

Luglio 2020

# Circolare per la

in materia di lavoro  
e previdenza



## 1. Le novità del mese in pillole

---

Le novità di luglio in pillole	pag	2
--------------------------------	-----	---

## 2. L'informazione pratica per le piccole e medie imprese

---

Conguaglio del modello 730 in busta paga	pag	11
Anticipazione del 40% dei trattamenti di CIG COVID-19	pag	14
Adeguamento del FSBA alla fruizione delle ulteriori 4 settimane di CIG COVID-19	pag	17
Sospensione dei licenziamenti anche nelle ipotesi di inidoneità alla mansione	pag	18

## 3. La documentazione del lavoro

---

Informativa al cliente per la chiusura feriale dello studio	pag	19
---	-----	----

## 4. Gli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro

---

Check list delle misure di contrasto al COVID-19 nei luoghi di lavoro	pag	22
---	-----	----

## 5. Le agevolazioni per le piccole e medie imprese

---

Bando ISI agricoltura 2019-2020	pag	45
---------------------------------	-----	----

**A tutti i  
DATORI DI LAVORO  
LL.SS.**

## Le novità di luglio in pillole

### MINISTERO DEL LAVORO - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CIG IN DEROGA

Il Ministero del Lavoro ha pubblicato il DM 20.6.2020 n. 9, emanato di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze per il finanziamento dei trattamenti di CIG in deroga con causale COVID-19, secondo la disciplina tracciata dagli artt. 22 e 22-*quater* del DL 18/2020 (decreto "Cura Italia").

In particolare, il provvedimento in questione individua le modalità di presentazione delle domande di accesso ai trattamenti di CIG in deroga per le settimane successive alle prime 9, nonché le tempistiche di concessione ed erogazione dei trattamenti da parte dell'amministrazione cui è stata presentata l'istanza, prevedendo – sempre nei casi di istanze presentate all'INPS per settimane successive alle prime 9 – un'anticipazione di pagamento del trattamento pari al 40% delle ore autorizzate nell'intero periodo.

Per quanto concerne le tempistiche di concessione ed erogazione della CIG in deroga, il provvedimento specifica che, per le settimane successive alle prime 9, i relativi trattamenti saranno autorizzati dall'amministrazione competente entro 15 giorni dalla presentazione della domanda da parte dell'azienda.

### MINISTERO DEL LAVORO - ISTANZE DI RICHIESTA DELLA CIG IN DEROGA

Con la circ. 1.7.2020 n. 11, il Ministero del Lavoro fornisce indicazioni relative all'accesso al trattamento di CIG in deroga COVID-19, alla luce degli ultimi interventi normativi, con specifico riferimento ai:

- limiti massimi di durata del trattamento;
- tempi e modalità per la presentazione delle domande.

In particolare, circa la presentazione delle istanze, l'art. 1 co. 3 del DM 20.6.2020 n. 9 prevede che a decorrere dal 18.6.2020, ai fini della richiesta dell'anticipazione di pagamento del trattamento, l'istanza deve essere presentata all'INPS entro il 15° giorno successivo a quello in cui ha avuto inizio il periodo di sospensione o di riduzione dell'attività (per i periodi con inizio antecedente al 18.6.2020, l'istanza è presentata entro il 14° giorno successivo alla medesima data).

L'istanza può comunque essere trasmessa, a pena di decadenza, entro la fine del mese successivo a quello in cui ha avuto inizio il periodo di sospensione o di riduzione dell'attività. In sede di prima applicazione, tale termine è spostato al 30° giorno successivo all'entrata in vigore del DL 52/2020 (ossia termine del 17.7.2020), se tale ultima data è posteriore a quella innanzi indicata.

**INPS - CUMULABILITÀ DELLA PENSIONE QUOTA 100 NELL'EMERGENZA COVID-19**

Con la circ. 74/2020, l'INPS è intervenuto in merito alla disposizione di cui all'art. 2-*bis* del DL 18/2020 (decreto "Cura Italia") con cui si prevede, per il personale medico e infermieristico in pensione, nei confronti del quale sono stati conferiti incarichi di lavoro autonomo per fare fronte all'emergenza COVID-19, la disapplicazione delle disposizioni in materia di incumulabilità tra la pensione "Quota 100" di cui all'art. 14 co. 3 del DL 4/2019 e il relativo reddito da lavoro autonomo. Operativamente, i predetti lavoratori sono tenuti a comunicare alla competente sede INPS (tramite e-mail o PEC) di avere ripreso l'attività lavorativa in forma autonoma, anche come collaborazione coordinata e continuativa, per emergenza da COVID-19, indicando la durata del relativo incarico. Al termine dello stato di emergenza sanitaria, gli interessati dovranno integrare tale comunicazione allegando il modello "AP139", compilando, in particolare, la sezione 4, dedicata alle fattispecie reddituali cumulabili in virtù di espressa deroga normativa, con l'indicazione "Emergenza COVID-19" nel campo relativo all'attività lavorativa, unitamente alla documentazione attestante il conferimento dell'incarico ai sensi della richiamata normativa.

**INPS - INDENNITÀ DI MOBILITÀ IN DEROGA PER LAVORATORI PRIVI DI NASPI**

L'INPS, con la circ. 22.6.2020 n. 75, fornisce le istruzioni operative riguardanti l'indennità pari al trattamento di mobilità in deroga concessa in favore di quei lavoratori che hanno cessato la CIG in deroga nel periodo compreso tra l'1.12.2017 e il 31.12.2018 e non hanno diritto alla NASpl, ai sensi dell'art. 87 del DL 34/2020.

Circa l'ambito applicativo, l'Istituto previdenziale precisa che il decreto di CIG in deroga rientra esclusivamente tra le seguenti fattispecie normative:

- CIG in deroga ai criteri dell'art. 2 del DM 1.8.2014 n. 83473;
- CIG in deroga di cui all'art. 1 co. 145 della L. 205/2017;
- CIG in deroga ai sensi dell'art. 26-*ter* co. 2 del DL 4/2019, conv. L. 26/2019.

L'indennità:

- viene erogata nel limite massimo di 12 mesi e in ogni caso con termine entro il 31.12.2020;
- può essere concessa a tutti i lavoratori subordinati, con rapporto di lavoro sia a tempo determinato che indeterminato, con qualifica di operaio, impiegato o quadro (compresi gli apprendisti e i lavoratori somministrati);
- può essere sospesa in caso di rioccupazione a tempo determinato o *part time*.

Il beneficiario deve presentare apposita domanda *on line* di mobilità in deroga.

**INPS - PROMOZIONE DEL LAVORO AGRICOLO NEL DECRETO "RILANCIO"**

Con la circ. 23.6.2020 n. 76, l'INPS ha fornito chiarimenti in materia di:

- proroga delle indennità NASpl e DIS-COLL (art. 92 del DL 34/2020);
- stipula dei contratti a termine in agricoltura (art. 94 del DL 34/2020).

**INPS - PROMOZIONE DEL LAVORO AGRICOLO NEL DECRETO “RILANCIO”**

In particolare, in merito al primo punto, viene precisato che la proroga non è concessa:

- a chi ha fruito della NASpl in forma anticipata;
- a chi matura i requisiti della pensione durante il periodo di estensione;
- ai beneficiari delle indennità COVID-19.

Con riguardo alla stipula di contratti a termine in agricoltura da parte dei percettori di NASpl e DIS-COLL, viene chiarito che:

- il limite di 30 giorni si computa prendendo in considerazione le giornate di effettivo lavoro;
- se viene superato il limite di 30 giorni, rinnovabili per ulteriori 30, ovvero il limite di 2.000,00 euro, le prestazioni di disoccupazione saranno soggette agli istituti del cumulo, della sospensione e della decadenza (esclusivamente per la parte eccedente i predetti limiti).

**INPS - EQUIPARAZIONE DELLA QUARANTENA COVID-19 ALLA MALATTIA**

L'INPS, con il messaggio 24.6.2020 n. 2584, ha diffuso le prime istruzioni operative per gestire le certificazioni dei lavoratori aventi diritto alla tutela previdenziale della malattia, ai fini del riconoscimento dell'indennità ex art. 26 del DL 18/2020 (conv. L. 27/2020).

La norma dispone:

- al co. 1, l'equiparazione dei periodi di quarantena alla malattia, per i lavoratori dipendenti del settore privato. In tali casi trova applicazione la tutela e la disciplina normalmente previste in caso di malattia del lavoratore (previa presentazione di idonea certificazione), con la sola eccezione che i periodi di quarantena non rilevano ai fini del superamento del periodo di comporta;
- al co. 2, l'equiparazione dei predetti periodi al ricovero ospedaliero, per i lavoratori dipendenti del settore privato e pubblico in possesso del riconoscimento di disabilità o di disabilità grave. In questi casi, la certificazione di malattia deve contenere l'indicazione dettagliata della condizione clinica del lavoratore e la situazione di rischio in cui versa, i riferimenti del verbale di riconoscimento dello stato di handicap o della certificazione rilasciata dai competenti organi medico legali delle ASL che attestano la condizione di rischio.

**INPS - ESONERO CONTRIBUTIVO PER L'ASSUNZIONE DI LAVORATORI BENEFICIARI DELL'ASSEGNO DI RICOLLOCAZIONE**

Con la circ. 27.6.2020 n. 77, l'INPS ha fornito le istruzioni operative per la fruizione dell'esonero contributivo previsto dall'art. 24-bis co. 6 del DLgs. 148/2015, rivolto ai datori di lavoro che assumono lavoratori beneficiari dell'assegno di ricollocazione.

L'agevolazione:

- trova applicazione nei confronti di tutti i datori di lavoro privati, a prescindere dalla natura imprenditoriale;
- consiste in un esonero pari al 50% degli oneri contributivi complessivi a carico del datore (esclusi i premi INAIL), per un importo massimo pari a 4.030,00 euro annui;

**INPS - ESONERO CONTRIBUTIVO PER L'ASSUNZIONE DI LAVORATORI BENEFICIARI  
DELL'ASSEGNO DI RICOLLOCAZIONE**

- ha una durata massima di 12 mesi nel caso di assunzioni a tempo determinato e a 18 mesi nelle ipotesi di assunzioni a tempo indeterminato (in caso di trasformazione del rapporto da tempo determinato a indeterminato il beneficio spetta complessivamente fino a un massimo di 18 mesi).

Per fruire dell'esonero, il datore:

- deve inoltrare all'INPS una domanda di ammissione all'agevolazione attraverso il modulo *on line* "BADR";
- una volta ricevuta l'autorizzazione da parte dell'INPS, effettua il conguaglio/compensazione nelle denunce contributive.

**INPS - MODALITÀ DI COMPILAZIONE DEL QUADRO RR DEL MODELLO REDDITI PF 2020**

Con la circ. 1.7.2020 n. 79, l'INPS ha riepilogato le modalità di compilazione del quadro RR del modello REDDITI PF 2020, per la determinazione dei contributi previdenziali dovuti da artigiani e commercianti iscritti alle rispettive Gestioni previdenziali dell'INPS (sezione I del quadro RR), nonché dai professionisti iscritti alla Gestione separata INPS (sezione II del quadro RR).

Con riguardo alla sezione I del quadro, è stata introdotta la casella 3A ai righe RR2 e RR3 (Quota di competenza del coadiutore/collaboratore) in cui indicare gli utili imputati al coadiuvante/coadiutore derivanti da partecipazione in srl diversa da quella per la quale è stato iscritto alle Gestioni autonome.

Rispetto alla sezione II del quadro, viene precisato che, in caso di produzione di reddito da lavoro autonomo professionale con obbligo di contribuzione alla Gestione separata, tale sezione deve essere compilata anche nei casi in cui:

- il reddito sia negativo o non sia stato prodotto alcun reddito a seguito di eventi particolari;
- sul reddito da lavoro autonomo prodotto sia stato calcolato il contributo previdenziale obbligatorio in altra Gestione previdenziale o Cassa professionale autonoma (come "contribuzione soggettiva");
- sia stato raggiunto il massimale di reddito come parasubordinato, così che non sarà assoggettato a contribuzione il reddito derivante dall'attività professionale.

**INPS - RETRIBUZIONI MEDIE GIORNALIERE 2020 PER IL LAVORATORI AGRICOLI**

Con un decreto direttoriale pubblicato in data 7.7.2020, il Ministero del Lavoro ha fissato le retribuzioni medie giornaliere, a valere per l'anno 2020, ai fini dei contributi e delle prestazioni previdenziali per la categoria dei piccoli coloni e compartecipanti familiari.

In particolare, gli importi delle predette retribuzioni sono riportati nella tabella allegata al provvedimento in questione, suddivisi per singole Province, nelle misure fissate per la categoria dei lavoratori agricoli a tempo determinato.

**INPS - RETRIBUZIONI MEDIE GIORNALIERE 2020 PER IL LAVORATORI AGRICOLI**

Inoltre, il medesimo decreto stabilisce che, ai fini del calcolo dei contributi e della misura delle pensioni per gli iscritti alla Gestione previdenziale dei coltivatori diretti, coloni e mezzadri ex art. 28 della L. 88/89, il reddito medio convenzionale giornaliero, a valere per l'anno 2020, per ciascuna fascia di reddito agrario, è determinato nella misura di 59,45 euro.

**INPS - CONGEDO SPECIALE COVID-19**

L'INPS, con la circ. 8.7.2020 n. 81, fornisce le istruzioni relative alle modifiche introdotte dagli artt. 72 e 73 del DL 34/2020 (c.d. decreto "Rilancio") rispetto al congedo COVID-19 e all'aumento dei permessi di cui alla L. 104/92 (rispettivamente disciplinati agli artt. 23 e 24 del DL 18/2020, conv. L. 27/2020).

Si ricorda che il periodo complessivo di fruizione del congedo COVID-19 è di 30 giorni e si chiarisce che la conversione/trasformazione d'ufficio del congedo parentale e dei periodi di prolungamento dello stesso interessa solo le domande presentate:

- dai dipendenti prima del 29.3.2020;
- dai lavoratori iscritti alla Gestione separata INPS e dai lavoratori autonomi iscritti all'INPS tra il 17.3.2020 e il 28.3.2020.

