



COME AFFRONTARE LA FASE 2 DELL'EMERGENZA SANITARIA COVID-19 PER RIAPRIRE L'ATTIVITA'?

1	CONTROLLI ALL'ACCESSO E DURANTE L'ATTIVITA'	
	COSA SI POTREBBE FARE	COSA NON SI POTREBBE FARE
Termometro/ scanner della temperatura	Misurare la temperatura, ma non in pubblico, e solo fornendo un'ideale e completa informativa all'interessato su come vengono gestiti questi dati personali critici. I dati non devono essere registrati	Divieto di controlli indiscriminati e di iniziative fai da te e si <u>"si raccomanda (non obbliga)"</u> la rilevazione, a cura dei datori di lavoro, della temperatura corporea prima dell'accesso di clienti e del personale"
Diario clinico e comunicazioni e preventiva	Far dichiarare oralmente, unitamente alla presa visione della relativa nota informativa messa a disposizione dall'azienda, se sussistano le condizioni di pericolo prima dell'ingresso o durante l'espletamento della prestazione lavorativa (sintomi di influenza, temperatura, contatto con persone positive al virus nei 14-28 giorni precedenti, ovvero soggetti sottoposti a quarantena preventiva obbligatoria, ecc.)	Come prassi nel rapporto di lavoro, il referente corretto per le informazioni sulla salute è il proprio medico di famiglia e, solo per il contesto aziendale, il medico competente. Sono le uniche figure che possono richiedere informazioni sulla salute e sull'idoneità allo svolgimento dell'attività. Il medico competente può intervenire solo nel caso di richiesta dell'azienda per effettuare, se previsto su base regionale, uno screening sierologico.
Segnaletica esterna ed interna	Esporre all'ingresso un cartello che spieghi le regole per l'accesso (es. uso di mascherine, ingresso di massimo 10 persone o l'ingresso di una persona alla volta, una persona per famiglia, l'osservanza di distanze interpersonali, l'uso di gel disinfettante, ecc.)	Non esporre alcuna segnaletica - o non renderla visibile - sulle regole di accesso al luogo dell'attività o di svolgimento dell'attività espone l'organizzazione all'interruzione dello svolgimento dell'attività o a ricorsi più specifici
Protocolli di sicurezza	Applicare il Protocollo INAIL sul "rischio per categoria di attività" ed il "Protocollo di Regolamentazione delle misure per il contrasto e contenimento della diffusione virus Covid-19 sottoscritto dal Governo il 14 Marzo 2020", definendo nuovi spazi di lavoro, l'applicazione di idonee barriere separatorie, la ventilazione degli ambienti, turnazione ed ingressi differiti, spingere l'uso della modalità di lavoro a distanza, fare formazione sui rischi, sanificare gli ambienti e coinvolgere il medico competente nei casi in cui si richieda	Senza l'applicazione di alcun protocollo ufficiale di sicurezza, si potrebbe andare incontro alla chiusura dell'attività sia per proteste provenienti dai clienti, sia per il rifiuto di svolgimento dell'attività da parte dei lavoratori e dei partner. Il documento DVR sulla sicurezza deve essere aggiornato con queste nuove misure e deve essere creato un Protocollo ad hoc adattato alla singola realtà aziendale
Sorveglianza sanitaria	È fortemente raccomandato che il Resp. del Personale si attivi per tutelare i "soggetti fragili" esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da Covid-19 e questi soggetti vengano seguiti da vicino insieme al medico competente	Non effettuare un'adeguata sorveglianza sanitaria per i "soggetti fragili" implica dei rischi di esposizione dell'intera organizzazione ad una diffusione incontrollata del virus e ad un'immediata sospensione dell'attività, oltre che ad altre conseguenze più gravi
Riconoscimen to biometrico	Si possono usare totem per la misura della temperatura e riconoscimento biometrico, ma solo con informativa e predisposizione della valutazione di impatto (DPIA)	Non si può eseguire riconoscimento biometrico senza informare dove sono i dati, come sono protetti, per quanto tempo conservati, ecc.; occorre una valutazione di impatto (DPIA)



