

HOTEL DESIREE

MARCIANA

VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO CONNESSO ALL'ATTUALE
EMERGENZA PANDEMICA DA COVID-19

PROTOCOLLO ANTICONTAGIO DA COVID-19

PIANO OPERATIVO

Aggiornamento del 22/05/2020



STUDIOD'ERRICO

Via Manganaro 7/a - 57037 Portoferraio - LI - www.studioderrico.net - info@studioderrico.net

INDICE DEL DOCUMENTO

INDICE DEL DOCUMENTO	1
<i>PREMESSA.....</i>	<i>2</i>
<i>OBBIETTIVO DEL PIANO.....</i>	<i>2</i>
<i>METODOLOGIA DI VALUTAZIONE INTEGRATA.....</i>	<i>2</i>
<i>MISURE ORGANIZZATIVE GENERALI.....</i>	<i>5</i>
<i>MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA DEI LAVORATORI.....</i>	<i>5</i>
<i>GESTIONE ENTRATA ED USCITA DIPENDENTI.....</i>	<i>5</i>
<i>MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI.....</i>	<i>6</i>
<i>GESTIONE SPAZI COMUNI LAVORATORI (MENSA, SPOGLIATOI, , AREE DI PARCHEGGIO, ECC.).....</i>	<i>8</i>
<i>PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI.....</i>	<i>8</i>
<i>PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA.....</i>	<i>10</i>
<i>SORVEGLIANZA SANITARIA.....</i>	<i>11</i>
<i>INFORMAZIONE AI LAVORATORI.....</i>	<i>12</i>
<i>FORMAZIONE E RIUNIONI ED EVENTI INTERNI.....</i>	<i>13</i>
<i>GESTIONE CASI DI COVID-19.....</i>	<i>14</i>
<i>GESTIONE DI UN LAVORATORE SINTOMATICO IN AZIENDA.....</i>	<i>14</i>
<i>GESTIONE DI UN OSPITE SINTOMATICO.....</i>	<i>15</i>
<i>KIT PROTETTIVO PER CASI DI COVID-19.....</i>	<i>15</i>
<i>DISTANZA INTERPERSONALE DI SICUREZZA.....</i>	<i>16</i>
<i>DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE.....</i>	<i>16</i>
<i>AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE.....</i>	<i>16</i>
<i>AREE DI RISCHIO DELL'ATTIVITA'.....</i>	<i>18</i>
<i>FRONT OFFICE & BACK OFFICE – RECEPTION.....</i>	<i>18</i>
<i>PROCEDURE DI RECEPTION (check in / check out / Informazione) RAPPORTI CON I CLIENTI.....</i>	<i>19</i>
<i>SPAZI COMUNI.....</i>	<i>20</i>
<i>BAR.....</i>	<i>21</i>
<i>SALA RISTORANTE / SALA COLAZIONI.....</i>	<i>23</i>
<i>CUCINA.....</i>	<i>25</i>
<i>PULIZIA CAMERE.....</i>	<i>26</i>
<i>PISCINA.....</i>	<i>28</i>
<i>SERVIZIO NAVETTA PER GLI OSPITI.....</i>	<i>30</i>
<i>STABILIMENTO BALNEARE.....</i>	<i>31</i>
<i>AERAZIONE DEI LOCALI – MICROCLIMA INDOOR.....</i>	<i>33</i>
<i>AGGIORNAMENTO PERIODICO - CONCLUSIONI.....</i>	<i>34</i>
<i>ALLEGATI.....</i>	<i>34</i>
<i>Firme per avvenuta informazione e per presa visione ed adozione del presente protocollo.....</i>	<i>35</i>

PREMESSA

Il periodo di emergenza sanitaria connessa alla pandemia da SARS-CoV-2 ha portato alla necessità di adottare importanti azioni da parte delle attività produttive, ed a tal proposito vengono elaborati il presente documento per la valutazione del rischio da COVID -19 e conseguente “piano operativo contenente il dettaglio della azioni necessarie per contenere il rischio da contagio”.

Nella Valutazione del rischio e le conseguenti misure di contenimento vengono elaborati secondo le seguenti fonti legislative e normative:

- Delibera Regione Toscana n. 536 del 21/04/2020 – Indicazioni per i DL riguardo la Formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza sul Lavoro, relativamente al periodo dell’attuale Emergenza COVID19
- Protocollo condiviso dalle parti sociali di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro del 24/04/2020
- documento INAIL del mese di aprile 2020, dal titolo “ Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione”, pubblicazione approvata dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) istituito presso la Protezione Civile.
- Ordinanza del Presidente della Regione Toscana n° 48 del 03/05/2020
- Delibera della Giunta della Regione Toscana n° 595 del 11/05/2020
- DPCM 17/05/2020 e allegati
- Ordinanza della Regione Toscana n. 57 del 17/05/2020

Il documento si può considerare formato da tre parti:

1. **nella prima viene sviluppata l’analisi per determinare il rischio da aggregazione relativo all’attività in trattazione**
2. **nella seconda vengono esaminate le misure organizzative generali riferite soprattutto ai lavoratori, ma non solo, avvalendosi del Protocollo di regolamentazione tra Governo e parti sociali del 24/04/2020 ed inserito nel DPCM 17/05/2020**
3. **nella terza vengono descritte le procedure individuate al fine di contenere il rischio da contagio, determinate sulla base delle “linee guida” contenute nell’allegato 17 al DPCM 17/05/2020 e le eventuali integrazioni regionali**

OBBIETTIVO DEL PIANO

Obiettivo del presente piano è rendere l’azienda in trattazione un luogo sicuro in cui i lavoratori possano svolgere le attività lavorative in sicurezza. Sono presenti anche le procedure alle quali gli ospiti devono attenersi.