Si precisa, poi, che i genitori lavoratori che non abbiano mai presentato domanda di *bonus* di cui all'art. 23 co. 8 del DL 18/2020 potranno fruire del congedo COVID-19 nella misura massima, mentre in caso di una o più domande di *bonus baby sitting*:

- per un importo pari o inferiore a 600,00 euro, il congedo sarà fruibile per 15 giorni;
- per un importo superiore a 600,00 euro, il congedo non sarà fruibile.

Per le ulteriori 12 giornate di permesso ex L. 104/92 nei mesi di maggio e giugno 2020, l'INPS richiama le istruzioni già fornite con la circ. 25.3.2020 n. 45.

**INPS - CONTRIBUZIONE 2020 PER I PICCOLI COLONI E COMPARTICIPANTI FAMILIARI**

Con due circolari pubblicate in prossimità della scadenza della prima rata (circ. INPS 8.7.2020 n. 82 e 83), l'INPS ha definito la contribuzione dovuta per l'anno 2020:

- da coltivatori diretti, coloni, mezzadri e imprenditori agricoli professionali (IAP);
- da concedenti ai piccoli coloni e partecipanti familiari.

Per quanto riguarda i coltivatori diretti, i coloni, i mezzadri e gli IAP, la circ. 8.7.2020 n. 82 prevede che l'importo è composto da:

- contributo IVS, determinato moltiplicando l'aliquota di finanziamento (24%) al reddito convenzionale;
- contributo addizionale per ogni giornata di iscrizione nella misura pari a 0,68 euro;
- contributo di maternità (7,49 euro);
- contributo INAIL, pari a 768,50 euro per le zone normali e 532,18 euro per i territori montani e le zone svantaggiate.

**INPS - CONTRIBUZIONE 2020 PER I PICCOLI COLONI E COMPARTICIPANTI FAMILIARI**

Per i concedenti ai piccoli coloni e partecipanti familiari, la circ. 8.7.2020 n. 83 fissa:

- l'aliquota contributiva dovuta al Fondo Pensioni Lavoratori Dipendenti (FPLD) al 29,19%;
- i contributi INAIL in una misura pari al 13,2435%.

La contribuzione deve essere versata in 4 rate, entro i seguenti termini: 16.7.2020, 16.9.2020, 16.11.2020 e 18.1.2021.

**INPS - ISTRUZIONI PER LA CIGO COVID-19**

Con la circ. 10.7.2020 n. 84, l'INPS ha illustrato le novità apportate dal DL 34/2020 alle misure di CIGO con causale COVID-19 previste dal DL 18/2020 e le ulteriori misure introdotte dal DL 52/2020. Con l'occasione, sono state fornite le istruzioni operative sulla corretta gestione delle domande relative ai suddetti trattamenti.

In particolare, l'Istituto specifica che:

- per il conteggio del residuo si considera fruita ogni giornata in cui almeno un lavoratore, anche per un'ora soltanto, sia stato posto in sospensione o riduzione, indipendentemente dal numero di dipendenti in forza all'azienda. Per ottenere le settimane fruita, si divide il numero delle giornate di CIGO/assegno ordinario fruita per 5 o per 6, a seconda dell'orario contrattuale prevalente nell'unità produttiva;
- per i datori di lavoro che debbano inoltrare domanda per eventi di sospensione o riduzione dell'attività lavorativa iniziati a decorrere dall'1.6.2020, la scadenza è fissata al 31.7.2020 (per i periodi iniziati dall'1.7.2020, la scadenza è fissata al 31.8.2020).

**INPS - INVIO DELLA DOMANDA DI ASSEGNO ORDINARIO COVID-19**

Con il messaggio 14.7.2020 n. 2806, l'INPS ha integrato le indicazioni già presenti in materia di CIGO con causale COVID-19 nella recente circ. 84/2020, fornendo le istruzioni per consentire alle aziende, che richiedono l'assegno ordinario, l'invio dell'autodichiarazione del "periodo effettivamente fruito" allegando un apposito *file* excel, convertito in pdf.

Tale *file* in excel, che l'INPS allega al messaggio in commento unitamente alle istruzioni per la compilazione, deve essere inserito, per ogni unità produttiva, nel quadro G – Ulteriori allegati – Allegato A delle domande di nuova richiesta con causale "COVID-19".

Inoltre, nel messaggio in esame si ricorda che il *file* si considera parte integrante della domanda di concessione della prestazione e, pertanto, costituisce un'idonea autocertificazione che va resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000.

In ogni caso, precisa l'Istituto previdenziale, resta ferma la possibilità di effettuare i controlli sulle autodichiarazioni in questione, che potranno essere espletati tramite vigilanza documentale e ispettiva.

**INPS - ISTRUZIONI INPS PER LA CIG IN DEROGA**

Con la circ. 15.7.2020 n. 86, sono state illustrate dall'INPS le novità apportate dal DL 34/2020 (decreto "Rilancio") all'impianto normativo in materia di CIG in deroga con causale COVID-19 regolato dall'art. 22 del DL 18/2020, nonché le successive modifiche recate dal DL 52/2020.

Con l'occasione, sono state fornite indicazioni anche in merito al particolare trattamento previsto dall'art. 98 co. 7 del DL 34/2020, con cui si concede ai lavoratori dipendenti iscritti al Fondo pensione sportivi professionisti, con retribuzione annua lorda non superiore a 50.000,00 euro nell'anno 2019, la possibilità di accedere al trattamento di CIG in deroga con causale COVID-19 limitatamente a un periodo massimo di 9 settimane.

Si specifica che la prestazione sarà autorizzata e gestita dall'INPS a cui i datori di lavoro dovranno inoltrare domanda secondo uno schema che verrà a breve reso disponibile.

Al riguardo, l'INPS precisa che la predetta retribuzione annua lorda è da intendersi al lordo delle ritenute previdenziali e che, nella determinazione dei 50.000,00 euro annui, concorrono le retribuzioni complessivamente percepite lo scorso anno da tutti i datori di lavoro con i quali lo sportivo ha intrattenuto un rapporto di lavoro dipendente con obbligo di versamento di contribuzione al Fondo pensioni sportivi professionisti.

**INAIL - RIDUZIONE DEI PREMI ASSICURATIVI CHE COSTITUISCONO AIUTI DI STATO**

L'INAIL, con la circ. 25.6.2020 n. 26, conferma che gli sgravi sui premi assicurativi soggetti all'obbligo di registrazione nel Registro Nazionale degli aiuti di Stato sono:

- lo sgravio contributivo spettante alle imprese armatrici, finalizzato allo sviluppo del settore dei trasporti e all'incremento occupazionale (art. 6 co. 1 del DL 457/97 convertito);
- lo sgravio del 50% per 12 mesi dei premi a carico del datore di lavoro previsto in caso di l'assunzione, dall'1.1.2013, di lavoratori di età non inferiore a 50 anni disoccupati da oltre 12 mesi con contratto di lavoro dipendente, a tempo determinato anche in somministrazione (art. 4 co. 8 - 11 della L. 92/2012).

La determinazione concreta dell'importo dell'aiuto individuale avviene contestualmente al calcolo del premio dovuto in base alle retribuzioni e al tasso applicato. Ad es., gli sgravi del 50% di cui sopra sono calcolati per ogni voce di tariffa all'interno della PAT applicando all'importo totale delle retribuzioni parzialmente esenti il tasso di premio applicato comunicato con le basi di calcolo.

**INAIL - NUOVO MODELLO OT23 PER LA RIDUZIONE DEI PREMI ASSICURATIVI**

Con la nota 9.7.2020, l'INAIL informa circa la pubblicazione della guida alla compilazione del modulo OT23, nonché di una versione aggiornata del citato modulo che potrà essere utilizzato per inoltrare la domanda di riduzione del tasso medio per prevenzione per l'anno 2021 (ex art. 23 del DM 27.2.2019). In particolare, si segnala che:

- il modello deve essere trasmesso esclusivamente in modalità telematica, accedendo ai "servizi *on line*" dell'Istituto, entro il giorno 1.3.2021;

**INAIL - NUOVO MODELLO OT23 PER LA RIDUZIONE DEI PREMI ASSICURATIVI**

- la domanda può essere presentata a prescindere dall'anzianità dell'attività assicurata;
- gli interventi migliorativi devono essere stati realizzati su una o più PAT dell'azienda (ad eccezione della sezione E), nell'anno precedente quello di presentazione della domanda;
- gli interventi contrassegnati dalla lettera P hanno valenza pluriennale.

Ai fini dell'accesso alla riduzione è necessario aver effettuato interventi tali che la somma dei loro punteggi sia pari almeno a 100.

**AGENZIA DELLE ENTRATE - FRUIZIONE DELLA DETASSAZIONE DEI PREMI DI RISULTATO**

Con la ris. 26.6.2020 n. 36, l'Agenzia delle Entrate ha fornito ulteriori chiarimenti riguardanti la detassazione del premio di risultato, di cui all'art. 1 co. 182 - 189 della L. 208/2015, ricordando che, rispetto alle misure previste negli anni precedenti, tale disposizione esclude dall'imposta sostitutiva dell'IRPEF e delle addizionali (pari al 10%) singole voci retributive (ad esempio, gli straordinari).

Nello specifico, l'Agenzia precisa che se un contratto aziendale o territoriale attesta che il raggiungimento dell'obiettivo incrementale è effettivamente incerto alla data della sua sottoscrizione, perché l'andamento del parametro adottato è suscettibile di variabilità, l'azienda, sotto la propria responsabilità, ha la possibilità di applicare l'imposta sostitutiva al premio di risultato nel caso in cui, al termine del periodo congruo, sia conseguito il risultato incrementale.

Il regime fiscale agevolato potrà essere applicato sull'intero importo stabilito nel contratto, a prescindere dalla data di sottoscrizione del contratto aziendale o territoriale.

**AGENZIA DELLE ENTRATE - CODICI TRIBUTO PER IL TRATTAMENTO INTEGRATIVO**

Con la ris. Agenzia delle Entrate 26.6.2020 n. 35, sono stati forniti ai sostituti d'imposta interessati i codici tributo per l'utilizzo in compensazione, tramite i modelli F24 e F24 enti pubblici (F24 EP), del credito maturato per effetto dell'erogazione del trattamento integrativo ai lavoratori dipendenti e assimilati, previsto dall'art. 1 del DL 3/2020.

Tale norma prevede il riconoscimento ai predetti lavoratori di una somma a titolo di trattamento integrativo, che non concorre alla formazione del reddito, di importo pari a 600,00 euro per l'anno 2020 e a 1.200,00 euro a decorrere dall'anno 2021, se il reddito complessivo non supera i 28.000,00 euro.

I sostituti d'imposta interessati riconoscono in via automatica il suddetto trattamento integrativo ripartendolo tra le retribuzioni erogate a decorrere dall'1.7.2020, ovvero dalla prima retribuzione utile e comunque entro i termini di effettuazione delle operazioni di conguaglio.

Ciò premesso, per consentire ai sostituti d'imposta di utilizzare in compensazione il credito maturato per effetto dell'erogazione del trattamento integrativo, la risoluzione in esame istituisce il codice tributo 1701 per il modello F24 e il codice tributo 170E per il modello F24 enti pubblici (F24 EP).

**INPGI - CONTRIBUZIONE 2020 ALLA GESTIONE SEPARATA**

L'INPGI, con la circ. 6.7.2020 n. 7, ha fornito le istruzioni operative circa il versamento dei contributi minimi dovuti per l'anno 2020 dai liberi professionisti iscritti alla Gestione separata dell'Istituto, da effettuarsi entro il 31.7.2020.

Tuttavia, coloro i quali nel 2019 abbiano percepito un reddito esclusivamente da lavoro autonomo, non superiore a 30.000,00 euro, possono:

- differire il versamento al 31.10.2021, in un'unica soluzione ovvero fino a un massimo di 6 rate mensili, senza applicazione di sanzioni e/o interessi;
- dilazionare il pagamento dei contributi "a saldo" dovuti per l'anno 2019, per i quali (ferma restando la scadenza del 31.10.2020) il versamento può avvenire in un'unica soluzione ovvero fino a un massimo di 12 rate mensili, senza aggravio di sanzioni e interessi.

Infine, la circolare definisce i termini per la comunicazione reddituale alla Gestione separata INPGI, che deve essere effettuata entro il 30.9.2020.

**GARANTE DELLA *PRIVACY* - "CONTACT TRACING" E TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Il Garante della *privacy* ha pubblicato in data 6.7.2020 sul proprio sito Internet una serie di FAQ, alcune delle quali dedicate al trattamento dei dati dei lavoratori nell'ambito dell'emergenza sanitaria COVID-19.

Tra le risposte più interessanti, una riguarda la funzionalità di "*contact tracing*" prevista da alcuni applicativi al fine di ricostruire la catena dei contagi e allertare le persone che sono entrate in contatto stretto con soggetti risultati positivi.

Sul punto, il Garante precisa che attualmente l'unica disciplina che regola tale funzionalità è quella definita in termini di legge dall'art. 6 del DL 28/2020.

**CONVERSIONE IN LEGGE DEL DECRETO RILANCIO**

Con la L. 17.7.2020 n. 77, pubblicata in *Gazzetta Ufficiale* 18.7.2020 n. 180, è stato convertito in legge il DL 34/2020 (c.d. decreto "Rilancio"). Rispetto al testo originario del provvedimento, la legge di conversione ha apportato diverse modifiche, alcune delle quali riguardano gli ammortizzatori sociali, sia in costanza di rapporto di lavoro che per disoccupazione.

Tra le innovazioni di maggior rilievo si segnala la rideterminazione, con carattere decadenziale, dei termini di presentazione delle domande di accesso agli ammortizzatori sociali in questione.

