

Cosa fare **oggi** e come **ripartire** **domani**

Una guida per le aziende

Emergenza COVID-19 *Help Book*

- ✓ Clienti e fornitori. Contratti e recupero crediti.
- ✓ Lavoratori. Smart working e sicurezza sul lavoro.
- ✓ Privacy e protezione dei dati personali. Videoconferenze, dispositivi personali, cloud.
- ✓ Responsabilità amministrativa degli enti D. Lgs. 231/2001.
- ✓ Aspetti psicologici. L'azienda a fianco dei lavoratori.

Come si usa questo Help Book?



L'emergenza COVID-19 ha imposto la chiusura di molte attività e l'utilizzo dell'informatica per poter assicurare l'erogazione di servizi.

Molte sono le problematiche delle aziende che intendono gestire la fase dell'emergenza.

Questo lavoro nasce con lo scopo di **semplificare** la gestione delle attività e degli adempimenti delle aziende in questa fase critica, tramite una sintesi delle discipline applicabili durante l'emergenza, senza alcuna ambizione di esaustività o analisi critica.

Lo scopo è mettere insieme normative a volte tra loro distanti, ma strettamente collegate. La coperta è corta, e chi gestisce la frenesia di queste settimane sa che le misure adottate in forza di una norma di legge potrebbero presentare criticità per altro tipo di obblighi.

L'Help Book presenta **checklist, casi pratici, modelli e suggerimenti** per capire come orientarsi in una normativa in rapida evoluzione, senza la sensazione di soffocare tra gli adempimenti.

Per ripartire domani, ogni sezione contiene dei promemoria sugli adempimenti che saranno necessari da compiere al ritorno alla normalità, che auspichiamo essere il più presto possibile.



Clienti e fornitori

Contratti e recupero crediti



Lavoratori

Smart working e sicurezza sul lavoro



Privacy e protezione dei dati personali

Videoconferenze, dispositivi personali, cloud



Responsabilità amministrativa

degli enti D.Lgs. 231/2001



Aspetti psicologici

L'azienda a fianco dei lavoratori

LA MAPPA DEI PROVVEDIMENTI	3
■ CLIENTI E FORNITORI	4
1 - L'inadempimento contrattuale	
2 - Le ipotesi di esonero da responsabilità per inadempimento	
3 - Applicazione pratica ai contratti in corso d'esecuzione	
4 - Applicazione pratica ai contratti in fase di stipulazione	
5 - L'emergenza COVID-19 e i singoli contratti: misure a tutela delle imprese	
6 - Il recupero del credito durante l'emergenza COVID-19	
■ LAVORATORI	29
1 - Cosa deve fare il datore di lavoro durante l'emergenza?	
2 - Il lavoro agile "smart working"	
3 - Come sarà lo smart working dopo l'emergenza. Un'opportunità da regolamentare	
■ PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	46
1 - Quali sono i rischi?	
2 - Scenari pratici	
3 - Cosa bisogna fare oggi?	
4 - Cosa bisogna fare al termine dell'emergenza?	
■ LA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI D. LGS. 231/2001	60
1 - Introduzione: chi è soggetto a responsabilità degli enti	
2 - La responsabilità degli enti durante l'emergenza COVID-19	
3 - La responsabilità degli enti superata l'emergenza COVID-19: ipotesi	
■ ASPETTI PSICOLOGICI	69
1 - Durante l'emergenza	
2 - Dopo l'emergenza	
CONTATTI	74



D.P.C.M. 1 aprile 2020

Proroga l'efficacia delle misure di contenimento da COVID-19 previste dai precedenti D.P.C.M. sino al 13 aprile 2020.



Decreto Ministero dello sviluppo economico 25 marzo 2020

Modifica la lista delle attività esenti dalla sospensione (individuata mediante l'indicazione dei rispettivi Codici ATECO), di cui l'Allegato 1 del D.P.C.M. 22 Marzo 2020.



D.L. 25 marzo 2020

Deroga in parte il Decreto legge del 23 febbraio 2020, n. 6 e prevede, ex multis, una sanzione amministrativa in caso di violazione delle misure di contenimento da COVID-19 vigenti per somme da 400 a 3.000 Euro.



D.P.C.M. 22 marzo 2020

Stabilisce la chiusura delle attività produttive su tutto il territorio nazionale, ad eccezione di quelle elencate nell'allegato 1 (individuata mediante l'indicazione dei rispettivi Codici ATECO).



Circolare del Ministero della Salute e del Ministero dell'Interno 22 marzo 2020

Contiene ulteriori misure di contenimento per contrastare il contagio, tra cui il divieto di spostamento al di fuori del proprio comune.



I provvedimenti elencati e tutti gli aggiornamenti sono consultabili a questo link: <http://www.governo.it/node/14252>



D.L. 17 marzo 2020 "Cura Italia"

Contiene misure economiche di sostegno a imprese e famiglie e di potenziamento del SSN per fronteggiare l'emergenza Coronavirus.



D.P.C.M. 11 marzo 2020 "Io resto a casa"

Dispone la chiusura delle attività commerciali al dettaglio e dei servizi alla persona, ad eccezione del settore alimentare, edicole, i tabaccai, le farmacie, le parafarmacie.



D.P.C.M. 9 marzo 2020

Estende a tutto il territorio nazionale le misure previste nell'art. 1 del decreto precedente, vietando anche ogni forma di assembramento di persone in luoghi pubblici o aperti al pubblico e sospende eventi e manifestazioni sportive.



D.P.C.M. 8 marzo 2020

Introduce ulteriori misure per il contrasto e il contenimento del diffondersi del Coronavirus nelle zone rosse e sull'intero territorio nazionale.



D.L. 23 febbraio 2020, n. 6

Introduce misure urgenti in materia di contenimento e gestione delle emergenze epidemiologiche a livello nazionale, convertito nella legge 5 marzo 2020, n. 13.



D.C.M. 31 gennaio 2020

Dichiara lo stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili.



Clienti e fornitori

Contratti e recupero crediti

L'emergenza COVID-19 si riversa inevitabilmente sulle attività d'impresa, mettendo in seria discussione la possibilità che le parti adempiano agli impegni precedentemente assunti.

L'INADEMPIMENTO CONTRATTUALE

L'Organizzazione Mondiale della Sanità ha dichiarato che il focolaio internazionale da nuovo Coronavirus, COVID -19, costituisce un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale (*Public Health Emergency of International Concern*).

Tale situazione si riversa inevitabilmente sulle attività d'impresa, mettendo in seria discussione la possibilità che le parti adempiano agli impegni precedentemente assunti. Qui di seguito alcune delle possibili implicazioni giuridiche alle relazioni contrattuali in corso.

Cosa si intende per “inadempimento”? **L'art. 1218 del Codice civile. I contratti sono anche orali?**

L'ordinamento italiano valuta l'inadempimento contrattuale e la relativa responsabilità del debitore alla stregua dell'art. 1218 del Codice civile, “il debitore che non esegue esattamente la prestazione dovuta è tenuto al risarcimento del danno, se non prova che l'inadempimento o il ritardo è stato determinato da impossibilità della prestazione derivante da causa a lui non imputabile”.

Qualora non sussistano ipotesi di esonero di responsabilità per inadempimento, dunque, il debitore sarà tenuto a corrispondere all'altra parte il risarcimento dei danni da questa patiti a causa dell'inadempimento.

Attenzione: il contratto non è un documento ma l'accordo tra le parti. In alcuni casi, le parti potrebbero aver raggiunto un accordo orale, senza aver formalizzato per iscritto. Anche in tali casi si applica la disciplina indicata di seguito.

La particolare situazione derivante dall'emergenza COVID-19 rientra nelle ipotesi di *“esonero di responsabilità”*?

LE IPOTESI DI ESONERO DA RESPONSABILITÀ PER INADEMPIMENTO

- 1 **Impossibilità sopravvenuta della prestazione:** se l'obbligazione di pagamento è divenuta definitivamente o temporaneamente impossibile per causa non imputabile al debitore, lo stesso non può ritenersi responsabile dell'inadempimento.
- 2 **Eccessiva onerosità sopravvenuta della prestazione:** nei contratti a prestazioni corrispettive, a esecuzione continuata o periodica ovvero a esecuzione differita, se – per “avvenimenti straordinari e imprevedibili”, ovvero per cause di forza maggiore – l'obbligazione di pagamento è divenuta eccessivamente onerosa, il debitore può chiedere lo scioglimento del vincolo contrattuale. A sua volta, la “controparte” del contratto può offrire di rimodulare i termini del contratto.

L'art. 91 del Decreto “Cura Italia”

L'art. 91 del Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18 c.d. “Cura Italia” introduce una particolare **ipotesi di impossibilità sopravvenuta**: se il rispetto delle misure governative di contenimento da COVID-19 ha reso la prestazione di uno dei contraenti oggettivamente impossibile, tale circostanza deve sempre essere valutata ai fini dell'eventuale esclusione della responsabilità della parte inadempiente.

Faq



La diffusione del COVID-19 può escludere la responsabilità contrattuale?

L'effettiva influenza della normativa d'emergenza emanata a seguito della pandemia da COVID-19 sui singoli contratti deve necessariamente essere valutata concretamente in ogni situazione, al fine di verificare se la parte inadempiente possa considerarsi esonerata da responsabilità per "impossibilità sopravvenuta" o per "eccessiva onerosità sopravvenuta".

APPLICAZIONE PRATICA AI CONTRATTI IN CORSO D'ESECUZIONE

Al fine di comprendere se la normativa d'urgenza emanata dal Governo italiano sia invocabile quale causa prestazione impossibile, è necessario esaminare ogni singolo accordo al fine di verificare la presenza di alcuni elementi. Come fare a verificare se al contratto pendente si applica tale normativa d'urgenza?

Checklist

Alcune domande da porre:

- ☒ Al contratto de quo si applica la legge italiana?
- ☒ La situazione d'emergenza incide realmente sull'esecuzione del contratto? In quale modo?
- ☒ L'impedimento verificatosi ha inciso in modo tale da impedire del tutto l'esecuzione degli obblighi previsti dal contratto?
- ☒ L'impedimento verificatosi rende comunque possibile l'esecuzione di almeno una parte del contratto?
- ☒ L'impedimento verificatosi rende la prestazione da eseguire "eccessivamente onerosa"?



Ritengo che la mia prestazione sia divenuta impossibile a causa dell'emergenza COVID-19. Posso ritenermi esonerato dall'adempimento?

In via generale, se una parte ritiene che la prestazione a cui deve adempiere sia divenuta impossibile, questa dovrà:

- comunicare la sopravvenuta impossibilità e la relativa sospensione dell'adempimento;
- nel caso in cui l'impossibilità sia temporanea, comunicare l'intenzione di adempiere ai propri obblighi contrattuali non appena la causa dell'impossibilità sia terminata;
- nel caso in cui l'impossibilità sia definitiva o nel caso in cui l'impossibilità si protragga per un periodo tale da far venire meno l'interesse alla prestazione, comunicare la risoluzione del contratto.



