

Prot. n. 731

Mantova, lì 18/05/2020

Agli iscritti del Collegio Geometri di Mantova
Spedita a mezzo mail

Oggetto: Comportamenti da tenere presso i nostri studi professionali a seguito dell'Ordinanza Regione Lombardia n. 547 del 17/05/2020

Cari Colleghi, buongiorno.

A seguito dell'Ordinanza di cui all'oggetto vi inoltro, di seguito, i comportamenti da tenere presso i nostri studi professionali.

Comportamenti per UFFICI APERTI AL PUBBLICO dal 18 al 31 maggio 2020

Le presenti indicazioni si applicano al settore degli uffici, pubblici e privati, degli studi professionali e dei servizi amministrativi che prevedono accesso del pubblico.

- Ogniqualvolta ci si rechi fuori dall'abitazione, vanno adottate tutte le misure precauzionali consentite e adeguate a proteggere sè stessi e gli altri dal contagio, utilizzando la mascherina o, in subordine, qualunque altro indumento a copertura di naso e bocca, contestualmente ad una puntuale disinfezione delle mani. In ogni attività sociale esterna deve comunque essere mantenuta la distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro.
- Predisporre una adeguata informazione sulle misure di prevenzione.
- Promuovere il contatto con i clienti, laddove possibile, tramite modalità di collegamento a distanza e soluzioni innovative tecnologiche.
- Favorire l'accesso dei clienti solo tramite prenotazione, consentendo la presenza contemporanea di un numero limitato di clienti in base alla capienza del locale (vd. punto successivo).
- Prima dell'accesso al luogo di lavoro deve essere rilevata la temperatura corporea del personale e se superiore ai 37,5° non sarà consentito l'accesso o la permanenza ai luoghi di lavoro, posto in isolamento con relativa segnalazione alle autorità sanitarie. Se durante l'attività il lavoratore dovesse manifestare i sintomi di infezione respiratoria da COVID-19 (es. febbre, tosse, raffreddore, congiuntivite)

sarà posto in isolamento e segnalato alle autorità sanitarie. La rilevazione della temperatura corporea è fortemente raccomandata anche per i clienti.

- Riorganizzare gli spazi, per quanto possibile in ragione delle condizioni logistiche e strutturali, per assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione sia tra le singole postazioni di lavoro, sia tra i clienti (ed eventuali accompagnatori) in attesa. Dovrà essere utilizzata la mascherina a protezione delle vie aeree.
- L'area di lavoro, laddove possibile, può essere delimitata da barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet.
- Nelle aree di attesa, mettere a disposizione soluzioni idro-alcoliche per l'igiene delle mani dei clienti, con la raccomandazione di procedere ad una frequente igiene delle mani soprattutto dopo il contatto con riviste e materiale informativo.
- L'attività di front office per gli uffici ad alto afflusso di clienti esterni può essere svolta esclusivamente nelle postazioni dedicate e dotate di vetri o pareti di protezione.
- L'operatore deve procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni idro-alcoliche (prima e dopo ogni servizio reso al cliente).
- Per le riunioni (con utenti interni o esterni) vengono prioritariamente favorite le modalità a distanza; in alternativa, dovrà essere garantito il rispetto del mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro e l'uso della mascherina.
- Assicurare una adeguata pulizia delle superfici di lavoro prima di servire un nuovo cliente e una adeguata disinfezione delle attrezzature.
- Favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni ed escludere totalmente, per gli impianti di condizionamento, la funzione di ricircolo dell'aria.

RingraziandoVi per la sicura collaborazione che vorrete prestare, e mettendoci a disposizione per eventuali chiarimenti, Vi auguro buon lavoro!!!

Il Presidente

(Geom. Davide Cortesi)