***Lo Studio resta a Vostra disposizione per ogni eventuale ulteriore informazione dovesse necessitarVi.***

**A tutti i  
DATORI DI LAVORO  
LL.SS.**

## **Conguaglio del modello 730 in busta paga**

*A partire dalle retribuzioni del mese di luglio i datori di lavoro sostituti d'imposta sono tenuti ad effettuare in busta paga il conguaglio dei risultati del modello 730 presentato dai propri lavoratori.*

*Si riepilogano di seguito scadenze e normativa.*

I datori di lavoro sostituti d'imposta sono tenuti, con la retribuzione del mese di luglio, ad effettuare il conguaglio delle risultanze fiscali emerse dalla presentazione del modello 730 da parte dei propri lavoratori dipendenti.

Il datore di lavoro, quindi, dovrà prelevare, attraverso il servizio disponibile sul sito istituzionale dell'Agenzia delle Entrate, il modello 730/4 o prendere in esame i modelli 730/3, in caso di assistenza fiscale diretta prestata dal sostituto.

Dal risultato contabile della dichiarazione dei redditi può emergere un credito o un debito a carico del lavoratore.

### **CONGUAGLIO A DEBITO**

Nel caso in cui dal modello 730 derivi un debito del contribuente, le relative somme devono essere trattenute dalla retribuzione del mese di luglio del lavoratore, in unica soluzione o secondo il numero delle rate prescelte dal dipendente.

Nel caso in cui tale retribuzione non sia sufficiente, la parte rimanente sarà trattenuta dalla retribuzione erogata nei mesi successivi entro il mese di novembre 2020, con l'applicazione dell'interesse dello 0,40% mensile.

Con la retribuzione corrisposta nel mese di novembre, invece, il datore di lavoro dovrà conguagliare le seconde o uniche rate di acconto di IRPEF, salvo diversa comunicazione scritta del lavoratore.

L'importo trattenuto al lavoratore a titolo di conguaglio sulle retribuzioni è versato dal sostituto d'imposta, mediante modello F24, unitamente alle ritenute d'acconto relative alle stesse retribuzioni.

Se entro la fine dell'anno non è stato possibile trattenere al lavoratore l'intera somma a debito per insufficienza delle retribuzioni corrisposte, il datore di lavoro deve comunicare al proprio dipendente, entro il mese di dicembre 2020, gli importi ancora dovuti.

L'interessato dovrà provvedere a versare direttamente la parte di imposta residua, maggiorata dell'interesse dello 0,40% mensile, mediante modello F24 entro il mese di gennaio.

## CONGUAGLIO A CREDITO

Nel caso in cui dal modello 730 derivi un credito del contribuente, le relative somme devono essere corrisposte al lavoratore direttamente nella busta paga a partire dalla retribuzione di competenza del mese di luglio.

Il rimborso al dipendente è effettuato attraverso la contestuale riduzione in compensazione del monte ritenute complessivo dovuto a titolo di IRPEF e/o di addizionale comunale e regionale all'IRPEF effettuate sui compensi di competenza del mese di luglio, utilizzando, se necessario, l'ammontare complessivo delle suddette ritenute relative alla totalità dei compensi di competenza del mese di luglio corrisposti dal sostituto a tutti i percipienti e delle somme derivanti dai conguagli a debito da assistenza fiscale.

Se le somme a debito dell'intera azienda non sono sufficienti a rimborsare le somme a credito, gli importi residui saranno rimborsati nei mesi successivi, fino al 31 dicembre, sempre nel limite della capienza aziendale. In tal caso il datore di lavoro dovrà darne notizia al dipendente contestualmente all'erogazione della prima rata di rimborso.

Con la retribuzione corrisposta nel mese di dicembre il datore di lavoro provvederà, invece, a conguagliare le somme a credito risultanti dalla dichiarazione integrativa (ove presentata dal lavoratore).

Nel caso di una pluralità di aventi diritto al rimborso l'erogazione deve avvenire mensilmente in maniera equa tra tutti gli aventi diritto.

Se alla fine del periodo d'imposta non sarà stato possibile completare il rimborso del credito, il datore di lavoro è tenuto a comunicare al lavoratore interessato, utilizzando le stesse voci contenute nel modello 730/3, gli importi ai quali lo stesso ha diritto provvedendo anche a indicarli nella CU. Il lavoratore potrà far valere tali importi nella successiva dichiarazione dei redditi oppure chiesti a rimborso agli uffici dell'Agenzia delle Entrate.

## CASI PARTICOLARI

Se, prima dell'effettuazione o del completamento delle operazioni di conguaglio, il rapporto di lavoro viene a cessare, o prosegue senza retribuzione, il datore di lavoro non può effettuare il conguaglio a debito e deve comunicare tempestivamente all'interessato gli importi da versare direttamente mediante modello F24. Nel caso di conguaglio a credito, invece, il sostituto deve provvedere a rimborsare l'imposta anche ai dipendenti cessati o senza retribuzione.

Se, prima dell'effettuazione o del completamento delle operazioni di conguaglio, interviene il decesso del lavoratore, viene meno l'obbligo per il sostituto di effettuare le operazioni di conguaglio risultanti dal modello 730.

Se l'evento è avvenuto prima dell'effettuazione o della conclusione di un conguaglio a debito, il datore di lavoro comunica agli eredi, utilizzando le voci del modello 730/3, l'ammontare delle somme non ancora trattenute, con esclusione degli eventuali acconti, che dovranno essere versate con il modello F24.

Nel caso di un conguaglio a credito, invece, il datore di lavoro comunica agli eredi gli importi utilizzando le voci contenute nel modello 730/3, provvedendo ad indicarli anche nella CU. Tale credito potrà essere inserito nella successiva dichiarazione dei redditi che gli eredi dovranno presentare per conto del lavoratore deceduto ovvero essere richiesto a rimborso.

#### **Novità 2020**

Si ricorda che l'art. 159 del DL 34/2020 (c.d. decreto "Rilancio") ha previsto per i lavoratori la possibilità di utilizzare il modello 730/2020 senza sostituto anche in presenza di un sostituto d'imposta tenuto a effettuare il conguaglio. In tal caso, se dal modello 730 emerge un credito, il rimborso verrà erogato dall'Agenzia delle Entrate, mentre, se emerge un debito, il pagamento va effettuato dall'interessato mediante il modello F24.

***Lo Studio resta a Vostra disposizione per ogni eventuale ulteriore informazione dovesse necessitarVi.***

**A tutti i  
DATORI DI LAVORO  
LL.SS.**

## Anticipazione del 40% dei trattamenti di CIG COVID-19

*Con la circ. 78/2020, l'INPS ha fornito le istruzioni in merito al pagamento dell'anticipazione delle domande di integrazione salariale ordinaria e in deroga, limitatamente a quelle presentate direttamente all'INPS, e di assegno ordinario presentate a decorrere dal 18.6.2020, per le quali il datore abbia richiesto il pagamento diretto, nonché in ordine all'eventuale recupero in capo al datore di lavoro delle somme indebitamente anticipate.*

Il DL 34/2020 ha introdotto la possibilità, nel caso di pagamento diretto, di richiedere all'INPS l'anticipazione, entro 15 giorni dal ricevimento della domanda, del 40% delle ore autorizzate di Cassa Integrazione Guadagni Ordinaria (CIGO), Cassa Integrazione Guadagni in Deroga (CIGD) ed Assegno Ordinario (FIS).

Tale nuova disciplina può essere applicata esclusivamente alle domande presentate a decorrere dal 18.6.2020. Inoltre, per quanto riguarda i trattamenti di CIG in deroga, la nuova modalità dell'anticipo potrà essere applicata esclusivamente alle domande aventi ad oggetto periodi successivi alle prime 9 settimane, o agli ulteriori periodi concessi ai datori di lavoro operanti nei Comuni delle c.d. zone "rosse" o "gialle".

### PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La presentazione delle domande a pagamento diretto con richiesta di anticipo deve avvenire entro 15 giorni dall'inizio del periodo di sospensione o riduzione dell'attività lavorativa. In fase di prima applicazione, se il periodo di sospensione o di riduzione ha avuto inizio prima del 18.6.2020, l'istanza andava presentata entro il 3.7.2020.

La domanda deve essere presentata esclusivamente in via telematica, tramite i consueti canali, ossia:

- CIGO: tramite i "Servizi per aziende e consulenti" - "CIG e Fondi di Solidarietà" - "Cig Ordinaria";
- CIGD: tramite i "Servizi per aziende e consulenti" - "CIG e Fondi di Solidarietà", selezionando l'opzione "CIG in Deroga INPS";

- FIS: tramite i “Servizi per aziende e consulenti” - “CIG e Fondi di Solidarietà”, selezionando l’opzione “Fondi di solidarietà”.

Nel caso in cui venga richiesto il pagamento diretto da parte dell’INPS sarà contestualmente possibile chiedere anche l’anticipazione del 40%, selezionando l’apposita opzione che sarà automaticamente impostata sul “Sì”.

L’Istituto, una volta autorizzate le domande di anticipazione, dispone il pagamento dell’anticipo entro 15 giorni dal ricevimento delle stesse.

I 15 giorni decorrono dalla data in cui la domanda è stata correttamente trasmessa all’Istituto e, dunque, dalla data indicata nel protocollo.

### PAGAMENTO DELL’ANTICIPO

La misura dell’anticipazione è pari al 40% delle ore autorizzate nell’intero periodo interessato dal trattamento di integrazione salariale richiesto ed approvato.

Il calcolo dell’anticipazione viene così elaborato:

$$\text{massimale superiore} / 173 \times 0,4 \times \text{numero di ore di prestazione richiesta}$$

Si ricorda che i massimali da considerare ai fini dell’anticipo per l’anno 2020 sono i seguenti:

CIG/GIGD/assegno ordinario	1.199,72
Assegno ordinario per il Fondo Credito	1.727,41

### PAGAMENTO DEL SALDO

Entro la fine del mese successivo al termine del periodo di integrazione salariale autorizzato ovvero, se posteriore, entro il termine di 30 giorni dall’adozione del provvedimento di concessione, il datore di lavoro deve inviare all’INPS il modello “SR41”. In sede di prima applicazione, tali termini sono stati rinviati al 17.7.2020. L’Istituto ha ricordato che trascorsi inutilmente tali termini, il pagamento della prestazione e gli oneri ad essa connessi rimangono a carico del datore di lavoro inadempiente e, conseguentemente, le somme eventualmente erogate ai lavoratori a titolo di anticipo verranno considerate indebite e recuperate in capo al datore di lavoro.

### ASPETTI FISCALI

Il pagamento dell’anticipazione delle integrazioni salariali non comporta l’applicazione delle ritenute fiscali alla fonte, che saranno determinate solo in fase di liquidazione dell’integrazione salariale totale. In tale sede, dopo aver calcolato il contributo del 5,84%, ove previsto, sul totale saranno calcolate le imposte dirette e l’importo netto da pagare sul quale dovrà essere recuperato l’importo anticipato.

## RECUPERO SOMME NON DOVUTE

Una volta ricevuto il modello “SR41” con tutti i dati necessari per il pagamento, l’INPS procederà al pagamento del residuo a saldo, nonché, di contro, al recupero, nei confronti del datore di lavoro, degli eventuali importi che risultassero non dovuti, per una delle seguenti ragioni:

- importi anticipati in eccesso rispetto all’importo che risultasse spettante in fase di saldo con il modello “SR41”;
- importi anticipati a lavoratori che, in fase di istruttoria del modello “SR41”, risultassero non beneficiari del trattamento di cassa integrazione salariale;
- mancato invio del modello “SR41” nei termini prescritti.

***Lo Studio resta a Vostra disposizione per ogni eventuale ulteriore informazione dovesse necessitarVi.***

**A tutti i  
DATORI DI LAVORO  
LL.SS.**

## **Adeguamento del FSBA alla fruizione delle ulteriori 4 settimane di CIG COVID-19**

*Il DL 52/2020 ha introdotto ulteriori misure urgenti in materia di trattamento di integrazione salariale, nonché di proroga dei termini in materia di reddito di emergenza e di emersione di rapporti di lavoro.*

*Con riferimento alle ulteriori misure relative agli ammortizzatori sociali, è intervenuto con apposita delibera anche il Fondo di solidarietà bilaterale per l'artigianato (FSBA), al fine di adeguare conseguentemente il sistema informativo SINAWEB.*

In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 1 del DL 52/2020, la Presidenza di FSBA ha deliberato che esclusivamente per i datori di lavoro che abbiano interamente fruito del periodo di cassa integrazione precedentemente concesso (14 settimane), è possibile usufruire di ulteriori 4 settimane anche per periodi decorrenti antecedentemente al 1.9.2020.

Le domande devono essere presentate, a pena di decadenza, entro la fine del mese successivo a quello in cui ha avuto inizio il periodo di sospensione o di riduzione dell'attività lavorativa. In sede di prima applicazione della norma, relativamente alla competenza di maggio 2020, i termini sono stati spostati al 17.7.2020.

Per quanto attiene, invece, le domande riferite a periodi di sospensione o riduzione dell'attività lavorativa che hanno avuto inizio nel periodo compreso tra il 23.2.2020 e il 30.4.2020, il termine è fissato, sempre a pena di decadenza, al 15.7.2020.

Si ricorda, infine, che indipendentemente dal periodo di riferimento, i datori di lavoro che abbiano erroneamente presentato domanda per trattamenti diversi da quelli a cui avrebbero avuto diritto o comunque con errori o omissioni che ne hanno impedito l'accettazione, possono presentare la domanda nelle modalità corrette entro 30 giorni dalla comunicazione dell'errore da parte dell'amministrazione di riferimento;

***Lo Studio resta a Vostra disposizione per ogni eventuale ulteriore informazione dovesse necessitarVi.***

**A tutti i  
DATORI DI LAVORO  
LL.SS.**

## **Sospensione dei licenziamenti anche nelle ipotesi di inidoneità alla mansione**

*L'art. 46 del DL 18/2020 ha introdotto il divieto di licenziamenti collettivi ed individuali per giustificato motivo oggettivo con decorrenza dal 17.3.2020 e per un periodo di 60 giorni.*

*Successivamente, l'art. 80 del DL 34/2020 ha esteso tale divieto fino al 17.8.2020. Alla luce di tale novità legislativa, è stata sollevata la questione dei licenziamenti per sopravvenuta inidoneità del lavoratore alla mansione, al fine di sapere se gli stessi rientrano, o meno, nel campo di applicazione della norma.*

*Sul punto si è espresso l'Ispettorato Nazionale del Lavoro con la nota n. 298/2020.*

Preliminarmente l'Ispettorato Nazionale del Lavoro ha evidenziato che il legislatore ha inteso conferire alla norma un carattere generale, con la conseguenza che devono ritenersi ricomprese nel suo alveo tutte le ipotesi di licenziamento per giustificato motivo oggettivo ai sensi dell'art. 3 della L. 604/66.