A tal riguardo, vengono forniti tutti gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per contrastare la diffusione del COVID-19.

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE INTEGRATA

Il rischio da contagio da SARS-CoV-2 in occasione di lavoro può essere classificato secondo tre variabili:

- **Esposizione:** la probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative (es. settore sanitario, gestione dei rifiuti speciali, laboratori di ricerca, ecc.);
- **Prossimità:** le caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale

(es. specifici compiti in catene di montaggio) per parte del tempo di lavoro o per la quasi totalità;

• **Aggregazione:** la tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori dell'azienda (es. ristorazione, commercio al dettaglio, spetta colo, alberghiero, istruzione, ecc.).

Tali profili di rischio possono assumere una diversa entità ma allo stesso tempo modularità in considerazione delle aree in cui operano gli insediamenti produttivi, delle modalità di organizzazione del lavoro e delle specifiche misure preventive adottate.

In una analisi di prioritizzazione della modulazione delle misure contenitive, va tenuto conto anche dell'impatto che la riattivazione di uno o più settori comporta nell'aumento nell'ambito della tipologia di lavoro che prevede contatti con soggetti "terzi", ve ne sono alcuni che determinano necessariamente la riattivazione di mobilità di popolazione e in alcuni casi grandi aggregazioni.

Al fine di sintetizzare in maniera integrata gli ambiti di rischio suddetti, è stata messa a punto una metodologia basata **sul modello sviluppato sulla base dati O*NET del Bureau of Labor of Statistics statunitense (fonte O*NET 24.2 Database, U.S. Department of Labor, Employment and Training Administration)** adattato al contesto lavorativo nazionale integrando i dati delle indagini INAIL e ISTAT (fonti Indagine INSuLa 2 e dati ISTAT degli occupati al 2019) e gli aspetti connessi all'impatto sull'aggregazione sociale.

MATRICE DI RISCHIO

Viene di seguito illustrata una matrice di rischio elaborata sulla base del confronto di scoring attribuibili per ciascun settore produttivo per le prime due variabili con le relative scale:

ESPOSIZIONE

- o 0 = probabilità bassa (es. lavoratore agricolo);
- o 1 = probabilità medio-bassa;
- o 2 = probabilità media;
- o 3 = probabilità medio-alta;
- o 4 = probabilità alta (es. operatore sanitario).

PROSSIMITÀ

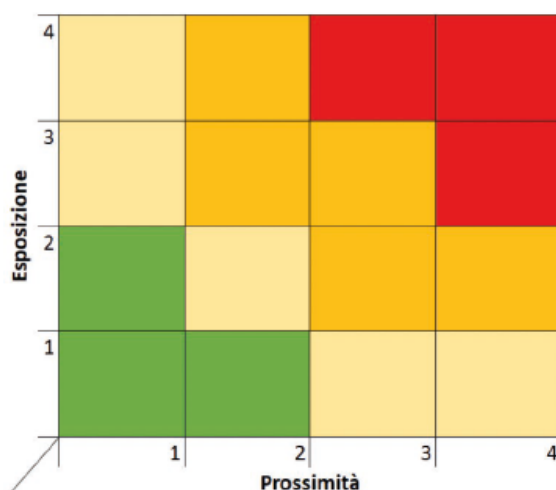
- o 0 = lavoro effettuato da solo per la quasi totalità del tempo;
- o 1 = lavoro con altri ma non in prossimità (es. ufficio privato);
- o 2 = lavoro con altri in spazi condivisi ma con adeguato distanziamento (es. ufficio condiviso);
- o 3 = lavoro che prevede compiti condivisi in prossimità con altri per parte non predominante del tempo (es. catena di montaggio);
- o 4 = lavoro effettuato in stretta prossimità con altri per la maggior parte del tempo (es. studio dentistico).

Il punteggio risultante da tale combinazione viene corretto con un fattore che tiene conto della terza scala:

AGGREGAZIONE

- o 1.00 = presenza di terzi limitata o nulla (es. settori manifatturiero, industria, uffici non aperti al pubblico);
- o 1.15 (+15%) = presenza intrinseca di terzi ma controllabile organizzativamente (es. commercio al dettaglio, servizi alla persona, uffici aperti al pubblico, bar, ristoranti);
- o 1.30 (+30%) = aggregazioni controllabili con procedure (es. sanità, scuole, carceri, forze armate, trasporti pubblici);
- o 1.50 (+50%) = aggregazioni intrinseche controllabili con procedure in maniera molto limitata (es. spettacoli, manifestazioni di massa).

Il risultato finale determina l'attribuzione del livello di rischio con relativo codice colore per ciascun settore produttivo all'interno della matrice seguente.



Matrice di rischio: verde = basso; giallo = medio-basso; arancio = medio-alto; rosso = alto

I livelli di rischio sono riportati nelle tabelle allegate al “ Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione” dell’INAIL, ovvero :

Tab. 1 – Riepilogo delle classi di rischio e aggregazione sociale

Tab. 2 - Analisi di terzo livello delle classi di aggregazione e rischio per il settore ATECO “G – Commercio”

Detto ciò si riporta a seguire il rischio della azienda in trattazione, riportando i codici ATECO e la classe di rischio associata, desunta dal documento sopra scritto (Tab.1 e Tab.2)

ATECO 2007	DESCRIZIONE	CLASSE DI RISCHIO
I 55	ALLOGGIO	BASSO
I 56	ATTIVITA' DI SERVIZIO DI RISTORAZIONE	MEDIO-BASSO

Sulla base della matrice di rischio della nostra azienda verranno adottate una serie di misure atte a prevenire/mitigare il rischio di contagio per i lavoratori.