2	SMART WORKING - LAVORO AGILE	
	COSA SI POTREBBE FARE	COSA NON SI POTREBBE FARE
Lavoro Agile	Lo Smart Working è disciplinato dalla L.81/2017, che prevede uno specifico trattamento economico e normativo, poteri del datore di lavoro, sicurezza del lavoro, comunicazione e formazione obbligatoria	Non si possono effettuare attività non disciplinate perché sarebbero discriminatorie rispetto agli altri lavoratori dell'organizzazione e non descriverebbero alcuni elementi essenziali del rapporto di lavoro
Accordo per il lavoro agile	Si può ricorrere al lavoro agile anche in assenza degli accordi individuali previsti dalla L.81/2017, ma permane l'obbligo di informativa ed è fortemente consigliata l'esistenza di un'ideale procedura aziendale	La mancata adozione di un'informativa e di una procedura aziendale implica l'assenza di una descrizione delle finalità, dell'uso corretto degli strumenti di lavoro, dei costi, dei vincoli da applicare, e delle responsabilità conseguenti
Dignità dei lavoratori	Nell'ambito del rapporto di lavoro agile il datore di lavoro è obbligato a garantire al lavoratore il rispetto della sua personalità, della sua libertà morale e della riservatezza	Lasciare indefiniti i più importanti aspetti del lavoro agile è diretta responsabilità del datore di lavoro e può fare luogo a sanzioni e reati penali (violazione dello Statuto dei Lavoratori)
Tipi di controllo dei lavoratori	Accertamento della presenza in termini di orario del dipendente tramite controlli automatizzati, presenza nelle fasce orarie di reperibilità pianificate, controllo sul risultato, e che riguardino beni aziendali (PC e e-mail)	Non sono ammessi controlli indiscriminati, occulti, continuativi o persuasivi, anche basati su strumenti automatici. A causa della situazione attuale, questi controlli verrebbero valutati con ancora maggiore severità
Effetti sui controlli sui lavoratori	Le informazioni raccolte sono utilizzabili a tutti i fini connessi al rapporto di lavoro a condizione che sia data al lavoratore adeguata informazione delle modalità d'uso degli strumenti e di effettuazione dei controlli e nel rispetto di quanto disposto dalla normativa sulla Data Protection	I controlli ammessi non devono essere generalizzati ed invasivi sul singolo lavoratore, ma solo gradualmente, su dati aggregati e con avvisi generalizzati, attuati prevalentemente dopo l'avvio dello svolgimento dell'attività e solo su motivi specifici del comportamento del lavoratore
BYOD (bring your own devices)	L'espressione BYOD descrive l'uso dei propri dispositivi personali nel posto di lavoro con gli accessi privilegiati alle informazioni aziendali e alle loro applicazioni. Questa attività va disciplinata con una procedura	Se non si forniscono le norme di utilizzo, le politiche di sicurezza da rispettare, le modalità di accesso e di visibilità dei dati, non si potrà considerare il lavoratore responsabile civilmente e penalmente delle responsabilità
Buone pratiche del BYOD	Separare le aree dello strumento personale destinate ad essere utilizzate in un contesto professionale; controllare l'accesso remoto con un dispositivo di autenticazione dell'utente (PIN, smart card); impostare misure di crittografia per i flussi di informazioni (VPN, https); fornire una procedura in caso di perdita del terminale personale; richiedere il rispetto delle misure di sicurezza adeguate al rischio; effettuare adeguata formazione ai propri collaboratori	Il datore di lavoro non può accedere agli elementi relativi alla vita privata memorizzati nello spazio personale dell'apparecchiatura (elenco dei siti Web consultati, foto, filmati, diario, directory). Deve tuttavia essere in grado di accedere ai solo contenuti professionali memorizzati in questo terminale. Il datore di lavoro può provvedere alla cancellazione remota dell'area del terminale dedicata all'accesso remoto alle risorse aziendali
Sicurezza sul lavoro	Garantire il massimo rispetto delle precauzioni da rispettare a tutela della Salute e Sicurezza sul lavoro attraverso la redazione di apposito documento di valutazione del rischio inerente le attività svolte dal personale presso il proprio domicilio o residenza	Lasciare il lavoratore "da solo" in questo particolare momento storico ed omettere di istruirlo, affiancarlo e consigliarlo affinché lo svolgimento dell'attività lavorativa avvenga nelle modalità più serene e sicure possibili rappresenta una grave mancanza da parte del datore di lavoro