



UNIS&F

Area Servizi in materia di SICUREZZA
e in materia di PRIVACY

PANDEMIA COVID-19 E BUSINESS CONTINUITY COME COMPORTARSI?

Un decalogo-faq, organizzato in Domanda vs Risposta, per dare i necessari orientamenti rispondendo alle principali questioni che il Datore di lavoro e i suoi collaboratori in azienda si pongono in questi giorni.

1. QUALI SONO LE NORME, LE PRESCRIZIONI EMERGENZIALI E LE INDICAZIONI DA TENER PRESENTE?

- D.L. n. 6 del 23 febbraio 2020: "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019"
- D.P.C.M. 11/3/2020, efficace fino al 25 marzo 2020
- "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 14/3/2020, detto anche "Protocollo sicurezza e contrasto al Covid-19 nelle imprese"
- D.P.C.M. 8/3/2020 e D.P.C.M. 9/3/2020, per le parti non incompatibili con il D.P.C.M. 11/3/2020, efficaci fino al 3 aprile 2020
- D.L. n. 17 del 16 marzo 2020, c.d. "Cura Italia" (misure fiscali e di sostegno al credito anche per le PMI; estensione delle misure speciali relative agli ammortizzatori sociali)
- Comunicato Garante Privacy 2 marzo 2020: "Coronavirus: no a iniziative 'fai da te' nella raccolta dei dati"
- Dichiarazione del Garante europeo della privacy del 16 marzo 2020: Statement of the EDPB Chair on the processing of personal data in the context of the COVID-19 outbreak
- Nuovo coronavirus (SARS-CoV-2) - Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro non sanitari (<https://www.regione.veneto.it/web/sanita/covid-19-ambienti-di-lavoro> doc. di frequente aggiornato, al momento vale la Versione 7 del 14.3.2020)

2. COSA DEVO SAPERE? COME MI INFORMO?

La diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2 rappresenta una questione di salute pubblica, pertanto la gestione delle misure preventive e protettive deve necessariamente seguire i provvedimenti speciali adottati dalle istituzioni competenti in conformità all'evoluzione dello scenario epidemiologico.

Posso ricevere tutte le indicazioni tramite i canali ufficiali, ad esempio della Regione, della mia Associazione di categoria, sul sito e tramite le Newsletter UNIS&F.

3. CI SONO SANZIONI SE NON RISPETTO LE PRESCRIZIONI EMERGENZIALI?

Il mancato rispetto, da parte di chiunque vi sia tenuto, delle misure di contenimento dell'epidemia è un reato, punito ai sensi dell'articolo 650 del Codice penale: "Inosservanza dei provvedimenti dell'Autorità". Rischio, per ogni violazione, l'arresto fino a 3 mesi o l'ammenda fino a 206 euro; è possibile l'oblazione pagando in via breve 103 euro.

In particolari circostanze, posso incorrere in reati più gravi (ad esempio, il concorso nella diffusione dell'epidemia) o in altri illeciti di natura penale o amministrativa, ad esempio in materia di

sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro (si rimanda ad alcuni casi illustrati nelle successive risposte). NB - il Protocollo del 14 marzo per quanto non vincolante giuridicamente al pari di una norma di legge, è la “traduzione” in termini operativi e quindi ha valore attuativo della decretazione del Governo e delle ordinanze contingibili e urgenti, pertanto è posto alla base delle ispezioni e dei controlli delle autorità (Spisal, Ispettorato del Lavoro); lo stesso si può dire dei documenti pubblicati dalla Regione Veneto citati al punto 1.

4. COME POSSO CONTINUARE L'ATTIVITÀ?

Devo predisporre e attuare responsabilmente tutte le misure di sicurezza anti-contagio secondo le indicazioni delle autorità e del Protocollo del 14 marzo in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori e collaboratori.

Viene raccomandato di sospendere le attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione.