Tali misure sono così classificate:

- MISURE ORGANIZZATIVE
 - Gestione degli spazi di lavoro
 - Organizzazione ed orari di lavoro
- MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
 - Informazione e Formazione
 - Misure igieniche e di sanificazione dell’ambiente
 - Utilizzo mascherine e DPI per le vie respiratorie
 - Sorveglianza sanitaria e tutela dei lavoratori fragili
- MISURE SPECIFICHE nella varie aree di rischio PER LA PREVENZIONE DELL’ATTIVAZIONE DI FOCOLAI EPIDEMICI

MISURE ORGANIZZATIVE GENERALI

MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA DEI LAVORATORI

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà (contrassegnare con una x le opzioni scelte):

- essere sottoposto a controllo della temperatura corporea, tramite rilevazione della stessa, attraverso un termometro

Si ricorda come da nota 1 del protocollo condiviso tra Governo e Parti Sociali, del 24/04/2020, che la rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine si procede nel seguente modo:

- 1) si rileva la temperatura e non si registra il dato acquisto. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali;
 - 2) fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali.
- sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dove afferma che non ha presenza di qualsiasi sintomo influenzale

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.

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.

GESTIONE ENTRATA ED USCITA 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, con le seguenti azioni:

MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

Per l'accesso dei fornitori esterni:

- Sono 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 coinvolti, rispettando la dx interpersonale di sicurezza di almeno 1 m
- Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimarranno a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli ambienti di lavoro per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro
- 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 contenete tutte le indicazioni a cui dovranno attenersi i fornitori durante la permanenza nei locali o negli spazi aziendali.
- Sono state individuate le seguenti modalità per evitare l'accesso agli uffici/reparti degli autisti dei mezzi di trasporto:

- I servizi igienici per i fornitori sono i seguenti :
 - Non sono presenti servizi igienici dedicati
 - I servizi igienici dedicati sono quelli presenti c/o _____

È vietato l' utilizzo di quelli del personale dipendente, per i bagni dei fornitori viene garantita una adeguata pulizia giornaliera.

- E' presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda, e viene garantito il rispetto la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento, con le seguenti modalità:
 - Riduzione del numero di lavoratori/ospiti trasportati;
 - Dotazione di dispositivi di protezione individuale
 - Altro _____
- I visitatori esterni e/o ditte esterne per manutenzioni, imprese per le pulizie, ecc., dovranno sottostare al protocollo anticontagio aziendale, ed al proposito ne verrà richiesta la sottoscrizione (*modalità di ingresso in azienda*)
- 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. L'Azienda si riserva di escludere o interrompere l'attività dell'appaltatore nel caso di mancato rispetto delle procedure aziendali o convenute.

□ 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 1 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 verranno inserite barriere separatori trasparenti 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.

GESTIONE SPAZI COMUNI LAVORATORI (MENSA, SPOGLIATOI, , AREE DI PARCHEGGIO, ECC.)

All'interno dell'azienda in trattazione sono presenti i seguenti Spazi Comuni:

- Mensa
- Spogliatoio
- _____
- l'accesso agli spazi comuni sarà contingentato e calcolato sui mq dei locali, nei locali sarà assicurata la continua ventilazione naturale e un tempo ridotto di sosta assicurando sempre la distanza interpersonale di 1,00 metro tra le persone.
- Si è provveduto a riorganizzare gli spazi e a creare idonee procedure di pulizia e sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.
- Viene raccomanda ai lavoratori di non formare assembramenti nelle aree parcheggio e nelle pertinenze esterne dell'azienda
- Sono stati organizzati gli accessi ad inizio e fine turno o nelle pause pranzo o cena, e laddove necessario per l'impossibilità di rispettare le dx interpersonale di sicurezza di 1 m, sono stati suddivisi per gruppi, cadenzando le entrate e le uscite differendo l'orario di lavoro di 5/10 minuti l'uno dall'altro.
- Viene garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack ecc....

PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

In azienda i lavoratori e i visitatori sono obbligati ad adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani a tal proposito in azienda sono messi a disposizione mezzi detergenti, accessibili a tutti i lavoratori, visitatori e ospiti, anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili. Inoltre sono collocati nei pressi dei dispenser le procedure di lavaggio delle mani raccomandate dal ministero della Salute e allegati al presente piano.

E' 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 (ALLEGATO) secondo le indicazioni del Ministero della Salute:

- Consegnando una copia delle procedure a ciascun lavoratore
- Inviando una 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)
 - 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 70%);
 - Ha verificato che tutti i lavoratori dell'impresa che lavorano esternamente ad essa (ad es. presso clienti, rappresentanti...), abbiano a disposizione servizi igienici utilizzabili o in alternativa disinfettanti per mani a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 70%)
 - 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

PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago come meglio dettagliato nel "Piano delle Pulizie e Sanificazioni" allegato. All'interno del Piano viene anche dettagliata la procedura di pulizia nel caso di presenza di una persona con COVID -19 all'interno dei locali aziendali.

Non si prevede la **sanificazione straordinaria** all'apertura, in quanto l'attività non ricade nelle aree geografiche a maggiore epidemia e non si sono mai registrati casi di COVID-19. Laddove si rendesse necessario in seguito assicurare una sanificazione in seguito a casi di COVID, la stessa effettuata ai sensi della circolare del Ministero della Salute n° 5443 del 22 febbraio 2020.

L'Azienda assicura 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 la **sanificazione periodica** viene svolta tramite le normali metodologie di pulizia utilizzando prodotti quali etanolo a concentrazioni pari al 70% ovvero i prodotti a base di cloro ad una concentrazione di 0,1 e 0,5% di cloro attivo (candeggina) o di altri prodotti disinfettanti ad attività virucida, concentrandosi in particolare sulle superfici toccate più di frequente (ad esempio porte, maniglie, tavoli, servizi igienici, ecc.). La stessa avviene a cura di:

- Lavoratori interni, adeguatamente informati e formati e dotati di idonei DPI in base ai rischi connessi alle lavorazioni
- Ditte esterne operanti in appalto

E' stato adottato un "registro" all'interno del quale vengono registrate le operazioni di "pulizie giornaliere, sanificazioni periodiche e straordinarie"

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.

