



**AZIENDA SPECIALE PER I MERCATI  
ORTOFRUTTICOLI DI LUSIA E ROSOLINA  
della CAMERA DI COMMERCIO DI VENEZIA ROVIGO**



Sede: Piazza Garibaldi, 6 – 45100 Rovigo Tel. 0425 426530 Fax 0425 426531

PARTITA IVA N. 0129396.029.8 - C.F. 01293960298

e-mail: [azienda.mercati@dl.camcom.it](mailto:azienda.mercati@dl.camcom.it)

PEC: [azienda.mercati@legalmail.it](mailto:azienda.mercati@legalmail.it)

**Emergenza epidemiologica da COVID-19. Protocollo di Regolamentazione in conformità al “Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro”**

A seguito delle disposizioni contenute nel DPCM 11 Marzo 2020, dell’ODS 9 del 25 febbraio 2020 e del Protocollo sottoscritto dal Governo e dalle Parti sociali, per il contenimento e la gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-2019, considerata la situazione lavorativa e territoriale dell’Azienda Mercati Ortofrutticoli di Lusìa e Rosolina, della Camera di Commercio di Venezia Rovigo, si adottano le seguenti indicazioni valedoli per tutti i dipendenti aziendali nello svolgimento delle attività lavorative.

**1. INFORMAZIONE**

L’Azienda Mercati, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, INFORMA tutti i dipendenti e chiunque entri nei locali camerati circa le disposizioni delle Autorità, affiggendo all’ingresso e nei luoghi maggiormente visibili appositi depliant informativi. In particolare le informazioni riguardano:

- L’obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali nonché in caso di provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti il presente Protocollo; in tali casi è obbligatorio chiamare il proprio medico di famiglia e l’Autorità sanitaria;
- La consapevolezza e l’accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere presso i locali del Mercato 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, etc.) in cui i provvedimenti dell’Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l’Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- E’ obbligatorio rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Datore di lavoro per l’accesso al luogo di lavoro (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene, tra le quali lavarsi le mani con acqua e sapone, disinfettare frequentemente le mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell’igiene);
- Nel caso in cui una persona presente nella sede del Mercato sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, va contattato immediatamente il nn. 0425 426530 o 0425 426428, si procederà al suo isolamento in base alle disposizioni dell’Autorità sanitaria e all’isolamento degli altri presenti nei locali. L’Azienda procederà immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute, nel rispetto della privacy:
  - a) 800 462 340 (Numero verde della Regione del Veneto) per i comportamenti da tenere in caso di sintomi sospetti

- b) proprio medico curante
- c) Numero verde ASL 5 polesana 800 938 880 per i comportamenti da tenere in caso di sintomi sospetti
- d) 118 solo in caso di emergenza o sintomi sospetti
- e) 112

## **2. GESTIONE SPAZI COMUNI**

L'accesso agli spazi comuni è contingentato con la previsione di una continua aereazione 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.

In particolare:

- E' obbligatorio per i dipendenti garantire le distanze di sicurezza;
- E' obbligatorio limitare al minimo gli spostamenti all'interno dell'area del Mercato ivi compresi gli stand di vendita;
- E' obbligatorio limitare il più possibile le occasioni di contatto variando gli orari di accesso al Mercato;
- La consumazione del pasto che, per ragioni legate all'emergenza epidemiologica, venisse fruito in sede, dovrà essere effettuata presso la propria postazione di lavoro, senza spostamenti negli spazi comuni;

## **3. MODALITA' DI ACCESSO DELL'UTENZA E DEI FORNITORI ESTERNI**

Il Mercato è aperto al pubblico nelle giornate dal lunedì al sabato con accesso da parte dell'utenza limitato e regolamentato. Essendo l'accesso agli uffici chiuso, esso è possibile solo ed esclusivamente previo appuntamento o preventivo avviso di presenza alla porta di ingresso.

- I visitatori esterni in ogni caso dovranno sottostare a tutte le regole del Mercato, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali mercatali.

L'accesso per fornitori e clienti esterni:

- E' consentito l'accesso a fornitori e clienti ed è fatto loro obbligo di sottostare a tutte le regole contenute nel presente protocollo;
- Non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo; il fornitore/cliente non dovrà scendere dal proprio mezzo e comunque dovrà attenersi al rispetto della rigorosa distanza di un metro minimo;
- Sono presenti in ogni Mercato bagni ad utilizzo esclusivo degli utenti/esterni;
- Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende con le quali la Camera di Commercio ha in essere un contratto di service (Cooperativa facchini, ditta pulizie);

## **4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA**

- Si garantisce la pulizia e la sanificazione periodica con appositi detergenti a base di alcool o cloro di tutti i locali della Direzione, postazioni e strumentazioni, nonché di tutte le zone di passaggio comuni e di utilizzo da parte dell'utenza;
- Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali mercatali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione;

## **5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

- E' obbligatorio che le persone presenti presso le sedi mercatali adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani utilizzando le soluzioni idroalcoliche messe a disposizione e/o guanti in lattice usa e getta;
- E' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone;

## **6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

L'adozione da parte dell'Azienda delle misure di igiene e di dispositivi di protezione individuali indicati nel presente protocollo di Regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:

- Le mascherine dovranno essere 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, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dell'Autorità Sanitaria;

#### **7. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEL PERSONALE DIPENDENTE**

- Il presidio fisico del personale in sede è previsto solo nelle giornate di apertura agli operatori per conferimenti e acquisti, ed in base al principio di rotazione, in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, ecc );
- Si favoriscono, tuttavia, orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni;

#### **8. ORGANIZZAZIONE: TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORKING**

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, l'Azienda, con riferimento a quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali può:

- Disporre quando è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza;
- Utilizzare la modalità di smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza;
- Utilizzare, nel caso non sia possibile ricorrere alla modalità di smart working, ai periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti;

#### **9. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE**

- Gli spostamenti all'interno delle sedi Mercatali devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni date;
- Le missioni e le trasferte da una sede all'altra dell'Azienda sono sospesi o autorizzati solo in caso di estrema necessità;
- Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali;
- Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità aula, anche obbligatoria e se già organizzati; è comunque possibile, qualora possibile, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart working;
- Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione entro i termini previsti 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 del proprio ruolo (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità)

#### **10. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE**

- La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute;
- Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia;
- La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta un'ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio;

- 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;
- Il medico competente segnala situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy;
- Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie

#### **11. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE**

E' costituito presso l'Azienda Mercati un comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del presente Protocollo di Regolamentazione con la partecipazione del Direttore, dei Coordinatori dei due Mercati e del RLS.

IL DIRETTORE  
Dott. Giacomo de'Stefani