Ritengo che la mia prestazione sia divenuta eccessivamente onerosa a causa dell'emergenza COVID-19. Posso ritenermi esonerato dall'adempimento?

In via generale, se una parte durante l'esecuzione di un contratto ad esecuzione periodica, differita o continuata, ritiene che la prestazione a cui deve adempiere sia divenuta eccessivamente onerosa, questa dovrà:

- comunicare la sopravvenuta onerosità e dunque la risoluzione del contratto;
- comunicare la richiesta di modificazione delle condizioni, qualora ci sia un interesse a mantenere in validità il contratto;
- essere conscia del fatto che l'altra parte avrà il diritto di sospendere a propria volta la prestazione.

Faq



Quali contestazioni possono essere mosse dalla parte che si vede eccepire l'impossibilità sopravvenuta della prestazione?

In via generale, la parte che si veda eccepire l'impossibilità sopravvenuta della prestazione potrà:

- contestare l'impossibilità della prestazione qualora non sia stata direttamente impattata dai provvedimenti governativi;
- sospendere immediatamente la propria prestazione ex art. 1460 c.c.;
- eventualmente, comunicare la risoluzione del contratto, qualora la sospensione dell'esecuzione della controparte faccia venire meno l'interesse a mantenere in validità il contratto.



Quali contestazioni possono essere mosse dalla parte che si vede eccepire l'eccessiva onerosità sopravvenuta della prestazione?

In via generale, la parte che si veda eccepire l'eccessiva onerosità della prestazione potrà:

- contestare per iscritto l'eccessiva onerosità e pretendere la controprestazione;
- offrire di ricondurre il contratto ad equità modificandone i termini;
- sospendere, ex art. 1460 c.c. la propria prestazione.

APPLICAZIONE PRATICA AI CONTRATTI IN FASE DI STIPULAZIONE

Sto stipulando un contratto commerciale in questo periodo di restrizioni, come posso tutelarmi dal rischio di inadempimento a causa della pandemia COVID-19?

È plausibile ipotizzare una tutela nella stipulazione di nuovi contratti tramite l'inserimento di specifiche clausole, inerente il caso di "impossibilità ad adempiere derivante dalla normativa emanata a tutela della popolazione dalla pandemia COVID-19" che:

- imponga oneri di comunicazione precisi alla parte che intenda avvalersene;
- stabilisca la durata massima sopportabile per la parte adempiente;
- stabilisca gli effetti alla scadenza di tale durata massima.

 **SCARICA L'ESEMPIO**
di clausola COVID-19

L'EMERGENZA COVID-19 E I SINGOLI CONTRATTI: *misure a tutela delle imprese*

- 1- Contratto Mutuo e *Leasing*: cosa fare con i finanziamenti ottenuti prima del 18/03/2020?
- 2- Contratto Mutuo e *Leasing*: posso chiedere nuovi finanziamenti in questo periodo di crisi?
- 3- Contratto di locazione commerciale
- 4- Contratto di noleggio a lungo termine di macchinari

1 - Contratto Mutuo e *Leasing*: cosa fare con i finanziamenti ottenuti prima del 18/03/2020?

Con l'art. 56 del D.L. 18/2020 c.d. "Cura Italia" sono state emesse misure di sostegno alle piccole e medie imprese, con riferimento ai finanziamenti antecedenti al 18/03/2020. Specificamente, sono state disposte specifiche normative con riferimento ai mutui e finanziamenti, come aiuto per il superamento della fase più critica per la produzione della pandemia COVID-19.

In cosa consistono tali interventi?

- 1 Nell'impossibilità per le banche di riferimento, fino 30 settembre 2020, di revocare gli affidamenti concessi dalla data del 29 febbraio 2020. Dunque, **i clienti potranno continuare a utilizzare le somme concesse dalla banca** fino a esaurimento dell'importo messo a disposizione, senza il rischio che la banca revochi la disponibilità per via del COVID-19;
- 2 Nella proroga alle medesime condizioni fino al 30 settembre 2020 dei prestiti non rateali con scadenza prima del 30 settembre 2020. Dunque, il Cliente avrà il diritto di dilazionare fino al 30 settembre 2020 il rimborso di tali prestiti, non rateali erogati dalla banca che scadono prima del 30 settembre, come, ad esempio, fidi, carte di credito, anticipi fatture;
- 3 Nella sospensione dei pagamenti – sia in linea capitale che in sorte interessi – fino al 30 settembre 2020 delle **rate di finanziamenti** e dei canoni di **leasing**.

Chi può usufruire di tali misure?

I soggetti che possono usufruire di tali misure sono le piccole e medie imprese, cioè le imprese che hanno meno di 250 occupati e hanno un fatturato annuo non superiore a 50 milioni di euro, oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 43 milioni di euro. L'impresa deve obbligatoriamente avere sede in Italia.

Rientrano inoltre i lavoratori autonomi titolari di Partita IVA.

Quali requisiti sono necessari per richiedere l'applicazione di tali misure?

L'impresa non deve avere posizioni debitorie classificate come “esposizioni deteriorate”, come, ad esempio, rate precedenti scadute da oltre 90 giorni.

Cosa posso fare se... voglio ottenere l'applicazione delle misure previste dal Decreto C.D. “Cura Italia”

- 1 In primo luogo è necessario contattare la banca o l'intermediario finanziario per valutare le **opzioni migliori** anche attraverso apposita comunicazione mediante PEC, indicando quale misura si intende richiedere tra quelle previste, nonché i riferimenti del finanziamento per il quale si richiede l'applicazione della misura.
- 2 Tale comunicazione deve essere corredata da **un'autocertificazione** ai sensi dell'art. 47 DPR 445/2000 che dovrà dichiarare:
 - la perdita di liquidità derivante della diffusione dell'epidemia da COVID-19;
 - di soddisfare i requisiti per la qualifica di micro, piccola o media impresa (i liberi professionisti rientrano a tutti gli effetti nella nozione europea di impresa);
 - di essere consapevole delle conseguenze civili e penali in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 47 DPR 445/2000.
- 3 Se la comunicazione e l'autocertificazione conterranno tutti gli elementi sopraindicati, la Banca sarà obbligata ad accettare la richiesta posta in essere dall'impresa.

Faq



Le banche rilasceranno finanziamenti alla Piccole-Medie Imprese durante il periodo di crisi dovuta al COVID-19?

L'art. 49 del decreto-legge "Cura Italia", del 17 marzo 2020 ha previsto nuove misure a sostegno della liquidità finanziaria delle piccole-medie imprese colpite dall'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Difatti, ha esteso il "Fondo di Garanzia PMI" per cercare di facilitare ai titolari di piccole-medie imprese l'accesso ai prestiti anche in eventuale assenza delle dovute garanzie da fornire alle banche.



Per il dettaglio delle singole misure applicabili 18 dicembre 2020, si rimanda alla Circolare emanata da Mediocredito Centrale Invitalia.

Faq



Che cos'è il Fondo di Garanzia PMI?

È un'iniziativa dello Stato per sostenere le piccole e medie imprese italiane, agevolando il loro accesso al credito, offrendo loro la possibilità di contare sulla garanzia statale. In questo modo i rischi per le banche sono molto ridotti e, dunque, queste saranno propense a concedere i crediti alle imprese con maggiore facilità.

Faq



Sono un'impresa che vuole accedere al Fondo di Garanzia PMI, cosa devo fare?

L'impresa interessata ad accedere al Fondo di Garanzia PMI dovrà:

- contattare direttamente la Banca per richiedere il finanziamento e richiedere l'acquisizione della garanzia sul Fondo;
- la Banca darà avvio alle procedure istruttorie per verificare la sussistenza delle condizioni economiche necessarie alla concessione del finanziamento.

Possono accedere al Fondo di Garanzia tutte le Piccole-Medie imprese, comprese quelle artigiane, che non abbiano a carico più di 250 dipendenti e non più di 50 milioni di euro di fatturato.

Da un punto di vista territoriale, possono accedere alla garanzia tutte le PMI situate sul territorio italiano.

I D.P.C.M. emanati per fronteggiare l'epidemia COVID-19 prevedono la cessazione temporanea di diverse attività commerciali. È doveroso analizzare come si debbano porre i titolari di imprese che siano conduttori di un immobile ad uso commerciale qualora l'attività svolta all'interno di tale immobile sia momentaneamente sospesa a causa dell'emergenza COVID-19.

Faq



Nel caso in cui la mia attività sia sospesa, devo comunque pagare il canone di locazione dell'immobile necessario per tale attività?

- 1 L'art. 65 del D.L. 18/2020, a tutela di tali situazioni, prevede un sostegno per i canoni di locazione di “botteghe e negozi” riconoscendo un credito d'imposta pari al 60% dell'ammontare del canone di locazione nella misura del 60% dell'ammontare del canone di locazione, relativo al mese di marzo 2020, di immobili rientranti nella categoria catastale C/1;
- 2 Il Governo non ha emanato alcuna specifica in merito alla sospensione dei canoni di locazione ad uso commerciale. Il conduttore, dunque, dovrà:
 - verificare l'eventuale presenza di clausole contrattuali riguardanti eventi straordinari;
 - in assenza di clausole contrattuali, verificare la possibilità di applicazione della già citata disciplina generale in tema di “impossibilità sopravvenuta”, dettata dall' art. 1256 c.c. o dell' “eccessiva onerosità sopravvenuta” ex art. 1467 c.c.;
 - qualora la situazione rientri in una delle ipotesi elencate, sarà ipotizzabile effettuare una richiesta alla controparte in merito alla rivedizione degli accordi contrattuali ed una relativa riduzione del canone di locazione;
 - una eventuale riduzione e/o sospensione del canone deve essere concordata tra le parti e redatta per iscritto. La parte conduttrice in alcun modo legittimata a sospendere unilateralmente il pagamento del canone di locazione o definire una riduzione unilaterale del canone di locazione originariamente stabilito.

Analogo discorso vale per i titolari d'impresa che abbiano sottoscritto contratti di noleggio a lungo termine con riferimento a macchinari che, a causa dell'epidemia COVID-19, non possono essere utilizzati, in quanto l'attività lavorativa per la quale tali macchinari sono necessari è momentaneamente sospesa.

Faq



Nel caso in cui la mia attività sia sospesa, posso esimermi dal pagare la quota di noleggio di macchinari utili alla mia attività?

No. Allo stato attuale, nessuna esenzione è prevista per il pagamento del noleggio dei macchinari che non sono utilizzabili a causa del Coronavirus. In tali casi, è necessario:

- effettuare uno studio dei singoli contratti di noleggio al fine di verificare la presenza di clausole che disciplinino gli eventi straordinari;
- in assenza di specifiche previsioni contrattuali, a seconda dei casi, può trovare nuovamente applicazione la disciplina riguardante l' "eccessiva onerosità sopravvenuta" ex. art. 1467 c. c.

IL RECUPERO DEL CREDITO DURANTE L'EMERGENZA COVID-19

In linea generale, il mancato pagamento della prestazione oggetto del contratto:

- costituisce inadempimento agli obblighi contrattuali;
- obbliga la parte inadempiente al risarcimento dei danni.

1 - Come incide il COVID-19 sul recupero del credito in via stragiudiziale (senza adire il giudice)?

