

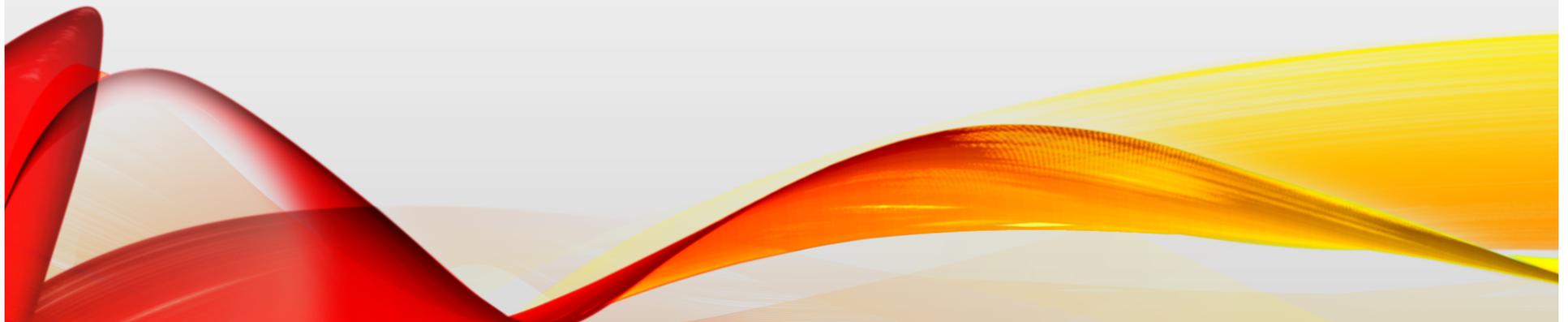
FUNZIONI DEGLI AMMINISTRATORI, COLLEGI SINDACALI E ORGANISMI DI VIGILANZA DOPO LA RIPRESA DELLE ATTIVITÀ DI IMPRESA AI TEMPI DEL POST – COVID19

**Strumenti operativi e buone pratiche per
esimersi dalle responsabilità**

Dott. Edoardo Rivola
Dott.ssa Jessica Ghilarducci



**MISURE DI CONTENIMENTO SULLA
DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI
AMBIENTI DI LAVORO**



ES: DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER GLI ESERCIZI COMMERCIALI

1

- Obbligo di prevedere accessi regolamentati e scaglionati dell'utenza (mantenere distanza interpersonale di almeno **1 metro**). Obbligo di regolamentare l'accesso all'interno in funzione degli spazi disponibili, (percorsi di entrata e di uscita differenziati). Per i locali fino a 40 mq è consentito l'accesso ad una sola persona

2

- Sui banchi e alle casse, si raccomanda di posizionare pannelli di separazione tra i lavoratori e l'utenza;

3

- L'ingresso negli esercizi è consentito a chi indossa la mascherina protettiva, che copra naso e bocca. Obbligo di sanificare le mani o di utilizzare i guanti monouso. All'ingresso dei negozi sono posizionati dispenser per detergere le mani e/o guanti monouso

4

- Obbligo di fornire informazione per garantire il distanziamento dei clienti in attesa di entrata e di avvertire la clientela, con idonei cartelli all'ingresso, della necessità del rispetto della distanza interpersonale di norma di **1 metro**;

5

- Obbligo di consentire l'ingresso di una sola persona per nucleo familiare, salvo bambini e persone non autosufficienti;

6

- Posizionare, presso la zona di prelievo di carrelli e cestelli, dispenser con liquido disinfettante e carta assorbente

7

- Nei mercati all'aperto è fatto obbligo di mantenere la distanza interpersonale di **1 metro** e di posizionare presso i banchi dispenser con liquido per la sanificazione delle mani e/o guanti monouso.



ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO DELLA SIERO PREVALENZA

- Al fine di valutare le migliori azioni di prevenzione della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, il datore di lavoro dovrà assicurare la propria disponibilità a garantire spazi, quando necessari, e informazioni ai dipendenti e collaboratori dell'azienda che intendano volontariamente sottoporsi allo screening sierologico, secondo le modalità definite dalle specifiche Ordinanze del Presidente della Giunta della Regione Toscana.
- In presenza di febbre, comunque quando la temperatura corporea supera $37,5^{\circ}$, o di altri sintomi influenzali, suggestivi di COVID-19 è fatto **divieto** di recarsi sul posto di lavoro ed è obbligatorio rimanere al proprio domicilio
 - Il datore di lavoro potrà attivarsi per sottoporre il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, al controllo della **temperatura corporea**

GESTIONE DEGLI SPAZI E DELLE PROCEDURE DI LAVORO

- Sanificazione degli ambienti prima della ripresa delle attività e periodicamente. Deve essere garantito quanto più possibile il ricambio dell'aria.
 - **Adempimenti "ATTESTATI";**
- Pulizia degli ambienti con frequenza di almeno 1 volta al giorno e comunque in funzione dei turni di lavoro. Deve essere garantito quanto più possibile il ricambio dell'aria.
 - **Adempimenti ordinariamente registrati su supporto cartaceo o informatico;**
- Pulizia dei mezzi aziendali con frequenza di almeno per ciascun turno di lavoro.
 - **Adempimenti ordinariamente registrati su supporto cartaceo o informatico;**
- Sanificazione: etanolo (concentrazioni pari al 70%), prodotti a base di cloro (candeggina) o ad altri prodotti disinfettanti, concentrandosi in particolare sulle superfici toccate più di frequente (porte, maniglie, tavoli, servizi igienici)
 - **Adempimenti ordinariamente registrati su supporto cartaceo o informatico;**

PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

INGRESSO IN AZIENDA

- Il Datore di Lavoro, attraverso le modalità ritenute più idonee e efficaci, informa tutti i propri lavoratori circa le presenti disposizioni, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili, appositi *dépliants* informativi.
- L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone.
- Il personale, non può accedere in azienda in presenza di sintomi influenzali (**autocertificazione o "meccanismo rovesciato"**)
- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro.
- Il datore di lavoro informa 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. (**autocertificazione o "meccanismo rovesciato"**)



PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

LAVORATORI FRAGILI documenti dell'Associazione Nazionale Medici d'Azienda e Competenti ([ANMA](#)): prassi per la gestione dei lavoratori "fragili", una linea di comportamento che è "ovviamente declinabile" a seconda della realtà in cui il medico competente (MC) si trova ad operare.



PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

LAVORATORI FRAGILI.

1. Non può essere il MC a segnalare all'azienda "situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti" come indicato nel [Protocollo condiviso](#)". E tra l'altro – continua il documento – bisogna considerare anche il fatto "che la 'fragilità' è in genere dovuta a situazioni cliniche non correlabili all'attività professionale e di cui non sempre il MC è a conoscenza, perché il lavoratore non le ha riferite in occasione della visita preventiva o perché emerse tra una visita periodica e la successiva, senza che il lavoratore ne abbia messo al corrente il MC".
2. "il MC informa per iscritto il Datore di Lavoro sulle disposizioni contenute nell'art. 3, comma 1, lettera b) del DPCM 8 marzo 2020 (elaborare un'unica comunicazione da inoltrare a tutte le imprese che si segue);
3. il MC collabora con il Datore di Lavoro per l'elaborazione di una comunicazione finalizzata ad informare i Lavoratori della raccomandazione disposta dall'art. 3 del DPCM 8 marzo 2020. Nella comunicazione si invitano i lavoratori che ritengono di rientrare nelle tipologie di pazienti previste dalla norma di rivolgersi al Medico di Medicina Generale (MMG) che, a loro tutela, potrà giustificare il periodo di 'isolamento';



PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

LAVORATORI FRAGILI.

4. nella comunicazione ai Lavoratori si specifica che nei casi in cui il MMG non prescriva (o non possa prescrivere) il periodo di malattia, il Lavoratore può contattare il MC informandolo della situazione, conferendogli in tal modo, anche questo specificato nella comunicazione ai Lavoratori di cui al punto 2., il consenso alle azioni successive che lo stesso dovrà mettere in atto per la sua tutela;
 - a) nei casi in cui il MC sia a conoscenza del quadro clinico che determina la condizione di fragilità del Lavoratore, comunica al Datore di Lavoro, limitandosi alle informazioni strettamente necessarie, la richiesta di adottare nei confronti del Lavoratore le misure idonee per ottemperare alla raccomandazione disposta dal citato articolo 3;
 - b) nei casi in cui il MC non sia a conoscenza del quadro clinico che determina la condizione di fragilità del Lavoratore, invita lo stesso a rivolgersi nuovamente al MMG al fine di ottenere un certificato attestante la sua condizione, in alternativa, richiede al Lavoratore di trasmettergli la documentazione clinica comprovante la sua condizione;
 - c) il MC, verificata la documentazione prodotta dal Lavoratore (certificato del MMG o documenti clinici), comunica al Datore di Lavoro, limitandosi alle informazioni strettamente necessarie, la richiesta di adottare nei confronti del Lavoratore le misure idonee ad ottemperare alla raccomandazione disposta dall'articolo 3".