Secondo l'Ispettorato anche il licenziamento motivato dall'inidoneità sopravvenuta è un licenziamento che rientra nella categoria di tali licenziamenti, atteso che l'inidoneità sopravvenuta alla mansione impone al datore di lavoro la verifica "in ordine alla possibilità di ricollocare il lavoratore in attività diverse riconducibili a mansioni equivalenti o inferiori, anche attraverso un adeguamento dell'organizzazione aziendale".

Il predetto obbligo rende, di conseguenza, tale fattispecie di licenziamento del tutto assimilabile alle altre ipotesi di licenziamento per giustificato motivo oggettivo, atteso che la legittimità della procedura di licenziamento non può prescindere dalla verifica in ordine alla impossibilità di una ricollocazione del lavoratore.

Pertanto, l'Ispettorato ritiene che la disciplina prevista dagli artt. 46 e 103 del DL 18/2020 riguardi anche i licenziamenti per sopravvenuta inidoneità alla mansione.

***Lo Studio resta a Vostra disposizione per ogni eventuale ulteriore informazione dovesse necessitarVi.***

**A tutti i  
DATORI DI LAVORO  
LL.SS.**

**Informativa al cliente per la chiusura feriale dello studio**

Si comunica ai gentili Clienti che lo Studio .....  
resterà chiuso per ferie dal giorno ..... al giorno .....  
compresi. L'attività riprenderà regolarmente in data .....

Coloro che continueranno la normale attività lavorativa durante il periodo feriale di cui sopra sono pregati di prendere visione delle comunicazioni sotto riportate.

In caso di particolare urgenza e/o necessità durante il periodo di ferie, per contattarci potrete utilizzare i seguenti canali:

- e mail: all'indirizzo: .....
- cellulare: al/ai numero/i: .....

**ASSUNZIONE DIPENDENTI**

Qualora non procediate già autonomamente all'invio della comunicazione di instaurazione dei rapporti di lavoro mediante il modello "UniLav" e fosse necessario procedere ad una nuova assunzione, la procedura da seguire è la seguente:

- compilare il modello cartaceo "UniUrg" (Allegato 1);
- inviare il modello al Ministero del Lavoro al numero di fax 848 800 131 almeno il giorno antecedente alla data di inizio del rapporto di lavoro;
- inviare il modello anche allo Studio, unitamente alla ricevuta di avvenuto invio al Ministero del Lavoro, in modo da poter provvedere, alla riapertura, a completare la comunicazione di assunzione mediante l'invio del modello "UniLav".

Si precisa che l'applicazione della sanzione per il mancato invio del modello "UniLav" è esclusa solo a condizione che:

- il datore di lavoro abbia proceduto all'invio della comunicazione preventiva, a mezzo fax e mediante modello "UniURG", documentando agli organi di vigilanza l'affidamento degli adempimenti ad un soggetto abilitato ed autorizzato e la chiusura dello Studio;
- il primo giorno utile dopo la riapertura dello Studio, venga effettuato l'invio della comunicazione ordinaria modello "UniLav".

## CESSAZIONI CONTRATTI E/O PROROGHE

In caso di proroghe e/o di cessazioni dei rapporti di lavoro da effettuare nel periodo di chiusura feriale, si prega di darne comunicazione a questo Studio, entro e non oltre il giorno .....

In caso di dimissioni improvvise e/o senza preavviso, al fine di poter provvedere alle relative comunicazioni nei termini previsti (5 giorni), contattateci ai seguenti recapiti:

- e mail: all'indirizzo: .....
- cellulare: al/ai numero/i: .....

## INFORTUNI SUL LAVORO

Durante il periodo di chiusura per ferie dello Studio non sarà possibile effettuare per Vostro conto le comunicazioni/denunce telematiche di infortunio e, pertanto, è opportuno che provvediate alla registrazione dell'azienda per l'uso dei servizi *on line* del sito INAIL.

Negli anni scorsi era previsto che l'eventuale invio nei termini della denuncia d'infortunio con modalità non telematiche, a causa della chiusura per ferie dello Studio di consulenza, assolvesse comunque agli obblighi di legge, se fosse possibile dimostrare la data certa (PEC, raccomandata postale).  
Ad oggi tale possibilità non risulta confermata per l'anno 2020.

Nell'eventualità in cui, durante il periodo di chiusura dello Studio, si verifichi un infortunio sul lavoro, ai fini dei relativi adempimenti va verificata la durata della prognosi e, nello specifico, occorre distinguere tra:

- infortuni sul lavoro con prognosi fino a 3 giorni (comunicazione di infortunio - obbligatoria dal 12.10.2017);
- infortuni sul lavoro con prognosi superiore a 3 giorni (denuncia/comunicazione di infortunio).

Al fine di evitare errori, si precisa che:

- la "comunicazione di infortunio" è l'adempimento con cui tutti i datori di lavoro hanno l'obbligo di comunicare in via telematica all'INAIL i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro dei lavoratori dipendenti o assimilati che comportano l'assenza dal lavoro di almeno un giorno escluso quello dell'evento;
- la "denuncia/comunicazione di infortunio" è l'adempimento al quale è tenuto il datore di lavoro nei confronti dell'INAIL, in caso di infortunio sul lavoro, che sia prognosticato non guaribili entro 3 giorni escluso quello dell'evento;

- l'invio della “denuncia/comunicazione di infortunio” consente di assolvere contemporaneamente anche l'obbligo di invio della “comunicazione di infortunio”.

In entrambi i casi la comunicazione all'INAIL deve essere effettuata in via telematica sul portale *www.inail* entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico.

Il sabato è considerato giorno lavorativo (anche se l'azienda applica la settimana corta), di conseguenza l'invio della pratica di infortunio, in scadenza nello stesso giorno, non può slittare al primo giorno lavorativo successivo.

Qualora per comprovati problemi tecnici non fosse possibile l'inserimento *on line* della denuncia/comunicazione di infortunio, la stessa dovrà essere inviata esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC) ed utilizzando il modello scaricabile sul portale dell'INAIL, alla casella di posta elettronica certificata della competente sede INAIL, individuata con riferimento al domicilio dell'infortunato. In questo caso dovrà essere allegata, oltre al modello di comunicazione di infortunio, anche la copia della schermata di errore che impedisce l'adempimento.

Copia della denuncia/comunicazione eventualmente trasmessa all'INAIL dovrà essere inviata tramite *e mail* anche allo Studio, unitamente al certificato medico ed alle presenze del lavoratore nei 15 giorni precedenti l'evento, per conoscenza.

***Lo Studio resta a Vostra disposizione per ogni eventuale ulteriore informazione dovesse necessitarVi.***

**A tutti i  
DATORI DI LAVORO  
LL.SS.**

## **Check list delle misure di contrasto al COVID-19 nei luoghi di lavoro**

*La seguente check list si propone come un valido strumento di verifica e di analisi per quanto concerne le misure di contrasto alla diffusione del COVID-19 adottate all'interno della propria azienda. L'eshaustività di questo strumento deriva dal fatto che è stato concepito dagli Enti preposti al controllo degli ambienti lavorativi e viene utilizzato per controllare quali provvedimenti sono stati effettivamente adottati e la loro efficacia.*

“Verifica applicazione del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro ai sensi DPCM del 26 aprile 2020”.

### INDICE

SEZ. 1 - Informazione

SEZ. 2 - Modalità di ingresso in azienda e mobilità delle persone dentro i luoghi di lavoro

SEZ. 3 - Accesso dei fornitori, carico/scarico, utilizzo autoveicoli appalti endoaziendali

SEZ. 4 - Pulizia e sanificazione in azienda

SEZ. 5 - Precauzioni igieniche personali

SEZ. 6 - Dispositivi di protezione anti-contagio

SEZ. 7 - Distanza interpersonale

SEZ. 8 - Organizzazione aziendale (turnazione, trasferte e *smart work*, rimodulazione dei livelli produttivi)

SEZ. 9 - Gestione entrata ed uscita dei dipendenti

SEZ. 10 - Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

SEZ. 11 - Gestione di una persona sintomatica in azienda

SEZ. 12 - Sorveglianza sanitaria/medico competente/rls

SEZ. 13 - Aggiornamento del protocollo di regolamentazione

ALLEGATO 1 - Esempi di segnaletica sicurezza COVID-19

## SEZ. 1 - INFORMAZIONE

L'informazione preventiva e puntuale è la prima importante misura per contrastare la diffusione del contagio e per questo motivo l'Azienda si impegna a portare a conoscenza dei propri dipendenti, dei lavoratori non dipendenti che accedono in azienda (personale dell'appaltatore, somministrati, lavoratori autonomi, consulenti, titolari di rapporti formativi ecc.), dei terzi (clienti, fornitori ecc.) e comunque di tutti i soggetti (lavoratori ed equiparati) di cui al Titolo I capo art. 2 lett. a) del DLgs. 81/2008, attraverso apposite note scritte, tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti in azienda, nel rispetto dei contenuti indicati al punto 1 del Protocollo Condiviso del 26 aprile attualmente ancora in vigore.

A seguito dell'emergenza sanitaria COVID-19 il Datore di Lavoro ha informato i lavoratori e chiunque entri in Azienda, valutata anche l'eterogeneità linguistica degli stessi, circa le disposizioni delle Autorità, tramite:

- Il decalogo del Ministero della Salute e ISS ("NUOVO CORONAVIRUS - Dieci comportamenti da seguire" - ALLEGATO 1).
  - Consegnando una copia a ciascun lavoratore Inviando una *e mail* a ciascun lavoratore.
  - Tramite il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Medico Competente, RSPP. Affiggendo tali indicazioni:
    - all'interno di ogni luogo di lavoro;
    - all'interno di ogni servizio igienico;
    - anche all'ingresso dell'azienda in numero sufficiente;
    - anche a mezzo di specifica "segnaletica di sicurezza" negli ambienti a maggior afflusso;
    - altro: .....
- Comunicazione dell'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi<sup>1</sup> influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di **non recarsi al pronto soccorso**.
- Comunicazione di non poter fare ingresso o di poter permanere in Azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, 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, ecc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità

impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.

- Il Datore di Lavoro ha provveduto ad informare preventivamente il personale circa i numeri utili messi a disposizione dalle Regioni e che per informazioni generali è possibile chiamare il 1500, numero di pubblica utilità attivato dal Ministero della Salute.

*<sup>1</sup> I sintomi più comuni sono febbre, stanchezza e tosse secca. Alcuni pazienti possono presentare indolenzimento e dolori muscolari, congestione nasale, naso che cola, mal di gola o diarrea. Questi sintomi sono generalmente lievi e iniziano gradualmente. Nei casi più gravi, l'infezione può causare polmonite, sindrome respiratoria acuta grave, insufficienza renale*

- Comunicazione circa la necessità di dover rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Datore di Lavoro nel fare accesso in Azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
- Comunicazione circa la necessità di dover informare tempestivamente e responsabilmente il proprio Datore di Lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.
- Informazione sull'adozione di adeguate misure di precauzione e prevenzione previa consultazione delle rappresentanze sindacali aziendali. In particolare l'azienda fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.
- Comunicazione circa l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità, quivi compresi i medici di famiglia e le autorità sanitarie, con particolare riferimento alla permanenza domiciliare fiduciaria e alla quarantena.
- L'Azienda colloca, nei luoghi maggiormente frequentati, ed in ogni reparto produttivo, *depliant*s informativi che ricordino comportamenti, cautele, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale. Si veda: <https://www.iss.it/infografiche>.

In particolare, le indicazioni comportamentali e le regole di igiene personale sono valorizzate nei reparti produttivi e nei luoghi comuni; in prossimità o all'interno dei servizi igienici ed in corrispondenza dei punti di erogazione delle

soluzioni idroalcoliche sono affisse istruzioni specifiche per la corretta pulizia delle mani.

- L'Azienda utilizza cartellonistica che descriva graficamente e per immagini le principali azioni di prevenzione da adottare (es.: lavaggio delle mani, igiene respiratoria per la tosse, cura dei DPI ...). Materiale informativo in diverse lingue [*English, French, Spanish, Chinese, Arabic*] è disponibile e scaricabile dal sito delle ASL di competenza.

## **SEZ. 2 - MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA E MOBILITÀ DELLE PERSONE DENTRO I LUOGHI DI LAVORO**

- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro può essere sottoposto al controllo della temperatura corporea (controllare le linee guida della propria Regione, in Lombardia è attualmente obbligatorio). Se tale temperatura è superiore ai 37,5°, al lavoratore non è consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Tale lavoratore è momentaneamente isolato e fornito di mascherina; lo stesso provvede a contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.
- Non è previsto il controllo della temperatura corporea all'ingresso in azienda.
- Il datore di Lavoro ha provveduto ad informare preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS<sup>3</sup>; come previsto dal DL 23.2.2020 n. 6, art. 1, lett. h) e i).
- È prevista acquisizione 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, nel rispetto della disciplina sul trattamento dei dati personali.
- Il datore di Lavoro ha provveduto ad informare preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS<sup>3</sup>; come previsto dal DL 23.2.2020 n. 6, art. 1, lett. h) e i).
- Rispetto della *privacy*. L'Azienda esegue le operazioni di controllo della temperatura e quelle conseguenti nel pieno rispetto della *privacy*, secondo le modalità indicate nel Protocollo nazionale.
- Il Datore di Lavoro ha provveduto ad informare preventivamente il personale che, qualora sia stato sottoposto a isolamento obbligatorio per COVID-19, la ripresa dell'attività lavorativa dovrà essere preceduta dalla trasmissione della

certificazione attestante la fine della quarantena rilasciata dal Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria dell'ATS.

- Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.
- L'azienda valuta l'organizzazione aziendale e produttiva, al fine di ridurre il flusso di spostamenti all'interno dei plessi produttivi e garantisce il distanziamento sociale (per esempio accessi scaglionati alle zone comuni, diversa organizzazione dei turni, ecc.).
- L'azienda identifica gli spazi comuni e definisce le regole per l'accesso e l'uso di tali spazi al fine di evitare aggregazioni di persone. A titolo esemplificativo si propongono le seguenti soluzioni operative:
  - l'azienda raccomanda ai lavoratori di non formare assembramenti nelle aree parcheggio e nelle pertinenze esterne dell'azienda;
  - l'azienda organizza gli accessi ad inizio e fine turno suddividendo gli operatori dello stesso turno di lavoro in gruppi, cadenzando le entrate e le uscite differendo l'orario di lavoro di 5/10 minuti l'uno dall'altro. Tale modalità richiede la stretta sorveglianza da parte di preposti. Laddove possibile i percorsi di ingresso e di uscita sono diversificati, separati e segnalati. Si può valutare il ricorso a giorni alternati o turni extra per ridurre il numero totale di lavoratori presenti contemporaneamente in un determinato turno;
  - per quanto concerne l'utilizzo dei servizi mensa e degli altri spazi comuni previsti per attività non lavorativa (Distributori di alimenti - zone marcatempo), l'Azienda evita l'affollamento attraverso un'adeguata organizzazione dei turni e una diversa ripartizione/assegnazione degli spazi e segue il decalogo del Ministero della Salute. Con riguardo in particolare alla consumazione dei pasti, incentiva l'uso di stoviglie e posateria monouso, privilegiando anche la distribuzione del cibo da parte dell'operatore addetto al servizio e/o di porzioni pre-confezionate;
  - è prevista una ventilazione continua dei locali, definendo tempi di sosta ridotti all'interno di tali spazi. È inoltre essenziale garantire la costante pulizia e sanificazione delle superfici di comune contatto (pulsantiere, erogatori, cestelli ecc.). Si provvede a mettere a disposizione dei lavoratori mezzi che favoriscano l'igiene personale ad esempio, fazzoletti di carta, bidoni della spazzatura ad apertura automatica o a pedale per evitare il contatto, sapone per le mani, prodotti a base di alcool, disinfettanti e

salviette monouso per consentire ai lavoratori di pulire le superfici di loro pertinenza;

- se previste aree per fumatori, sono assicurati distributori di soluzioni idroalcoliche per la corretta igiene delle mani prima e dopo aver fumato, assicurandosi che i lavoratori possano togliere e indossare i DPI previsti in modo corretto;
- viene regolamentato l'utilizzo degli spogliatoi e delle docce al fine di evitare l'affollamento. L'azienda sensibilizza i dipendenti sulla necessità di mantenere separati i propri abiti e gli effetti personali evitando l'uso promiscuo di oggetti di uso personale. In ogni caso, gli spogliatoi, laddove previsti, sono gestiti in modo tale da eliminare le occasioni di compresenza che non consentano il rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro (per esempio differenziando gli orari o mettendo a disposizione locali aggiuntivi) e dotati di idonei armadietti ad uso personale per ogni singolo lavoratore. Ove questo non è possibile per mancanza di spazi, è necessario procedere ad una accurata pulizia degli stessi dopo l'uso e prima che sia utilizzato dal lavoratore del turno successivo. Per quanto riguarda la pulizia/sanificazione, si fa rinvio a quanto già previsto in tema di pulizia e sanificazione;
- l'azienda predispose un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale aprendo con maggiore frequenza le diverse aperture per favorire una riduzione delle concentrazioni degli inquinanti specifici, degli odori, dell'umidità e del *bioaerosol* che può trasportare batteri, virus, allergeni. Si sottolinea che scarsi ricambi d'aria favoriscono, negli ambienti *indoor*, l'esposizione a inquinanti e possono facilitare la trasmissione di agenti patogeni tra i lavoratori. Il ricambio dell'aria tiene conto del numero di lavoratori presenti, del tipo di attività svolta e della durata della permanenza negli ambienti di lavoro. Durante il ricambio naturale dell'aria è opportuno evitare la creazione di condizioni di disagio/*discomfort* (correnti d'aria o freddo/caldo eccessivo) per il personale nell'ambiente di lavoro. Negli edifici dotati di specifici impianti di ventilazione meccanica controllata, si suggerisce di fare riferimento alle indicazioni contenute nel documento "Gruppo di lavoro ISS Ambiente e Qualità dell'aria *indoor*. Indicazioni ad per la prevenzione e gestione degli ambienti *indoor* in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2. Versione del 23 marzo 2020. Roma: Istituto Superiore di Sanità; 2020. (Rapporto ISS COVID-19, n. 5/2020)".

Le prese e le griglie di ventilazione sono pulite con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e sapone, oppure con alcool etilico al 75%

asciugando successivamente. Occorre permettere un buon ricambio dell'aria anche negli ambienti/spazi dove sono presenti i distributori automatici di bevande calde, acqua e alimenti. In questi ambienti deve essere disposta la pulizia/sanificazione periodica (da parte degli operatori professionali delle pulizie o da altro personale incaricato) e una pulizia/sanificazione giornaliera (da parte degli operatori addetti ai distributori automatici o da altro personale incaricato) delle tastiere dei distributori con appositi detergenti compatibilmente con i tipi di materiali. I locali senza finestre se dotati di ventilatori/estrattori questi sono mantenuti in funzione per tutto il tempo di permanenza. L'Azienda prende atto che ATS consiglia di attivare l'estrattore di aria già qualche minuto prima che il personale vi acceda.

- L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone che li occupano. In particolare l'Azienda ha previsto ed attuato attività/operazioni quali:

Regolamentare l'accesso agli spazi:

- destinati alla ristorazione (es. mense);
- destinati allo svago o simili (es. aree relax, sala caffè, aree fumatori);
- adibiti a spogliatoio;
- altro: .....

Regolamentare la fruizione degli spazi attraverso:

- la creazione di percorsi e passaggi obbligati (ad esempio con flussi unidirezionali...);
- la creazione di aree "cuscinetto" ove non devono sostare le persone;
- il contingentamento dell'accesso agli spazi comuni.

Utilizzando:

- opportuna segnaletica orizzontale e verticale;
  - interdizioni fisiche (es. linee/catenelle da non superare, indicazione/segregazione di aree in cui è vietato l'accesso...).
- L'Azienda garantisce un'organizzazione degli spazi e provvede alla sanificazione periodica e pulizia degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.

### SEZ. 3 - ACCESSO DEI FORNITORI, CARICO/SCARICO, UTILIZZO AUTOVEICOLI, APPALTI ENDOAZIENDALI

- L'Azienda si impegna a comunicare ai fornitori le procedure di ingresso indicativamente almeno 24 ore prima dell'accesso anche in modalità informatica. Laddove ciò non fosse possibile, viene effettuata la consegna, prima dell'ingresso in azienda, di una informativa scritta contenente tutte le indicazioni a cui dovranno attenersi i fornitori durante la permanenza nei locali o negli spazi aziendali. Particolare attenzione viene posta alla comprensione delle comunicazioni da parte del personale straniero.
- Per l'accesso di fornitori esterni sono state individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.
- Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto restano a bordo dei propri mezzi. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore deve attenersi alla rigorosa distanza di almeno 1 metro.

Sono state individuate le seguenti modalità per evitare l'accesso agli uffici degli autisti dei mezzi di trasporto:

- Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno sono stati individuati/installati servizi igienici dedicati per i quali è garantita un'adeguata pulizia giornaliera. Agli stessi è vietato utilizzare i servizi igienici del personale dipendente, ovvero sono state individuate modalità equivalenti di fruizione dei servizi igienici;
- È stato ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi sono informati che devono rispettare tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui alla precedente sezione 2.
- Ove presente, per il servizio di trasporto organizzato dall'azienda è garantita e rispettata la sicurezza dei
  - lavoratori lungo ogni spostamento, con le seguenti modalità: Riduzione del numero di lavoratori trasportati; Implementazione del servizio;
  - dotazione di strumenti di protezione individuale;
  - altro .....
- Il datore di Lavoro ha informato le imprese esterne o i lavoratori che operano a vario titolo (appalto, trasporto, ecc.) ed hanno accesso ai luoghi di lavoro aziendali su quali siano le procedure applicate per garantire la distanza

interpersonale di almeno 1 m, le modalità di accesso e i comportamenti da adottare.

- Il datore di Lavoro ha richiesto che i lavoratori esterni che, operano a vario titolo (appalto, trasporto, ecc.) ed hanno accesso ai luoghi di lavoro aziendali siano già forniti dei DPI anti-contagio prima dell'accesso.
- Nel caso di consegne di pacchi presso la sede aziendale, anche effettuate da *Riders*, si prevedono modalità che consentano di ricevere le merci senza contatto con il destinatario e senza la firma di avvenuta consegna (ad esempio stabilendo una modalità/luogo di deposito dei pacchi attrezzato per il ritiro in sicurezza ed espletamento delle pratiche amministrative per via telematica). Ove ciò non sia possibile, è disposto l'utilizzo di mascherine e guanti.
- L'azienda organizza le eventuali relazioni con i fornitori/clienti riducendo al minimo la necessità di contatto e privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione.
- Qualora non sia possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea, si rispettano le seguenti regole e procedure:
  - mantenere la distanza di almeno un metro;
  - dotarsi di guanti e mascherine per ricevere e firmare la documentazione;
  - per gli sportelli *front-office* e le postazioni dove è previsto il colloquio tra personale esterno e quello interno inserire barriere separatori trasparenti (tipo separatori parafiatto) adatte al passaggio di documenti da verificare/firmare;
  - regolamentare l'accesso al front office in modo da evitare assembramenti rispettando sempre la distanza di sicurezza di almeno 1 metro;
  - prevedere accessi contingentati preferendo le modalità su appuntamento;
  - disporre adeguato ricambio di aria degli ambienti;
  - dotare gli spazi di ricevimento di distributori di soluzione disinfettante, contenitori per rifiuti ad apertura automatica o a pedale.
- Le operazioni di carico e scarico rappresentano un momento di interferenza e potenziale occasione di contagio. L'Azienda, valutata la propria organizzazione, dispone l'osservanza di precise procedure. Nell'area di carico/scarico si possono valutare particolari misure tecniche, ad esempio:
  - aggiunta di tavoli di lavoro così da garantire la distanza tra le persone;
  - installazione di separatori trasparenti (tipo quelli degli uffici postali) per evitare il contatto;
  - inserimento di distanziatori;

- evidenziazione di linee di sosta per obbligare le persone al rigoroso rispetto della distanza di almeno un metro evitando il contatto tra persone.
- Per quanto possibile, al fine di rispettare le distanze di sicurezza, sulle ordinarie vetture aziendali, potranno essere trasportati sui sedili posteriori al massimo due passeggeri distanziati il più possibile e muniti di idonei dispositivi individuali di sicurezza, bisogna evitare di occupare il posto disponibile vicino al conducente.
- Per quanto riguarda i mezzi aziendali diversi dall'auto (es. furgoni, mezzi commerciali in uso a installatori, elettricisti, manutentori, ecc...), quantunque il sedile disponibile nell'abitacolo fosse omologato per tre persone dovrà essere occupato al massimo dall'autista e da un passeggero e questi deve occupare il posto all'estrema destra, mantenendo il massimo distanziamento possibile dal conducente. Gli occupanti devono essere forniti di idonee mascherine o DPI.
- Per i mezzi di trasporto tipo *minivan*, *minibus*, omologati per il trasporto di sei o più passeggeri, dovranno essere replicati modelli che non prevedano la presenza di più di due passeggeri per ogni fila di sedili, fermo restando l'uso di mascherine. È preferibile dotare le vetture di paratie divisorie.
- Durante l'uso dei mezzi deve essere disposta l'aerazione naturale evitando l'utilizzo di aria condizionata e soprattutto della funzione ricircolo. Passeggeri e conducenti dovranno indossare idonee mascherine o DPI.
- Nei mezzi di trasporto sono messi a disposizione dei lavoratori erogatori di soluzione idroalcolica per favorire la frequente pulizia delle mani. I mezzi di trasporto devono essere adeguatamente puliti ed areati.
- L'Azienda comunica preventivamente all'appaltatore le informazioni e le procedure da osservare nello svolgimento del lavoro all'interno dei locali aziendali. L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.
- L'appaltatore e l'appaltante possono elaborare una procedura unica e condivisa per garantire il rispetto degli obblighi precauzionali.
- L'Azienda si riserva di escludere o interrompere l'attività dell'appaltatore nel caso di mancato rispetto delle procedure aziendali o convenute.

- **Nota bene:** I precedenti tre punti si applicano anche alle aziende in appalto qualora organizzino sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive.
- L'azienda in qualità di committente e le imprese appaltatrici favoriscono la loro collaborazione con le autorità terze nella lotta al contagio; ed è garantita la vigilanza del committente sul rispetto delle disposizioni anche riguardo al personale delle imprese terze che operano nei locali/cantieri del committente stesso.
- in caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero affetti da COVID-19 accertata con tampone, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.
- Laddove sia necessario consentire l'accesso ai servizi igienici per il personale dell'impresa appaltatrice, l'Azienda ospitante riserva servizi dedicati e mette a disposizione dispenser con soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani. Laddove non siano disponibili servizi igienici da dedicare al personale esterno, si può fare ricorso a bagni chimici, dotati di lavamani con distributore per sapone e asciugamani di carta. In ogni caso si predispone la presenza di detergenti e asciugamani a perdere nei locali che ospitano i lavabi.
- Qualora sia indispensabile condividere l'accesso ai servizi con il personale dell'impresa appaltatrice, sono state incrementate contestualmente le attività di pulizia? Queste dovranno essere ripetute più volte al giorno in base alla frequenza d'uso degli stessi.