L'art. 91 D.L. "Cura Italia": una nuova possibile ipotesi di impossibilità sopravvenuta della prestazione?

L'art. 91 D.L. 17 marzo 2020, n. 18 (c.d. decreto "Cura Italia") introduce specifica ipotesi di **possibile esenzione da responsabilità** per la parte inadempiente: laddove il rispetto delle misure governative di contenimento dell'epidemia da COVID-19 determini l'effettiva ed oggettiva impossibilità, per una delle parti, di adempiere correttamente e tempestivamente alla propria obbligazione – ovvero, per ciò che qui ci riguarda, al pagamento del prezzo – la responsabilità della parte inadempiente può essere esclusa, tanto con riferimento all'inadempimento, quanto con riferimento al generale obbligo di risarcimento del danno.

Attuale interpretazione dell'art. 91:

- il rispetto di una o più misure di contenimento da COVID-19 non esonera, di per sé e in ogni caso, il debitore per ogni tipo di inadempimento;
- occorre accertare che il rispetto della misura di contenimento abbia effettivamente determinato una situazione di impossibilità della prestazione, non superabile con l'ordinaria diligenza;
- è sempre necessaria una attenta valutazione caso per caso.

Quali sono le misure di contenimento valutate ai fini dell'eventuale esclusione della responsabilità del debitore?

- Misure contenute all'art. 1, lettere a) – t) D.P.C.M. 8 marzo 2020, estese a tutto il territorio nazionale con D.P.C.M. 9 marzo 2020 (c.d. decreto “lo resto a casa”);
- Misure contenute D.P.C.M. 22 marzo 2020: l'allegato 1 – così come modificato da successivo Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 25 marzo 2020 – indica le attività produttive industriali e commerciali c.d. essenziali di cui è consentita la prosecuzione.

***Le attività consentite* sono individuate mediante il rispettivo codice ATECO di riferimento**

Se le attività indicate nell'Allegato 1 sono individuate a livello di Codice ATECO “macro” del settore (esempio: divisione 49 o gruppo 43.2): devono ritenersi ricompresi tutti i sottocodici riferiti a detti Codici macro.

Se le attività indicate nell'Allegato 1 sono puntualmente individuate con il Codice ATECO di categoria (5 cifre) o sottocategoria (6 cifre): devono ritenersi escluse le attività che ricadono nel medesimo Codice ATECO “macro” (divisione o gruppo) che non sono puntualmente riportate.

-  Per eventuali ulteriori chiarimenti in merito alla corretta lettura ed interpretazione dell'Allegato 1.
-  Su come devono essere effettivamente attuate ed interpretate le misure di contenimento, si rinvia alle FAQ cui il Governo stesso ha dato risposta in un'apposita sezione del proprio sito ufficiale.

Faq



Come contestare la controparte che non paga per l'emergenza COVID-19 (art. 91)?

Se la controparte contrattuale comunica di non poter adempiere alla propria obbligazione di pagamento entro il termine pattuito, in ragione dell'emergenza COVID-19:

- è necessario approfondire l'analisi del contratto perché ogni singolo contratto dispone di proprie condizioni esecutive;
- è possibile, dovendo sempre tenere conto delle singole circostanze del caso concreto, predisporre ed inviare una comunicazione di contestazione.



SCARICA IL MODELLO
di lettera di contestazione

2 - Eccessiva onerosità sopravvenuta: se e quando può essere invocata in ragione dell'emergenza COVID-19?

Dopo l'emergenza COVID-19 può accadere che, soprattutto nell'ambito di rapporti commerciali, la controparte contrattuale invochi l'eccessiva onerosità sopravvenuta della propria prestazione di pagamento del prezzo e/o di debiti pregressi maturati in relazione a prestazioni già eseguite (art. 1467 c.c.).

Quando si applica l'art. 1467 c.c. (eccessiva onerosità sopravvenuta)?

- Solo ai contratti a prestazioni corrispettive a esecuzione continuata o periodica ovvero a esecuzione differita ove può essere ravvisato il rischio che una delle parti sia danneggiata dal sopravvenire di avvenimenti “straordinari e imprevedibili” che rendono gravose le prestazioni a suo carico;
- Per eccessiva onerosità sopravvenuta si intende un “aumento del costo originario della prestazione, percepibile al momento dell'adempimento, di entità superiore alla normale alea contrattuale”: deve trattarsi di un vero e proprio oggettivo aggravio della posizione debitoria in sé considerata e non di una mera difficoltà di adempimento;
- Non si applica ogni qual volta la prestazione si sia già attuata, o sia stata eseguita per intero: non può essere invocata, quindi, in relazione a debiti pregressi maturati in relazione a prestazioni già effettuate.



Conseguenze dell'eccessiva onerosità sopravvenuta della prestazione:

- **Risoluzione** del contratto ovvero scioglimento del vincolo contrattuale: la parte che non può adempiere alla propria obbligazione la richiede espressamente all'altra e quest'ultima – se verifica che ne sussistono i presupposti – gliela accorda;
- **Rimodulazione** delle condizioni del contratto ovvero del prezzo originariamente pattuito: la parte contro la quale è domandata la risoluzione può offrire all'altra di “modificare equamente le condizioni del contratto” se ha interesse a mantenere in vita l'accordo.

Faq



Come contestare l'eccessiva onerosità sopravvenuta per debiti pregressi?

Se la controparte contrattuale invoca l'eccessiva onerosità sopravvenuta (ovvero l'art. 1467 c.c.) in ragione dell'emergenza COVID-19 per debiti pregressi relativi a controprestazioni già effettuate:

- è necessario approfondire l'analisi del contratto perché ogni contratto dispone di proprie condizioni esecutive;
- è possibile, dovendo sempre tenere conto delle singole circostanze del caso concreto, predisporre ed inviare una comunicazione di contestazione.



SCARICA IL MODELLO
di lettera di contestazione

3 - Cosa posso fare oggi per il recupero dei crediti in via stragiudiziale?

Laddove il creditore abbia dei Clienti morosi (in ritardo nel pagamento) nei confronti dei quali abbia già emesso fattura per le prestazioni effettuate (con i conseguenti oneri fiscali a proprio carico), lo stesso può, già oggi, porre in essere una serie di adempimenti diretti al recupero del proprio credito in via stragiudiziale.

L'iter del recupero del credito in via stragiudiziale:



PRIMO SOLLECITO

Invio primo sollecito di pagamento delle fatture impagate e “scadute”: tono bonario e puramente informativo.



SCARICA IL MODELLO
del primo sollecito



SECONDO SOLLECITO

Dopo massimo 7 giorni, invio secondo sollecito di pagamento delle fatture impagate e “scadute”: contiene l'invito a saldarle entro un termine espressamente indicato.



SCARICA IL MODELLO
del secondo sollecito



TERZO SOLLECITO

Il giorno successivo alla scadenza del termine indicato nel secondo sollecito, invio terzo ed ultimo sollecito di pagamento delle fatture impagate e “scadute”: contiene l'invito a saldarle entro un termine espressamente indicato e la costituzione in mora del debitore.



SCARICA IL MODELLO
del terzo sollecito



LETTERA DI DIFFIDA

In caso di perpetrato inadempimento del debitore, rivolgersi a un legale di fiducia per la redazione e l'invio di una formale lettera di diffida.

Se il debitore non è in grado di adempiere interamente al proprio debito, eventuale conclusione di un piano di rientro formalizzato e sottoscritto da ambedue le parti.

4 - Come incide il COVID-19 sul recupero del credito in via giudiziale (mediante un giudice)?

L'art. 83 D.L. "Cura Italia": la sospensione di tutti i termini processuali

In seguito ed a causa dell'emergenza COVID-19, è stato introdotto un periodo di c.d. sospensione straordinaria dei termini che va dal **dal 9 marzo 2020 al 15 aprile 2020**: in questo lasso temporale sono sospesi i termini per il compimento di qualsiasi atto dei procedimenti civili e penali e, in genere, tutti i termini procedurali, anche dei procedimenti esecutivi e concorsuali (art. 83, comma 2 del D.L. 17 marzo 2020, n. 18; c.d. Decreto "Cura Italia").



Quali conseguenze ha la sospensione dei termini sul recupero crediti?

- **Crediti superiori ad Euro 5.000,00, di competenza del Tribunale**

La sospensione straordinaria non impedisce al creditore di depositare – in via telematica – per il tramite di un legale, un atto (c.d. ricorso per decreto ingiuntivo) a mezzo del quale chiede al Giudice competente di emettere un provvedimento (c.d. decreto ingiuntivo) con il quale ingiunge al debitore il pagamento del debito maturato;

- **Crediti inferiori ad Euro 5.000,00, di competenza del Giudice di Pace**

Non essendo possibile depositare gli atti in via telematica ed essendo stato l'accesso presso gli uffici dei Giudici di Pace sottoposto a stringenti limitazioni – la sospensione straordinaria dei termini sino al 15 aprile 2020 (compreso) preclude al creditore – sino a quella data – di effettuare qualsivoglia attività per l'eventuale atto recupero del proprio credito;

- Pur non essendovi espresse preclusioni in merito, è verosimile che, in ragione della medesima sospensione straordinaria, fino al 15 aprile 2020, i Giudici – anche dei Tribunali – non emetteranno i decreti ingiuntivi eventualmente richiesti.

5 - Cosa posso fare oggi per il futuro recupero dei crediti in via giudiziale?

Laddove il creditore abbia dei Clienti morosi nei confronti dei quali l'iter stragiudiziale (solleciti e diffida) non abbia avuto successo può, già oggi, prepararsi alla futura azione di recupero del proprio credito in via giudiziale.

Suggerimenti pratici per l'attuale gestione interna dei Clienti morosi

- Custodire e mantenere ordinate tutte le fatture insolute e i relativi estratti conto;
- Ove il rapporto non sia già definitivamente compromesso, cercare di ottenere un piano di rientro e/o una promessa di pagamento firmati dal Cliente moroso, in cui sia indicato l'ammontare totale del debito (c.d. riconoscimento di debito);
- Ove il rapporto sia già definitivamente compromesso, custodire sempre e comunque eventuale corrispondenza intercorsa, da cui si possa evincere un riconoscimento di debito del Cliente moroso;
- Custodire gli originali di eventuali titoli di credito (cambiali; assegni etc.) emessi dal Cliente moroso a garanzia del proprio debito, messi all'incasso e risultati impagati e/o protestati.

In cosa consisterà il recupero dei crediti in via giudiziale dopo il COVID-19?

Il creditore potrà procedere al recupero dei propri crediti in via giudiziale, per il tramite di un legale di fiducia. Questi procederà al deposito presso l'organo competente (Tribunale o Giudice di Pace, in base all'entità del credito vantato) di un **ricorso per decreto ingiuntivo**, ovvero di un atto mediante il quale:

- si allega l'esistenza e l'ammontare del proprio credito, mediante produzione delle relative fatture insolute;
- si dà atto di eventuali riconoscimenti di debito (corrispondenza intercorsa; piani di rientro etc.);
- si chiede al Giudice di emettere un provvedimento a mezzo del quale intima al debitore il pagamento della somma vantata.