Viene evitato, laddove possibile, l'utilizzo promiscuo di attrezzature. E' 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.

Laddove sia previsto un utilizzo comune a più operatori di attrezzature di lavoro, 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
- Altro

SORVEGLIANZA SANITARIA

Si premette che in considerazione del ruolo cardine del medico competente nella tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, in particolare attraverso la collaborazione alla valutazione dei rischi ed alla effettuazione della sorveglianza sanitaria, non si può prescindere dal coinvolgimento dello stesso in un contesto del genere, al di là dell'ordinarietà.

Relativamente alle aziende dove non è già presente il medico competente, e dove sono presenti possibili soggetti a rischio, **in via straordinaria, nominare un medico competente per il periodo emergenziale.**

- Detto ciò nella nostra azienda non è presente un medico competente, in quanto non sono presenti rischi specifici e non si è in presenza di lavoratori quali soggetti a rischio, ovvero lavoratori con età >55 anni, o lavoratori al di sotto di tale età ma con condizioni patologiche a rischio.**
- Detto ciò nella nostra azienda non è presente un medico competente, ma si è attivata per la sua nomina, in quanto sono presenti lavoratori con età >55 anni, o lavoratori al di sotto di tale età ma con condizioni patologiche a rischio.**
- Detto ciò nella nostra azienda è presente il medico competente Dott. _____, che si occuperà di :**
 - Proseguire la sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)
 - privilegiare, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite di rientro da malattia
 - Non interrompere la sorveglianza sanitaria, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio
 - collaborare con il datore di lavoro e le RLS/RLST, nell'integrazione delle misure di regolamentazione legate al COVID-19

Il Medico Competente:

- segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.
- applica le indicazioni delle Autorità Sanitarie.
- in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.
- Deve essere coinvolto alla ripresa dell'attività per identificare i soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.

In caso di reintegro progressivo di un lavoratore dopo l'infezione da COVID-19, il medico competente, previa presentazione di **certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone** secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai **sessanta giorni continuativi**, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e **comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.**

INFORMAZIONE AI LAVORATORI

L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi **deplianti informativi** (allegati).

In particolare, le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di 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 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.) per il quale i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Datore di Lavoro nel fare accesso in azienda. In particolare:
 - mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di 1 m (raccomandato 1,80 m)
 - osservare le regole di igiene delle mani
 - tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il 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.

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.

Il personale è informato sulle misure da adottare per proteggere la propria salute e quella degli altri ed è in grado di illustrarle agli ospiti.

La Direzione effettua dei briefing informativi e formativi per monitorare l'applicazione delle direttive e apportare i miglioramenti necessari.

Infine agli operatori saranno consegnati i singoli protocolli di comportamento e procedure elencate nelle pagine seguenti, riferite alle mansioni ed al proprio posto di lavoro

FORMAZIONE E RIUNIONI ED EVENTI INTERNI

Formazione

Riguardo al periodo dell'attuale emergenza Coronavirus la formazione obbligatoria avverrà come indicato dalla delibera della **Regione Toscana n. 536 del 21/04/2020 all.1.**

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 1m 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. E' comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work;

N.B. 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 24 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).

Infine si precisa che gli spostamenti all'interno dei reparti diversi dal proprio sono vietati, devono essere concordati ed effettuati solo in caso di emergenza, ovvero in caso di manutenzioni urgenti.

Le riunioni saranno effettuate ove possibile in collegamento a distanza, ove non possibile sarà ridotta al minimo la partecipazione garantendo il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia e un'adeguata aerazione dei locali.

GESTIONE CASI DI COVID-19

GESTIONE DI UN LAVORATORE SINTOMATICO IN AZIENDA

Nel caso in cui in azienda un lavoratore sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al Datore di Lavoro suo sostituto (p.e. Direttore o addetto all'emergenza).

Il lavoratore in oggetto sarà immediatamente isolato nel locale previsto _____ e, laddove non lo fosse, dotato di mascherina chirurgica, non dovrà recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie, ma sarà contattato nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e/o composto il n° verde regionale, 800556060 seguendo le istruzioni dell'operatore.

Inoltre l'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

L'azienda, anche attraverso il coinvolgimento del medico competente (laddove esistente e nominato), collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.

Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere ai possibili contatti stretti con il caso COVID di lasciare cautelativamente l'attività.

GESTIONE DI UN OSPITE SINTOMATICO

PIANO DI AZIONE

Se un ospite sviluppa sintomi di infezione respiratoria acuta, si devono immediatamente compiere sforzi per ridurre al minimo il contatto della persona malata con tutti gli ospiti e il personale dello stabile. Il personale deve seguire le procedure del piano d'azione per la situazione in cui un ospite sviluppa segni e sintomi indicativi di COVID-19.

Ospite che Manifesta i sintomi di COVID-19 durante la fase di check in

Se l'ospite manifesta i sintomi durante la fase di check in, allontanare dall'area di Reception l'ospite e i suoi familiari e invitarli a contattare i numeri di emergenza Covid di riferimento dell'ASL nella quale insiste la struttura, affinché si rechi al primo pronto soccorso disponibile in autonomia o comunque segua le istruzioni impartite dai numeri di emergenza.