GESTIONE DEGLI SPAZI E DELLE PROCEDURE DI LAVORO

Estratto dalle indicazioni rapporto ISS COVID-19 n.5/2020 del 21 aprile 2020 riguardo la pulizia/sanificazione degli impianti di areazione/climatizzazione

- Negli edifici dotati di impianti misti di riscaldamento/raffrescamento con apparecchi terminali locali il cui funzionamento e regolazione della velocità possono essere centralizzati oppure effettuati dai lavoratori che occupano l'ambiente o la stanza (es. fancoil, ventilconvettori solo per citarne alcuni) questi vanno mantenuti fermi per evitare che, con il ricircolo dell'aria, si diffondano, all'interno della struttura, eventuali contaminanti, compreso potenzialmente il virus SARS-CoV-2.
- Solo nel caso in cui a seguito della riorganizzazione (es. adeguamento degli spazi, aree, minimizzazione della presenza di personale, distanziamento, limitazione dei percorsi e delle zone per evitare contatti ravvicinati e gli assembramenti, differenziazione e scaglionamento degli orari di lavoro, ecc.), è prevista giornalmente la presenza di un singolo lavoratore (sempre lo stesso) per ogni ambiente o stanza, è possibile mantenere in funzione l'impianto.
- Si raccomanda di verificare che nelle vicinanze delle prese e griglie di ventilazione dei terminali, non siano presenti tendaggi, oggetti e piante, che possano interferire con il corretto funzionamento. Al tal fine pulire periodicamente, ogni quattro settimane, in base alle indicazioni fornite dal produttore ad impianto fermo, filtri dell'aria di ricircolo del fancoil o del ventilconvettore per mantenere gli adeguati livelli di filtrazione/rimozione.

GESTIONE DEGLI SPAZI E DELLE PROCEDURE DI LAVORO

Estratto dalle indicazioni rapporto ISS COVID-19 n.5/2020 del 21 aprile 2020 riguardo la pulizia/sanificazione degli impianti di areazione/climatizzazione

- Rimane ancora valida la procedura di pulizia settimanale degli apparecchi terminali locali (fancoil o ventilconvettore) nel caso di contemporanea condivisione dello stesso ambiente o stanza da parte di più lavoratori. Durante la pulizia dei filtri fare attenzione alle batterie di scambio termico e alle bacinelle di raccolta della condensa.
- Evitare di utilizzare e spruzzare prodotti per la pulizia detergenti/disinfettanti spray direttamente sul filtro per non inalare sostanze inquinanti (es. COV), durante il funzionamento. I prodotti per la pulizia/disinfettanti spray devono essere preventivamente approvati dal SPP.
- Dove possibile in questi ambienti sarebbe necessario aprire regolarmente le finestre e balconi per aumentare il ricambio e la diluizione degli inquinanti specifici (es. COV, PM10, ecc.), della CO₂, degli odori, dell'umidità e del bioaerosol che può trasportare batteri, virus, allergeni, funghi filamentosi (muffe) accumulati nell'aria ricircolata dall'impianto. È preferibile aprire per pochi minuti più volte al giorno, che una sola volta per tempi lunghi.

PROTOCOLLO ANTI - CONTAGIO

I datori di lavoro hanno l'obbligo di redigere un protocollo di sicurezza Anti - Contagio che preveda l'impegno all'attuazione delle misure indicate al fine di garantire la sicurezza e la tutela della salute e dei lavoratori.

L'adozione del protocollo Anti - Contagio da parte del Datore di Lavoro è necessaria per lo svolgimento dell'attività. **Trasmissione del protocollo Anti - Contagio alla Regione Toscana entro 18 maggio per le attività aperte dal 18 aprile. Per le altre, entro 30 giorni dalla riapertura**

Le pubbliche amministrazioni non sono tenute alla compilazione on line del protocollo anti-contagio

I servizi PISLL della Regione Toscana verificano l'adozione da parte dei datori di lavoro delle procedure di sicurezza anti-contagio, in conformità alle presenti disposizioni

Il protocollo anti-contagio dovrà essere sempre reso disponibile presso l'attività per i controlli previsti dalla legge

E' dato mandato al settore regionale competente per la sicurezza dei luoghi di lavoro all'adozione di provvedimenti tecnici finalizzati ad individuare procedure standardizzate di controllo da parte dei servizi PISLL del rispetto delle procedure di sicurezza anti-contagio

OBBLIGHI INDEROGABILI DEL DATORE DI LAVORO

- In caso di epidemia dichiarata dalle autorità sanitarie internazionali (OMS) e del paese (Ministero della Salute, Regione competente) il **datore di lavoro deve aggiornare il documento di valutazione dei rischi**, individuare misure di prevenzione e protezione, istruire, informare e formare i lavoratori, il tutto in stretta collaborazione con il medico competente.
- Individuare una figura aziendale ovvero un **comitato ad hoc**, preposto a monitorare gli aggiornamenti inerenti all'evento (**atto di nomina formalizzato dal Datore di Lavoro**).



- «È costituito in azienda un **Comitato** per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS»



COMITATO DI CRISI

- Esigenza di aggiornare i provvedimenti presi e di mantenere costante il monitoraggio sulla loro efficacia, per essere pronti ad intervenire in modo appropriato nel caso di situazioni di emergenza.
- Il Comitato deve avere una sua “*governance*”, necessaria come per qualsiasi organo collegiale per assicurarne il funzionamento.
- Il comitato di crisi effettua un **monitoraggio costante** delle direttive nazionali, regionali e locali inerenti il contagio dell'infezione da Covid-19 oltre che la situazione aziendale al fine di:
 - **Dare tempestive disposizioni a tutte le strutture aziendali e ai fornitori esterni**, anche in relazione al rapido evolversi delle direttive emanate dagli Organi competenti
 - **Monitorare l'evolversi degli eventi**, ai fini di gestire e garantire risposte efficaci ed efficienti al rapido mutare delle condizioni generali e aziendali
 - Riferire al Datore di Lavoro sugli esiti delle proprie attività.
- Il Comitato deve formalizzare la sua attività con verbali che diano atto anche degli esiti degli audit demandati a propri membri o ad altri soggetti (preposti ecc.).



CIRCOLARE INAIL – 15/05/2020

Il datore di lavoro risponde penalmente e civilmente delle infezioni di origine professionale solo se viene accertata la propria responsabilità per dolo o per colpa

- Si deve ritenere che la molteplicità delle modalità del contagio e la mutevolezza delle prescrizioni da adottare sui luoghi di lavoro, oggetto di continuo aggiornamento da parte delle autorità in relazione all'andamento epidemiologico, rendono estremamente difficile la configurabilità della responsabilità civile e penale in capo ai datori di lavoro.
- Al datore di lavoro potrebbe essere sufficiente dimostrare di aver adottato tutti i presidi indicati dalla legge per escludere in capo a sé ogni responsabilità.
- oltre alla rigorosa prova del nesso di causalità, occorre anche quella dell'imputabilità quantomeno a titolo di colpa della condotta tenuta dal datore di lavoro. Il riconoscimento cioè del diritto alle prestazioni da parte dell'Inail non può assumere rilievo per sostenere l'accusa in sede penale



CIRCOLARE INAIL – 20/05/2020

- *«Il rispetto delle misure di contenimento, se sufficiente a escludere la responsabilità civile del datore di lavoro, non è certo bastevole per invocare la mancata tutela infortunistica nei casi di contagio, non essendo possibile pretendere negli ambienti di lavoro il rischio zero»*
- *«Non possono confondersi i presupposti per l'erogazione di un indennizzo Inail con i presupposti per la responsabilità penale e civile che devono essere rigorosamente accertati con criteri diversi»*
- *«la responsabilità del datore è ipotizzabile solo in caso di violazione della legge o di obblighi derivanti dalle conoscenze sperimentali o tecniche, che nel caso dell'emergenza epidemiologica si possono rinvenire nei protocolli e nelle linee guida governativi e regionali».*



CIRCOLARE INAIL – 20/05/2020

TUTELA INFORTUNISTICA

- Nella circolare “Tutela infortunistica nei casi accertati di infezione da coronavirus”, l’Inail il 20 maggio “ha anzitutto chiarito che l’infezione da SARS-Cov-2, come accade per tutte le infezioni da agenti biologici se contratte in occasione di lavoro, è tutelata dall’Inail quale infortunio sul lavoro e ciò anche nella situazione eccezionale di pandemia causata da un diffuso rischio di contagio in tutta la popolazione”.
- Dunque, il rispetto delle norme e delle regole solleva il datore da eventuali responsabilità, ma non esclude “la mancata tutela infortunistica nei casi di contagio da Sars-Cov-2, non essendo possibile pretendere negli ambienti di lavoro il rischio zero. Circostanza questa che ancora una volta porta a sottolineare l’indipendenza logico-giuridica del piano assicurativo da quello giudiziario”.