Faq



Un Cliente che ha un debito pregresso nei confronti della mia società, per prestazioni che ho già effettuato in suo favore. Chiede, ora, di sospendere il pagamento delle rate già concordate per il saldo del debito stesso, alla luce dell'emergenza COVID-19 e, in particolare, dell'eccessiva onerosità sopravvenuta della prestazione. È legittimato a farlo?

No. La norma di cui all'art. 1467 c.c. non è applicabile in relazione ai debiti pregressi maturati per prestazioni già eseguite. L'operatività di tale rimedio deve ritenersi esclusa ogni qual volta – come nel caso di specie – la prestazione si sia già attuata, tanto che, per interpretazione consolidata, il debitore non può invocare l'eccessiva onerosità che sia intervenuta quando egli era già in mora.

Va da sé, ad ogni modo, che – tanto più in questo momento storico di difficoltà – ove si verifichi che tale richiesta non sia meramente pretestuosa, in virtù del principio di buona fede, si può valutare l'opportunità di concedere al debitore un termine di dilazione per l'adempimento dell'obbligazione.

Faq



Un Cliente con il quale ho concluso un contratto di fornitura invoca, ora, lo scioglimento dello stesso perché non riesce ad onorare il pagamento della relativa prestazione. È legittimato a farlo?

In linea generale, non è sufficiente invocare – a giustificazione dello scioglimento del vincolo contrattuale – la mera difficoltà a rispettare i termini dell'accordo, ovvero per “problemi di liquidità”.

Ove vi sia un contratto scritto, occorrerà verificare, caso per caso, l'esistenza di eventuali clausole scritte che specifichino le “cause di forza maggiore” che abilitano alla risoluzione del contratto. Anche in assenza di specifiche clausole, ad ogni modo – ferma restando la necessità di verificare il singolo caso concreto – laddove la parte che chiede la risoluzione del contratto dimostri di non poter dar seguito al pagamento per ragioni oggettivamente legate all'emergenza da COVID-19 e/o al rispetto delle singole misure di contenimento oggi vigenti, tale richiesta può ritenersi legittima in forza di quanto previsto dalla legge (art. 1467 c.c.). In questo caso, una volta verificata la legittimità della richiesta del proprio contraente, si potrà a propria volta evitare lo scioglimento dell'accordo, proponendo una rimodulazione del prezzo, ove tale ipotesi risulti più conveniente.

Faq



Ho stipulato un contratto di compravendita ed ho già adempiuto la mia prestazione di consegna del bene. Da contratto, il mio contraente doveva pagare la prestazione da me effettuata in un momento differito (entro il 15 aprile 2020). Ora, in ragione dell'emergenza da COVID-19, chiede un'ulteriore dilazione del termine di pagamento originariamente concordato. Sono tenuto ad accordare tale dilazione?

Come detto, la mera difficoltà ad adempiere non giustifica di per sé l'inadempimento del pagamento entro il termine concordato. A norma di quanto indicato dalla norma eccezionalmente prevista dall'art. 91 del decreto legge n. 18 del 17 marzo 2020, tuttavia, è consentito – sempre tenuto conto delle singole circostanze del caso di specie – l'esonero di responsabilità ove l'impossibilità della prestazione (ovvero, in questo caso, del pagamento) sia stata determinata dal rispetto delle misure di contenimento da COVID-19.

Occorrerà, dunque, valutare se – nel singolo caso concreto – la parte non adempiente sia effettivamente in grado di dimostrare che il proprio inadempimento sia stato oggettivamente determinato da una o più tra le misure di contenimento da COVID-19.



Lavoratori Smart working e sicurezza sul lavoro

COSA DEVE FARE IL DATORE DI LAVORO DURANTE L'EMERGENZA?

Il D.P.C.M. del 22 marzo 2020 dispone la sospensione di tutte le attività produttive industriali e commerciali, ad eccezione di quelle indicate nell'Allegato 1 del D.P.C.M.



LEGGI
il D.P.C.M. 22 marzo

In attuazione della misura, contenuta all'articolo 1, comma 1, n. 9), del D.P.C.M. 11 marzo 2020, che - in relazione alle attività professionali e alle attività produttive - raccomanda intese tra organizzazioni datoriali e sindacali, è stato sottoscritto il protocollo tra le parti sociali per la definizione degli standard e delle misure di tutela per l'applicazione delle misure di contrasto e contenimento del COVID-19.

Ogni azienda deve integrare e modificare le misure previste dal Protocollo per renderle efficaci nel proprio contesto.

Checklist

Il Protocollo prevede le seguenti misure:

- ☒ Massimo utilizzo di modalità di lavoro agile;
- ☒ Incentivare le ferie e i congedi retribuiti;
- ☒ Sospendere le attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione;
- ☒ Adottare protocolli di sicurezza anti-contagio: la distanza interpersonale di un metro è la principale misura di contenimento, previsione di D.P.I.
- ☒ Effettuare operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro;
- ☒ Limitare gli spostamenti all'interno dei siti;
- ☒ Contingentare l'accesso agli spazi comuni.

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.



Informazione

Consegnare e/o affiggere all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali appositi depliant informativi contenenti le seguenti informazioni:

- obbligo di restare a casa con febbre oltre 37.5°;
- accettazione di non poter entrare o permanere in azienda, e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove sussistano le condizioni di pericolo: sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc;
- impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda.



Modalità d'ingresso in azienda

- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro.
- Preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti positivi al COVID-19.



Modalità di accesso dei fornitori esterni

- Individuare procedure di ingresso, transito e uscita al fine di ridurre le occasioni di contatto;
- Se possibile, prevedere che gli autisti dei mezzi di trasporto rimangano a bordo dei propri mezzi: in ogni caso il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro;
- Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare e/o installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera;
- L'ingresso di visitatori esterni (quali impresa di pulizie, manutenzione...) è ammesso ma i visitatori esterni devono sottostare a tutte le regole aziendali.



Pulizia e sanificazione in azienda

- Pulizia giornaliera dei locali;
- Sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago;
- In caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali: pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione;
- Pulizia a fine turno e sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi.



Precauzioni igieniche personali

- Obbligo per tutte le persone presenti in azienda di adottare tutte le precauzioni igieniche stabilite dall'azienda, in particolare per le mani
- È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone;
- Mettere a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani;
- È favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS.



Dispositivi di protezione individuali

N.B. L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuali è legata alla disponibilità in commercio.

- Le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dall'OMS;
- In caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria;
- È favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS;
- Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.



Gestione spazi comuni (mensa, spogliatoi, aree fumatori, distributori...)

- L'accesso agli spazi comuni è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali;
- Effettuare la sanificazione degli spogliatoi;
- Garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali comuni.



Organizzazione aziendale (turnazione, trasferte e smart working, rimodulazione dei livelli produttivi)

- Disporre la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione;
- Procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi;
- Assicurare un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione;
- Utilizzare lo smart working;
- Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali.

9



Gestione entrata e uscita dei dipendenti

- Prevedere orari di ingresso/uscita scaglionati;
- Dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

10



Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

- Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati;
- Non sono consentite le riunioni in presenza. In caso di impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione;
- Sono sospesi e annullati gli eventi interni e ogni attività di formazione in aula;
- Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione.

11



Gestione di una persona sintomatica in azienda

- Nel caso in cui un dipendente presenti in azienda febbre e sintomi di infezione respiratoria, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, che procederà al suo isolamento;
- L'azienda procede ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 (Emilia-Romagna: 800 033 033, altre regioni: www.salute.gov.it - Numero di pubblica utilità: 1500);
- L'azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti";
- Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Sorveglianza sanitaria / medico competente / RLS

- La sorveglianza sanitaria prosegue: è ulteriore misura di prevenzione di carattere generale;
- Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.





È necessario aggiornare il DVR aziendale?

No, l'azienda non è tenuta ad aggiornare il documento di valutazione dei rischi in riferimento al rischio biologico associato all'infezione da SARS-CoV-2.

Per l'epidemia da COVID-19, trattandosi di emergenza sanitaria a livello mondiale ed in relazione ad un virus per il quale sono in atto approfondimenti e ricerche scientifiche e delle autorità sanitarie, non è possibile e ragionevole trattare la relativa riduzione del rischio.

A supporto di tale tesi si richiama la recente circolare della Regione Veneto:

“In tale scenario, infine, in cui prevalgono esigenze di tutela della salute pubblica, non si ritiene giustificato l'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi in relazione al rischio associato all'infezione da SARS-CoV-2 (se non in ambienti di lavoro sanitario o socio-sanitario, esclusi dal campo di applicazione del presente documento, o comunque qualora il rischio di infezione da SARS-CoV-2 sia un rischio di natura professionale, legato allo svolgimento dell'attività lavorativa, aggiuntivo e differente rispetto al rischio per la popolazione generale). Diversamente, può essere utile, per esigenze di natura organizzativa/gestionale, redigere, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione, con il Medico Competente e con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, un piano di intervento o una procedura per la gestione delle eventualità sopra esemplificate, adottando un approccio graduale nell'individuazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione, basato sia sul profilo del lavoratore (o soggetto a questi equiparato), sia sul contesto di esposizione”.



(Regione Veneto circolare Nuovo Coronavirus (SARS-CoV-2) - Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro non sanitari - Versione 09 del 26.03.2020)

1 - “Smart working”: cos'è?

Il lavoro agile - “smart working” - non è una nuova forma contrattuale di lavoro, bensì una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa che viene svolta dal lavoratore subordinato in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno, senza la previsione di una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale e aziendale.

La prestazione eseguita in modalità di lavoro agile non differisce da quella normalmente compiuta in ambito aziendale e il lavoratore ha diritto a percepire il medesimo trattamento economico e normativo a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda.

Cosa dice la legge?

L'Art. 18. della Legge 22/05/2017, n. 81 rubricato “Lavoro agile”, come modificato dalla Legge 30 dicembre 2018, n. 145, contiene la definizione di “lavoro agile”:

“quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva” (comma 1).

- La prestazione lavorativa viene svolta dal lavoratore dipendente in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno, senza la previsione di una postazione fissa;
- Accordo scritto fra datore di lavoro e lavoratore che regola le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa che deve essere trasmesso al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- Il datore di lavoro resta responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al dipendente per lo svolgimento della prestazione lavorativa;
- Il datore di lavoro deve garantire la tutela della salute e della sicurezza del lavoratore e consegnare al lavoratore e al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'apposita informativa;
- Il lavoratore ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda;
- Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali;
- Gli incentivi di carattere fiscale e contributivo eventualmente riconosciuti in relazione agli incrementi di produttività ed efficienza del lavoro subordinato sono applicabili anche quando l'attività lavorativa sia prestata in modalità di lavoro agile da parte del lavoratore.

La procedura semplificata per l'attivazione

A seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, con D.P.C.M. 1 marzo 2020 recante “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”, pubblicato nella Gazz. Uff. n.52 del 01-03-2020, è stata introdotta una procedura semplificata per l'attivazione del lavoro agile su tutto il territorio nazionale.