#### SEZ. 4 - PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

- L'Azienda ha provveduto ad assicurare la pulizia GIORNALIERA e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago, garantendo la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi *touch*, *mouse* con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi. In particolare:
  - Ha affidato la pulizia giornaliera dei locali, degli ambienti di lavoro, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago a:
    - ditte esterne specializzate;
    - lavoratori dell'impresa stessa, dotati di idonei DPI in base ai rischi connessi con questa attività valutata e formalizzata nel DVR.

- Vengono incentivate le operazioni di sanificazione dei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali.
- A seguito delle indicazioni riportate sul Decalogo del Ministero della Salute e ISS:
  - ha verificato (e sono corrette);
  - ha modificato (per adeguarle).

Le procedure ed i prodotti utilizzati per la pulizia giornaliera dei locali, degli ambienti di lavoro, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.

- Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali Aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circ. 22.2.2020 n. 5443 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.
- Prima della ripresa dell'attività, considerando le zone di particolare endemia, l'azienda provvede alla sanificazione degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.
- Laddove la sospensione dell'attività si sia protratta per più di 9 giorni (tempo stimato di persistenza massima SARS-CoV-2 sulle superfici inanimate) e nessuno abbia fatto accesso ai locali aziendali durante la sospensione (es. lavoratori e/o terzi per attività comunque consentite, quali manutenzioni e/o spedizioni merci) l'azienda procede alla accurata pulizia dei locali.
- A seguito delle indicazioni del *Protocollo condiviso di regolamentazione* delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro sono state date disposizioni per la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi *touch*, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi.

Inoltre:

- Il datore di lavoro ha provveduto ad effettuare una ricognizione degli spazi e delle superfici di ambienti ed attrezzature a maggior rischio di contatto per le quali prevedere frequenze e modalità di igienizzazione specifica (es. maniglie, scrivanie, tavoli della mensa, attrezzature in uso a più lavoratori, ecc.);
- Il datore di lavoro ha richiesto l'implementazione del:
  - personale e/o;
  - frequenza delle pulizie degli ambienti di cui sopra<sup>4</sup>.
- Per l'utilizzo comune a più operatori di attrezzature di lavoro quali: mezzi di sollevamento, carrelli elevatori, automezzi pesanti, carroponti, gru di banchina, ecc. il datore di Lavoro ha:

- previsto la pulizia con idonei prodotti fra un utilizzo e l'altro;
- fornito sul mezzo *kit* di igienizzazione;
- disposto l'areazione dei mezzi chiusi fra un turno e quello successivo.
- L'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, ha organizzato interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga).
- Viene evitato, laddove possibile, l'utilizzo promiscuo di attrezzature. È pertanto predisposta una dotazione individuale e strettamente personale almeno delle parti di tali attrezzature che vengono a diretto contatto con le mani o con il viso del lavoratore evitandone l'uso promiscuo (es. cuffie, microfoni, ...). In via solo transitoria e in attesa di ricevere una fornitura adeguata, viene realizzata una scrupolosa pulizia e disinfezione.

<sup>4</sup>Valgono ovviamente gli obblighi per le imprese esterne in appalto (cfr. art. 26 del DLgs. 81/2008)

## SEZ. 5 - PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- Il datore di Lavoro ha verificato che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.
- È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone. Pertanto, il Datore di Lavoro ha informato tutti i lavoratori su quali sono le *procedure corrette per il lavaggio delle mani* secondo le indicazioni del Ministero della Salute:
  - consegnando una copia delle procedure a ogni lavoratore; inviando una e *mail* a ciascun lavoratore;
  - prevedendo uno o più momenti informativi a inizio/fine turno;
  - affiggendo tali indicazioni:
    - all'interno di ogni luogo di lavoro; all'interno di ogni servizio igienico;
    - all'interno delle mense e delle aree caffè/relax;
    - anche all'ingresso dell'azienda in numero sufficiente;
    - in queste altre postazioni: .....
    - altro: .....
- Ha informato le imprese esterne o i lavoratori che operano a vario titolo (appalto, trasporto, ecc.) ed hanno accesso ai luoghi di lavoro aziendali - su quali siano le procedure igieniche applicate in azienda e sui servizi a disposizione.

- L'Azienda ha messo a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. In particolare, ha adottato le seguenti azioni:
  - ha verificato che tutti i lavoratori che lavorano all'interno dell'impresa abbiano accesso a locali che ospitano lavabi, dotati di acqua corrente se necessario calda, di mezzi detergenti e di mezzi per asciugarsi e che siano tali da garantire le misure igieniche stabilite dal Decalogo del Ministero della salute e ISS (Allegato 1);
  - ha integrato quanto sopra con la messa a disposizione dei lavoratori di disinfettanti per mani a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 60%<sup>5</sup>);
  - ha verificato che tutti i lavoratori dell'impresa che lavorano esternamente ad essa (ad es. presso clienti, rappresentanti...), abbiano a disposizione servizi igienici utilizzabili presso clienti/strutture esterne o in alternativa disinfettanti per mani a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 60%);
  - ha messo a disposizione detergenti per le mani mediante specifici *dispenser* collocati in punti accessibili e facilmente individuabili per tutti i lavoratori;
  - ha individuato, una o più figure di riferimento per la verifica delle scorte dei prodotti detergenti, dei mezzi per asciugarsi e dei prodotti disinfettanti delle mani;
  - ha stabilito livelli minimi di scorta e procedure per il reintegro delle stesse.
- L'Azienda, in caso di difficoltà di approvvigionamento, provvede alla preparazione del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS (<https://www.who.int/gpsc/5may/Guide...to...Local...Production.pdf> )
- Laddove manchi la possibilità di lavare le mani con acqua e sapone, vengono messi a disposizione disinfettanti a base alcolica, purché abbiano una percentuale di etanolo (alcool etilico) con concentrazione di alcool di almeno il 60%. Prima di utilizzarli, quindi, bisogna leggere l'etichetta per essere certi della loro efficacia. L'azienda assicura che tutte le persone presenti in azienda o che vi accedono, abbiano la possibilità di effettuare una adeguata igiene delle mani con semplicità e con la frequenza ritenuta opportuna. Particolare attenzione occorre riservare alla pulizia dell'erogatore dei prodotti: un erogatore dotato di sensore garantisce una maggior igiene di quello a pressione.

**SEZ. 6 - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE ANTI - CONTAGIO**

- L'azienda non ha previsto l'adozione di dispositivi di prevenzione anti-contagio in quanto è garantito ai lavoratori di lavorare sistematicamente a distanza superiore ad un metro.
- L'azienda ha previsto l'adozione di dispositivi di prevenzione anti-contagio in quanto non è garantito ai lavoratori di lavorare sistematicamente a distanza superiore ad un metro nelle seguenti situazioni:
  - i DPI adottati sono adeguati al complesso dei rischi valutati a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda. È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica (monouso), come indicato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 co. 1);
  - mascherine chirurgiche.
  - Le mascherine sono utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità;
  - Data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, sono utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria;
  - marcate CE ai sensi della Direttiva 93/42 CE - Dispositivi Medici (da maggio sostituito dal regolamento 2017/745 UE);
  - Altre tipologie di mascherine:
    - FFP2;
    - FFP3;
    - altro: .....
  - Sono distribuite altre protezioni personali quali:
    - guanti;
    - occhiali/visiera anti-contagio tuta;
    - altro: .....
  - È stata effettuata la necessaria formazione/addestramento per l'uso razionale delle protezioni.
  - Le protezioni sono idonee alla mansione e alla persona (per caratteristiche ergonomiche o di protezione del lavoratore).
  - Le altre protezioni sono conformi a norma (con marchio CE).
  - Le protezioni individuali monouso (NR) sono sostituite giornalmente.

- Sono previsti idonei contenitori per lo smaltimento dei materiali di protezione dismessi.  
(Rifiuti di materiale infetto cat. B) in quanto l'azienda pone particolare attenzione allo smaltimento dei rifiuti rappresentati da DPI (mascherine, guanti, ecc...) utilizzati come prevenzione al contagio da COVID-19 e dai fazzoletti di carta che devono essere smaltiti conformemente alle disposizioni emergenziali in vigore. Ad oggi in Regione Lombardia tali rifiuti provenienti dalle utenze non domestiche devono essere assimilati ai rifiuti urbani e devono essere conferiti al gestore del servizio nella frazione di rifiuti indifferenziati (verificare ordinanze regionali).

## SEZ. 7 - DISTANZA INTERPERSONALE

- Al fine di limitare i contatti tra le persone, nonché evitare aggregazioni, assembramenti ed affollamenti dei luoghi di lavoro o di pertinenza il Datore di Lavoro:
  - ha predisposto una diversa ripartizione/assegnazione degli spazi (es. ridistribuzione del personale all'interno di uffici, banchi di lavoro...) dando disposizioni inoltre di rispettare il "criterio di distanza droplet" (almeno 1 m di separazione tra i presenti);
  - ha realizzato una separazione fisica fra lavoratori e tra lavoratori e pubblico/clienti/utenti.

A seguito dell'emergenza COVID-19 sono stati rivalutati, in collaborazione con

- il medico competente, con □ il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, con □ il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza, gli ambienti di lavoro:

- sono stati riprogettati alcuni ambienti lavorativi al fine di garantire il rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro (es. spostamento di scrivanie all'interno di uffici, spostamento di banchi di lavoro all'interno delle officine, introduzione di schermature nella ridefinizione delle postazioni di lavoro...);
- sono state revisionate alcune procedure di lavoro al fine di garantire il rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro;
- qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale inferiore a 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;

- sono state fornite ai lavoratori indicazioni in merito all'importanza di garantire un costante ed adeguato ricambio d'aria;
- nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi, per il periodo transitorio, sono posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni;
- i preposti sono stati formati ed incaricati di sorvegliare il rispetto delle norme igieniche di comportamento dei lavoratori.

### **SEZ. 8 - ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)**

In riferimento al DPCM 11.3.2020, punto 7), limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, l'Impresa, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali:

- ha disposto la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo *smart work*, o comunque a distanza;
- ha provveduto ad una rimodulazione dei livelli produttivi;
- ha assicurato un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili;
- ha adottato misure organizzative riguardanti diversa turnistica anche per gli altri lavoratori non dedicati alla produzione al fine di garantire il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1 m;
- ha utilizzato lo *smart working* per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, valutando sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, anche con opportune rotazioni, se necessario;
- ha utilizzato in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione;
- ha utilizzato inoltre anche i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti;
- ha sospeso ed annullato tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate;
- ha adottato le seguenti misure specifiche:

.....  
 .....  
 .....  
 .....

- Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).
- L'articolazione del lavoro nella fase di riattivazione della produzione rimane ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.
- L'azienda sta implementando procedure al fine di evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (*commuting*), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo andrebbero incentivate forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato o di navette.

#### **SEZ. 9 - GESTIONE ENTRATA ED USCITA DEI DIPENDENTI**

- L'azienda ha scaglionato gli orari di ingresso/uscita in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa).
- L'azienda ha dedicato una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali, garantendo la presenza di detergenti segnalati dalle apposite indicazioni.
- L'azienda ha provveduto a modalità di gestione dell'entrata e dell'uscita dei dipendenti specifiche al medesimo scopo:

#### **SEZ. 10 - SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE**

- Gli spostamenti all'interno del sito aziendale sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.
- Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, è ridotta al minimo la partecipazione necessaria e,

comunque, sono garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/aerazione dei locali.

Nello specifico, L'azienda:

- Ha deciso di adottare, in tutti i casi possibili, lo svolgimento di riunioni in modalità di collegamento da remoto e, ove indispensabile effettuare riunioni in presenza, garantisce comunque il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di almeno 1 m e una buona aerazione del locale ed evita assembramenti con le seguenti modalità:
  - ha dato disposizione per la verifica ed eventuale riorganizzazione degli spazi nelle aule dove sono previste le videoconferenze;
  - ha fornito procedure scritte per le corrette modalità di fruizione degli spazi nelle aule dove sono previste le videoconferenze (es. mantenere almeno un numero di sedie vuote interposte fra i partecipanti);
  - ha fatto in modo che da ogni postazione pc dei dipendenti sia possibile partecipare alle videoconferenze.
- Sono stati sospesi o annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in *smart work*;

Come previsto dal *Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro del 26 aprile 2020*, 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, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/ funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; il carrellista può continuare ad operare come carrellista).

## SEZ. 11 - GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

- Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi respiratori quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, la stessa viene sollecitamente dotata di mascherina chirurgica, ove già non lo fosse e isolata ovvero sistemata in un luogo lontano dagli altri lavoratori. Se non si dispone di locali da adibire specificamente all'isolamento, possono utilizzarsi aree delimitate, chiuse da porte e dotate di aerazione naturale dove il lavoratore può soggiornare il tempo necessario ad

organizzare il rientro in sicurezza al domicilio secondo la procedura che preventivamente è stata predisposta. Il lavoratore contatta telefonicamente il proprio medico curante e seguirà le sue indicazioni, senza recarsi al Pronto Soccorso. In caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, sono predisposte modalità tali da rispettare le norme di legge concernenti la riservatezza e la dignità del lavoratore (vedi sezione 2 del presente documento).

- In caso di riscontro di un caso accertato COVID-19, l'azienda mette a disposizione delle Autorità sanitarie, le informazioni utili a favorire l'individuazione degli eventuali "contatti stretti" in collaborazione con il medico competente ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.