INL – DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE DEL CONTAGIO SUI LUOGHI DI LAVORO

- *“... al personale del Corpo della Guardia di Finanza.....potrà essere demandato lo svolgimento di specifici controlli e riscontri, a mezzo di disamine documentali, tramite le banche dati in uso e, ove necessario, rilevamenti presso le sedi aziendali, circa la veridicità del contenuto delle comunicazioni prodotte dalle aziende...”*
- Linee guida delle verifiche sul «protocollo anti-contagio»
- Modelli di verbale di verifica e di check list delle verifiche da effettuare (allegato E)



Buona pratica: nomina di uno o più soggetti, interni o esterni o anche membri del Comitato di crisi, in qualità di “preposti”, a cui far fare un monitoraggio (audit) periodico dell’applicazione concreta delle misure contenute nei protocolli

ALLEGATO E – CHECK LIST

- 1 • Informazione
- 2 • Modalità di ingresso in azienda
- 3 • Modalità di accesso dei fornitori esterni
- 4 • Pulizia e sanificazione in azienda
- 5 • Precauzioni igieniche personali
- 6 • Dispositivi di protezione individuale
- 7 • Gestione spazi comuni (mensa, spogliatoi, aree fumatori...)
- 8 • Organizzazione aziendale (turnazione, trasferte e smart work...)
- 9 • Gestione entrata e uscita dei dipendenti
- 10 • Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione
- 11 • Gestione di una persona sintomatica in azienda
- 12 • Sorveglianza sanitaria/Medico competente/SLS
- 13 • Aggiornamento del protocollo di regolamentazione

2-MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA

1	Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro è sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulta superiore ai 37,5°, non è stato consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione sono momentaneamente isolate e fornite di mascherine non devono recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma devono contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		SI	NO
2	Il datore di lavoro ha informato 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		SI	NO

Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)

7. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK)

1	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 1 metro tra le persone che li occupano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		SI	NO
2	Si è provveduto alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		SI	NO
3	È garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		SI	NO

13-AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

1	È stato costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		SI	NO

5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

1	Le persone presenti in azienda adottano tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		SI	NO
2	L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		SI	NO
3	È stata raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		SI	NO

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

In riferimento al DPCM 11 marzo 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:			
1	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		SI	NO
2	Ha proceduto ad una rimodulazione dei livelli produttivi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		SI	NO
3	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		SI	NO
4	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 (valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		SI	NO
5	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		SI	NO
6	Nel caso l'utilizzo di altri istituti non risulti sufficiente, sono stati utilizzati i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		SI	NO
7	Sono state sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		SI	NO

LE SANZIONI

- “*Fatto salvo che il fatto costituisca reato*”, la violazione delle misure di contenimento alla diffusione del covid 19 è punita con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro **da €. 400,00 ad €. 3.000,00** . L'introduzione ex novo di questa sanzione amministrativa, come sopra detto, porta alla disapplicazione dell'art. 650 c.p. e all'impossibilità di concorrere con altre sanzioni amministrative, quindi a loro volta disapplicate, eventualmente emanate dagli enti locali.
- Nelle ipotesi di mancato rispetto delle misure previste per pubblici esercizi o attività produttive o commerciali, si applica **altresì** la sanzione amministrativa accessoria della chiusura dell'esercizio o dell'attività da 5 a 30 giorni. Questa misura, per ragioni cautelari dettate dall'esigenza di impedire la prosecuzione dell'illecito, può essere anticipata con la chiusura provvisoria ed immediata dell'attività per una durata non superiore a 5 giorni, il periodo della misura cautelare verrà poi scomputato dalla quantificazione della sanzione accessoria definitivamente applicata.

LE SANZIONI

“Circostanze aggravanti”.

A. Utilizzo di un veicolo.

Se la violazione avviene mediante l'utilizzo di un veicolo le sanzioni sono aumentate fino a un terzo, ossia con una sanzione da **€. 533,33 fino a €. 4.000,00 (€. 373,433** con la riduzione del 30% ex art. all'art. 202 del C.d.s).

B. Reiterazione dell'illecito.

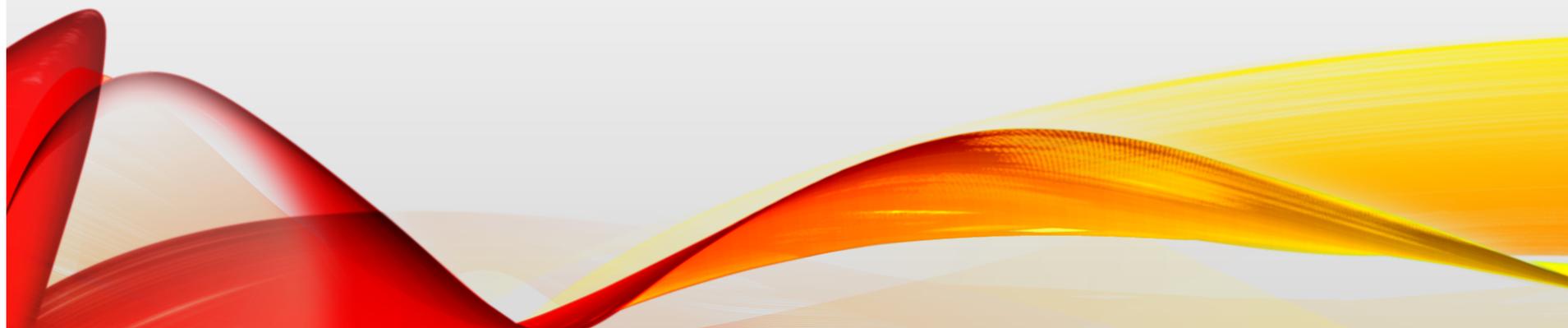
La sanzione principale è raddoppiata, mentre l'accessoria di cui sopra – per le attività commerciali, professionali, e d'impresa – è applicata nella misura massima, **ossia di 30 giorni**.

La “recidiva” nelle sanzioni amministrative, non opera come per il penale che richiede la commissione di un reato dopo la condanna subita per altro reato, è sufficiente, invece, che la prima violazione sia stata semplicemente accertata con provvedimento esecutivo e non anche con provvedimento definitivo, la reiterazione può essere esclusivamente specifica.



L'O.D.V. NELL'EMERGENZA SANITARIA (ANALISI ESTENDIBILE IN PARTE AL COLLEGIO SINDACALE)

CNDCEC e FNDCEC – Aprile 2020



EMERGENZA SANITARIA

Reati di cui al D.Lgs. 231/2001	FATTISPECIE
Art. 24	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico
Art. 24-bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati
Art. 24-ter	Delitti di criminalità organizzata
Art. 25	Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione
Art. 25-bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
Art. 25-bis.1	Delitti contro l'industria e il commercio
Art. 25-ter	Reati societari
Art. 25-sexies	Abusi di mercato
Art. 25-septies	Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
Art. 25-octies	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto riciclaggio
Art. 25-quinquiesdecies	Reati tributari

LA VIGILANZA SUL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (corruzione, truffa, Indebita percezione di erogazioni)

- Nell'attuale contesto di emergenza, potrebbero essersi intensificate le **occasioni di contatto con gli Enti pubblici** più diversi (e.g., Ministero del Lavoro, Regioni, Prefetture, Forze di polizia, INPS, Ispettorato del Lavoro, ASL, ATS, etc.).
- Un esempio. Per supportare le aziende nella gestione degli impatti legati all'emergenza Coronavirus, il Governo ha attivato e messo a disposizione delle imprese una serie di **ammortizzatori sociali** (e.g., CIGO, CIGD, FIS, etc.). Le aziende che vogliono farne richiesta, pertanto, dovranno comunicare una serie di informazioni, sulla cui base sarà erogato il trattamento di integrazione salariale.
- In caso di presentazione agli Enti competenti di documentazione recante informazioni non veritiere e conseguente indebita erogazione del contributo da parte dello Stato, che consentirebbe alle società di risparmiare nella gestione dei costi del personale, all'impresa stessa potrebbe essere contestato l'illecito amministrativo (art. 24 DLGS 231/2001) derivante dalla commissione del reato di **Indebita percezione di erogazioni** (art. 316-ter c.p.).
- Si aggiunge che tale fattispecie potrebbe configurarsi anche nel caso in cui la documentazione non veritiera venga presentata in sede di richiesta di **finanziamenti** concessi con la garanzia dello Stato ai sensi dell'art. 1 del DL 8 aprile 2020, n. 23 (c.d. DL Liquidità).
- Si aggiunge infine il rischio di utilizzo di somme per **fini diversi da quelli previsti dalla legge**.