La procedura semplificata permette in assenza degli accordi individuali previsti dalla Legge 22 maggio 2017, n. 81 e tramite l'assolvimento in via telematica degli obblighi di informativa di cui alla legge 22 maggio 2017, n. 81, anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro, l'instaurazione dello smart working.

Il successivo D.P.C.M. 11 marzo 2020 recante “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale”, pubblicato nella Gazz. Uff. n.64 del 11-03-2020, all'articolo 1, comma 7, in relazione alle attività produttive e professionali prevede le seguenti raccomandazioni in materia di smart working:

- “sia attuato il massimo utilizzo da parte delle imprese di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza”
- “per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile”.

Checklist

Gli adempimenti

- ☑ **Non è necessaria la stipula dell'accordo individuale tra datore di lavoro e lavoratore:**

 - per l'attivazione è sufficiente una comunicazione del datore di lavoro, tramite e-mail, con eventuale riferimento al D.P.C.M. 1 marzo 2020 e successivi;
 - al lavoratore non è consentita, stante le esigenze di forza maggiore sancite dai vari D.P.C.M., la possibilità di rifiutare la modalità di lavoro agile, salvi gli aspetti di tutela della salute;
 - il datore di lavoro può rifiutarsi di concedere l'attivazione del lavoro agile richiesto dal lavoratore stante la raccomandazione di cui D.P.C.M. 11 marzo 2020 in termini di facoltà e non di obbligo ("Per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile").
- ☑ **Gli obblighi di informativa sono resi in via telematica:**

Si può utilizzare la documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro.

 **LEGGI**
la documentazione
- ☑ **Dichiarazione del lavoratore**
- ☑ **La comunicazione semplificata al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali è effettuata con caricamento massivo sul sito**

È stata introdotta la possibilità di caricamento tramite "modalità massiva semplificata" dei dati. Tale procedura richiede il salvataggio di un file Excel (formato .xlsx), con i dati descritti nella tabella 1 prodotta dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Il Ministero utilizzerà queste informazioni per ricostruire le comunicazioni di "inizio periodo" nello stesso formato in uso per i periodi fuori dall'emergenza da COVID-19.

 **CONSULTA**
la tabella



Come presentare la comunicazione?

L'accesso alla nuova procedura semplificata per il caricamento massivo è consentito tramite:

- credenziali SPID, rilasciate da uno qualsiasi dei gestori indicati dall'AgID;
- credenziali attive rilasciate dal portale www.cliclavoro.gov.it.

3 - La tutela della sicurezza e della salute del lavoratore agile

Cosa deve fare il lavoratore?

- Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti indoor e outdoor diversi da quelli abituali.
- Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.
- Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in smart working rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.
- Evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.



Attività lavorativa in ambienti outdoor

- Non lavorare con dispositivi elettronici come tablet e smartphone o simili all'aperto, in quanto all'aperto aumenta il rischio di riflessi sullo schermo o di abbagliamento.
- Le attività svolgibili all'aperto sono quelle di lettura di documenti cartacei o comunicazioni telefoniche o tramite servizi VOIP (ad es. Skype)



Attività lavorativa in ambienti indoor privati

- Non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, box), deve essere presente la disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, di condizionamento dell'aria ecc.) adeguatamente mantenuti; devono inoltre essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata;
- Le superfici delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (es: muffe);
- I locali debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e devono avere una superficie finestrata idonea;
- È opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica.



Indicazioni per il lavoro con il notebook

- Sistemare il notebook su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci;
- Il sedile deve essere stabile e permettere una posizione comoda: appoggio della zona lombare, seduta non rigida;
- Mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso della tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- Il piano di lavoro deve avere una superficie a basso indice di riflessione;
- L'altezza del piano di lavoro e della seduta devono essere tali da consentire all'operatore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°;
- La profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo.



Indicazioni per il lavoro con tablet e smartphone

- Effettuare frequenti pause, limitando il tempo di digitazione continuata;
- Evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi;
- Evitare di utilizzare tali attrezzature mentre si cammina;
- Effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (stretching).



Indicazioni per l'utilizzo sicuro dello smartphone come cellulare

- È bene utilizzare l'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli elevati;
- Spegnerne il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari/smartphone;
- Al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate seguire le indicazioni del medico competente e le specifiche indicazioni del produttore/importatore dell'apparecchiatura.



LEGGI
l'informativa INAIL

COME SARÀ LO SMART WORKING DOPO L'EMERGENZA. UN'OPPORTUNITÀ DA REGOLAMENTARE

Quando sarà cessata la fase di emergenza la normativa applicabile tornerà ad essere quella generale (Legge 22/05/2017, n. 81 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, pubblicata nella Gazz. Uff. 13 giugno 2017, n. 135 agli articoli 18 e seguenti) che era in vigore prima dell’emanazione dei D.P.C.M. sopra richiamati.

A tal fine dovrà essere elaborato un accordo scritto fra le parti a tutela non solo del lavoratore agile, ma anche del datore di lavoro.

Checklist

Cosa fare?

- ☒ Accordo scritto;
- ☒ Comunicazione al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- ☒ Nessun obbligo di denuncia ai fini assicurativi se il dipendente è adibito alle medesime mansioni in modalità agile;
- ☒ Obbligo di denuncia se non esiste un rapporto assicurativo con l'INAIL.

Al fine di garantire un proficuo ed adeguato svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di smart working le aziende dovranno disciplinare in relazione al singolo caso accordi individuali ed individualizzati in cui valutare le specificità piuttosto che adottare modulistica standard che non può ricomprendere le singole modalità di svolgimento della prestazione e i poteri del datore di lavoro.

Il datore di lavoro deve rispettare i doveri di valutazione del rischio e di formazione del lavoratore, poiché ogni tipologia di spazio può assumere la qualità di luogo di lavoro, a condizione che ivi sia ospitato almeno un posto di lavoro o esso.

Anche nell'ipotesi di lavoro agile il datore di lavoro potrebbe essere chiamato a rispondere di violazioni delle disposizioni in materia di tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro nell'ipotesi in cui non abbia previamente verificato la salubrità dei luoghi di esecuzione della prestazione lavorativa del lavoratore agile e non abbia effettuato un'adeguata valutazione dei rischi.

Checklist

La forma dell'accordo

- ☒ Forma scritta;
- ☒ Durata: a termine o a tempo indeterminato;
- ☒ Disciplina i tempi di riposo del lavoratore;
- ☒ Disciplina le forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro;
- ☒ Disciplina gli strumenti utilizzati dal lavoratore;
- ☒ Disciplina le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- ☒ Disciplina l'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore e individua le condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;
- ☒ Può prevedere e disciplinare il diritto all'apprendimento permanente del dipendente, in modalità formali, non formali o informali, e alla periodica certificazione delle relative competenze.



Privacy e protezione dei dati personali

La riorganizzazione dei servizi tramite smart working può determinare nuove modalità di trattamento dei dati che devono essere progettate fin dall'origine.

Dal punto di vista della protezione dei dati personali lo stato d'emergenza non comporta nessuna deroga alla corretta applicazione degli istituti previsti dal Reg. UE n. 679/2016 (GDPR) e dal D.Lgs. 196/2003 (Codice Privacy): sia con riferimento all'organizzazione delle attività essenziali che allo smart working, è necessario valutare, fin dalla progettazione, come trattare i dati personali in modo lecito, corretto, trasparente, sicuro, e proporzionale alle finalità.

Le precauzioni necessarie per la continuità dei servizi ritenuti essenziali o la riorganizzazione dei servizi tramite smart working può determinare nuove modalità di trattamento dei dati che devono essere progettate fin dall'origine, anche nell'ottica della protezione dei dati personali.

QUALI SONO I RISCHI?

1- La violazione dei dati personali

Lo scopo della disciplina in materia di protezione dei dati è quello di proteggere i dati che vengono affidati, ad esempio, da lavoratori e clienti. Una violazione dei dati può essere determinata da perdite della riservatezza (es. divulgazione dello stato di salute di un dipendente dell'azienda), perdite di indisponibilità (es. a seguito di chiusura aziendale non è più possibile accedere ai dati per l'elaborazione delle buste paga) o perdite dell'integrità (es. l'utilizzo di dispositivi personali determina modifiche non autorizzate a documenti aziendali).

È necessario prevenire questi rischi. Ecco una checklist di possibili fonti di rischio nel contesto dell'emergenza.

*Checklist***Esempi di fonti di rischio di data breach**

- ☑ Accesso non autorizzato a folder cloud tramite condivisione con link aperto
- ☑ Utilizzo di servizi cloud personali non sicuri per l'archiviazione di documenti aziendali
- ☑ Registrazione non autorizzata di call conference
- ☑ Accesso non autorizzato a call conference tramite link aperto
- ☑ Phising: attenzione alle e-mail!
Il lavoro agile può esporre a maggiori rischi in assenza di firewall o sistema di protezione aziendali. Una fonte di rischio è la ricezione di e-mail: attenzione agli allegati o ai link contenuti nei messaggi. L'esecuzione di alcuni allegati potrebbe portare all'installazione di programmi malevoli.
- ☑ Dispositivi personali: sono sicuri?
Il lavoratore potrebbe condividere con il figlio o altri familiari lo stesso laptop senza utilizzare credenziali di accesso o profili separati. L'utilizzo promiscuo espone a rischi di programmi malevoli o errori umani.
- ☑ Password non correttamente gestite
Il lavoratore potrebbe salvare le password di accesso a sistemi aziendali all'interno del browser personali o in altri luoghi non sicuri.
- ☑ Connessione non sicura
Il lavoro da casa viene effettuato soprattutto mediante connessioni ai modem personali o mediante connessioni a rete pubbliche. Se la rete non è protetta, terzi potrebbero accedere ai dati. Ad esempio, qualora non venga aggiornata la password del modem di casa, chiunque potrebbe accedere dopo aver utilizzato la password di fabbrica, uguale per tutti i modem dello stesso modello.

2 - Business continuity

Protezione dei dati personali non vuol dire solo garantire la riservatezza dei dati, ma anche la loro disponibilità. Creare un sistema di gestione dei dati personali ha riflessi sulla produttività e sulla sicurezza aziendale: chi ha applicato corrette misure di continuità operativa ha potuto riorganizzarsi in modo più veloce per lavorare da remoto rispetto a chi non ha considerato questo genere di rischi.

Non aver valutato soluzioni di business continuity o di backup potrebbe aver determinato un blocco alle attività, con possibili effetti di responsabilità contrattuale nei confronti dei lavoratori o dei clienti.

Proteggere i dati può essere colta come opportunità per scegliere gli strumenti che, anche successivamente allo stato di emergenza, permettono la continuità dei servizi dell'azienda.



Proteggere i dati personali secondo l'approccio privacy by default consente di prevenire e gestire una serie di problemi pratici fin dall'inizio.

Ogni azienda deve individuare quali siano i possibili rischi nel proprio contesto. Non esiste una lista unica per tutti e l'approccio copia-incolla rischia di trascurare altri rischi.