## **SEZ. 12 - SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS**

- La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (c.d. "decalogo").
- È garantita l'effettuazione di visite preassuntive/preventive, per cambio mansione, al rientro dopo 60 giorni di malattia e le visite straordinarie su richiesta del lavoratore.
- Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il Datore di Lavoro e le RLS/RLST.
- Sono state incrementate, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, l'attività di collaborazione del medico competente con le altre figure aziendali della prevenzione e di informazione, con particolare riferimento alla necessità di:
  - adempimenti a quanto previsto dalla autorità sanitarie competenti;
  - osservanza con rigorosa delle misure igieniche per le malattie a diffusione respiratoria (igiene delle mani e delle secrezioni respiratorie);
  - informativa su l'utilizzo corretto dei DPI e sul corretto smaltimento degli stessi;
  - informativa di natura organizzativa/gestionale, adeguate alla azienda, in merito al profilo di rischio dei suoi lavoratori ed al contesto di esposizione;
  - collaborazione con il datore di lavoro per l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi (DVR), se necessario, valutando il rischio di esposizione ad agenti biologici e l'adozione delle conseguenti misure del caso;
  - aggiornare la formazione e l'informazione nei confronti dei lavoratori rispetto al rischio biologico ed alle misure di prevenzione adottate;

- segnalare all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti con la consapevolezza che l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della *privacy*;
- coinvolgimento alla ripresa delle attività, per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID-19.
- Nell'ambito delle attività di sorveglianza sanitaria effettuata ai sensi del DLgs. 81/2008 s.m.i., ci si attiene rigorosamente alle misure di prevenzione della diffusione delle infezioni per via respiratoria nonché alla rigorosa applicazione delle indicazioni per la sanificazione e disinfezione degli ambienti previste dalle circolari ministeriali.
- È stato implementato un sistema di prenotazione delle visite dei lavoratori, in modo tale che nelle sale di attesa non soggiorni più di un lavoratore alla volta e informative/raccomandazioni specifiche affinché non si presentino alla visita soggetti con febbre o sintomi respiratori anche lievi.
- Sono state effettuate le visite periodiche e gli esami strumentali nel rispetto alla scadenza periodica prevista nel piano di sorveglianza sanitaria.
- Il medico competente ha differito le visite periodiche e/o gli esami strumentali, in applicazione dell'art. 41 co. 2 lett. b) avvalendosi della possibilità di variarne la cadenza annuale, in funzione della valutazione del rischio. Il differimento dell'attività di sorveglianza sanitaria è stato disposto per i seguenti motivi e nei seguenti casi:

.....  
 .....  
 .....  
 .....

**Nota bene:** Il differimento delle visite periodiche dovrà essere preso in seria considerazione laddove le condizioni organizzative e strutturali non consentono di adottare le misure di prevenzione raccomandate ovvero in assenza di locali medici, infermerie o ambulatori dotati di presidi igienici adeguati, al fine di evitare il ricorso a sale visita improvvisate, camper attrezzati, ecc. ovvero tutte quelle situazioni in cui si possa presentare una oggettiva difficoltà a garantire idonee misure per prevenire la diffusione del contagio.

- Il medico competente ha fornito informazioni ai lavoratori e ai loro rappresentanti sulla necessità di differire le visite periodiche. I lavoratori sono informati sul differimento di tali visite, e sono informati sulla facoltà di richiedere visite straordinarie che, come previsto, saranno svolte previa valutazione del medico competente.

- Il medico competente ha contribuito fattivamente alla valutazione del rischio di contagio per l'azienda, nell'ambito delle attribuzioni previste dal DLgs. 81/2008, collaborando con Datore di Lavoro e RSPP, nella definizione di misure di prevenzione a tutela dei lavoratori con specifica attenzione ai portatori di fragilità anche in relazione all'età ed alle lavoratrici in stato di gravidanza.
- Il medico competente, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai 60 giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (DLgs. 81/2008 e s.m.i., art. 41 co. 2 lett. e-ter), anche per valutare specifici profili di rischio. Alla ripresa delle attività, il medico competente è coinvolto per identificare i soggetti con particolari situazioni di fragilità, anche in relazione all'età e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID-19.

### SEZ. 13 - AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

- È stato costituito in Azienda il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro del 26 aprile 2020 con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS. Il Comitato è composto da:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  - 4) .....
  - 5) .....
  - 6) .....
  - 7) .....
  - 8) .....
  - 9) .....
  - 10) .....
- In caso della non avvenuta costituzione il datore di lavoro è al corrente che laddove, per la particolare tipologia di impresa e per il sistema delle relazioni sindacali, non si desse luogo alla costituzione di comitati aziendali, verrà istituito, un Comitato Territoriale composto dagli Organismi Paritetici per la salute e la sicurezza, laddove costituiti, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle parti sociali.
- L'azienda è consapevole che potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, ad iniziativa dei soggetti firmatari del Protocollo condiviso sulle misure per il contrasto al COVID-19 negli ambienti di lavoro, comitati per le finalità del Protocollo, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitarie locali e degli altri soggetti.

**ALLEGATO – ESEMPI DI SEGNALETICA SICUREZZA COVID-19**



*Lo Studio resta a Vostra disposizione per ogni eventuale ulteriore informazione dovesse necessitarVi.*

**A tutti i  
DATORI DI LAVORO  
LL.SS.**

## **Bando ISI Agricoltura 2019-2020**

L'INAIL, con l'avviso pubblico 6.7.2020 relativo al bando ISI Agricoltura 2019-2020, ha messo a disposizione – ai sensi dell'art. 1 co. 862 e seguenti della L. 208/2015 – le risorse per incentivare le micro e piccole imprese operanti nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli ad acquistare nuovi macchinari ed attrezzature di lavoro, al fine di migliorare le condizioni di salute e sicurezza e ridurre il rischio infortunistico.

Il finanziamento, in conto capitale, è calcolato sulle spese ritenute ammissibili nella misura del:

- 40%, per i soggetti beneficiari dell'Asse dedicato alla generalità delle imprese agricole;
- 50%, per i soggetti beneficiari dell'Asse dedicato agli imprenditori giovani agricoltori.

Il finanziamento massimo erogabile è pari a 60.000,00 euro, mentre quello minimo è pari a 1.000,00 euro.

La procedura informatica per la compilazione delle domande è operativa dal 15.7.2020 e chiuderà il 24.9.2020.

Le risorse complessive stanziare per il finanziamento dell'iniziativa ISI Agricoltura 2019/2020 sono pari 65 milioni di euro.

### **FINALITÀ**

L'Avviso pubblico ha l'obiettivo di incentivare le micro e piccole imprese operanti nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli per l'acquisto di nuovi macchinari ed attrezzature di lavoro caratterizzati da soluzioni innovative per:

- abbattere in misura significativa le emissioni inquinanti
- conseguire la riduzione del livello di rumorosità o del rischio infortunistico o di quello derivante dallo svolgimento di operazioni manuali.

Per questi finanziamenti gli acquisti da realizzare devono soddisfare l'obiettivo del miglioramento del rendimento e della sostenibilità globali dell'azienda agricola in particolare mediante:

- una riduzione dei costi di produzione;

- il miglioramento e la riconversione della produzione;
- il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori in conformità all'art. 11 co. 5 del DLgs. 81/2008 e ai sensi dell'art. 14 del regolamento (UE) 702/2014, come modificato dal regolamento (UE) 2019/289.

### **SOGGETTI DESTINATARI**

I soggetti destinatari dei finanziamenti di cui al presente avviso sono esclusivamente le micro e piccole imprese, operanti nel settore della produzione agricola primaria dei prodotti agricoli, iscritte nella sezione speciale (Imprenditori agricoli, Coltivatori diretti, Imprese agricole) del Registro delle Imprese o all'Albo delle società cooperative di lavoro agricolo, in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 7, della qualifica di imprenditore agricolo di cui all'art. 2135 c.c. e titolari di partita IVA in campo agricolo, qualificate come:

- impresa individuale;
- società agricola;
- società cooperativa.

Le imprese destinatarie dell'Asse "giovani agricoltori" devono inoltre avere al loro interno la presenza di giovani agricoltori come di seguito indicato:

- in caso di impresa individuale: il titolare deve possedere la qualifica di imprenditore agricolo ed un'età non superiore ai 40 anni alla data di chiusura della procedura informatica per la compilazione delle domande;
- in caso di società semplici, in nome collettivo e cooperative: almeno i due terzi dei soci devono possedere la qualifica di imprenditore agricolo e un'età non superiore ai quarant'anni alla data di chiusura della procedura informatica per la compilazione delle domande. Per le società in accomandita semplice la qualifica di imprenditore agricolo e un'età non superiore ai 40 anni può essere posseduta anche dal solo socio accomandatario; in caso di due o più soci accomandatari si applica il criterio dei due terzi di cui al primo periodo;
- in caso di società di capitali: i conferimenti dei giovani agricoltori con qualifica di imprenditore agricolo ed età non superiore ai 40 anni alla data di chiusura della procedura informatica per la compilazione delle domande devono costituire oltre il 50% del capitale sociale e gli organi di amministrazione della società devono essere costituiti in maggioranza da giovani agricoltori con qualifica di imprenditore agricolo ed età non superiore ai 40 anni alla data di chiusura della procedura informatica per la compilazione delle domande.

## PROGETTI FINANZIABILI

Sono ammissibili i progetti di acquisto o noleggio con patto di acquisto di trattori agricoli o forestali o di macchine agricoli e forestali.

Le imprese possono presentare una sola domanda in una sola Regione o Provincia autonoma e per un solo asse di finanziamento.

Nell'Allegato tecnico che costituisce parte integrante dell'Avviso in argomento, sono indicati:

- le spese ammissibili a finanziamento che concorrono a formare l'importo totale del progetto;
- i parametri e i punteggi attribuiti ai progetti, utili ai fini del raggiungimento della soglia minima di ammissibilità, pari a 120 punti;
- le tipologie di intervento ammissibili a finanziamento;
- la documentazione da inviare nelle fasi di conferma e completamento della domanda e di rendicontazione finale.

I progetti finanziabili devono rispettare i seguenti criteri generali oltre a quelli specifici definiti nell'Allegato tecnico:

- devono essere realizzati nei luoghi di lavoro nei quali è esercitata l'attività lavorativa al momento della presentazione della domanda; l'eventuale variazione del luogo di lavoro è ammissibile solo qualora sia debitamente motivata e non comporti la modifica dei parametri i cui punteggi hanno consentito il raggiungimento della prevista soglia di ammissione;
- non possono comportare l'acquisto di beni usati;
- devono essere riferiti alle lavorazioni che l'impresa ha già attive alla data di pubblicazione del bando, con l'esclusione dei progetti per i quali il miglioramento del rendimento e della sostenibilità consista nella diversificazione o nella riconversione produttiva.

Nei casi in cui il progetto preveda la rottamazione di trattori agricoli o forestali e/o di macchine agricole e forestali, questi devono essere nella piena proprietà dell'impresa richiedente il finanziamento alla data del 31.12.2017.

## REQUISITI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Al momento della domanda, i soggetti destinatari dei finanziamenti di cui all'art. 6 del presente avviso, devono soddisfare, a pena di esclusione, i seguenti requisiti:

- avere attiva nel territorio di questa Regione/Provincia autonoma l'unità produttiva per la quale si intende realizzare il progetto;

- essere regolarmente iscritti negli appositi registri o albi, così come indicato nel precedente articolo 6, in data non successiva alla pubblicazione sulla gazzetta ufficiale del presente avviso. Il progetto deve essere riferito all'attività agricola primaria quale attività principale svolta dall'impresa;
- essere nel pieno e libero esercizio dei propri diritti non essendo in stato di scioglimento o liquidazione volontaria né sottoposta ad alcuna procedura concorsuale;
- essere assoggettati e in regola con gli obblighi assicurativi e contributivi di cui al Documento unico di regolarità contributiva (DURC). Tale requisito è richiesto sia per i lavoratori subordinati che per i soci che svolgono attività lavorativa a favore dell'impresa, anche se iscritti alle gestioni separate INPS. Per questi ultimi il requisito di regolarità e assoggettamento è richiesto anche in relazione agli obblighi contributivi che gli stessi devono assolvere in proprio.
- non aver ottenuto, a seguito della verifica amministrativa e tecnica della documentazione a conferma della domanda *on line*, il provvedimento di concessione del finanziamento per l'avviso ISI Agricoltura 20168 o per uno degli avvisi ISI 2017, 2018, entrambi con riferimento all'Asse di finanziamento relativo ai progetti per il settore della produzione primaria dei prodotti agricoli;
- non rientrare fra coloro che sono destinatari di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione europea che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno conformemente a quanto indicato all'art. 1, § 5, del regolamento (UE) 702/2014, come modificato dal regolamento (UE) 2019/289, (a tale riguardo l'impresa dovrà compilare la dichiarazione di cui al Modulo D-aiuti allegato al presente avviso);
- non aver chiesto né aver ricevuto altri contributi pubblici regionali, nazionali e unionali, sul progetto oggetto della domanda il cui cumulo comporti il superamento dell'intensità dell'aiuto ammissibile (a tale riguardo l'impresa dovrà compilare la dichiarazione di cui al Modulo D-cumulo allegato al presente avviso);
- non essere un'impresa in difficoltà così come definita all'art. 2 del regolamento (UE) 702/2014, come modificato dal regolamento (UE) 2019/289.

Nel caso in cui il soggetto destinatario del finanziamento per il medesimo progetto oggetto del finanziamento voglia ricorrere anche al riconoscimento di agevolazioni fiscali sarà cura dello stesso verificarne con l'Amministrazione finanziaria la compatibilità ai sensi della normativa fiscale vigente in materia, anche rispetto alla propria posizione fiscale complessiva.

È richiesto, inoltre, che il titolare o, per quanto riguarda le imprese costituite in forma societaria il legale rappresentante, non abbia riportato condanne con

sentenza passata in giudicato per i delitti di omicidio colposo o di lesioni personali colpose, se il fatto è commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbia determinato una malattia professionale, salvo che sia intervenuta la riabilitazione ai sensi dell'art. 178 c.p. o che sia trascorso un quinquennio dal passaggio in giudicato della sentenza di condanna per il delitto di omicidio colposo o di lesioni personali colpose senza che il titolare o il legale rappresentante abbia commesso un nuovo delitto di omicidio colposo o di lesioni personali colpose con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbia determinato una malattia professionale.