Per diradare la presenza di personale, cerco di rimodulare la produzione, imposto la turnazione degli addetti, applico misure di scaglionamento per gli ingressi e le uscite da reparti e stabilimenti, e nei luoghi dove normalmente c'è assembramento (spogliatoi, servizi igienici, aree ristoro e pausa, mensa,...), ove possibile ridisegno il layout operativo e distanzio le postazioni di lavoro, ecc..

Per evitare la totale sospensione delle attività lavorative, attuo modalità di lavoro a distanza (“lavoro agile” o “smart working”) al massimo grado possibile: ai rapporti di lavoro subordinato è temporaneamente applicabile – fino al 31 luglio 2020 - la modalità del lavoro a distanza.

Cerco di condividere le misure e le scelte con le RSU e comunque informo sempre preventivamente il personale. Faccio in modo che l'applicazione delle scelte su riduzione di orari, messa in ferie o permesso, uso della cassa integrazione, ecc. riguardino il personale in modo equo, paritario e distribuito.

In azienda va costituito un “Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo del 14 marzo”, cui partecipano – se esistenti - le rappresentanze sindacali aziendali e il RLS.

Per alcune particolarità sulla gestione del personale, vedi il punto 9.

5. COSA DEVO PREDISPORRE IN AZIENDA, DAL LATO SICUREZZA?

Le indicazioni emesse per la tutela della salute pubblica e per la sicurezza nei luoghi di lavoro incentivano la cura della pulizia e delle regole di igiene nelle aziende e la sanificazione dei luoghi di lavoro anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali (ad es. attivo squadre interne o servizi esterni specializzati in cleaning, e lascio nel frattempo a casa i lavoratori, magari turnando i reparti).

L'azienda (il Datore di lavoro insieme al Medico Competente ed al RSPP) è chiamata ad attuare protocolli di sicurezza anti-contagio. Esempi:

- limitare al massimo gli spostamenti all'interno dei siti
- regimare e/o contingentare l'accesso e la permanenza negli spazi comuni
- eliminare, sospendere le trasferte e le riunioni aziendali
- per incontri e riunioni indispensabili, utilizzare le conferenze audio e video
- dove non è oggettivamente praticabile la misura del rispetto della distanza interpersonale di 1 metro o vi siano altri rischi di contatto, vanno subito forniti ai lavoratori adeguati DPI.

Come Datore di lavoro:

- collaboro e mi consulto con Medico Competente, RSPP e RLS
- informo e formo i dipendenti circa il nuovo rischio specifico, fornendo costanti puntuali aggiornamenti sulle comunicazioni degli organi e autorità competenti
- predispongo informazioni in merito alle modalità di richiesta di assistenza medica, in caso di sintomi influenzali o problemi respiratori (anche per gli appaltatori interni e gli esterni che accedono all'azienda: fornitori, trasportatori, ...)

- individuo gli adeguati DPI insieme al Medico Competente e al RSPP, e li metto a disposizione
- in caso di attivazione del lavoro a distanza, aggiorno l'informativa in materia di salute e sicurezza (è disponibile un modello INAIL)
- do attuazione al protocollo di sicurezza anti-contagio, sulla base delle indicazioni del Protocollo del 14/03/2020.

NB - NON sussistono, nella presente situazione, obblighi di aggiornamento su DVR, DUVRI, RIUNIONE da art. 35 del D.Lgs. 81/2008: come hanno chiarito le autorità (docum. Regione Veneto, circolari agli Spisal e agli Ispettorati del Lavoro) non c'è obbligo per il datore di lavoro di aggiornare rischi sul DVR, perché il rischio da Covid-19 è generale, in termini territoriali e per tutti i soggetti, e quindi non è un rischio proprio delle attività dell'impresa o del privato; d'altra parte, esso esce dalla sfera di dominio dell'imprenditore come di chiunque.