Ospite che Manifesta i sintomi di COVID-19 durante il Soggiorno

Al momento della presa in carico dell'ospite alloggiato che dovesse riferire sintomi quali febbre, tosse secca, difficoltà a respirare, mal di test, salvo che non sia a rischio la sua salute e sicurezza, Datore di Lavoro o suo sostituto isola l'ospite facendogli indossare una mascherina chirurgica.

Chiamare immediatamente il n° verde regionale, 800556060 seguendo le istruzioni dell'operatore.

Se l'ospite risulta malato in seguito alla visita della USCA (Unità Speciali di Continuità Assistenziale) si prevede di far allontanare dalla struttura ricettiva all'aperto l'ospite e le persone che compongono la sua famiglia;

Isolare l'ospite e la famiglia con cui è arrivato all'interno della camera assegnata in fase di check in.

Il resto della famiglia nel frattempo isolata dentro la camera entro la giornata lascerà la struttura e verrà trasferita nella struttura adibita a "Struttura COVID" individuata sul territorio

N.B. Nessuno deve essere autorizzato ad entrare nell'alloggio potenzialmente infettato se non appositamente formato

KIT PROTETTIVO PER CASI DI COVID-19

Presso la struttura è disponibile un Kit da utilizzare per coloro che presentano sintomi da COVID-19 o per coloro che si prendono cura di una persona affetta

Il Kit comprende:

- Disinfettante germicida per la pulizia della superficie e dei tessuti.
- Maschere viso/occhio (separate o combinate, scudo viso, occhiali).
Si noti che le maschere facciali usa e getta possono essere utilizzate una sola volta
- Guanti (usa e getta)
- Grembiule protettivo (usa e getta)
- Abito a maniche lunghe a tutta lunghezza
- Sacchetto di rifiuti monouso Rischio biologico

DISTANZA INTERPERSONALE DI SICUREZZA

In conformità a quanto previsto nelle disposizioni nazionali la **dx interpersonale minima è di almeno 1 metro, ed è raccomandato** tuttavia per una migliore tutela della salute propria e della collettività, in presenza di più persone, **di adottare un distanziamento interpersonale di almeno 1,80 m**

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Salvo quanto non diversamente specificato nelle successive schede relative alle aree di rischio individuate per l'attività, l'uso della mascherina (chirurgica o semplice se non reperibile quella chirurgica) è obbligatorio all'interno dei luoghi di lavoro:

- per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni
- dove non sia possibile rispettare la distanza di sicurezza interpersonale di 1 metro
- all'esterno – quando non è rispettata la distanza di sicurezza interpersonale di 1 m

Alla luce di quanto sopra il Datore di Lavoro fornisce ai lavoratori i DPI necessari alle lavorazioni

Nel presente documento sono valutate tutte le aree di rischio dell'azienda, prevedendo di norma, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica (marcate CE ai sensi della Direttiva 93/42 CE - Dispositivi Medici - da maggio sostituito dal Regolamento 2017/745 UE), e data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, saranno utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria.

Sono comunque messe a disposizione dei lavoratori, quando le lavorazioni comportano rischi specifici, i seguenti ulteriori DPI

- Altre tipologie di mascherine.
 - Mascherine chirurgiche o semplici in caso di difficoltà di approvvigionamento
 - FFP2
 - guanti in gomma
 - guanti monouso in nitrile
 - occhiali/visiera anti-contagio
 - tuta monouso
 - altro _____

Si precisa che le protezioni individuali monouso (NR) sono sostituite giornalmente.

SMALTIMENTO DEI DPI

I DPI sono smaltiti normalmente come rifiuti indifferenziati

Laddove dovesse essere necessario smaltire DPI che sono stati utilizzati per casi conclamati di COVID-19, gli stessi saranno smaltiti in idonei contenitori per lo smaltimento dei materiali di protezione dismessi (rifiuti di materiale infetto cat. B)

AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

Nell'azienda NON è stato costituito il Comitato di Regolamentazione 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 24 aprile 2020. Il datore di lavoro è al corrente che laddove, per la particolare tipologia di impresa e per il sistema delle relazioni sindacali, potrebbe venire 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.

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 24 aprile 2020 con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.

Il Comitato è composto da:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

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 istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19.

AREE DI RISCHIO DELL'ATTIVITA'

FRONT OFFICE & BACK OFFICE – RECEPTION

Gestione spazi di lavoro e Organizzazione ed orari di lavoro

All'interno del **Back office** per mantenere il distanziamento tra i lavoratori sono attuate le seguenti protezioni:

- Nessuna protezione
- Barriere separatorie in plexiglas
- Rimodulazione delle postazioni
- Rimodulazione dei turni di lavoro

Nel **Front office** per mantenere il distanziamento tra lavoratori e clienti sono stati adottate le seguenti precauzioni:

- installate apposite barriere in plexiglass con spazi passacarte
- le informazioni turistiche le brochure e le informazioni di ogni genere sono posizionate in appositi spazi lontani dalla reception, non consultabili ma ad uso personale
- vengono ridotti il più possibile gli orari di Front Office, favorendo il contatto telefonico con l'ospite per qualsiasi informazione

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

- Il personale dipendente è tenuto all'utilizzo della mascherina sempre, quando in presenza dei clienti e comunque in ogni circostanza in cui non sia possibile garantire la distanza interpersonale di almeno un metro
- Alla fine del turno di lavoro l'addetto dovrà provvedere alla pulizia del piano di lavoro e delle attrezzature utilizzate (scrivanie, tastiere, mouse, cornetta del telefono, telecomandi, ecc..) con ipoclorito di sodio o etanolo.
- Evitare lo scambio della cornetta del telefono se la stessa prima del passaggio da un operatore all'altro non sia stata opportunamente disinfettata.
- Ogni oggetto fornito dalla struttura all'ospite, dovrà essere disinfettato prima e dopo l'utilizzo
- È vietata in via temporanea la messa a disposizione di giornali, riviste, depliant illustrativi o altro materiale cartaceo per la lettura o consultazione pubblica da parte dei clienti, in tutte le attività aperte al pubblico o che prevedano la fruizione da parte di clienti. (ordinanza n. 58 del 18.05.2020 Regione Toscana)