LA VIGILANZA SUL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- Situazione “a rischio” di **fenomeni corruttivi** (anche solo tentati) potrebbe invece essere il momento della valutazione da parte della **Prefettura** della sussistenza delle condizioni richieste per la prosecuzione dell'attività produttiva ai sensi dell'art. 2, comma 3, del DPCM 10 aprile 2020, laddove il Legale rappresentante, il Direttore generale o altro referente aziendale offra denaro o altra utilità al Prefetto per evitare la sospensione dell'attività dell'impresa.
- Gli stessi reati di corruzione potrebbero essere commessi anche nell'ipotesi in cui la società partecipi a **procedure di gara “semplificate”**, in applicazione di quanto stabilito dal DL 9 marzo 2020, n. 14, per la fornitura di dispositivi idonei a trattare i pazienti affetti da COVID- 19. In questo caso l'offerta di denaro o altra utilità oppure la manomissione della documentazione di gara potrebbe essere finalizzata a conseguire indebitamente l'affidamento di contratti di servizi/ forniture, in forza delle deroghe previste per il periodo di emergenza.
- In ultimo, si rileva come le società potrebbero realizzare condotte corruttive nei confronti di **Autorità di controllo** (e.g., ATS, ASL, Ispettorato Nazionale del Lavoro, etc.), in sede, ad esempio, di verifiche ispettive sulla corretta adozione e attuazione delle misure previste dal Protocollo condiviso tra le parti sociali del 14 marzo 2020.

LA VIGILANZA SUL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

DICHIARAZIONI FISCALI: REATI FISCALI E AUTORICICLAGGIO

- Un altro reato la cui commissione potrebbe essere in qualche modo legata al periodo attuale è quello - di recente introduzione nell'elenco dei reati presupposto (art. 25-*quinquiesdecies* DLGS 231/2001) - di **dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 2 DLGS 74/2000), che richiede, per la sua configurazione, (i) la registrazione in contabilità delle fatture o degli altri documenti per operazioni inesistenti e (ii) la conseguente indicazione, nella dichiarazione IRES o IVA, di elementi passivi fittizi, così da ottenere una falsa rappresentazione dell'imponibile.
- Nel contesto odierno, le “false” fatture registrate a fini IRES o IVA potrebbero derivare dall'**acquisto, in tutto o in parte non avvenuto, di Dispositivi di Protezione Individuale** per i dipendenti che svolgono l'attività lavorativa presso i locali aziendali (si pensi, ad esempio, all'acquisto di mascherine, guanti e disinfettanti) oppure di computer e altre attrezzature per i lavoratori in regime di *smart working*.
- Per le imprese che non sono a rischio continuità aziendale potrebbe verificarsi una situazione in cui per ridurre la base imponibile, vantaggiando della “crisi globale”, si ricorre a fatture false (**con reato fiscale e autoriciclaggio**).
- a maggior ragione dopo l'emanazione del **Decreto Cura Italia** e quelli più recenti sulla finanziabilità *tout court* di aziende - PMI o grandi aziende - che si rivolgeranno alle banche per il supporto che possono utilizzare risorse per fini diversi da quelli previsti dalla legge o proprio per far uscire liquidità con fatture false.

LA VIGILANZA SUL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

RICORSO A FORNITORI NON “AUTORIZZATI”

- Le imprese nelle attività anti contagio potrebbero rischiare di affidarsi a **fornitori privi dell'autorizzazione** necessaria (trattamento dei rifiuti prodotti durante l'emergenza, acquisti di dispositivi), potendosi configurare, in concorso con il fornitore, il reato di attività di gestione non autorizzata di rifiuti o di quelli in tema di SSSL nel caso di DPI non regolari e meno costosi.

FRODI IN COMMERCIO

- Lo **sfruttamento a scopo di lucro** dell'emergenza sanitaria innescata dal COVID-19 potrebbe configurare la responsabilità della società che, ad esempio, vende semplici mascherine chirurgiche, spacciate però per mascherine ffp3 (ai sensi dell'art. 25-bis.1 del DLGS 231/2001, che include la **frode in commercio** di cui all'art. 515 c.p.). Per espressa previsione del DL Cura Italia, fino al termine dello stato di emergenza **non** potrà essere invece contestata alcuna responsabilità alla società che produce, importa e mette in commercio mascherine chirurgiche prive del marchio CE

LA VIGILANZA SUL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

SMART WORKING

- La società che, per continuare a svolgere la propria attività, abbia deciso di promuovere tra i suoi dipendenti la modalità di lavoro agile, potrebbe essere oggi più esposta a rischi di commissione di **reati legati alla violazione del diritto d'autore**.
- In particolare, la necessità per i propri dipendenti, convertiti repentinamente in *smart worker*, di operare da remoto, potrebbe portare all'installazione sui dispositivi aziendali di **software contraffatti e pertanto senza il relativo diritto di utilizzo**.
- Tale condotta consentirebbe alla società di ottenere un risparmio di costi connesso al mancato acquisto della licenza d'uso, necessaria a consentire l'utilizzo di programmi informatici di proprietà di terzi; l'azienda potrebbe pertanto incorrere nel reato di utilizzo illecito di software tutelati dal diritto d'autore di cui all'art. 25-novies del DLGS 231/2001.

LA VIGILANZA SUL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Nel periodo di emergenza correlata al Coronavirus, si rende quindi ancora più stringente la necessità di valorizzare i meccanismi di controllo preventivo dell'affidabilità del fornitore, già noti alle società. In tal senso, una delle cautele basilari potrebbe essere rappresentata dall'acquisizione e dalla verifica delle autorizzazioni in possesso del fornitore riguardanti il tipo di rifiuto e previste dalla normativa ambientale.

Quali consigli alle imprese circa l'adozione di un modello organizzativo 231?

R. Se prima della situazione contingente, le Aziende che adottavano un modello organizzativo erano soprattutto medio grandi aziende (soprattutto aziende quotate sui mercati nazionali ed internazionali) ed aziende che avevano rapporti con il mondo "pubblico", oggi per l'evoluzione economico finanziaria e la rischiosità di lungo periodo in tema di Sicurezza, Igiene e Salute (attenzione ai rischi di richiesta danni da e di terzi) diventa una esigenza per un numero molto maggiore di soggetti, coinvolgendo anche le piccole aziende, che, peraltro, fanno i conti con la difficoltà di operare efficacemente con la poca consuetudine ad adottare modelli o la difficoltà a dimostrare la non sovrapposizione di ruoli all'interno delle funzioni organizzative.

Peraltro, a fronte proprio della novità della emergenza epidemiologica, non si è ancora prodotta una casistica giurisprudenziale che consenta di avere indicatori certi, né si è già determinato un sistema di accertamento delle responsabilità che possa porre al riparo determinati comportamenti, è quindi, opportuno adottare tutti gli strumenti preventivi predisposti dall'ordinamento di cui, a mio sommo parere, un buon modello organizzativo 231 è tra i più efficaci.



LA VIGILANZA SUL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

L'Inail il 20 maggio ha anzitutto chiarito che **“l’infezione da SARS-Cov-2, come accade per tutte le infezioni da agenti biologici se contratte in occasione di lavoro, è tutelata dall’Inail quale infortunio sul lavoro e ciò anche nella situazione eccezionale di pandemia causata da un diffuso rischio di contagio in tutta la popolazione”**:

- Per le imprese già dotate di un modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, l'attività di *risk assessment* in relazione ai reati sopra elencati è (*rectius*: dovrebbe essere) già stata svolta, nel qual caso l'emergenza epidemiologica costituisce un vero e proprio “banco di prova” rispetto alla tenuta del modello. Nondimeno, le indicazioni fornite nel Protocollo governativo potrebbero richiedere un *upgrade* dei presidi di controllo previsti nel modello 231 già adottato.
- Resta inteso che nel caso in cui i rischi connessi ai reati di cui si discute non siano stati mappati, l'ente dovrà procedere tempestivamente ad un ulteriore *risk assessment* per effettuare la relativa valutazione.
- Per tale motivo, anche in questa fase, ai fini dell'accertamento dell'adeguatezza e della effettiva attuazione del modello 231 diviene fondamentale il ruolo dell'Organismo di Vigilanza.

LA VIGILANZA SUL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

- Reati in materia di sicurezza sul lavoro: costante flusso informativo bidirezionale tra OdV, organo amministrativo, il RSPP, Datore di Lavoro, Medico Competente.
- Interazione da mantenere per tutta la durata dell'emergenza sanitaria, intensificando i controlli.
- Vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello 231 e delle misure di prevenzione implementate al fine di prevenire il rischio di lesione o morte da infezione da Covid-19.
- Reati contro la P.A.: audit
- Richiedere informazioni in merito alle misure adottate, salvo verificare se le stesse rispettino la "compliance 231", verbalizzando il tutto.



CHECK LIST PREDISPOSTE DALL'ODV PER GLI AUDIT



LA VIGILANZA SUL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

CHECK LIST PREDISPOSTE DALL'ODV (AUDIT)

- a) Per monitorare la completezza delle documentazioni elaborate dalla società
- b) Per verificare l'implementazione della documentazione stessa attraverso la sua formalizzazione
- c) Per accertare il ricorso a forme di sostegno "pubblico".
- d) Per vigilare sull'effettiva applicazione dei presidi (SSLL) e sull'impiego delle forme di sostegno pubblico.
 - Audit specifici con la collaborazione dell'RSPP o dei preposti aziendali (SSLL).
 - Audit specifici con la collaborazione dell'RPCT o di altri referenti dell'area amministrativa.