Le imprese devono adottare misure precauzionali conformi alle ordinanze, alle indicazioni ed ai protocolli loro rivolti, registrando quanto meglio possibile le attività implementate e i protocolli adottati.

Per ogni specifica e gli aggiornamenti, consulto i miei consulenti e referenti, ad esempio UNIS&F.

6.COSA RISCHIO SE NON ATTUO LE NUOVE MISURE DI PREVENZIONE?

Posso incorrere in reati o in altri illeciti sanzionati amministrativamente: da un lato c'è l'art. 650 c.p. visto al punto 3., dall'altro tutto il corredo di sanzioni previsto dal Testo Unico della Sicurezza. I Servizi di Prevenzione delle ASL e gli Ispettorati del Lavoro sono attualmente specificamente attivi nelle ispezioni a tal proposito.

Solo ad esempio: se non fornisco ai lavoratori i DPI idonei e necessari, rischio l'arresto da 2 a 4 mesi o, alternativamente, una ammenda da 1.675,24 a 6.700,94 euro. Se dall'omissione deriva una malattia del lavoratore, posso incorrere nel reato di lesioni colpose con violazione di cautele antinfortunistiche, con pene fino a tre anni di reclusione.

NB - attualmente, il reperimento di alcuni DPI (le mascherine in particolare) è difficile se non impossibile: poiché tale impossibilità è legata al blocco delle vendite ai privati, momentaneamente disposto dal Governo per consentire le forniture in via prioritaria alle strutture sanitarie del SSN, non sarà sanzionata la mancanza di dispositivi certificati, quando sia chiaro che è dovuta a tali motivi.

Il DL 17 marzo 2020 n. 18 (cosiddetto "cura Italia") chiarisce all'articolo 16 che le mascherine chirurgiche sono considerate DPI per i lavoratori che operano in reparti produttivi dove non è possibile rispettare la distanza interpersonale di 1 metro. L'utilizzo di queste mascherine chirurgiche è previsto laddove la valutazione del rischio non aveva individuato la necessità di DPI per le vie respiratorie. Dev'essere mantenuto l'utilizzo delle mascherine FFP2 o FFP3 qualora la valutazione del rischio lo prevedeva. Data la difficoltà di reperimento sul mercato, viene consentito l'utilizzo anche se privi di marcatura CE, prodotti in deroga alle norme ordinarie.

7.COSA DEVE CONTENERE L'INFORMAZIONE A CHI ENTRA IN AZIENDA?

L'informazione, rivolta non solo ai lavoratori ma a chiunque entri (trasportatori, fornitori vari, dipendenti di ditte che svolgono appalti nella mia azienda), deve contenere le indicazioni al Punto 1 del Protocollo:

-avviso dell'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre oltre 37.5°C o di altri sintomi influenzali e di contattare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria

-consapevolezza e accettazione del fatto di non poter accedere e di non poter restare negli ambienti qualora sussistano condizioni di pericolo (sintomi influenzali, temperatura oltre-soglia, provenienza da zone rosse o dichiarate a rischio dall'OMS, contatto con persone positive al Coronavirus nei 14 gg precedenti, ecc.) e l'impegno a dichiarare tempestivamente l'insorgere di tali fatti

-impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità sanitarie e del datore di lavoro in azienda (regole di igiene e pulizia, distanza di sicurezza, ecc.)

-impegno ad informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza delle suddette condizioni di pericolo, avendo cura di rimanere a distanza dalle persone
-la preclusione assoluta dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con persone risultate positive al Covid-19 o provenga da zone a rischio individuate dall'OMS
-allo scopo di conoscere la situazione dei lavoratori, il datore di lavoro può richiedere una auto-chiarazione scritta.

8.DOVE E COME FORNISCO L'INFORMAZIONE SUL COVID-19?

Agli ingressi, affiggo cartelli e do massima visibilità alle informazioni con avvisi, depliant, volantini. Posso anche far consegnare le informazioni dal personale di reception.
Espongo le informazioni anche negli ambienti più frequentati, sia da lavoratori interni che da esterni (posti prelievo/consegna merci, sportelli bolle/ddt, magazzini, bagni e altri servizi, ecc.).