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE PREVISTI PER IL REPARTO

Per il reparto sono previsti l'utilizzo dei seguenti DPI:

- Mascherina Chirurgica
- Guanti in nitrile o lattice monouso

Soprascritti DPI vengono consegnati:

- all'inizio del turno di lavoro
- mensilmente
- a consumo

PROCEDURE DI RECEPTION (check in / check out / Informazione) RAPPORTI CON I CLIENTI

Check In

- Viene attuata la procedura on line
- Viene attuata la seguente procedura _____
- Per l'accesso alla struttura:
 - Viene attuata la rilevazione della temperatura corporea , impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37.5 C°
 - Non viene attuata la rilevazione della temperatura corporea
- In caso di arrivo di più ospiti in contemporanea gli stessi dovranno rimanere distanziati tra loro di almeno un metro (raccomandato 1,80m) a tal proposito sono installati:
 - segnali adesivi da attaccare sul pavimento, palline, nastri segnapercorsi, ecc.)
 - cartelli informativi
- La chiave della camera/appartamento viene consegnata all'arrivo in struttura, e verrà ripresa in carico solo a fine vacanza. Sarà riposta nell'apposito contenitore, solo dopo accurata sanificazione con etanolo (chiave e portachiave).

Informazioni all'ospite

- Ad ogni cliente che soggiognerà all'interno della struttura verrà consegnata:
 - l'informativa covid-19: informativa su modalità di contagio, precauzioni igieniche personali
 - depliant che racchiude tutte le misure di sicurezza che sono state attuate nella struttura, anche in più lingue.
- All'interno della struttura ricettiva e in tutte le aree comuni, e nelle zone più sensibili, sono affisse informazioni riguardanti:
 - il comportamento da tenere (allegato)
 - il modo corretto di lavarsi le mani (allegato)
 - i numeri utili da chiamare in caso di emergenza/malore
- A tutti i clienti saranno messi a disposizione dispenser di gel per le mani a base alcolica nei locali ad uso comune
- Tutti gli ospiti verranno informati che la direzione ha a disposizione kit di emergenza completi di maschere monouso, guanti monouso e gel detergente per le mani
- Verrà comunicato all'ospite che è sua facoltà richiedere che durante il soggiorno il personale addetto alle pulizie non faccia ingresso in camera

Check Out

- Per la gestione del Check Out si prevede la seguente procedura:
 - tramite appuntamento telefonico, per evitare assembramenti alla reception
 - viene favorito il pagamento elettronico
 - tramite sistema automatizzato _____

Altro _____

SPAZI COMUNI

MISURE ORGANIZZATIVE

Le misure organizzative utili alla prevenzione primaria e atte a contenere il rischio servono soprattutto ad analizzare l'organizzazione degli spazi comuni dell'attività attraverso la loro rimodulazione e alla gestione degli accessi a detti spazi.

Nel reparto in questione il rischio può essere gestito attraverso la procedura descritta a seguire.

Nell'attività in trattazione sono presenti spazi comuni quali:

- Sala TV
- Sala Lettura
- WC ad uso comune per clienti
- Altro (specificare) _____

MISURE DI PREVENZIONE

Le misure di prevenzione personale da adottare da parte dei fruitori delle aree sono:

- Mantenere la distanza interpersonale di 1m (raccomandato 1.80m)
- Igiene regolare ed approfondita delle mani
- Buona igiene respiratoria (galateo della tosse)

Le misure di prevenzione collettiva adottate sono le seguenti:

- Viene garantita periodicamente l'aerazione del locale nell'arco della giornata tenendo aperte finestre e porte ove possibile
- Pulizia e sanificazione dei locali e delle parti più a contatto con ospiti, come da piano delle pulizie e sanificazioni allegato
- Messa a disposizione dei clienti di disinfettanti per le mani
- Sorveglianza e gestione delle misure attuate

L'accesso ai luoghi comuni (**hall, TV, lettura, WC, ecc.**), potrà avvenire :

- Mantenendo la dx interpersonale di sicurezza
- Dopo accurata igiene delle mani utilizzando il disinfettante in gel negli appositi dispenser

Per quanto riguarda il ricambio d'aria dei WC, lo stesso è assicurato:

- Da finestra dirette su spazi esterni , mantenuta aperta
- In assenza di finestra su spazi esterni ovvero in presenza di WC "cieco", è presente un ventilatori/estrattore meccanico, mantenuti in funzione per l'intera giornata di lavoro

MISURE ORGANIZZATIVE E DI CARATTERE GENERALE

L'esercizio in trattazione è

- Bar ad esclusivo uso degli ospiti dell'Hotel
- Bar accessibile anche da fruitori esterni all'Hotel. In questo caso sarà valutata la possibilità di misurare la temperatura corporea per i fruitori esterni
- Altro _____