A volte farsi le domande giuste può cambiare il nostro punto di vista. Ecco alcuni esempi da considerare:

Checklist

Hai considerato questo scenario?

- ☒ Hai scelto uno strumento di videoconferenza aziendale o i dipendenti hanno libertà di scelta?
- ☒ Hai creato nuovi account aziendali per l'utilizzo di strumenti di collaborazione cloud?
- ☒ Ti sei chiesto se l'utilizzo di strumenti cloud possa comportare un controllo a distanza dei lavoratori?
- ☒ I dipendenti possono utilizzare propri dispositivi personali? Hanno ricevuto istruzioni per garantire la sicurezza dei dispositivi?
- ☒ Ti sei chiesto se sia lecito rilevare la temperatura corporea dei lavoratori o chiedere dichiarazioni ai visitatori?
- ☒ Se uno dei tuoi lavoratori ha contratto il Coronavirus, quali misure stai applicando per mantenere riservata questa informazione?
- ☒ Hai stabilito un modo sicuro per accedere da remoto al server aziendale?

La scelta della piattaforma di videoconferenza potrebbe essere dettata dalla moda piuttosto che da valutazioni sulla sua sicurezza. L'approccio "così fan tutti" è errato. È necessario verificare se la piattaforma scelta per le videoconferenze garantisca standard sufficienti, o impostazioni di controllo in linea alle misure organizzative che si intende attuare.

Checklist

Conosci lo strumento che usi?

- ☒ Se l'applicazione è gratuita, le condizioni contrattuali cosa prevedono circa il trattamento di dati personali? È previsto un trattamento con finalità di marketing?
- ☒ I messaggi sono protetti da crittografia?
- ☒ È possibile invitare al meeting mediante link aperto o è necessaria una registrazione al servizio?
- ☒ Quali impostazioni privacy e sicurezza prevede?

In alcuni casi, potrebbe essere preferita una piattaforma di videoconferenza open source (come ad es. Jitsi: <https://jitsi.org/>) che, a differenza di servizi proprietari, non raccoglie e non conserva dati personali. In questo modo l'organizzatore deve solo creare una stanza virtuale "usa e getta" e inviare il link di collegamento ai partecipanti. Prima e dopo la call conference non è necessario, per l'organizzatore, trattare nessun dato personale o richiedere la creazione di account (ad es. Non è necessario tenere elenchi degli indirizzi o email da "aggiungere alla chiamata"). Questa modalità è consigliata per riunioni con il clienti, con consulenti e fornitori.

Con riferimento ai lavoratori, è consigliabile dare indicazioni per salvaguardare il proprio contesto, come ad esempio suggerire impostazioni di sfocatura dello sfondo o invitare a prestare attenzione al contenuto del desktop in caso di condivisione dello schermo.

È necessario chiedere il consenso?

L'utilizzo della webcam ai fini della videoconferenza potrebbe non essere sempre necessario. I partecipanti dovrebbero essere in grado di autorizzare o meno il funzionamento della webcam per mostrare o meno la propria immagine. Il consenso è un atto positivo, non necessariamente un modulo cartaceo. Il tasto virtuale "accetta webcam" presente sulla maggior parte degli strumenti in uso consente agli interessati di gestire il proprio consenso in tale senso.

2 - Creazione di account e strumenti cloud

L'azienda dovrebbe scegliere se ricorrere a strumenti che richiedono o meno l'attivazione di nuovi account aziendali nominativi oppure individuare soluzioni alternative.

Ad esempio, nel caso in cui si avvii una videochiamata utilizzando Skype e invitando i singoli account personali, l'azienda non ha controllo sulla sicurezza o sull'invio delle informazioni, ad esempio, tramite chat.

L'utilizzo di gruppi Whatsapp personali produce una proliferazione di copie difficilmente tracciabile.

La creazione di uno spazio virtuale cloud con strumenti dedicati (es. G Suite Classroom o Microsoft Teams) consente di poter accedere a impostazioni di sicurezza, regolare gli accessi, creare o disabilitare in ogni momento gli accessi virtuali.

I lavoratori devono essere informati della creazione di nuovi account nominativi che li riguarda e, in particolar modo, delle caratteristiche del nuovo strumento.

Conoscere le funzionalità delle piattaforme permette di dare ai lavoratori alternative efficaci per rispettare la privacy. Ad esempio, se l'azienda possiede licenze Office365 potrebbe consigliare l'utilizzo della chat dell'applicazione Microsoft Teams in sostituzione delle chat Whatsapp personali.

-  Lo strumento è sicuro, anche con riferimento alle misure applicate dal fornitore per garantire la sicurezza informatica?
-  L'utilizzo dello strumento comporta un trasferimento di dati al di fuori dell'Unione Europea?
Molte delle piattaforme di collaborazione o di smart working presenti sul mercato si basano su data center ubicati al di fuori dell'Unione Europea. Ciò comporta che, sebbene i partecipanti a una videoconferenza o che condividono un documento su uno spazio cloud, si trovino su territorio italiano, i loro dati verranno salvati in un altro continente.
Il Regolamento Europeo n.679/2016 impone al titolare di mappare tali situazioni nel proprio registro delle attività di trattamento ai sensi dell'art. 30 GDPR, individuare una base giuridica che renda lecito il trattamento (es. Verificando se il Paese di destinazione sia soggetto a una decisione di adeguatezza o se il fornitore del servizio abbia sottoscritto le clausole contrattuali standard della Commissione europea). Gli interessati (studenti e docenti) devono essere informati in modo specifico sul trasferimento di dati che li riguardano.
-  Il fornitore della piattaforma fornisce garanzie contrattuali adeguate?
Le piattaforme di cui si avvale l'azienda per la creazione di classi virtuali o per il salvataggio di documenti effettuano un trattamento di dati personali per conto della stessa, in qualità di responsabili del trattamento dei dati personali.
L'art. 28 GDPR richiede che tali soggetti sottoscrivano un contratto per garantire standard adeguati di sicurezza nei confronti del titolare del trattamento. Alcuni servizi, come G Suite di Google, presentano il testo contrattuale denominato "Data Processing Agreement" all'interno della Dashboard dell'Amministratore.
-  Prima di iniziare ad utilizzare lo strumento si sono verificate le impostazioni di sicurezza?
Il soggetto con privilegi di amministratore dovrebbe verificare quali siano le impostazioni che, ad esempio, permettono di regolare gli accessi ai contenuti sulla base delle mansioni, disabilitino il download dei contenuti sensibili o la loro condivisione mediante link.

La creazione di account o indirizzi di posta elettronica aziendali in capo ai lavoratori non autorizza il datore di lavoro ad accedere al contenuto in modo indiscriminato. È necessario adottare misure per la tutela dei lavoratori e regolare la fase di disattivazione degli account. In particolare, il datore di lavoro dovrà limitarsi a utilizzare gli strumenti necessari, senza effettuare indagini sulla sfera privata.

4 – Dispositivi personali

I lavoratori che utilizzano i propri dispositivi personali ai fini della prestazione lavorativa (c.d. “BYOD” Bring Your Own Device) devono garantire un adeguato livello di sicurezza, ad esempio utilizzando sistemi operativi e antivirus aggiornati, utilizzare reti e wifi sicuri, impostare credenziali di accesso, evitare la proliferazione di copie in locale. Se il personale utilizza il dispositivo personale condividendolo con familiari (magari con i figli per utilizzo di social network o per guardare Netflix) è necessario consigliare ulteriori misure per evitare l'utilizzo promiscuo.

L'azienda è responsabile della protezione dei dati e deve essere in grado di dimostrarlo.

La scelta di strumenti cloud adeguati è una valida alternativa all'utilizzo indiscriminato di dispositivi personali da parte dei lavoratori, offrendo ambienti sicuri dove salvare i dati o attraverso cui comunicare con i colleghi.



Il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro, sottoscritto su invito del Governo tra sindacati e imprese, prevede le linee guida per la prosecuzione delle attività produttive in sicurezza.

Tra le misure, il Protocollo prevede il divieto di accesso ai luoghi di lavoro per soggetti con temperatura corporea superiore ai 37,5°.

Il rilevamento della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali. Il Protocollo suggerisce di non registrare il dato acquisito e ricorda che è necessario informare gli interessati ai sensi dell'art. 13 GDPR. È necessario individuare i soggetti autorizzati ad effettuare tale trattamento conferendo loro specifiche istruzioni per garantire la riservatezza. La riservatezza deve essere garantita anche al lavoratore che comunichi all'ufficio del personale di essere entrato in contatto con soggetti risultati positivi al COVID-19.

Cosa fare se un lavoratore...

ha la temperatura corporea superiore ai 37,5°?

Qualora il lavoratore sia sintomatico l'informazione deve essere data esclusivamente all'Autorità sanitaria.



Il Garante per la protezione dei dati personali ha ricordato di evitare iniziative fai da te, come la richiesta di compilazione e consegna di autodichiarazione sullo stato di salute, in quanto la finalità di prevenzione dalla diffusione del Coronavirus deve infatti essere svolta da soggetti che istituzionalmente esercitano queste funzioni in modo qualificato. 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.

Qualora l'azienda non intenda adottare strumenti cloud per la condivisione e elaborazione di documenti, si pone il problema di collegarsi in modo sicuro al server aziendale. È possibile utilizzare canali sicuri come le VPN, "tunnel" resi sicuri dalla crittografia che consentono di accedere ai dispositivi aziendali a distanza.

7 – Procedimenti sospesi

Fino al 15 Aprile 2020 sono sospesi tutti i procedimenti innanzi al Garante per la protezione dei dati personali, sulla base di quanto previsto dall'art. 103 del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18.

8 – Richieste di esercizio dei diritti degli interessati

In caso di ricezione di domande di esercizio dei diritti da parte degli interessati come, ad esempio, richieste di cancellazione, potrebbe non essere agevole rispondere nel contesto dell'emergenza. L'autorità Garante privacy Irlandese ha ricordato che è possibile rispondere alle richieste entro due mesi, ai sensi dell'art. 12 GDPR, dando comunque avviso del ritardo entro 30 giorni dalla richiesta.

1 – Privacy By Design e privacy by default

Gli scenari finora presentati rendono evidente che un'organizzazione sistematica che valuti gli impatti privacy fin dall'origine è necessaria non solo per rispettare la legge, ma per aumentare l'efficienza aziendale nella fase di emergenza.

Per progettare i servizi e l'attività nel rispetto della privacy è necessario, in primo luogo, chiedersi se il trattamento di dati sia necessario o se vi sia un modo “più facile” per raggiungere l'obiettivo. Minimizzare è il principio da seguire.

Ad esempio, si dovranno attivare, di default, i soli servizi strettamente necessari alla mansione, configurandoli in modo da minimizzare i dati personali da trattare, sia in fase di attivazione dei servizi, sia durante l'utilizzo degli stessi da parte del personale (evitando, ad esempio, il ricorso a dati sulla geolocalizzazione, ovvero a sistemi di social login che, coinvolgendo soggetti terzi, comportano maggiori rischi e responsabilità).

Inoltre, molti dei punti di attenzione finora suggeriti richiedono l'implementazione di misure tecniche, anche con riferimento alla sicurezza informatica.

