

Milano, 10 marzo 2020

**A tutti gli Iscritti SNA  
Loro sedi**

**Oggetto: Istruzioni per Coronavirus**

Domenica 8 marzo e ieri 9 marzo sono state emanate nuove disposizioni per contrastare la diffusione del Coronavirus; in merito si ritiene opportuno ricordare alcune norme di comportamento in materia di sicurezza sul lavoro alle quali è raccomandato attenersi.

**COMPORAMENTO**

Mantenere la calma, assumendo comportamenti responsabili, che salvaguardino la salute dei lavoratori e la continuità lavorativa, ove possibile.

**INFORMAZIONI CLIENTI E LAVORATORI**

Esporre l'allegato A, sia al front office, rivolto al pubblico, che al back office, rivolto ai lavoratori.

**PRECAUZIONI IGIENICHE**

Posizionare dispenser disinfettante (tipo Amuchina) al front office, a disposizione del pubblico, e al back office, a disposizione dei lavoratori.

Limitare il front office alle scrivanie strettamente necessarie, provvedendo a periodica sanificazione (pulizia con disinfettanti a base di cloro o alcool).

Eventuali strumenti di firma grafometrica e semplici penne, utilizzati da persone diverse nell'arco della giornata, vanno puliti più volte al giorno.

Far mantenere al collaboratore la distanza di almeno un metro dal cliente.

**ACCESSO CONTINGENTATO**

Esporre all'ingresso dell'agenzia il cartello ALLEGATO B.

Nella zona front office deve essere garantita la possibilità per il pubblico di mantenere una distanza di almeno un metro da altre persone.

Calcolare un affollamento massimo di 2 persone ogni 10 metri quadri di spazio disponibile per il pubblico.

Attenzione: l'inadempienza a tale prescrizione nella zona di sicurezza comporta la sospensione dell'attività!

**SPOSTAMENTI**

Sull'intero territorio nazionale gli spostamenti sono ammessi "per comprovate esigenze lavorative".

Inoltre, la popolazione è invitata ad evitare ogni spostamento delle persone fisiche, salvo che per gli spostamenti motivati da comprovate esigenze lavorative o situazioni di necessità ovvero spostamenti per motivi di salute. E' consentito il rientro presso il proprio domicilio, abitazione o residenza (art. 1 DPCM 8 marzo 2020). E' sancito il divieto assoluto di mobilità dalla propria abitazione o dimora per i soggetti sottoposti alla misura della quarantena ovvero risultati positivi al virus.

### **RIUNIONI – CORSI – ISPEZIONI**

SONO VIETATE, devono essere rimandate.

Sull'intero territorio nazionale è vietata ogni forma di assembramento di persone in luoghi pubblici o aperti al pubblico.

### **ATTIVITA' LAVORATIVA**

Dove è possibile, si raccomanda di permettere al Lavoratore la modalità di lavoro smart working (da casa o da altra sede), fino al 31 luglio attivabile senza specifici accordi individuali. Sentire il consulente del lavoro per come comunicarlo all'inail, Può essere opportuno invitare i dipendenti ad usufruire del congedo ordinario (in particolare lavoratrici in stato di gravidanza) e di ferie. L'art. 1 del DPCM di domenica prevede infatti: "*si raccomanda ai datori di lavoro pubblici e privati di promuovere, durante il periodo di efficacia del presente decreto, la fruizione da parte dei lavoratori dipendenti dei periodi di congedo ordinario e di ferie...*".

La semplice paura non è motivo giustificato di astensione dal lavoro.

### **PROCEDURA DA ADOTTARE PER LIMITARE IL CONTAGIO DA CORONAVIRUS**

Acquisire dai dipendenti e collaboratori i numeri cellulari per contatti di emergenza.

Inviare email a tutti i dipendenti e collaboratori per informarli che:

- in caso di sintomatologia da infezione respiratoria e febbre (maggiore di 37,5°C) si consiglia di rimanere presso il proprio domicilio e contattare il proprio medico curante;
- in caso di contagio accertato, è necessario avvisare immediatamente l'agenzia, che procederà ad informare immediatamente tutti gli altri dipendenti e collaboratori che sono entrati in contatto con la persona contagiata, sulla base delle successive indicazioni che riceveranno dalle Autorità Sanitarie competenti;
- è fatto divieto assoluto a tutti i dipendenti e collaboratori sottoposti alla misura della quarantena o risultati positivi al virus di accedere nelle strutture agenziali;
- il dipendente contagiato o in quarantena usufruisce contrattualmente del periodo di malattia.