Misure di prevenzione e protezione

- I tavoli sono stati disposti in modo che le sedute garantiscano il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro di separazione tra i clienti, ad eccezione delle persone che in base alle disposizioni vigenti non siano soggette al distanziamento interpersonale; detto ultimo aspetto afferisce alla responsabilità individuale
- La consumazione al banco è consentita assicurando la dx interpersonale di almeno 1 metro tra i clienti, ad eccezione delle persone che in base alle disposizioni vigenti non siano soggette al distanziamento interpersonale; detto ultimo aspetto afferisce alla responsabilità individuale
- Le persone presenti all'interno del locale saranno in numero pari ai posti a sedere oltre quelle presenti al banco
- Verrà privilegiato dove possibile, l'utilizzo degli spazi esterni (giardini, terrazze, ecc.), sempre nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro
- Non dispone di posti a sedere, viene consentito l'ingresso ad un numero limitato di clienti per volta, in modo da assicurare il mantenimento della dx interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro
- Per quanto riguarda gli ospiti esterni, viene privilegiato l'accesso tramite prenotazione; in tal caso sarà mantenuto l'elenco dei soggetti che hanno prenotato, per 14 giorni
- Saranno privilegiati i pagamenti elettronici con contactless e/o carta
- I clienti dovranno indossare la mascherina in attività propedeutiche alla consumazione al tavolo o al banco (esempio pagamento cassa, spostamenti, utilizzo servizi igienici).
- Son esposti appositi cartelli informativi sul mantenimento della dx interpersonale di almeno 1 m, ovvero segnali adesivi da attaccare sul pavimento, palline, nastri segnapercorsi, ecc.)
- All'ingresso delle sale sono posizionati appositi dispenser di gel alcolico per la disinfezione delle mani
- Il personale addetto al servizio ai tavoli utilizzerà la mascherina chirurgica per tutto il turno di lavoro e ove possibile, utilizzerà dei guanti in nitrile. Questi ultimi sono comunque sempre da utilizzare durante le attività di igienizzazione poste in essere al termine di ogni servizio al tavolo
- A inizio/fine turno o comunque quando necessita saranno sanificate attrezzature di lavoro utilizzata ecc.. con ipoclorito di sodio o etanolo.

Menù - Verranno utilizzati format per la presentazione dello stesso ovvero:

- Menù Scritto su lavagna
- Menù consultabile via App
- Menù del giorno stampato su foglio monouso
- Menù in stampa plastificata disinfettabile dopo l'uso
- Altro _____

Gestione Aree destinate alla somministrazione - Tovagliato

Per quanto riguarda le tovaglie le opzioni possibili sono le seguenti:

- Si utilizzano tovaglie in stoffa e quindi vengono sostituite ogni cambio ospite
- Si utilizza tovaglia e coprimacchia, e quindi si sostituisce solo il coprimacchia a ogni cambio ospite
- Si utilizza una tovaglia usa e getta, sostituendola ad ogni cambio ospite
- Non si utilizza tovaglia, ma il tavolo dopo ogni servizio viene pulito e sanificato con acqua e ipoclorito di sodio

Lavaggio piatti e stoviglie

In azienda si procede al lavaggio di piatti e stoviglie nel seguente modo:

- Tutti i piatti, posate, bicchieri, tazze ecc... sono lavati e disinfettati in lavastoviglie, compresi tutti gli oggetti esposti e non utilizzati
- Lavaggio manuale e disinfezione con risciacquo, usando il massimo livello di precauzione e asciugando con carta monouso

Servizio Colazione in camera

Gli alimenti da somministrare tramite servizio in camera vengono trasferiti al piano su vassoi o tramite carrelli con contenitori chiusi o muniti di apposito coperchio.

Il personale utilizzerà guanti e mascherina per la consegna.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE PREVISTI PER IL REPARTO

Per il reparto sono previsti l'utilizzo dei seguenti DPI:

- Mascherina Chirurgica o semplice per tutto il turno di lavoro
- Guanti in nitrile monouso ove possibile. I guanti sono comunque sempre da utilizzare durante le attività di igienizzazione poste in essere al termine di ogni servizio al tavolo

I Soprascritti DPI vengono consegnati:

- all'inizio del turno di lavoro
- mensilmente
- a consumo

SALA RISTORANTE / SALA COLAZIONI

MISURE ORGANIZZATIVE E DI CARATTERE GENERALE

L'esercizio in trattazione è

- Ristorante ad esclusivo uso degli ospiti dell'Hotel
- Ristorante accessibile anche da fruitori esterni all'Hotel. In questo caso sarà valutata la possibilità di misurare la temperatura corporea per i fruitori esterni
- Altro _____

Misure di prevenzione e protezione

- I tavoli sono stati disposti in modo che le sedute garantiscano il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro di separazione tra i clienti, ad eccezione delle persone che in base alle disposizioni vigenti non siano soggette al distanziamento interpersonale; detto ultimo aspetto afferisce alla responsabilità individuale
- Le persone presenti all'interno del locale saranno in numero pari ai posti a sedere
- Verrà privilegiato dove possibile, l'utilizzo degli spazi esterni (giardini, terrazze, ecc.), sempre nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro
- Per quanto riguarda gli ospiti esterni, viene privilegiato l'accesso tramite prenotazione; in tal caso sarà mantenuto l'elenco dei soggetti che hanno prenotato, per almeno 14 giorni
- Saranno privilegiati i pagamenti elettronici con contactless e/o carta
- I clienti dovranno indossare la mascherina in attività propedeutiche alla consumazione al tavolo o al banco (esempio pagamento cassa, spostamenti, utilizzo servizi igienici).
- Son esposti appositi cartelli informativi sul mantenimento della dx interpersonale di almeno 1 m, ovvero segnali adesivi da attaccare sul pavimento, palline, nastri segnapercorsi, ecc.)
- All'ingresso delle sale sono posizionati appositi dispenser di gel alcolico per la disinfezione delle mani
- Il personale addetto al servizio ai tavoli utilizzerà la mascherina chirurgica per tutto il turno di lavoro e ove possibile, utilizzerà dei guanti in nitrile. Questi ultimi sono comunque sempre da utilizzare durante le attività di igienizzazione poste in essere al termine di ogni servizio al tavolo
- A inizio/fine turno o comunque quando necessita saranno sanificate attrezzature di lavoro utilizzate ecc.. con ipoclorito di sodio o etanolo.