9.COME POSSO GESTIRE IL PERSONALE E LE ATTIVITÀ?

Premessa: i sindacati degli imprenditori e dei lavoratori, il mondo associativo considerano prioritario che ogni questione legata nell'emergenza alla lotta al Coronavirus venga gestita con responsabilità e rispetto reciproco, cercando quanto più possibile il confronto aperto sull'adozione di misure aziendali finalizzate al contrasto all'epidemia e alla continuità delle attività economiche. Ricorro allo smart working il più possibile.

Quando ciò non sia praticabile per ragioni tecniche, organizzative o produttive, dove possibile sospendo temporaneamente, attivo ad intermittenza scaglionando attività e presenze di personale, riduco al minimo necessario l'attività di quei reparti o aree che, in base all'organizzazione aziendale e secondo la valutazione discrezionale dell'imprenditore, "non sono indispensabili alla produzione".

Per le mansioni che non possono essere svolte da remoto e che sono parte di aree, reparti, funzioni e uffici non indispensabili, posso porre i lavoratori in ferie o in permesso retribuito, iniziando dagli arretrati non ancora fruiti; uso gli istituti contrattuali che consentono la sospensione retribuita dell'attività da parte dei dipendenti, nei limiti previsti dalla contrattazione collettiva; inoltre, valuto da subito la possibilità del ricorso agli ammortizzatori sociali.

Per quanto occorre, posso consultarmi con gli esperti lavoristi della mia Associazione (Assindustria Venetocentro, Unindustria Pordenone, ecc.)

10.COME VANNO GESTITI GLI ACCESSI E LE PRESENZE IN AZIENDA?

Vedi punto 7 per le necessarie informazioni ai miei dipendenti e agli ospiti.

Posso decidere di sottoporre i dipendenti in ingresso alla rilevazione della temperatura corporea; se decido così, lo faccio per tutti indistintamente, provvedendo a creare delle zone o postazioni che garantiscano la discrezione e riservatezza, e ad incaricare operatori (interni od esterni; ad esempio rivolgendomi alla CRI o ad altre organizzazioni che lo stanno facendo sul territorio e nelle imprese); posso anche decidere di non misurare la temperatura, perché ciò non è in violazione di alcuna prescrizione né del protocollo congiunto.

11.IL LAVORATORE/VISITATORE È OBBLIGATO A FORNIRE UN CONSENSO PRIVACY E/O A SOTTOSCRIVERE IL MODULO DI INFORMATIVA PRIVACY?

No, il consenso privacy per tali trattamenti, così come la sottoscrizione del modulo (anche solo per presa visione), non è necessario in quanto tali trattamenti vengono eseguiti nell'ambito del legittimo interesse del datore di lavoro (base giuridica) e a seguito di specifiche disposizioni di legge.

12.QUALI SONO LE MODALITÀ DI RESA DELL'INFORMATIVA PRIVACY?

L'informativa privacy può essere resa anche oralmente, anche se, per documentare l'avvenuta consegna, si suggerisce di utilizzare il modulo cartaceo (anche in formato cartellonistica). L'infor-

mativa privacy va resa anche nel caso in cui la rilevazione della temperatura avvenga in modalità spot (una tantum).

13. COME POSSO PREDISPORRE LE MISURE DI CONTROLLO E DI LIMITAZIONE D'ACCESSO?

UNIS&F ha già diffuso un vademecum sulle misure operative, con riferimento anche alle indicazioni contenute nel Protocollo del 14 marzo 2020 e nel promemoria della Regione Veneto.

14. CHI PUÒ MISURARE LA TEMPERATURA CORPOREA IN INGRESSO O NELL'AZIENDA?

Non sono previste abilitazioni o specializzazioni: posso dunque incaricare chiunque, ma l'ideale è che se ne occupino gli incaricati al primo soccorso, in quanto già formati.