### **CONTROLLO LAVORATORI, COLLABORATORI, CLIENTI E PERSONALE ESTERNO**

Acquisire dati di dipendenti, clienti, collaboratori, o altro al di fuori di quanto espressamente autorizzato è illecito, in contrasto con la normativa sulla tutela dei dati personali. Lo è soprattutto richiedere dichiarazioni specifiche sullo stato di salute.

Vedere allegato C.

## **DOCUMENTI SICUREZZA SUL LAVORO**

Il DVR – Documento Valutazione rischi comprende già rischio biologico da contatto con personale esterno, quindi non occorre modificarlo.

Non è necessario l'utilizzo di mascherine e guanti quali dispositivi di protezione personale al front office.

Questi vanno utilizzati da persone che sospettano di essere ammalate o che assistono persone ammalate, ma in tal caso occorre astenersi dal lavoro.

L'uso delle mascherine e dei guanti non è a tutela del soggetto che le porta ma di altri che potrebbero essere esposti.

Comprendendo la situazione in alcune zone particolarmente "difficili", il loro utilizzo non è sconsigliato, a tutela della salute dei clienti.

Non occorre attivare sorveglianza sanitaria straordinaria con il medico competente, dato che la frequenza ogni 14 giorni non è di certo sostenibile o efficace e tale sorveglianza è compito delle Autorità Sanitarie predisposte per la protezione civile.

### **Ulteriori informazioni per l'Agente:**

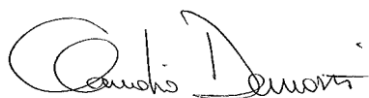
Sarà opportuno informare i Lavoratori dipendenti della possibilità di beneficiare, per chi presenta ISEE non superiore ai 30 mila euro e sia stato sospeso dall'attività lavorativa oppure abbia subito una riduzione dell'orario di lavoro per almeno 30 giorni, della sospensione delle rate dei mutui "prima casa" per un periodo massimo di 18 mesi. Al fondo nazionale dedicato, gestito da Consap per conto del Ministero dell'economia, restano a disposizione circa 25 milioni di euro per far fronte a queste richieste. Ci vorrà qualche settimana per rendere operativa la misura, anche in attesa dell'emanazione dei provvedimenti di autorizzazione dei trattamenti di sostegno al reddito.

Il Sindacato sta intrattenendo l'ANIA e l'Ivass affinché le Imprese siano sensibilizzate in merito alla problematica e indotte a **mettere in atto strumenti di intervento finanziario a sostegno della continuità aziendale agenziale**. Dobbiamo rilevare come alcune Compagnie purtroppo, anziché sostenere i flussi finanziari delle agenzie con azioni dirette, invitino ad utilizzare strumenti di disintermediazione che finiscono con l'indebolire ulteriormente la già precaria situazione reddituale agenziale. Raccomandare agli Agenti di spingere i clienti ad utilizzare sistemi di pagamento diretto alla Mandante, "saltando" l'intermediazione finanziaria agenziale, non corrisponde propriamente ad un aiuto ma, al contrario, rischia di indebolire mortalmente l'equilibrio economico delle agenzie. Anche per questo i **Gruppi Aziendali Agenti**, di concerto con il Sindacato, stanno interloquendo con le Imprese con il fine di ottenere validi supporti ed **interventi di sostegno economico**, quali ad esempio: anticipi provvigionali, contributi straordinari provvigionali una-tantum, dilatazione dei termini di rimessa dei premi, proroga dei periodi di mora, sospensione delle rivalse, ecc.

Il Sindacato, che ha dovuto ridurre drasticamente la presenza fisica del personale presso la sede, che si trova in "zona rossa", rimane in ogni caso a disposizione per qualsiasi necessità e garantisce, attraverso l'attivazione parziale dello smart-working e la turnazione del personale, la **continuità nell'erogazione di tutti i servizi a favore degli Iscritti**.

Con i migliori saluti.

Il Presidente Nazionale  
Claudio Demozzi



Il Direttore SNA  
Dott. Andrea Bonfanti