CHECK LIST DA INVIARE ALL'ODV - AUDIT

nr.	Obblighi per emergenza Covid-19	ESISTENZA		INVIATO ALL'ODV		NOTE E COMMENTI
		SI	NO	SI	NO	
1	CERTIFICAZIONE DI AVVENUTA SANIFICAZIONE INIZIALE DEI LOCALI CON SCHEDE TECNICHE O EVIDENZA SCRITTA DELLE SPECIFICHE DEI PRODOTTI UTILIZZATI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	COPIA REGISTRO PULIZIA GIORNALIERA AUTOMEZZI (GIORNI A CAMPIONE)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	COPIA REGISTRO PULIZIA GIORNALIERA LOCALI (SOLO DI ALCUNI GIORNI A CAMPIONE)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	COMUNICAZIONI CON LA DITTA DI PULIZIE CON CUI SI STABILISCE LA FREQUENZA INTERVENTI E LE CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI IMPIEGATI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

L'OdV, per facilitare le società nella raccolta e invio dei documenti predispone apposite check list, che permettono all'Organismo stesso di monitorare e riscontrare quelli mancanti e quelli ricevuti.

CHECK LIST DA INVIARE ALL'ODV - AUDIT

nr.	Obblighi per emergenza Covid-19	ESISTENZA		INVIATO ALL'ODV		NOTE E COMMENTI
		SI	NO	SI	NO	
5	PROTOCOLLO (FIRMATO DA TUTTI I SOGGETTI COMPETENTI)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	PIANO SICUREZZA E COORDINAMENTO (FIRMATO DA TUTTI I SOGGETTI COMPETENTI) (se dovuto)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	MODIFICA/INTEGRAZIONE DVR FIRMATA DA TUTTI I SOGGETTI COMPETENTI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	COPIA DELLE INFORMATIVE AL PERSONALE DIPENDENTE (FIRMATE PER RICEVUTA)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

nr.	Obblighi per emergenza Covid-19	ESISTENZA		INVIATO ALL'ODV		NOTE E COMMENTI
		SI	NO	SI	NO	
9	COPIA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI GIORNALIERE DEI DIPENDENTI O DEL REGISTRO (GIORNI A CAMPIONE)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	COPIA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI SUI CONTATTI PRECEDENTI AL PRIMO INGRESSO IN AZIENDA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	ATTO DI ISTITUZIONE DEL COMITATO DI "CRISI" FIRMATO DAL D.L.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12	DESCRIZIONE MODIFICHE ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (SMART WORKING E LOGISTICA LOCALI). Eventualmente allegare breve relazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	RICEVUTA INVIO DEL PROTOCOLLO ALLA REGIONE TOSCANA (ORDINANZA 48)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



LA VIGILANZA SUL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

**CHECK LIST PREDISPOSTE DALL'ODV PER MONITORARE E
"DOCUMENTARE" LA PROPRIA ATTIVITA' DI VIGILANZA**

INDICAZIONI OPERATIVE SULLO SVOLGIMENTO DELLA VIGILANZA

Sotto il profilo operativo, è possibile individuare una check list delle attività di vigilanza dell'OdV



COMPETENZA E PROFILI DI RESPONSABILITÀ DELL'ODV

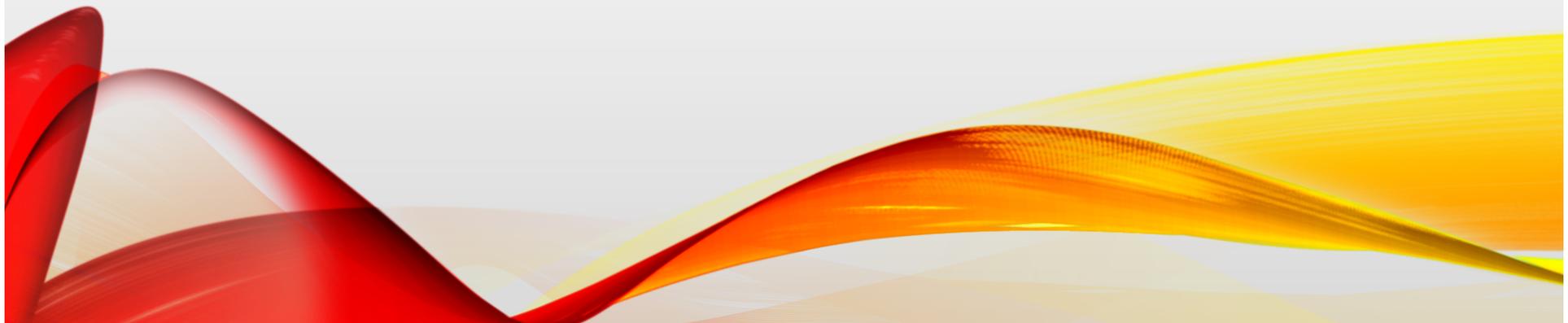
- Dottrina e giurisprudenza ribadiscono l'assenza di poteri gestori in capo all'OdV: non ha la possibilità di intervenire direttamente sul modello adottato dall'ente e pertanto, anche laddove nella gestione del rischio COVID-19 ravvisi la necessità di modificare le *policies* esistenti o introdurne di nuove, **può solo sollecitare l'organo amministrativo ad assumere le decisioni conseguenti.**
- L'OdV non è tenuto a sostituirsi alle funzioni aziendali principalmente coinvolte nella gestione dell'emergenza epidemiologica, né a svolgere compiti spettanti alle funzioni di controllo interno, né tantomeno ad adottare scelte che evidentemente competono esclusivamente all'organo amministrativo.
- L'OdV deve però proporre sanzioni e raccomandarne l'applicazione per condotte di tutti i soggetti coinvolti.
- La posizione dell'OdV all'interno dell'ente non risulta funzionale ad una gestione del medesimo, né gli consente di intervenire nelle scelte dell'imprenditore circa le modalità di conduzione dell'impresa stessa.



Esclusione di una eventuale responsabilità penale per omesso controllo ai sensi dell'art. 40, co. 2, del codice penale

LE PROCEDURE DI REVISIONE E I CONTROLLI DEI SINDACI AI TEMPI DEL COVID-19

La resilienza del sindaco-revisore



RICONSIDERAZIONE DEL RISCHIO DI REVISIONE PER L'EMERGENZA SANITARIA COVID-19

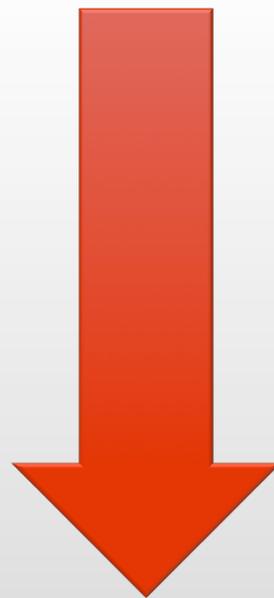
- Il principio di revisione internazionale (ISA Italia) n. 300, *Pianificazione della revisione contabile del bilancio*, al paragrafo 10, prevede che *“il revisore deve aggiornare e modificare la strategia generale di revisione e il piano di revisione secondo quanto necessario nel corso dello svolgimento della revisione”*.
- A ben vedere, tale problematica risulta - per le revisioni dei bilanci relativi all'esercizio 2019 - attenuata dalla considerazione secondo cui l'emergenza sanitaria rappresenta un evento successivo che non influenza in alcun modo il processo di stima dei valori di bilancio;
- Nel riconsiderare il rischio di revisione **(nel caso di nuovo incarico, prima dell'accettazione)** il sindaco-revisore dovrà svolgere accurate analisi in termini di informazioni, qualitative e possibilmente quantitative, rese dagli amministratori in nota integrativa sugli eventi successivi alla chiusura del bilancio; sulle principali incertezze significative che possono determinare dubbi significativi sulla continuità aziendale e, nella relazione sulla gestione, sui principali rischi ai quali è esposta la società e sull'evoluzione prevedibile della gestione.

RICONSIDERAZIONE DEL RISK APPROACH NELLE ATTIVITÀ DI VIGILANZA DELL'ORGANO DI CONTROLLO (ART. 2403 C.C.)

- Il sindaco, **nell'ambito dei doveri ex art. 2403 c.c.**, deve, tra l'altro, vigilare sull'osservanza della legge, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza dell'assetto **organizzativo**, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.
- La riconsiderazione e l'eventuale rideterminazione del rischio di vigilanza precedentemente definito da parte del sindaco-revisore, la necessità di valutare l'impatto delle limitazioni dei DPCM e dei Decreti "Cura Italia" e "Liquidità" sulla modalità di raccolta degli elementi probativi, nonché le problematiche considerazioni da fare in relazione alla verifica del presupposto della continuità aziendale producono, molto spesso, **un impatto sul contenuto della relazione unitaria del sindaco-revisore e sull'oggetto delle attestazioni della direzione**, emesse in costanza dell'emergenza sanitaria da COVID-19.
- In moltissime società, come detto, l'evento pandemico ha determinato l'insorgenza di nuovi rischi e ne ha accentuato la significatività di altri già presenti. Il sindaco, sulla base della "**Norma di comportamento del collegio sindacale delle società non quotate**" n. 3.1.14, dovrà, dunque, riconsiderare il *risk approach* precedentemente pianificato ai fini delle attività di vigilanza.