Durante la rilevazione l'operatore dovrà indossare mascherina chirurgica, guanti ed occhiali di sicurezza cercando di mantenere la massima distanza possibile con il braccio in estensione (solitamente 50 cm), mantenere un comportamento tale da garantire la privacy (riservatezza delle operazioni, registrazione dei dati solo in caso di necessità, ecc.).

Preferire i termometri che non necessitano di contatto diretto (per es. a modalità infrarosso), in alternativa quelli di tipo auricolare con ricambi monouso. Si possono utilizzare anche quelli in dotazione nella cassetta di Primo Soccorso: gli stessi andranno puliti accuratamente ad ogni utilizzo con soluzione alcolica.

Una buona misura è quella di mettere a disposizione del personale alcuni termometri, sì che ognuno possa verificare autonomamente e in modo riservato le proprie condizioni, specie nel caso di comparsa di sintomi.

15. E SE UN DIPENDENTE SI RIFIUTA DI SOTTOPORSI ALLA MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA?

Non posso costringerlo alla misurazione, ma gli spiego che, poiché il rifiuto impedisce al datore di lavoro di adempiere a precisi obblighi in materia di prevenzione del rischio, gli viene interdetto l'ingresso in azienda.

L'impresa non può permettere che la prestazione lavorativa avvenga al di fuori delle misure di sicurezza.

Una possibilità è di considerare il dipendente assente non retribuito. Evitare di considerarlo assente non giustificato o di formalizzare note disciplinari, senza aver consultato i referenti competenti in materia, ad esempio i funzionari della mia Associazione.

16. COME SI OPERA SE SI CONTROLLA LA TEMPERATURA IN INGRESSO, DAL LATO PRIVACY?

Chi rileva la temperatura per conto dell'azienda non registri nessun dato. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali.

Il Titolare del trattamento deve fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali, anche oralmente.

Nel caso vengano registrati dei dati, avrò cura di verificare che gli operatori siano espressamente autorizzati al trattamento dei dati personali (il personale di primo soccorso dovrebbe esserlo già). Se incarico personale esterno della rilevazione, lo devo formalmente designare e autorizzare come prevede il GDPR.

Il Garante Europeo della Privacy (EDPB) ha confermato la possibilità per i datori di lavoro, come per le autorità sanitarie competenti, di trattare i dati personali nel contesto di epidemie, senza la necessità di ottenere il consenso dell'interessato, poiché il trattamento è necessario anche per i datori di lavoro per motivi di interesse pubblico nel settore della salute pubblica o per proteggere interessi vitali (articoli 6 e 9 del GDPR) o per ottemperare a un altro obbligo legale.

UNIS&F ha predisposto un corredo operativo sul punto, con gli avvisi e i modelli di informativa

da applicare.

17. POSSO RICHIEDERE UNA DICHIARAZIONE DI NON SUSSISTENZA DI "SITUAZIONI DI PERICOLO DI CONTAGIO"?

Sì, è possibile richiedere il rilascio di una dichiarazione attestante la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico e l'assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19.

Va prestata anche in questo caso attenzione alla disciplina sul trattamento dei dati personali: raccogliere solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio in corso; non richiedere informazioni aggiuntive in merito alla persona risultata positiva con cui si è avuto contatto.

18. COSA FACCIO SE VENGO A CONOSCENZA DEL CONTAGIO DI UN DIPENDENTE?

Informo senza indugio gli altri dipendenti che un collega risulta positivo al Coronavirus. Non devono essere fornite informazioni che permettano l'identificazione, se non strettamente necessarie.

