

Avv. Alberto Chiesa
Avv. Roberto Rovero

Piacenza, 16.3.2020

Avv. Claudia Curiali
Avv. Elena Del Forno
Avv. Davide Grill
Dott.ssa Maria Rovero

Spettabile

Cliente

Avv. Silvia Rancati *of counsel*
Avv. Marco Chiesara *of counsel*
Dott. Ezio Visconti *of counsel*

Oggetto: vademecum Covid19 DPCM 8 marzo 2020 e D.P.C.M. 11 marzo 2020

Con riferimento al D.P.C.M. 8 marzo 2020 e al D.P.C.M. 11 marzo 2020 avente ad oggetto **misure urgenti di contenimento del contagio da coronavirus estese all'intero territorio nazionale**, si riporta di seguito un sintetico vademecum sui temi più importanti connessi con l'emergenza Covid19 e i relativi urgenti adempimenti per le imprese.

1) SICUREZZA DEL LAVORO

È obbligatorio e urgente AGGIORNARE LA VALUTAZIONE DEI RISCHI (allegato "rischio agente biologico") ovvero:

- i) individuare, con Medico Competente e RSPP, adeguati «DPI» -dispositivi di protezione individuale (ad es. guanti monouso e mascherine certificate) - e predisporre piano di emergenza specifico, che preveda misure di protezione emergenziali in caso di rischio di contagio (ad es. si scopre che un dipendente è infetto da parecchi giorni ed è già entrato in contatto con altri);
- ii) verificare necessità di prevedere un protocollo speciale sulla sorveglianza sanitaria (ad es. misurazione della temperatura ai dipendenti all'ingresso), anche per situazioni di particolare esposizione al rischio (donne incinta, dipendenti immunodepressi, ecc.);
- iii) informare e formare i dipendenti in relazione al nuovo rischio specifico, fornendo: aggiornamenti costanti delle comunicazioni ufficiali rese dagli organi competenti; il nominativo e i contatti telefonici e di posta elettronica del datore di lavoro e del responsabile del piano di emergenza; informazioni in merito alle modalità di richiesta di assistenza medica, in caso di sintomi influenzali o problemi respiratori.

iv) verificare il rispetto del ***“Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro”*** del 14 marzo 2020, qui per comodità allegato. Si riportano i 13 punti analizzati dal suddetto protocollo: 1) informazione, 2) modalità di ingresso in azienda, 3) modalità di accesso dei fornitori interni, 4) pulizia e sanificazione in azienda, 5) precauzioni igieniche personali, 6) dispositivi di protezione individuale, 7) gestione spazi comuni, 8) organizzazione ambientale, 9) gestione entrata e uscita dei dipendenti, 10) spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione, 11) gestione di una persona sintomatica in azienda, 12) sorveglianza sanitaria / medico competente, 13) aggiornamento del protocollo di regolamentazione.

2) GESTIONE DEL PERSONALE

Non essendovi stata ad oggi alcuna sospensione generalizzata delle attività lavorative e di impresa spetta al datore di lavoro decidere se e come assicurare la continuità operativa delle aziende nel rispetto delle prescrizioni.

Per quanto riguarda il personale, in particolare, vi è la possibilità di ricorrere ai seguenti istituti:

- ORARI FLESSIBILI/PART TIME
- SMART WORKING O LAVORO AGILE
- TELELAVORO
- PERMESSI RETRIBUITI
- FERIE
- CONGEDI
- CIGO\CIGD

Per quanto riguarda gli SPOSTAMENTI all'interno del territorio, essi sono ammessi se motivati da comprovate esigenze lavorative.

L'azienda deve consegnare o inviare al dipendente un'autodichiarazione sottoscritta dal datore di lavoro che attesti le esigenze lavorative per lo specifico individuato lavoratore. Inoltre, al dipendente che si sposta può essere richiesta, in occasione del controllo e anche seduta stante, una autodichiarazione che attesti le esigenze di spostamento per motivi di lavoro.

In ogni caso, alla luce delle indicazioni di cui si è al momento in possesso, il LASCIAPASSARE del datore di lavoro è necessario per comprovare l'esigenza lavorativa.

Per quanto riguarda le RIUNIONI devono essere adottate in tutti i casi possibili la modalità di collegamento da remoto.

3) PRIVACY

Fermo restando che il rilevamento della temperatura è la raccolta di un dato sensibile da proteggere si potrebbe:

- i) posizionare un cartello all'ingresso e mandare una comunicazione ai clienti e fornitori indicando che se sono stati nelle zone a rischio, a contatto con persone a rischio o hanno sintomi influenzali o semplicemente febbre o tosse non possono avere accesso ai locali dell'azienda, anche incentivando attività di smart working;
- ii) qualora si voglia tutelarsi rispetto a persone che potrebbero non sapere di avere la febbre e hanno accesso ai locali dell'azienda è possibile mettere a disposizione dei termometri all'ingresso in modo che i dipendenti /fornitori/visitatori possano misurare la propria temperatura da soli all'ingresso senza essere visti da terzi, con l'indicazione di cui al precedente punto;
- iii) qualora si voglia comunque raccogliere la temperatura dei dipendenti/fornitori/visitatori all'ingresso dello stabile, è possibile (ma non raccomandato) avere un medico all'ingresso che fornisca la propria informativa privacy e raccolga il consenso al trattamento dei dati sulla salute, fermo restando che il medico non dovrebbe annotare la temperatura e raccogliere la stessa in un'area non visibile da terzi;
- iv) in ogni caso l'accesso ai locali dell'azienda deve garantire il rispetto della distanza di almeno un metro tra le persone.