2 – Informare gli interessati

È necessario informare i lavoratori delle attività di trattamento riguardanti lo smart working o il trattamento di dati per finalità di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, qualora tali informazioni non siano state precedentemente fornite.

Qualora si siano introdotti nuovi trattamenti o modificati i trattamenti in corso, ad esempio a causa dell'utilizzo di uno strumento che comporta un trasferimento di dati al di fuori dell'Unione Europea, l'azienda deve aggiornare il proprio registro delle attività di trattamento ai sensi dell'art. 30 GDPR.

4 – Vademecum e sensibilizzazione

Per creare una condivisione delle regole, è bene creare vademecum e infografiche che consentano al personale di comprendere in modo veloce e efficace le misure da applicare. I vademecum potrebbero contenere consigli pratici sull'utilizzo delle piattaforme utilizzate, ad esempio mostrando i passaggi per eseguire la sfocatura dello schermo con rinvio a tutorial su Youtube o altri strumenti online a libero accesso.

È bene accompagnare ogni divieto a un'alternativa efficace per permettere al lavoratore di applicare le istruzioni ricevute per il trattamento dei dati personali.

1- Una nuova valutazione dei rischi

L'analisi dei rischi è un approccio e non un documento. Durante l'emergenza l'azienda è chiamata ad adottare le misure tecniche e organizzative che consentono di proteggere i dati e, pertanto, potrebbe essere difficile documentare le scelte effettuate. Al termine dell'emergenza si consiglia di documentare le scelte effettuate e valutare se i nuovi trattamenti o le modalità precedentemente utilizzare comportino nuovi rischi. Ad esempio, potrebbe essere necessario chiedersi se le copie dei documenti su dispositivi siano aggiornate e i dati corretti o se sia necessario disattivare accessi esterni a sistemi aziendali.

2- Regolamento sull'utilizzo di strumenti personali e aziendali

Si consiglia di redigere o aggiornare il regolamento che definisca le misure che i lavoratori devono adottare per rendere sicuro il trattamento. Ad esempio, è necessario regolamentare l'utilizzo di dispositivi personali e utilizzo delle piattaforme. Tra le misure previste, attenzione particolare deve essere data all'aggiornamento dell'antivirus e del sistema operativo, dei rischi legati alla ricezione di email (c.d. Phishing), limitare l'uso della carta, limitare la conservazione di files su dispositivi personali, prescrivere l'utilizzo di wifi e reti sicure.



La responsabilità degli enti
D.Lgs. 231/2001
e l'emergenza COVID-19



La mancata adozione di adeguate misure di sicurezza dirette a garantire la tutela della salute dei dipendenti in presenza della diffusione del contagio configurano la responsabilità dell'impresa.

INTRODUZIONE: CHI È SOGGETTO A RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI

Con il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 è stata introdotta la nuova disciplina della responsabilità amministrativa degli Enti collettivi (dotati o non di personalità giuridica), fra cui le Società, per taluni reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da soggetti (e loro sottoposti) che esercitino (di diritto o di fatto) funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione.

Il legislatore, pertanto, ha inteso introdurre una responsabilità personale e autonoma della Società, distinguendola da quella della persona fisica autrice materiale del reato, in forza della quale la Società stessa risponde delle conseguenze del fatto illecito con il proprio patrimonio.

In sostanza, la responsabilità amministrativa di cui al Decreto 231 consiste nell'imputazione di un reato anche a soggetti diversi dalle persone fisiche autrici dell'illecito stesso.

Quando si applica la responsabilità di cui al D.Lgs. 231/2001?

Perché si realizzi il profilo di responsabilità **il reato deve essere commesso nell'interesse o vantaggio dell'azienda.**

Si precisa che per vantaggio o interesse non si intende, appena, il verificarsi di un incremento patrimoniale, ma è sufficiente anche il solo risparmio di spesa, «vantaggio economico indiretto», costituito dal risparmio di costi non sostenuti a sfavore delle misure di sicurezza necessarie, con conseguente mancata attuazione di adeguate e specifiche tutele.

Ai tempi del COVID-19, per esempio, possiamo riferirlo alla mancata attuazione degli adempimenti necessari per la tutela igienico-sanitarie dei dipendenti.

Per ridurre i rischi a “delinquere” societari, negli ultimi anni, moltissime società hanno deciso di assumere soluzioni organizzative tali da rendere il rischio più difficilmente realizzabile in concreto, quali l'adozione di modelli di organizzazione e di gestione (MOG) idonei a prevenire reati, con particolare attenzione alle singole e diverse realtà che si adoperavano in tal senso, la vigilanza sul funzionamento/sull'osservanza di tali modelli tramite un Organismo della Società dotato di poteri di iniziativa e di controllo (OdV).



Focus

Obbligo o facoltà del MOG?

Non sussiste l'obbligo di adozione del Modello Organizzativo di Impresa, ma è riconosciuta come facoltà dell'ente. Si tratta di un sistema **preventivo/organizzativo** diretto a conoscere i rischi della propria azienda e a costruire dei sistemi di controllo interno atti a mitigarli; quando efficacemente predisposto ed attuato, **impedisce o quantomeno riduce l'applicazione di sanzioni** sia pecuniarie sia interdittive e di misure cautelari a carico dell'impresa.

Oltre quanto previsto dall'art. 2087 c.c. - l'imprenditore è tenuto ad adottare nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro - dobbiamo tener presenti le disposizioni del D.Lgs. 81/2008 (cd. T.U. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) la cui violazione potrebbe esporre le società alle sanzioni di cui al D.Lgs. 231/2001 sulla responsabilità da reato degli enti.

Il D.Lgs. n. 231/2001 indica, ad oggi, una rosa molto ampia di fattispecie di reato che comportano la responsabilità amministrativa della Società e, tra questi, ci preme segnalarne alcuni che, in questo momento storico, potrebbero essere più facilmente configurabili.

In particolare, l'art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001 ha inserito nel novero dei reati, che danno origine alla responsabilità penale delle società e degli enti l'omicidio colposo (art. 589 c.p.) e le lesioni personali colpose (art. 590 c.p.), conseguenza di una violazione della normativa a tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, quali:

- omessa e/o insufficiente sorveglianza sanitaria e/o norme precauzionali;
- mancata valutazione dei rischi derivanti dall'esposizione agli agenti biologici presenti nell'ambiente di lavoro;
- prosecuzione dell'attività qualora non ricompresa tra quelle indicate come essenziali nel provvedimento governativo vigente;
- mantenimento dei livelli produttivi conseguito trascurando le necessarie norme precauzionali;
- risparmio per omesso acquisto di dispositivi di protezione individuale.

La mancata adozione di adeguate misure di sicurezza dirette a garantire la tutela della salute dei dipendenti in presenza della diffusione del contagio e/o la carenza di formazione del personale, configurano la responsabilità dell'impresa e la concreta e grave possibilità che l'impresa sia chiamata a rispondere del reato di lesioni ex art. 590 c.p. e di omicidio ex art. 589, chiaramente nel caso in cui a tali reati dovessero coniugarsi con il perseguimento di un interesse e vantaggio dell'impresa.

Diritto del lavoro e 231: **aspetti comuni**

Le misure indicate nel presente Help Book per la tutela dell'igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro devono essere valutate anche alla luce della responsabilità penale e amministrativa degli enti.

L'art. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001 ha contemplato, inoltre, i reati contro la pubblica amministrazione. Possiamo considerare, nell'ambito dell'emergenza vigente, ad esempio, la partecipazione a procedure di gara in applicazione del D.L. 9 marzo 2020, n. 14 «Disposizioni urgenti per il potenziamento del Servizio Sanitario Nazionale in relazione all'emergenza COVID-19» o, ancora, rapporti con autorità ed enti per la prosecuzione dell'attività aziendale o per l'accesso ad ammortizzatori sociali.

Vale la pena non trascurare, inoltre, atteso lo stato di emergenza in atto, la possibile responsabilità di quelle imprese che, ad evidente scopo di lucro, aumentino in maniera sproporzionata il prezzo di prodotti quali mascherine, gel disinfettanti, ventilatori, tute. Tale sfruttamento si configura quale reato di frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.), ricompreso tra i reati di cui all'art. 25-bis.1 del D.Lgs. 231/2001. Inoltre, si sta sviluppando una certa casistica avente ad oggetto il commercio di beni che per origine, qualità o quantità sono differenti da quelli dichiarati, non osservando la conformità prevista dalla disciplina vigente.

Da ultimo, anche i c.d. reati informatici art. 24 bis del D.Lgs. 231/2001, dovranno essere presi in esame, valutando attentamente i rischi connessi allo smart working, rappresentati da un accesso abusivo ai sistemi informatici e/o utilizzo illecito di software derivante, ad esempio, dalla necessità di consentire a dipendenti a causa della disposizione legata allo smart worker di operare da remoto.

Privacy e 231: **aspetti comuni**

Le misure per prevenire i reati informatici possono essere utili anche al fine di proteggere i dati personali oppure, viceversa, possono comportare nuovi trattamenti da valutare, ad esempio con riferimento al controllo dell'attività degli utenti per esigenze di sicurezza. L'integrazione del Modello 231 con le misure di gestione della privacy rappresenta un'opportunità di crescita e maggiore efficienza.



- ☑ Un coordinamento efficace e costante tra l'Organismo di Vigilanza - con il quale mettere a tema e condividere le misure adottate - e l'organo direttivo, nonché le figure delegate e preposte alla salute e sicurezza dei lavoratori (RSPP, RLS, Medico Competente, Preposti alle emergenze) nonché i responsabili delle risorse umane, valutando i rischi presenti, caso per caso; in particolare, sarà compito dell'Organismo di Vigilanza nominato valutare le misure che le aziende hanno deciso di adottare all'interno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ex D.Lgs. 231/2001, al fine di prevenire il contagio dei dipendenti e la diffusione del virus;
- ☑ Un'intensificazione del flusso informativo tra le parti deputate alla gestione del rischio;
- ☑ Criteri di valutazione relativamente all'idoneità del Documento di Valutazione dei Rischi nonché del Modello Organizzativo adottato dalla società, verificandone la tenuta;
- ☑ Uno studio attento e puntuale dei provvedimenti d'urgenza che le istituzioni adottano, giorno dopo giorno - che trovate nella parte introduttiva del presente Help Book - al fine di garantire la prosecuzione delle attività produttive necessarie ma garantendo la salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative indicate;
- ☑ La modalità d'ingresso in azienda corredata da informazione puntuale relativa allo stato di emergenza in corso;
- ☑ Protocolli di sicurezza anticontagio nonché tutte le misure per contrastare la diffusione del virus nei luoghi di lavoro, attenendosi ai principi di massima cautela e prudenza. Per accompagnare le imprese nell'adozione delle misure di sicurezza declinate nel Protocollo, Confindustria ha pubblicato sul proprio sito un format di protocollo di sicurezza;
- ☑ "Linee guida" e osservanza dei protocolli in essere aventi ad oggetto;
- ☑ Precauzioni igieniche personali compresi dispositivi di protezione individuale;
- ☑ Organizzazione del lavoro aziendale dalla possibile turnazione del personale dipendente allo smart working, con chiusura di reparti diversi dalla produzione;
- ☑ Sorveglianza sanitaria compresa la verifica della temperatura corporea prima dell'ingresso nei locali aziendali.

