

# EMERGENZA CORONAVIRUS

## GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

### Il Datore di lavoro deve:

- ◆ Aggiornare il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) alla luce dei nuovi pericoli a cui i lavoratori sono esposti, con particolare focus sul rischio biologico e coinvolgendo:
  - Medico Competente
  - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)
  - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)
- ◆ Formare costantemente i lavoratori sulle nuove tipologie di rischio alle quali sono esposti in base al luogo di lavoro.
- ◆ Fornire ai lavoratori adeguati Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) in base alla valutazione dei rischi risultante dal DVR aggiornato;
- ◆ Prevedere piani sanitari e di emergenza specifici in base al luogo di lavoro, coinvolgendo:
  - Medico Competente
  - Addetti alla Sicurezza

### Il Datore di lavoro, coinvolto dalla c.d. “zona rossa”, deve:

- ◆ Sospendere le attività lavorative per le sedi coinvolte in tali zone (ad eccezione delle aziende che erogano servizi essenziali e di pubblica utilità);
- ◆ Sospendere l'attività lavorativa dei dipendenti provenienti da tali zone.

## GESTIONE DEL LAVORO IN FASE DI EMERGENZA

### Il Datore di lavoro può:

- ◆ Implementare politiche di Lavoro agile (c.d. Smart Working) con specificazione dei luoghi in cui può essere resa l'attività lavorativa (v. successivo Focus sullo Smart Working);
- ◆ Limitare i contatti fisici dei dipendenti con altre realtà (e.g. evitando riunioni presso clienti/fornitori).

### I dipendenti totalmente impossibilitati a lavorare potrebbero:

- ◆ Godere di ferie arretrate (nel rispetto dei limiti di legge);
- ◆ Godere di permessi arretrati.

### Focus Lavoro agile, c.d. «Smart Working»

- ◆ Per le aree a rischio il Governo ha emanato speciali disposizioni che consentono l'implementazione dello Smart Working in via semplificata;
- ◆ A prescindere dal dato normativo, è opportuno specificare i luoghi in cui l'attività lavorativa potrà essere resa in modalità Smart Working.

### Per ulteriori approfondimenti:

**Pirola Pennuto Zei & Associati** - Dipartimento di Diritto del Lavoro

- ◆ **Avv. Roberta Di Vieto:** [roberta.di.vieto@studiopirola.com](mailto:roberta.di.vieto@studiopirola.com)
- ◆ **Avv. Umberto Orso Giaccone:** [umberto.orso.giaccone@studiopirola.com](mailto:umberto.orso.giaccone@studiopirola.com)