RICONSIDERAZIONE DEL RISK APPROACH NELLE ATTIVITÀ DI VIGILANZA DELL'ORGANO DI CONTROLLO (ART. 2403 C.C.)

Le principali aree di vigilanza che, per effetto dell'emergenza sanitaria COVID-19, potrebbero essere maggiormente critiche e che necessitano di essere documentate e verbalizzate dall'Organo di controllo sono le seguenti:



PROCEDURE IN TEMA DI CONTINUITÀ AZIENDALE PER IL BILANCIO 2019

• Interventi del SINDACO – REVISORE (per quanto di competenza)

Settore di attività

- Valutare gli impatti della crisi generata dalla pandemia da COVID-19 sul settore di appartenenza dell'azienda revisionata

Natura dell'impresa

- Valutare la capacità della società sottoposta a revisione di implementare processi di identificazione e risposta ai rischi connessi al lock-down da COVID-19

Principi contabili

- Verificare come la società revisionata ha implementato i provvedimenti legislativi in tema di contenimento del contagio da COVID-19

Obiettivi e strategie

- Verificare se gli obiettivi e le strategie aziendali sono realistici e perseguibili anche in costanza di crisi da COVID-19 o se saranno oggetto di modifiche e/o integrazioni

Indicatori di performance

- Valutare l'impatto della crisi sanitaria sulle risultanze degli indicatori di performance

Controllo interno

- Verificare se e come il controllo interno è in grado di rispondere ai nuovi rischi significativi generati dall'emergenza sanitaria e se esso possa essere fonte di autonome aree di rischio intrinseco

PRINCIPALI AREE DI VIGILANZA PER EFFETTO DELL'EMERGENZA SANITARIA COVID-19

- **Adeguatezza degli assetti organizzativi**
 - Redazione di piani emergenziali tempestivi per affrontare il drastico calo dei ricavi e dei correlati flussi di cassa con misure mitiganti sia di natura *endogena* che di natura *esogena*.
 - Redazione del bilancio dell'esercizio 2019: è fondamentale che le società siano adeguatamente organizzate per garantire l'affidabilità delle informazioni quali-quantitative necessarie e rispettare i termini di legge.
 - **Le nuove modalità di lavoro (*smart working*)** comportano un utilizzo dei sistemi informatici e telematici che espone la società ad un **maggior rischio** di attacchi informatici e di violazione di norme in materia di dati sensibili: il sindaco-revisore dovrà acquisire flussi informativi appropriati su come la società si sia organizzata, vigilando, soprattutto sugli impatti sul sistema amministrativo-contabile.

PRINCIPALI AREE DI VIGILANZA PER EFFETTO DELL'EMERGENZA SANITARIA COVID-19

- **Conformità alle norme in materia di sicurezza e salute dei lavoratori**
 - Il sindaco-revisore deve vigilare, acquisendo appropriati flussi informativi, che l'organo amministrativo abbia rispettato le specifiche norme previste e entrate in vigore a seguito dell'emergenza Covid-19, e abbia adottato adeguate misure organizzative per la ripresa delle attività in modo da poter adempiere agli stringenti obblighi di sicurezza imposti.
 - Il sindaco-revisore potrà far riferimento alle misure adottate con il *"Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro"* del 24 aprile 2020, per le riaperture produttive nella cosiddetta "Fase 2".
 - Il sindaco-revisore potrà considerare di acquisire specifiche attestazioni dalla direzione aziendale nonché flussi informativi dal RSPP, dal medico competente e, laddove esista, dall'OdV ex DLgs 231/2001.

PRINCIPALI AREE DI VIGILANZA PER EFFETTO DELL'EMERGENZA SANITARIA COVID-19

- **Rischi operativi**

- È importante vigilare sulle capacità dell'impresa di rispettare gli *standard* di sicurezza sanitaria richiesti e sulla capacità di adottare le misure necessarie (turnazioni, distanziamento, DPI, ecc.).

- **Rischi di liquidità**

- Il sindaco-revisore dovrà acquisire flussi informativi appropriati che comprendano, ad esempio, quelli che riguardano:
 - La capacità della società, nel brevissimo periodo, di far fronte alle proprie obbligazioni e le iniziative intraprese per generare cassa (accesso a finanziamenti garantiti dallo Stato, ammortizzatori sociali, gestione del circolante, rinegoziazione delle posizioni debitorie debiti, rinegoziazioni delle posizioni creditizie, finanziamenti soci, ecc.);
 - la stima degli impatti del COVID-19 sull'esigibilità dei crediti, sul valore di realizzo delle rimanenze, dei titoli, ecc.
 - il rischio di sforamento di *financial covenant*.

- **Rischi antiriciclaggio**

- Rischio legato a potenziali condotte fraudolente tese ad ottenere finanziamenti o agevolazioni con garanzia pubblica tramite alterazione o falsificazione della documentazione prodotta oppure impiegando risorse in violazione della destinazione stabilita dalla norma.
- I reati ipotizzabili sono quelli del mendacio bancario, di falso, di truffa aggravata a danno dello Stato.

RICONSIDERAZIONE DEL RISCHIO DI REVISIONE PER L'EMERGENZA SANITARIA COVID-19

- Al documento della Fondazione Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili sono allegati 4 questionari estrapolati dal documento del CNDCEC intitolato “*Approccio metodologico alla revisione legale affidata al collegio sindacale nelle imprese di minori dimensioni*”, ed integrati esclusivamente per quanto attiene agli effetti del COVID-19:
 - 1 *Questionario conoscenza dell'impresa e del contesto in cui essa opera - Integrazione COVID-19;*
 - 2 *Questionario per l'identificazione e la valutazione del rischio di frode - Integrazione COVID-19;*
 - 3 *Questionario sul sistema di controllo interno - Integrazione COVID-19;*
 - 4 *Questionario sul sistema informatico - Integrazione COVID-19.*
 - 5 *.....Sulle regole Anti contagio ?????*



VALUTAZIONE DEGLI EVENTI SUCCESSIVI PER IL BILANCIO 2019: L'OIC 29

Sul piano domestico gli effetti della crisi sanitaria sul tessuto economico del nostro Paese si sono manifestati a partire dalla seconda metà del mese di febbraio (23 febbraio 2020); conseguentemente, tale riferimento temporale configura l'emergenza da COVID-19 come un evento di competenza dell'esercizio 2020, che non produce effetti sui valori contenuti all'interno dei bilanci dell'esercizio 2019.

Infatti, dalla lettura congiunta dell'OIC 29 e dell'art. 7 del "Decreto liquidità" - che prevede "*Disposizioni temporanee sui principi di redazione dei bilanci*" - **la crisi pandemica costituisce un fatto successivo che non deve essere recepito nei valori di bilancio (con riferimento all'esercizio 2019).**

L'OIC 29 si pone l'obiettivo di consentire una corretta comprensione della valutazione delle poste di bilancio da parte dei destinatari dei rendiconti periodici; per tale motivo, il principio contabile richiede, di concerto con il contenuto dell'art. 2427, comma 1, numero 22-*quater*, c.c., di fornire l'illustrazione della natura e dell'effetto patrimoniale, finanziario ed economico di tali fatti, giacché la mancata comunicazione potrebbe compromettere la capacità dei destinatari del bilancio di valutare adeguatamente l'andamento e la situazione dell'azienda e prendere le corrette decisioni a riguardo. **Nel caso qui considerato, è fondamentale la corretta illustrazione dell'evento intervenuto, nonché la stima dell'effetto sulla situazione patrimoniale/finanziaria della società, ovvero le ragioni per cui tale effetto non è determinabile, secondo quanto esplicitamente previsto dall'OIC 29.**

VALUTAZIONE DEGLI EVENTI SUCCESSIVI PER IL BILANCIO 2019 : L'OIC 29

COSA DICONO GLI OIC

OIC 29 -

Cambiamenti di principi contabili, cambiamenti di stime contabili, correzione di errori, fatti intervenuti dopo la chiusura dell'esercizio

Nota integrativa

Informazioni relative alle società che redigono il bilancio in forma ordinaria

64. L'articolo 2427, comma 1, numero 22 *quater*) del codice civile richiede che la nota integrativa deve indicare *la natura e l'effetto patrimoniale, finanziario ed economico dei fatti di rilievo avvenuti dopo la chiusura dell'esercizio*. Si considerano fatti di rilievo quelli che, richiedendo o meno variazioni nei valori di bilancio, influenzano la situazione rappresentata in bilancio e sono di importanza tale che la loro mancata comunicazione potrebbe compromettere la possibilità dei destinatari dell'informazione societaria di fare corrette valutazioni e prendere decisioni appropriate.

Nell'illustrazione del fatto intervenuto si fornisce la stima dell'effetto sulla situazione patrimoniale/finanziaria della società, ovvero le ragioni per cui l'effetto non è determinabile.