Ad es., informo in modo completo i colleghi di reparto, ufficio, ma non di altri uffici e stabilimenti: in questi casi, diamo la notizia di una positività in un certo ambiente, raccomandando alle persone di considerare se possono aver avuto ragioni di frequentazione o di contatto in tali ambienti. Nel caso in cui nella struttura vi sia di prassi un notevole scambio interpersonale – cosa che d'ora in poi devo limitare al minimo indispensabile – avviso tutti della situazione che riguarda il/la collega di lavoro).

Fin che sta in azienda, provvedo a far isolare il soggetto contagiato e a dotarlo di mascherina. Il soggetto non deve accedere all'infermeria aziendale né al Pronto Soccorso, ma deve contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico e seguire le sue indicazioni.

Provvedo alla pulizia e sanificazione dei locali aziendali secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

Ricordo a tutti che è prevista l'applicazione della quarantena con sorveglianza attiva a chi ha avuto contatti stretti con persone affette dal virus, e l'obbligo di comunicarlo al proprio MMG (medico di base) e alla struttura sanitaria competente, per l'adozione della misura di permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva. Tale obbligo di comunicazione non spetta all'azienda, ma al singolo interessato.

19. COSA FACCIO NEL CASO IN CUI UN DIPENDENTE ACCUSA SINTOMI INFLUENZALI?

Gli raccomando e mi accerto che si proceda immediatamente alle verifiche necessarie; cautelativamente lo isolo, lo dotto di mascherina e gli permetto la misurazione della febbre; se qualcuno lo assiste, deve essere dotato del DPI necessari.

Se i sintomi corrispondono al probabile contagio da Coronavirus (febbre, tosse da probabile infezione respiratoria, difficoltà respiratoria) il soggetto lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale. Si deve procedere al suo isolamento, e a quello degli altri presenti nei locali interessati.

L'azienda avverte immediatamente le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti da ASL e Regione.

20. COME GESTISCO GLI INGRESSI DI TRASPORTATORI, FORNITORI, APPALTATORI?

Chiunque entra in azienda, senza distinzioni, è tenuto a rispettare le disposizioni delle Autorità e le regole aziendali.

Informo perciò adeguatamente ogni soggetto, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali apposite chiare informative (ove necessario in più lingue).

Individuo procedure di ingresso, transito e uscita che riducano le occasioni di contatto con il

personale in forza nei reparti e uffici coinvolti.

Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento merce, carico e scarico, il trasportatore e ogni operatore necessario dovranno attenersi alla rigorosa distanza di 1 metro.

21. POSSO RIFIUTARE L'ACCESSO, O ESCLUDERE DAGLI AMBIENTI AZIENDALI, UN ESTERNO?

Sì, se sono a conoscenza – ad esempio richiedendo l'autocertificazione - di positività al Coronavirus o di cause per cui ho l'obbligo di salvaguardare la salute dei miei dipendenti ed in genere chi si trova in azienda.

22. COSA SUCCEDA SE IL DIPENDENTE DEL FORNITORE NON PUÒ ENTRARE E NON PUÒ CONSEGNARE LA MERCE O ESEGUIRE IL LAVORO PREVISTO?

Se la consegna non può essere gestita nel rispetto delle distanze e delle cautele, vanno presi immediati contatti con la sua azienda, per cercare soluzioni alternative di consegna o di esecuzione dei lavori. In ogni caso la tutela della salute e la prevenzione dal contagio sono prioritari rispetto alle prestazioni contrattuali di qualsiasi tipo (naturalmente, salvi casi particolarissimi in cui la fornitura sia indispensabile alla tutela della vita e della salute umana).

23. POSSO DARE A FORNITORI E CLIENTI INFORMAZIONI SULLO STATO DI SALUTE DI UN MIO DIPENDENTE?

Fermo il dovere di astensione dallo svolgimento di "indagini non consentite" sullo stato di salute dei propri dipendenti (comunicato del Garante privacy del 2 marzo 2020), qualora il datore di lavoro sia a conoscenza di un contagio può comunicare tale rischio su richiesta del partner commerciale. Lo scambio di tali informazioni personali, seppur legittimato specifiche norme del GDPR legate alla tutela degli interessi pubblici ed alla protezione da gravi minacce per la salute – deve, però, avvenire nel rispetto del principio di minimizzazione del trattamento.

