporanea presenza di pubblico o di altri fornitori. Agli stessi fornitori, inoltre, si dovrà dare preavviso in merito al fatto che l'accesso presso la sede sarà subordinato alla dotazione di mascherine al proprio personale.

Palermo 11 maggio 2020