



## **CONSULENTI DEL LAVORO**

▼ Consiglio Provinciale dell'Ordine di Salerno  
Ente pubblico non economico

Via Sabato Visco, 20 - 84131 Salerno - Tel. 089 481003  
ordine.salerno@consulentidellavoropec.it  
segreteria@ordineconsulentilavorosalerno.it  
www.ordineconsulentilavorosalerno.it

Salerno, 16/03/2020

Prot. n. 0131  
Circ. n.05/2020

Ai Sigg.ri  
**Consulenti del Lavoro**  
LL. E-mail

### **GESTIONE DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE DURANTE L'EMERGENZA SANITARIA**

Cari colleghi,

ad oggi, in base alle misure urgenti per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, le attività professionali rientrano tra quelle non sospese dai DPCM ma per le quali valgono le massime raccomandazioni di prevenzione.

In particolare, si raccomanda di limitare al massimo gli spostamenti, di utilizzare al massimo la modalità di lavoro a distanza, di assumere protocolli di sicurezza anti-contagio e prevedere operazioni di sanificazione dei luoghi di lavoro.

In allegato Vi inviamo n. 3 modelli di seguito riassunti:

#### **1. Raccomandazioni a tutti gli iscritti all'Albo:**

- ✓ Dare attuazione alla regola base dello "stare a casa" privilegiando per sé e per dipendenti/collaboratori/tirocinanti il lavoro agile o, per quest'ultimi, la disposizione di permessi/ferie;
- ✓ Ove ciò non sia possibile, l'attività professionale svolta all'interno dello studio dovrà tenere conto di modalità organizzative prudenziali, rispettando le regole sanitarie prescritte nei provvedimenti emanati dalle autorità competenti.

Laddove l'attività professionale si svolga all'esterno dello studio il titolare deve:

- ✓ dotarsi di apposita autocertificazione che motivi l'esigenza dello spostamento per comprovate ragioni lavorative;
- ✓ dotare i propri dipendenti/collaboratori di apposita dichiarazione del datore di lavoro che motivi la necessità/esigenza dello spostamento per comprovate ragioni lavorative.

#### **2. Modello di informativa al personale interno dello studio: dipendenti, collaboratori e tirocinanti**

Il modello contiene tutte le istruzioni cautelative che il titolare dello studio deve diffondere al proprio interno quali:



## CONSULENTI DEL LAVORO

▼ Consiglio Provinciale dell'Ordine di Salerno  
Ente pubblico non economico

Via Sabato Visco, 20 - 84131 Salerno - Tel. 089 481003  
ordine.salerno@consulentidellavoropec.it  
segreteria@ordineconsulentilavorosalerno.it  
www.ordineconsulentilavorosalerno.it

- ✓ Rispettare pienamente le disposizioni emanate dalle Autorità competenti nazionali e locali, incluse quelle igieniche
- ✓ Vietare e sospendere tutte le attività che comportano l'aggregazione di persone all'interno dello Studio se non strettamente necessarie o prescritte da norme o regolamenti, evitare le riunioni con ospiti esterni e sostituirle con contatti telefonici e videoconferenze e, nel caso non fossero evitabili, la partecipazione va ridotta al minimo, rispettando la distanza minima tra i partecipanti ed assicurando una adeguata areazione dei locali; evitare il contatto ravvicinato e diretto con le persone che accedono allo Studio. Non previsto l'utilizzo delle mascherine per chi non presenta sintomi, ma qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale inferiore ad un metro è comunque necessario l'uso di mascherine e altri dispositivi di sicurezza conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche.
- ✓ Evitare le trasferte di lavoro; laddove indispensabili devono essere previamente autorizzate dal responsabile dello Studio. Inoltre, si suggerisce di richiedere al personale in condizioni di salute "sensibili" e particolari (immunodepressi, cardiopatici, donne in stato di gravidanza, soggetti con malattie croniche, ecc.) di esporre la propria situazione al medico di base e al medico competente dello studio per valutare l'adozione o meno di misure di prevenzione e protezione specifiche, come l'utilizzo delle mascherine di tipo chirurgico, o l'eventuale astensione dall'attività lavorativa.

### 3. Modello di informativa a clienti, fornitori e terzi

Il terzo modello è la comunicazione verso i terzi al fine di:

- ✓ Raccomandare ai Clienti di utilizzare i mezzi di comunicazione a distanza (posta elettronica, telefono, fax, internet, ecc.) al fine di limitare il più possibile accessi personali presso lo Studio;
- ✓ Vietare a tutte le persone che dovranno comunque accedere allo Studio di entrare all'interno dello stesso per recarsi alla postazione del personale, ma farle obbligatoriamente attendere presso la reception in attesa di ricevere assistenza, osservando sempre e comunque le misure di sicurezza consigliate (distanza minima, evitare contatti fisici, ecc.).
- ✓ Invitare i Clienti che vengono in Studio solo per consegnare documenti, di lasciarli se possibile su un apposito supporto posto al di fuori dello Studio, per poi prelevarli in sicurezza.

Cordiali saluti

Il Presidente  
Dott. Carlo Zinno