24. L'EMERGENZA IN ATTO PUÒ ESSER FATTA VALERE COME CAUSA DI FORZA MAGGIORE?

Se ho un impedimento a eseguire una prestazione, posso valutare se invocare una causa "esimente".

Se le persone che lavorano per me non possono farlo, perché sono a casa in autoisolamento, quarantena, o ricoverati, la mia azienda sta subendo una situazione imprevedibile e non dipendente dalla mia volontà o dalla mia diligenza. Altrettanto, i provvedimenti di emergenza emanati in questi giorni sono fatti imprevedibili e non imputabili alla volontà delle parti: la situazione può pertanto considerarsi un "evento di forza maggiore".

Se, quindi, non sono in grado di adempiere – in tutto o in parte - alla mia prestazione, posso invocare la forza maggiore e tenere in sospeso, procrastinare o considerare annullata la commessa, senza conseguenze e penalità. Questo di base: infatti, se il contratto contiene specifiche clausole che regolano i casi di forza maggiore, impossibilità nel rendere la prestazione, ecc., occorrerà guardare a cosa prevede il contratto.

Nel caso in cui, invece, non ci sia un contratto scritto, o ne esista uno ma senza clausole apposite, si applicheranno le norme generali in materia di impossibilità sopravvenuta o di eccessiva onerosità sopravvenuta, a seconda del caso. Posso dunque far presente alla controparte che le mutate condizioni causate dalla pandemia – ad esempio un fornitore non riesce a servirmi, e dovrei reperire del materiale a prezzi notevolmente superiori al consueto - mi costringerebbero ad eseguire la prestazione con uno sforzo sproporzionato o a costi sensibilmente superiori.

NB: è comunque sempre necessario valutare il singolo caso concreto per poter stabilire senza possibilità di smentita che si possa applicare la causa di forza maggiore e le altre previsioni.

25.QUALI SONO LE CONSEGUENZE PRATICHE DI UNA FORZA MAGGIORE?

Se la prestazione non può essere più resa a causa della situazione eccezionale, il contratto e ogni connessa obbligazione si estinguono di diritto; se la prestazione può ancora essere eseguita (es. una consegna anche in ritardo, che il cliente accetta...), il contratto viene mantenuto e la parte che attende la prestazione e poi la riceverà, non potrà eccepire il ritardo e quindi dovrà pagare la prestazione come e quanto convenuto in origine.

Può succedere, anche, che la situazione eccezionale sia un fatto che non impedisce, bensì rende ha inciso sulla corretta esecuzione delle obbligazioni contrattuali: qui va valutato il tipo di problema insorto e il grado di diligenza adoperato dall'obbligato una volta verificatosi l'evento, iniziando col tentare di eseguire la prestazione con altre modalità e/o tempistiche.

26.COSA POSSO FARE PER MANTENERE APERTA LA RELAZIONE COL CLIENTE E IL RAPPORTO DI FORNITURA DEI BENI O SERVIZI?

Una buona prassi, considerata non solo possibile ma consigliabile anche da parte della giurisprudenza, è quella di contattare il cliente e cercare di rinegoziare l'accordo commerciale, stabilendo tempi, prezzi, modalità compatibili con la situazione e più eque per entrambe le parti (cioè condizioni che consentano a chi esegue la prestazione, di farlo più comodamente, e a chi la riceve, di trarne l'utilità massima al giusto prezzo).

Riferimento:

Pasquale Costanzo 0422 916 465 | pcostanzo@unisef.it

AVVERTENZA - Il presente documento non costituisce parere legale e potranno esser pubblicate e diffuse prossime versioni in base all'evolversi della situazione e della disciplina.