Informazioni relative alle società che redigono il bilancio in forma abbreviata (art. 2435-bis c.c.)

65. Ai sensi dell'articolo 2435-bis del codice civile la nota integrativa deve fornire le informazioni richieste dall'articolo 2427 comma 1, numero 22 *quater*) del codice civile e pertanto si deve applicare il paragrafo 64 del presente principio.

Informazioni relative alle micro-imprese (art. 2435-ter c.c.)

66. Le micro-imprese sono esonerate dalla redazione della nota integrativa quando in calce allo stato patrimoniale risultino le informazioni previste dal primo comma dell'articolo 2427, numeri 9) e 16) del codice civile.

67. Le micro-imprese che redigono la nota integrativa applicano il paragrafo 64 del presente principio.



VALUTAZIONE DEGLI EVENTI SUCCESSIVI PER IL BILANCIO 2019: L'OIC 29

Dispositivo dell'art. 2427 Codice civile (**per le società che non redigono la Nota Integrativa**)

9) l'importo complessivo degli impegni, delle garanzie e delle passività potenziali non risultanti dallo stato patrimoniale, con indicazione della natura delle garanzie reali prestate; gli impegni esistenti in materia di trattamento di quiescenza e simili, nonché gli impegni assunti nei confronti di imprese controllate, collegate, nonché controllanti e imprese sottoposte al controllo di quest'ultime sono distintamente indicati;

16) l'ammontare dei compensi, delle anticipazioni e dei crediti concessi agli [spettanti agli] amministratori ed ai sindaci, cumulativamente per ciascuna categoria, precisando il tasso d'interesse, le principali condizioni e gli importi eventualmente rimborsati, cancellati o oggetto di rinuncia, nonché gli impegni assunti per loro conto per effetto di garanzie di qualsiasi tipo prestate, precisando il totale per ciascuna categoria;

VALUTAZIONE DELLA SUFFICIENZA E APPROPRIATEZZA DEGLI ELEMENTI PROBATIVI RACCOLTI

- Il principio di revisione internazionale (ISA Italia) n. 560 prevede che il sindaco-revisore debba svolgere procedure di revisione volte ad acquisire elementi probativi sufficienti ed appropriati del fatto che siano stati correttamente identificati dagli amministratori tutti i possibili effetti legati all'insorgere della crisi sanitaria sulla specifica realtà aziendale oggetto di revisione.
- Il sindaco-revisore dovrà valutare l'impatto delle misure governative di *lock-down* sulla raccolta di elementi probativi, nonché sull'implementazione di eventuali procedure alternative per evitare di incorrere in una situazione che può risultare tale da comportare l'emissione di un giudizio con modifica.
- Il sindaco-revisore, infatti, dovrà valutare attentamente se ritiene di aver potuto acquisire elementi probativi sufficienti ed appropriati per l'emissione del proprio giudizio di revisione.
- Il sindaco-revisore dovrà verificare che l'evento COVID-19 sia stato oggetto, in base all'impatto sulla specifica realtà aziendale, di **adeguata informativa in nota integrativa**.
- A tale ultimo scopo, potrebbe risultare utile, se non necessario, acquisire da parte dei soci una espressa rinuncia scritta ai termini concessi dall'art. 2409 c.c. per il deposito della relazione dei sindaci-revisori.

VALUTAZIONE DEGLI EVENTI SUCCESSIVI PER IL BILANCIO 2019

Il sindaco-revisore dovrà, di conseguenza, verificare che tali effetti siano stati oggetto di adeguata informativa nella nota integrativa, tenuto conto della loro significatività e, a tal fine, potrebbe ritenere opportuno o necessario **integrare le attestazioni della direzione** con una ulteriore dichiarazione in merito alla specifica informativa fornita allo stesso sindaco-revisore e/o contenuta in nota integrativa relativamente agli impatti prodotti dalla diffusione della crisi pandemica sull'economia dell'impresa che redige il bilancio.

COSA DICONO GLI ISA ITALIA

ISA Italia 560 -
Eventi successivi

Eventi intervenuti tra la data di riferimento del bilancio e la data della relazione di revisione

6. Il revisore deve effettuare procedure di revisione volte ad acquisire elementi probativi sufficienti ed appropriati del fatto che siano stati identificati tutti gli eventi intervenuti tra la data di riferimento del bilancio e la data della relazione di revisione che richiedano rettifiche o informativa nel bilancio. Il revisore non è, tuttavia, tenuto a svolgere ulteriori procedure di revisione relative agli aspetti per i quali procedure di revisione precedentemente svolte abbiano già fornito conclusioni soddisfacenti. (Rif.: Par. A6)

VALUTAZIONE DEGLI EVENTI SUCCESSIVI PER IL BILANCIO 2019

COSA DICONO GLI ISA ITALIA

ISA Italia 560 -
Eventi successivi

Eventi intervenuti tra la data di riferimento del bilancio e la data della relazione di revisione

[...]

Attestazioni scritte

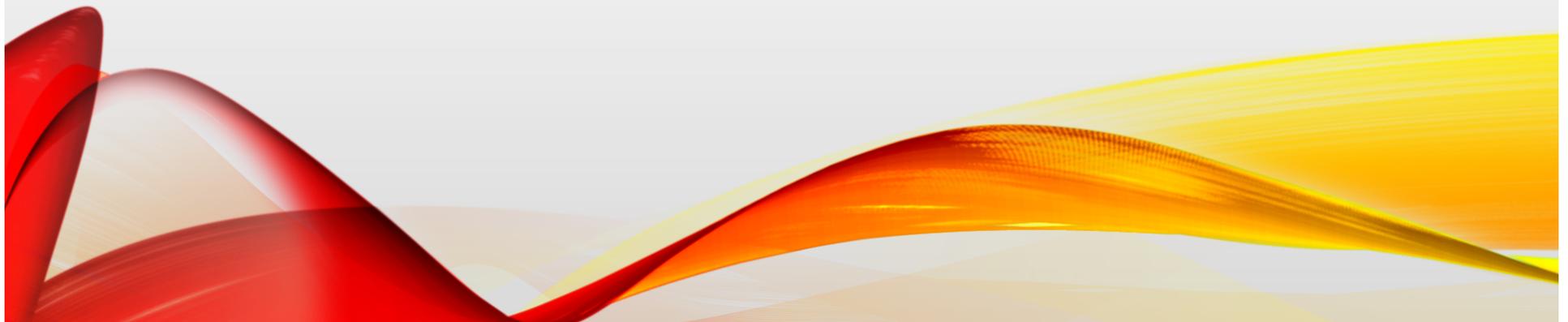
9. Il revisore deve richiedere alla direzione e, ove appropriato, ai responsabili delle attività di *governance*, di fornire attestazioni scritte, in conformità al principio di revisione internazionale (ISA Italia) n. 580, che tutti gli eventi intervenuti successivamente alla data di riferimento del bilancio e per i quali il quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile richieda rettifiche o informativa nel bilancio abbiano dato luogo a rettifiche ovvero siano stati oggetto di informativa di bilancio.



RIFLESSI SULLA LETTERA DI ATTESTAZIONE (ISA ITALIA 580) E SULLA RELAZIONE DI REVISIONE (ISA ITALIA 700, 705, 706) PER IL BILANCIO 2019

- Gli elementi illustrati sono destinati, da un lato, a richiedere un adattamento del **contenuto delle attestazioni rilasciate dalla direzione** in merito alle informazioni fornite **sul presupposto della continuità aziendale**.
- Allo stesso modo, per quanto attiene alle eventuali difficoltà operative che il sindaco-revisore può aver incontrato nel processo di **raccolta degli elementi probativi a seguito delle misure restrittive emanate dal Governo**, potrebbe risultare opportuno inserire la descrizione delle modalità alternative di raccolta degli elementi probativi, concordate con la società revisionata sempre nelle **attestazioni rilasciate dalla direzione**.
- Il sindaco-revisore potrà considerare di inserire tali informazioni - ove ritenute significative - all'interno del paragrafo "**Altri aspetti**" della **relazione di revisione**, come previsto dal principio di revisione internazionale (ISA Italia) n. 706.
- **Qualora il sindaco-revisore non sia in grado di acquisire elementi probativi sufficienti ed appropriati per concludere che il bilancio nel suo complesso non contenga errori significativi deve applicare il principio di revisione internazionale (ISA Italia) n. 705, esprimendo un giudizio con modifica nella relazione di revisione.** L'impatto della pandemia da COVID-19, infatti, può amplificare eventi o circostanze che possono dare origine a modifiche nel giudizio di revisione, ma questo non significa di per sé che la modifica del giudizio sia inevitabile. Ciò dipenderà dai fatti e dalle circostanze di ogni società revisionata.