Riportiamo di seguito per completezza le letterali disposizioni del Garante Privacy :*“I datori di lavoro devono astenersi dal raccogliere, a priori e in modo sistematico e generalizzato, anche attraverso specifiche richieste al singolo lavoratore o indagini non consentite, informazioni sulla presenza di eventuali sintomi influenzali del lavoratore e dei suoi contatti più stretti o comunque rientranti nella sfera extra lavorativa. **La finalità di prevenzione dalla diffusione del Coronavirus deve infatti essere svolta da soggetti che istituzionalmente esercitano queste funzioni in modo qualificato.** L'accertamento e la raccolta di informazioni relative ai sintomi tipici del Coronavirus e alle informazioni sui recenti spostamenti di ogni individuo spettano agli operatori sanitari e al sistema attivato dalla protezione civile, che sono gli organi deputati a garantire il rispetto delle regole di sanità pubblica recentemente adottate”.*

Resta fermo l'obbligo del lavoratore di segnalare al datore di lavoro qualsiasi situazione di pericolo per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro. Il datore di lavoro può prevedere canali dedicati per agevolare le comunicazioni di tali informazioni. Il datore di lavoro deve, inoltre, predisporre il materiale informativo necessario e diffondere tra i dipendenti notizie sui principali sintomi del virus e sui comportamenti igienico-sanitari da adottare.

**4) RESPONSABILITA'AMMINISTRATIVA, MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
ex D.Lgs. 231/2001, ORGANISMO DI VIGILANZA**

Con l'emergenza Coronavirus si sono aperti molteplici risvolti sul piano della responsabilità amministrativa delle società in conformità al disposto del D.Lgs. 231/01, anzitutto con riferimento alle tematiche della salute e sicurezza dei Lavoratori (art. 25 *septies*).

Secondo quanto previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 81/08, strettamente connesso con il D.Lgs. 231/2001, le Società hanno l'onere di dimostrare la revisione -ove esistente oppure l'adozione- di un Modello di Organizzazione e Gestione che includa:

- i) valutazione dei rischi e misure di prevenzione e protezione per i lavoratori con particolare riferimento al rischio biologico,
- ii) appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche e organizzative possano causare rischi per la salute dei dipendenti, verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio (incluse le modalità lavorative in ottemperanza alle disposizioni ministeriali per prevenire il contagio),
- iii) adeguate misure di sorveglianza sanitaria,
- iv) informazione e formazione dei lavoratori,
- v) vigilanza e il rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori e di chi accede agli ambienti di lavoro della Società,
- vi) flussi informativi per gestire lo stato di emergenza.

La responsabilità delle Società si configura quando il comportamento ne abbia procurato un vantaggio che secondo la giurisprudenza di può intendere come un minor costo.

Nel contesto legato all'emergenza Coronavirus, il vantaggio potrebbe derivare da un risparmio sui dispositivi di protezione, dalla decisione di mantenere comunque aperta la propria attività senza adottare le misure di protezione adeguate per i propri dipendenti a seguito di un'adeguata valutazione del rischio.

Pertanto, l'aggiornamento formale del documento di valutazione dei rischi non basta: sono obbligatorie misure concrete in grado di alzare il livello di sicurezza in azienda, per rendere effettivo l'onere di prevenzione che grava sul datore lavoro e per rendere quindi efficace il Modello 231.

Occorre quindi innanzitutto consultare il medico aziendale per pianificare tutte le AZIONI CONCRETE che devono essere in campo.

Misure di prevenzione che NON riguardano SOLO l'ambito strettamente IGIENICO SANITARIO (la pulizia dei luoghi, l'addestramento del personale, i controlli periodici), ma investono ANCHE gli aspetti di NATURA ORGANIZZATIVA.

Dal punto di vista organizzativo, e sempre per la tutela della salute dei lavoratori e per mantenere l'efficacia del Modello 231 ove esistente, è importante analizzare e se del caso rivedere tutti gli SPOSTAMENTI dei dipendenti, limitando quelli verso le zone a rischio, e potenziando il ricorso agli strumenti digitali che consentono di organizzare riunioni e incontri di lavoro anche senza la necessità della presenza fisica, oltre all'utilizzo dello smart working. Si veda poi nel dettaglio la parte relativa al personale del presente vademecum.

Da ultimo, ma non per importanza, è opportuno introdurre dei meccanismi in grado di censire l'eventuale INGRESSO di soggetti (fornitori, consulenti, clienti, ecc.) potenzialmente a rischio, bilanciando le esigenze della privacy con quelle di tutela della salute dei dipendenti.

Sarà importante assicurare che vi sia un DIALOGO COSTANTE con il personale, chiedendo tutte le informazioni che possono essere utili ad identificare eventuali pericoli e dando tutte le istruzioni utili a ridurre l'esposizione al rischio.

L'ORGANISMO DI VIGILANZA deve verificare il rispetto e l'efficacia di tutte le procedure e i flussi informativi sopra descritti.

Rimango a disposizione per ogni chiarimento.

Cordiali saluti.

Avv. Roberto Rovero