**CONSULTA**
il protocollo

LA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI SUPERATA L'EMERGENZA COVID-19: IPOTESI

Dalle situazioni critiche, la storia insegna, l'intelligenza dell'uomo ha sempre riconosciuto fattori interessanti da seguire per l'attesa rinascita. Il termine κρίσις, di derivazione greca, ha una serie di significati quali "capacità di giudizio", "discernimento".

Anche tale emergenza sanitaria può essere, di certo, un'occasione per le imprese per implementare le proprie procedure interne avente ad oggetto la protezione dei lavoratori; tale implementazione dovrà essere valutata senza fretta, con attenzione, ad avvenuta conclusione della pandemia, anche alla luce dei fatti accaduti e delle necessità a cui si è dovuto far fronte.



Focus

Quali sono i vantaggi nell'adozione del MOG?

- Riduzione o l'annullamento della sanzione nel caso in cui venga commesso un reato presupposto;
- Adozione di molte norme di buona gestione;
- Protezione dei soggetti in posizione apicale che possono dimostrare di aver fatto tutto quanto in loro potere per evitare determinati eventi;
- Osservanza di normative quali la sicurezza nei luoghi di lavoro, ambiente, finanza, salute ecc;
- Immagine aziendale e percezione positiva da parte dei diversi portatori di interesse e terzi;
- Accesso ai bandi di gara della P.A. e clienti di grandi dimensioni.
- Requisito essenziale per l'incremento del punteggio del "rating di legalità" di un'impresa.

L'adozione, l'implementazione di modelli organizzativi aziendali dovrà essere tutt'altro che approssimativa, studiata ad hoc, il frutto di un'espressione accurata di tutela aziendale che vada ben oltre le misure immediate e non risoltrici che lo stato di emergenza odierno ci costringe ad adottare.

Con l'adozione del Modello la Società si pone l'obiettivo di dotarsi di un complesso di principi di comportamento e di protocolli che, ad integrazione del sistema di attribuzione di funzioni e di deleghe dei poteri, insieme agli altri strumenti organizzativi e di controllo interni, risponda alle prescrizioni del Decreto ed alla normativa vigente.

Invero, lo scopo del Modello organizzativo adottato è sostanzialmente identificabile nella costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo volto a prevenire i reati cui al D.Lgs. n. 231/2001.

L'insieme delle disposizioni operative, unitamente agli ordini di servizio ed al sistema di deleghe e procure, consentirà la ricostruzione delle modalità operative, delle unità interessate e delle responsabilità vigenti. Questo comporterà una piena conoscenza della struttura societaria che permetterà:

- i processi chiave dell'Azienda per una pronta ripartenza;
- l'individuazione (mappatura) delle “aree di attività a rischio”, intendendo con tale termine attività nel cui ambito si ritiene insistano maggiori possibilità di commissione dei reati;
- le regole di comportamento cui uniformarsi valutando l'adeguatezza del Modello circa la prevenzione dei delitti.



Aspetti psicologici

L'azienda a fianco dei lavoratori

1- Suggerimenti per i lavoratori

- ✔ Preparati e organizzati come se dovessi uscire di casa. Fai colazione e poi vestiti come se ti dovessi recare al lavoro (con alcuni vantaggi, come la comodità di non indossare le scarpe!)
- ✔ Organizza il tuo spazio di lavoro, in modo da renderlo il più possibile un ambiente per te confortevole e organizzato. Possibilmente con luce naturale, la temperatura della stanza compresa tra 18° e 21° e una seduta che ti permetta una postura corretta. Questi accorgimenti favoriranno la tua concentrazione e ti permetteranno di prevenire disturbi quali ad esempio dolori alla schiena o cefalee.
- ✔ Organizza la tua giornata lavorativa per obiettivi e per priorità. Cerca di mantenere le tue routine e non dimenticarti di fare delle pause oltre alla pausa-pranzo.
- ✔ Al termine del lavoro, chiudi il PC, e riponi gli strumenti di lavoro. Dedicati al tuo tempo personale.
- ✔ Monitora la tua salute psicofisica: ricordati di bere sufficiente acqua durante la giornata; fai pasti equilibrati e sani; se sei un fumatore, attenzione a non aumentare la quantità di tabacco a causa dello stress. Cerca di trovare modalità alternative per regolare i momenti di stress.
- ✔ Tieni a portata di mano gli auricolari. Condividendo l'ambiente domestico con i familiari potrebbero presentarsi dei problemi di privacy. L'uso di auricolari garantisce una maggiore privacy durante le telefonate/videochiamate.
- ✔ Durante le pause, alzati e muovi il corpo nei limiti del possibile. Se riesci, fai stretching.
- ✔ Non isolarti dai colleghi e al contempo “regola” il flusso di messaggi/e-mail. Se eri abituato ad avere uno scambio quotidiano con i colleghi, cerca di mantenere contatti online e se ti fa piacere organizza una “pausa-caffè-online” con il tuo team. Al contempo, lavorare da casa può diventare stressante qualora si ricevano molti messaggi, ai quali si pensa di dover rispondere tempestivamente.

Sebbene questa sia una situazione di emergenza nella quale ci si deve adattare molto rapidamente al cambiamento, può essere utile provare ad osservare gli aspetti positivi dell'implementazione della modalità smart working all'interno della propria realtà lavorativa.

Nella fattispecie, questo adattamento può diventare una **nuova competenza dell'azienda**, che sarà più preparata qualora in futuro si verificassero altre situazioni critiche.

Inoltre permettere ai lavoratori di svolgere i propri compiti al domicilio, in situazioni ed emergenza, garantisce un maggior **benessere del lavoratore**, poiché verosimilmente la paura di contrarre il virus recandosi al luogo di lavoro rendono più difficili le funzioni cognitive quali concentrazione e capacità logiche.

Concedere la possibilità di smart working significa instaurare un rapporto di maggiore **fiducia** tra dipendente e datore di lavoro. Quando c'è meno controllo, in favore di una maggiore fiducia, il lavoratore può sentirsi maggiormente **autonomo e responsabile** del proprio lavoro, quindi trarne maggiore **soddisfazione**. Un lavoratore soddisfatto sarà anche più produttivo. Infatti alcuni studi sembrano dimostrare come il lavoro agile si assocerebbe ad una incrementata soddisfazione tra i lavoratori che lo impiegano (Gajendran & Harrison, 2007).



*Checklist***In che modo favorire la fiducia?**

- ☒ Condividere gli obiettivi con i lavoratori;
- ☒ Comunicare in maniera chiara, specifica e con atteggiamento collaborativo;
- ☒ Osservare insieme gli obiettivi raggiunti e un agenda condivisa dei compiti di ciascuno: esempio organizzando riunioni quotidiane e settimanali online (meglio in videochiamata);
- ☒ Mostrarsi interessati alla salute psico-fisica dei lavoratori;
- ☒ Favorire collaborazioni in gruppi per mantenere un senso di appartenenza ed evitare l'alienamento dei singoli;
- ☒ Gratificare i lavoratori per i successi raggiunti per prevenire la perdita di motivazione;
- ☒ Incoraggiare te stesso e i lavoratori a non dimenticarsi del proprio tempo libero: lavorare da casa non significa sacrificare il tempo per sè. è importante riuscire a staccare dal lavoro per poter essere poi più concentrati e attivi.

Oltre a queste linee guida generiche, è importante che il datore di lavoro, per quanto possibile, possa comprendere le situazioni specifiche e quindi le oggettive difficoltà che questa situazione di emergenza ha portato.

Suggerimenti per i datori di lavoro

A seguito della pandemia da Coronavirus, dobbiamo aspettarci una ricaduta sulla salute psicologica dei cittadini. Infatti questa situazione viene definita “Trauma Collettivo” in quanto molti sono stati esposti a gravi perdite (nel senso ampio del termine e quindi dai lutti, alle perdite economiche) e tutti potenzialmente siamo vittime di VI tipo (Taylor, Frazer 1981), che significa che ci troviamo nella condizione psicologica di pensare (“anche io mi sarei potuto ammalare di coronavirus”).

La salute psicologica del lavoratore è fondamentale per evitare situazioni di burnout, scarsa produttività, assenteismo, scarsa motivazione al lavoro, scarsa collaborazione tra membri del team.

Le azioni che l'azienda può mettere in campo per garantire la salute psicologica dei lavoratori sono molteplici, e dipendono dal tipo di azienda e dalle situazioni specifiche. Un progetto psicologico all'interno di un'azienda deve essere quindi tendenzialmente il più possibile creato ad hoc sui bisogni dell'azienda e dei lavoratori.

In maniera generica, verranno illustrate alcune iniziative che si potrebbero strutturare in un'azienda una volta finita l'emergenza da coronavirus, sapendo che ogni azione deve essere comunque declinata sulle specificità della situazione: sportello di ascolto psicologico per lavoratori; attività di gruppo per i lavoratori per favorire il benessere psicologico (esempio pratiche di mindfulness, attività di socializzazione).

Un altro aspetto da considerare tra gli scenari possibili del dopo-emergenza è la possibilità che per alcune persone possa essere psicologicamente difficile ri-adattarsi ad un nuovo cambiamento come quello di dover rientrare nell'ufficio.

Qualora questo si verifichi, se ritenuto opportuno dalla dirigenza e se richiesto dal lavoratore, si potrebbero ipotizzare formule di lavoro flessibili, o con un rientro graduale.

La particolare situazione d'emergenza in cui versiamo impone sempre un'attenta analisi e accurata valutazione di ogni caso concreto, al fine di vagliare le soluzioni più convenienti per la produttività e lo sviluppo aziendale.

Per tale motivo, i professionisti coinvolti nel progetto di redazione di questo Help Book, consci dell'enorme influenza delle misure restrittive emanate dal Governo per fronteggiare l'emergenza COVID-19, hanno istituito un **team specializzato** nell'analisi multidisciplinare dei problemi che l'azienda deve affrontare.

Avv. Elia Barbujani

✉ info@slbconsulting.it
☎ 347 1495354
👉 www.slbconsulting.it



Avv. Maria Cristina Fabbretti

✉ mcfabbretti@studiolegalefabbretti.it
☎ 375 5716576
👉 studiolegalefabbretti.it



Avv. Mariangela Leone

✉ leone@leone.legal
☎ 329 2092055
👉 www.leone.legal



Avv. Marta Solazzi

✉ solazzi@leone.legal
☎ 333 6819651
👉 www.leone.legal



Dott. Riccardo Iachini

✉ legalteam@leone.legal
☎ 338 4620181
👉 www.leone.legal



Dott.ssa Ilenia Brizzi

✉ ilenia.brizzi@gmail.com
☎ 3497102462
👉 www.brizzi-psicologa.it



Emergenza COVID-19
Help Book

Cosa fare **oggi** e come **ripartire** **domani**