**DOCUMENTO CNDCEC 2020: LA
REVISIONE LEGALE NELLE “NANO-
IMPRESE” RIFLESSIONI E STRUMENTI
OPERATIVI**





DOCUMENTO CNDCEC 2020: LA REVISIONE LEGALE NELLE “NANO-IMPRESSE” RIFLESSIONI E STRUMENTI OPERATIVI

Esempio di giudizio con rilievi del revisore

- **Giudizio con rilievi**

Sono stato incaricato di svolgere la revisione contabile del bilancio d'esercizio della Società ABC S.r.l., costituito dallo stato patrimoniale al [gg][mm][aa], dal conto economico per l'esercizio chiuso a tale data e dalla nota integrativa.

A mio giudizio, **ad eccezione (!!!)** degli effetti di quanto descritto nella sezione “Elementi alla base del giudizio con rilievi” della presente relazione, il bilancio d'esercizio fornisce una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria della Società al [gg][mm][aa] e del risultato economico per l'esercizio chiuso a tale data in conformità alle norme italiane che ne disciplinano i criteri di redazione.

- **Elementi alla base del giudizio con rilievi**

Sono stato nominato revisore legale della società il [xx][yy][aa] e conseguentemente non ho assistito alla conta fisica delle rimanenze di magazzino all'inizio dell'esercizio. Le procedure alternative non hanno fornito elementi probativi sufficienti ed appropriati riguardo le quantità delle rimanenze di magazzino al [gg][mm][aa- 1]. Poichè le rimanenze iniziali di magazzino contribuiscono alla determinazione del risultato economico, non sono stato in grado di stabilire se fossero necessarie rettifiche al risultato dell'esercizio esposto nel conto.



DOCUMENTO CNDCEC 2020: LA REVISIONE LEGALE NELLE “NANO-IMPRESSE” RIFLESSIONI E STRUMENTI OPERATIVI

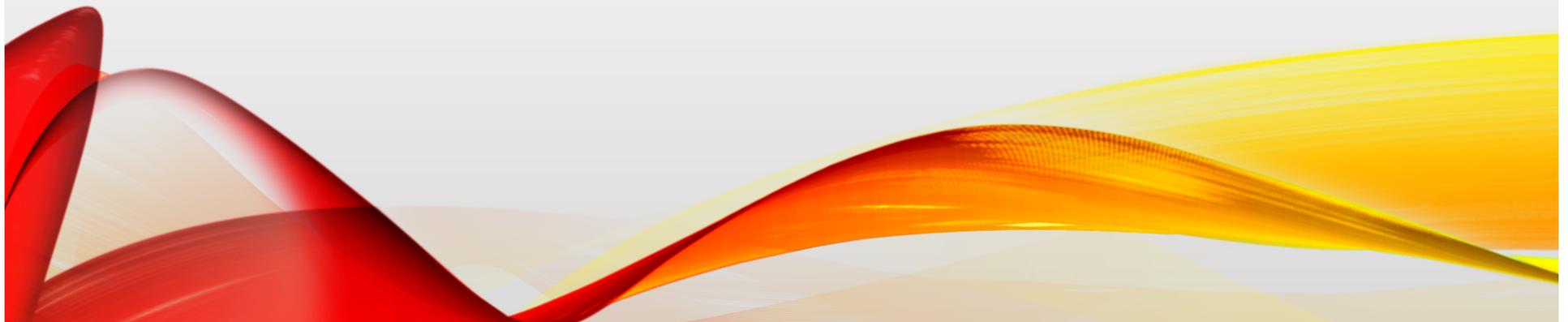
Nella fattispecie dapprima delineata potrebbe essere opportuno aggiungere nella relazione di revisione il seguente paragrafo “Altri aspetti” (Cfr. principio di revisione ISA Italia n. 706):

- **Altri aspetti**

Il bilancio della Società ABC S.r.l., per l'esercizio chiuso al [gg][mm][aa], è il primo sottoposto a revisione legale dei conti, avendo la società superato i limiti di cui all'art. 2477 c.c., con riferimento agli esercizi [gg][mm][aa-1] e [gg][mm][aa-2].

**DOCUMENTO DI RICERCA ASSIREVI N. 234
ORIENTAMENTI INTERPRETATIVI IN ORDINE
ALLA DISCIPLINA DEI CONTROLLI NELLE SRL
E N. 215 R:**

***“INCARICHI DI REVISIONE LEGALE ASSUNTI
ENTRO FINO 2019, PRIMA DEL RINVIO AL
2020 OPERATO DAL MILLE PROROGHE”***





DOCUMENTO DI RICERCA ASSIREVI N. 234 APRILE 2020

Il terzo comma dell'art. 379 del Codice della Crisi, relativo alla prima applicazione delle disposizioni – come modificate dal Decreto Milleproroghe – specifica che i bilanci sulla base dei quali verificare la sussistenza dei limiti dimensionali sopra ricordati sono quelli relativi ai due esercizi approvati precedentemente al termine ultimo fissato per il conferimento dell'incarico (ad esempio, per una società il cui esercizio sociale chiude al 31 dicembre, gli esercizi che si siano chiusi, di norma, **al 31 dicembre 2018 e al 31 dicembre 2019**).

In questo esempio, il primo bilancio da sottoporre a controllo legale sarebbe, pertanto, quello relativo all'esercizio che chiude al 31 dicembre 2020. Prima dell'intervento del Decreto Milleproroghe i *“due esercizi antecedenti la scadenza indicata nel primo periodo”* da valutare ai fini della nomina erano invece da individuarsi negli esercizi 2017 e 2018.



La modifica del termine di legge operata da ultimo dal Decreto Milleproroghe apre la questione della gestione degli incarichi già assegnati entro il precedente termine del 16 dicembre 2019.



DOCUMENTO DI RICERCA ASSIREVI N. 234 APRILE 2020

a) Ad esempio, potrebbe verificarsi il caso in cui l'incarico di revisione legale sia stato conferito per il triennio 2019/2021 in virtù del superamento, per gli esercizi 2017 e 2018, dei parametri di cui all'art. 2477, secondo comma del Codice Civile. In tale fattispecie il conferimento stesso non sarebbe allineato alla nuova disciplina dell'art. 379 del Codice della Crisi (che ora prende in considerazione gli esercizi 2018 e 2019).

In tale ipotesi, infatti, risulterebbe venuto meno il presupposto normativo dell'intervenuto conferimento dell'incarico. Sussisterebbero dunque, i presupposti per l'esercizio dell'interruzione anticipata in conformità a quanto previsto dall'art. 13 del D.Lgs. 39/2010 e dal Decreto 28 dicembre 2012, n. 261 (il "D.M. 261/2012"), vale a dire tramite revoca per giusta causa, dimissioni o risoluzione consensuale. In proposito, si rileva che l'art. 8 del D.M. 261/2012 stabilisce che *"in caso di revoca per giusta causa o dimissioni da un incarico presso un ente diverso da quelli di interesse pubblico, il revisore legale o la società di revisione legale possono assumere un nuovo incarico presso la medesima società □ assoggettata a revisione solo dopo che sia trascorso un periodo di almeno un anno dall'avvenuta cessazione anticipata"*.



DOCUMENTO DI RICERCA ASSIREVI N. 234 APRILE 2020

b) Potrà altresì accadere che si presentino anche casi nei quali una società, pur non più tenuta alla revisione legale del bilancio per l'esercizio 2019 alla luce della nuova disciplina dell'art. 379 del Codice della Crisi, ritenga comunque di voler applicare, in relazione a detto esercizio, l'art. 2477, primo comma del Codice Civile secondo cui *“l'atto costitutivo può prevedere, determinandone le competenze e i poteri, ivi compresa la revisione legale dei conti, la nomina di un organo di controllo o di un revisore. [...]”*.

In detta circostanza, la Società avrà cura che tale volontà emerga in sede assembleare, quantomeno in occasione dell'approvazione del bilancio 2019.

L'art. 2477 del Codice Civile continua pertanto a prevedere, come già in passato, un'ipotesi di nomina facoltativa ed una di nomina obbligatoria dell'organo di controllo. Nel caso di nomina facoltativa, **ferma restando la revisione sui saldi di apertura:**





DOCUMENTO DI RICERCA ASSIREVI N. 215 R SU REVISIONE VOLONTARIA

2.1.1 Titolo della relazione di revisione

In considerazione della natura “volontaria” dell’incarico di revisione contabile, la relazione di revisione sarà □ titolata “Relazione dell’Organo di revisione indipendente”, senza riportare alcun riferimento normativo.

2.1.2 Responsabilità del revisore

Nel caso di revisione contabile del bilancio a titolo volontario, **salvo specifiche pattuizioni contenute nella lettera di incarico, non è richiesta la verifica della regolare tenuta della contabilità □ e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili né l’espressione del giudizio ai sensi dell’art. 14, comma 2, lettera e), del D.Lgs. 39/10**: conseguentemente i principi di revisione (SA Italia) 250B “Le verifiche della regolare tenuta della contabilità □” e (SA Italia) 720B “Le responsabilità □ del soggetto incaricato della revisione legale relativamente alla relazione sulla gestione e ad alcune specifiche informazioni contenute nella relazione sul governo societario e gli assetti proprietari” non sono applicabili. Entrambi i principi sono, infatti, indirizzati al soggetto incaricato della revisione legale.