Tale circostanza sarà verificata dalla sede INAIL anche attraverso esplicito provvedimento del giudice dell'esecuzione che dichiari l'estinzione.

### **AMMONTARE DEL FINANZIAMENTO**

Sull'importo delle spese ritenute ammissibili ai sensi del successivo articolo 9 è concesso un finanziamento in conto capitale nella misura del:

- 40% per i soggetti destinatari dell'Asse "generalità delle micro e piccole imprese agricole";
- 50% per i soggetti destinatari dell'Asse "giovani agricoltori, organizzati anche in forma societaria".

Il finanziamento è calcolato sulle spese sostenute al netto dell'IVA.

In ogni caso, il finanziamento massimo erogabile è pari a 60.000,00 euro; il finanziamento minimo è pari a 1.000,00 euro.

### **SPESE AMMESSE A FINANZIAMENTO**

Sono ammesse a finanziamento le seguenti spese, così come previste nell'Allegato tecnico allegato all'Avviso in esame:

- spese di acquisto o di noleggio con patto di acquisto di trattori agricoli o forestali e/o di macchine agricole o forestali;
- spese tecniche, consistenti unicamente in quelle per la redazione della perizia asseverata.

Le spese devono essere sostenute dall'impresa richiedente i cui lavoratori e/o titolare beneficiano dell'intervento e devono essere documentate.

Le spese ammesse a finanziamento devono essere riferite a progetti non realizzati e non in corso di realizzazione alla data di chiusura della procedura informatica per la compilazione della domanda.

Resta a carico del soggetto destinatario ogni onere economico nel caso in cui la propria domanda di finanziamento non si collochi in posizione utile ai fini del finanziamento nella successiva fase di inoltro *on line* o non superi le fasi di verifica o rendicontazione.

Le spese ammissibili per l'acquisto di trattori agricoli o forestali e/o di macchine agricole e forestali, anche nel caso di acquisto tramite noleggio con patto d'acquisto previsto nell'Allegato tecnico, devono essere calcolate, al netto dell'IVA, con riferimento ai preventivi presentati a corredo della domanda e, comunque, nei limiti dell'80% del prezzo di listino di ciascun trattore o macchina.

Nel caso di acquisto di trattori e di macchine tramite noleggio con patto d'acquisto, conformemente alla L. 208/2015, il finanziamento potrà essere riconosciuto solo successivamente al trasferimento della proprietà del bene; nelle spese considerate ammissibili, sono ricomprese l'eventuale caparra, i canoni del noleggio, nonché l'eventuale saldo.

Viceversa, non sono ammesse a finanziamento le spese relative al:

- trasporto del bene acquistato;
- consulenza per la redazione, gestione e invio telematico della domanda di finanziamento;
- acquisizioni tramite locazione finanziaria (*leasing*) ad eccezione del noleggio con patto di acquisto;
- costi del personale interno (ad esempio, personale dipendente, titolari di impresa, legali rappresentanti e soci);
- costi autofatturati;
- spese fatturate dai soci (persone fisiche e/o giuridiche) dell'azienda richiedente il contributo;
- interventi forniti da imprese con le quali il richiedente abbia rapporti di controllo, di partecipazione finanziaria, o amministratori, consiglieri e rappresentanti legali in comune;
- per il contratto di noleggio con patto d'acquisto: costi connessi al contratto quali il margine del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali e oneri assicurativi.

In ogni caso, l'importo concesso con provvedimento emesso a seguito della verifica tecnico/amministrativa non potrà superare il valore del finanziamento ammissibile. Parimenti, l'ammontare del finanziamento erogabile a seguito della verifica della documentazione attestante la realizzazione del progetto non potrà superare l'importo precedentemente concesso.

## PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda deve essere presentata in modalità *on line* e successivamente confermata attraverso l'apposita procedura telematica e con upload/caricamento della documentazione come specificato negli avvisi regionali/provinciali.

Sul portale [www.inail.it](http://www.inail.it), nella sezione "ACCEDI AI SERVIZI ON LINE", le imprese avranno a disposizione una procedura informatica che consentirà loro, attraverso un percorso guidato, di inserire la domanda di finanziamento con le modalità indicate negli avvisi regionali.

La domanda compilata e registrata, esclusivamente, in modalità telematica, dovrà essere inoltrata allo sportello telematico per l'acquisizione dell'ordine cronologico. Le domande ammesse agli elenchi cronologici dovranno essere confermate, a pena di decadenza dal beneficio, attraverso l'apposita funzione *on line* di *upload*/caricamento della documentazione, come specificato negli avvisi regionali/provinciali. Le date di apertura e chiusura della procedura informatica, in tutte le sue fasi, saranno pubblicate sul portale dell'Istituto, nella sezione dedicata all'Avviso ISI Agricoltura 2019-2020.

ADEMPIMENTI	TERMINI
Apertura della procedura informatica per la compilazione della domanda.	15.7.2020
Chiusura della procedura informatica per la compilazione della domanda.	24.9.2020
<i>Download</i> codici identificativi.	Dal 25.9.2020
Regole tecniche per l'inoltro della domanda <i>on line</i> e date dell'apertura dello sportello informatico.	Entro 7 giorni dalla chiusura della procedura informatica.
Pubblicazione elenchi cronologici provvisori.	Entro 14 giorni dall'apertura dello sportello informatico.
<i>Upload</i> della documentazione (efficace nei confronti degli ammessi agli elenchi pena la decadenza della domanda).	Periodo di apertura della procedura comunicato con la pubblicazione degli elenchi cronologici.
Pubblicazione degli elenchi cronologici definitivi.	Alla data comunicata contestualmente alla pubblicazione degli elenchi cronologici provvisori.

## COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Come sopra indicato, sul sito [www.inail.it](http://www.inail.it) – Sezione "accedi ai servizi *on line*" – i soggetti destinatari registrati avranno a disposizione una procedura informatica che consentirà loro, attraverso la compilazione di campi obbligatori, di:

- effettuare simulazioni relative al progetto da presentare;
- verificare il raggiungimento della soglia di ammissibilità;

- salvare la domanda inserita;
- effettuare la registrazione della propria domanda attraverso l'apposita funzione presente in procedura tramite il tasto "INVIA".

La procedura non consentirà la registrazione della domanda nel caso di non corretta associazione della stessa alla tipologia di rapporto assicurativo così come definito dall'articolo 11 del presente avviso.

Contestualmente alla pubblicazione del presente avviso saranno comunicate sul sito [www.inail.it](http://www.inail.it), nell'apposita sezione dedicata all'avviso pubblico ISI Agricoltura 2019-2020, le seguenti date:

- apertura e chiusura della procedura per la compilazione *on line* delle domande;
- periodo di *download* dei codici identificativi utili per accedere allo sportello informatico per l'inoltro della domanda *on line*;
- termine entro il quale verranno pubblicate le regole tecniche sulle modalità di funzionamento dello sportello informatico per l'invio delle domande, ivi comprese le date di accesso a tale sistema.

La pubblicazione delle predette scadenze sul portale dell'Istituto costituisce a tutti gli effetti formale comunicazione e produce i suoi effetti per l'applicazione delle prescrizioni dell'Avviso che a tali scadenze fanno riferimento.

Dopo il termine di chiusura della procedura informatica per la compilazione delle domande *on line* le domande salvate non saranno più modificabili.

I soggetti destinatari che:

- hanno raggiunto o superato la soglia minima di ammissibilità prevista,
- hanno salvato definitivamente la propria domanda effettuandone la registrazione attraverso l'apposita funzione presente in procedura tramite il tasto "INVIA",
- soddisfano i requisiti previsti per il rilascio dei codici identificativi,

potranno accedere alla procedura informatica per effettuare il *download* dei codici identificativi che li identificherà in maniera univoca nella fase di accesso allo sportello informatico.

La stessa procedura, mediante un'apposita funzionalità, rilascerà un documento, contenente uno o più codici, che dovrà essere custodito dall'impresa e utilizzato nel giorno dedicato all'inoltro telematico.

### **ANTICIPO PARZIALE DEL FINANZIAMENTO**

L'anticipazione del finanziamento non è concessa in caso di noleggio con patto di acquisto.

Per le domande di finanziamento che non prevedono il noleggio con patto di acquisto, il soggetto destinatario il cui progetto comporti un finanziamento di ammontare pari o superiore a 30.000,00 euro può richiedere un'anticipazione fino al 50% dell'importo del finanziamento stesso, compilando l'apposita sezione del modulo di domanda *on line*.

Tale richiesta verrà accettata a seguito di eventuale esito positivo della verifica. In questo caso, all'impresa, con il provvedimento di concessione del finanziamento, verrà richiesto di costituire a favore dell'INAIL fideiussione bancaria o assicurativa irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta.

Sono accettate esclusivamente fideiussioni rilasciate da imprese bancarie autorizzate ai sensi del DLgs. 385/93 o assicurative autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'assicurazione e che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano la rispettiva attività.

La fideiussione può essere, altresì, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'Albo, ex art. 106 del DLgs. 385/93.

Le polizze fideiussorie dovranno essere rilasciate da soggetti iscritti negli appositi elenchi consultabili sul sito internet della Banca d'Italia.

La fideiussione dovrà essere costituita per un importo corrispondente all'ammontare dell'anticipazione richiesta (fino al 50% del finanziamento) maggiorato del 10% e prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 c.c. e la rinuncia alle eccezioni di cui agli artt. 1945 e 1957 c.c. nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta da parte dell'INAIL.

L'efficacia della garanzia dovrà avere una durata di un anno. La decadenza si verificherà decorsi 90 giorni dalla scadenza del termine previsto per la realizzazione e rendicontazione del progetto, senza che l'Istituto abbia chiesto il pagamento.

## RENDICONTAZIONE DEL PROGETTO

Ai fini dell'erogazione del finanziamento il soggetto destinatario deve inoltrare alla Sede INAIL territorialmente competente la documentazione specificata nell'Allegato tecnico relativa al progetto per cui richiede il finanziamento.

La documentazione prevista in questa fase deve rispettare i seguenti requisiti:

- *le copie delle fatture devono:*
  - attestare le spese sostenute per il progetto, distinguendo le spese tecniche e assimilabili dalle spese per la realizzazione dell'intervento;
  - riportare la descrizione chiara e precisa delle spese sostenute per consentire l'immediata riconducibilità delle stesse alle voci del preventivo relativo all'intervento realizzato;

- riportare il numero del Codice Unico di Progetto (CUP) attribuito e comunicato da INAIL con il provvedimento relativo all'esito della verifica tecnico amministrativa;
- lo stralcio dell'estratto conto deve riportare gli addebiti dei pagamenti effettuati ai vari fornitori.

La verifica della documentazione attestante la realizzazione del progetto sarà completata dall'INAIL entro 90 giorni dal ricevimento della stessa, decorsi i quali, una volta espletata la suddetta verifica, la sede INAIL territorialmente competente comunicherà il provvedimento relativo all'esito di tale verifica al soggetto richiedente.

È facoltà dell'INAIL richiedere ulteriore documentazione riguardante il progetto, che sia funzionale alla verifica della sua effettiva realizzazione in conformità con i requisiti dell'Avviso pubblico.

Il destinatario del finanziamento dovrà provvedere ad ottemperare alla richiesta di integrazione documentale e/o chiarimenti entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data di ricevimento del suddetto invito.

In caso di esito positivo dell'istruttoria, l'INAIL disporrà quanto necessario per l'erogazione del finanziamento.

In caso di esito negativo le imprese il cui finanziamento sia stato dichiarato, con preavviso di rigetto, non erogabile, anche solo parzialmente, potranno presentare osservazioni tramite posta elettronica certificata entro 10 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione, chiedendo il riesame.

## REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

In caso di ammissione al finanziamento, il progetto deve essere realizzato (e rendicontato) entro 365 giorni decorrenti dalla data di ricezione della comunicazione di esito positivo della verifica tecnico amministrativa dell'INAIL, fermo restando quanto stabilito dal precedente articolo 9 con riferimento ai progetti che hanno inizio a partire dal giorno successivo alla data di chiusura della procedura informatica per la compilazione della domanda di accesso ai finanziamenti in argomento.

Ai fini del riscontro del termine di 365 giorni di cui sopra fa fede la data della predetta comunicazione inviata da INAIL.

Il termine per la realizzazione del progetto (e per la rendicontazione) è prorogabile su richiesta motivata dell'impresa per un periodo non superiore a 6 mesi.

Nel caso di concessione della proroga, il soggetto destinatario che ha beneficiato dell'anticipazione del finanziamento dovrà presentare, a copertura dell'ulteriore

periodo concesso, una integrazione della garanzia fideiussoria già costituita per l'anticipazione del finanziamento stesso.

L'inosservanza del predetto termine di 365 giorni ovvero di quello di proroga concesso, determina la revoca del provvedimento di concessione e, nel caso in cui sia stata concessa l'anticipazione, l'escussione della fideiussione.

### **RICHIESTA INFORMAZIONI**

Per informazioni ed assistenza relative al bando ISI Agricoltura 2019-2020 è possibile fare riferimento al numero telefonico 06.6001 del *Contact center* INAIL.

Il servizio è disponibile sia da rete fissa sia da rete mobile, secondo il piano tariffario del gestore telefonico di ciascun utente.

È anche possibile rivolgersi al servizio INAIL risponde, nella sezione Supporto del portale [www.inail.it](https://www.inail.it) (<https://www.inail.it/cs/internet/supporto/inail-risponde.html>).

Chiarimenti e informazioni sul presente avviso possono essere richiesti entro e non oltre il termine di 10 giorni antecedenti la chiusura della procedura informatica di compilazione della domanda *on line*.

***Lo Studio resta a Vostra disposizione per ogni eventuale ulteriore informazione dovesse necessitarVi.***