Menù - Verranno utilizzati format per la presentazione dello stesso ovvero:

- Menù Scritto su lavagna
- Menù consultabile via App
- Menù del giorno stampato su foglio monouso
- Menù in stampa plastificata disinfettabile dopo l'uso
- Altro _____

Gestione Aree destinate alla somministrazione - Tovagliato

Per quanto riguarda le tovaglie le opzioni possibili sono le seguenti:

- Si utilizzano tovaglie in stoffa e quindi vengono sostituite ogni cambio ospite
- Si utilizza tovaglia e coprimacchia, e quindi si sostituisce solo il coprimacchia a ogni cambio ospite
- Si utilizza una tovaglia usa e getta, sostituendola ad ogni cambio ospite
- Non si utilizza tovaglia, ma il tavolo dopo ogni servizio viene pulito e sanificato con acqua e ipoclorito di sodio

Lavaggio piatti e stoviglie

In azienda si procede al lavaggio di piatti e stoviglie nel seguente modo:

- Tutti i piatti, posate, bicchieri, tazze ecc... sono lavati e disinfettati in lavastoviglie, compresi tutti gli oggetti esposti e non utilizzati
- Lavaggio manuale e disinfezione con risciacquo, usando il massimo livello di precauzione e asciugando con carta monouso

Servizio di colazione/pranzo/cena in camera

Gli alimenti da somministrare tramite servizio in camera vengono trasferiti al piano su vassoi o tramite carrelli con contenitori chiusi o muniti di apposito coperchio.

Il personale utilizzerà guanti e mascherina per la consegna.

Asporto Breakfast Box / lunch box

In caso di richiesta di cibi da asporto, gli alimenti preparati secondo le vigenti norme igienico sanitarie da personale fornito di mascherina e guanti, saranno consegnati agli ospiti in contenitori monouso.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE PREVISTI PER IL REPARTO

Per il reparto sono previsti l'utilizzo dei seguenti DPI:

- Mascherina Chirurgica o semplice per tutto il turno di lavoro
- Guanti in nitrile monouso ove possibile. I guanti sono comunque sempre da utilizzare durante le attività di igienizzazione poste in essere al termine di ogni servizio al tavolo

I Soprascritti DPI vengono consegnati:

- all'inizio del turno di lavoro
- mensilmente
- a consumo

Misure di prevenzione e protezione

- Gli addetti alla preparazione di alimenti hanno ricevuto un addestramento e una formazione in materia di igiene alimentare HACCP conforme alla vigente normativa.
- Gli addetti indosseranno le mascherine chirurgiche e guanti in nitrile, da cambiare con la frequenza indicata dai produttori
- I guanti devono essere cambiati, dopo aver svolto attività non legate al cibo, come l'apertura e la chiusura di porte di entrata ed uscita dai locali cucina, o lo svuotamento di contenitori
- Ad ogni cambio di guanti oppure quando vengono rimossi occorre lavarsi le mani
- I lavoratori del settore alimentare devono lavarsi accuratamente e più frequentemente le mani con sapone normale e acqua corrente calda, i disinfettanti per le mani possono essere utilizzati come misura aggiuntiva, ma non devono sostituire il lavaggio

Gestione Aree di Lavoro

I locali adibiti alla preparazione di alimenti rendono difficile il mantenimento delle misure di distanziamento, sono state messe in atto le seguenti misure alternative per proteggere i lavoratori

- Sono state sfalsate e distanziate ove possibile le postazioni di lavoro
- E' stata limitata la presenza dei lavoratori contemporaneamente nella stessa area di preparazione
- E' stato organizzato il personale in gruppi così da ridurre le interazioni tra loro

Misure igieniche e di sanificazione dell'ambiente

- Durante il turno di lavoro viene ricordato tramite cartelli informativi al lavoratore di mantenere un'ottimale igiene personale, di lavarsi spesso le mani e adottare tutte le precauzioni igieniche.
- A inizio/fine turno o comunque quando necessita saranno sanificate attrezzature di lavoro utilizzate ecc.. con ipoclorito di sodio o etanolo.
- Sono collocati dei cestini porta rifiuti a pedale o fotocellula al fine di agevolare lo smaltimento dei DPI utilizzati, dotando i cestini di sacchetto per facilitare lo svuotamento senza contatto.
- Per le procedure di pulizia e sanificazione dettagliate si rimanda al Piano delle Pulizie allegato al presente documento del quale è parte integrante.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE PREVISTI PER IL REPARTO

Per il reparto sono previsti l'utilizzo dei seguenti DPI:

- Mascherina Chirurgica
- Cuffia per capelli
- Guanti in nitrile monouso

I Soprascritti DPI vengono consegnati:

- all'inizio del turno di lavoro
- mensilmente
- a consumo

MISURE ORGANIZZATIVE E DI CARATTERE GENERALE

Definizioni

Le azioni più efficaci per la pulizia degli ambienti sono quelle di pulire pavimenti e altre superfici prima con acqua e sapone o altri detergenti per rimuovere lo sporco e poi disinfettarle con una soluzione di cloro attivo allo 0,1% .

Per la pulizia dei servizi igienici e delle superfici toccate più frequentemente, tipo maniglie delle porte e delle finestre, cellulari, tastiere dei p.c., etc., la percentuale di cloro attivo sale allo 0,5%.

Per la decontaminazione delle superfici che potrebbero essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, dopo la pulizia con un detergente neutro, è possibile utilizzare un disinfettante a base di alcool.

Sia durante che dopo le operazioni di pulizia delle superfici è necessario arieggiare gli ambienti.

Le due procedure possono essere svolte separatamente o con unico processo, a tal proposito si rinvia al Piano delle Pulizie e Sanificazioni allegato al presente documento, che contiene gli elementi di dettaglio.

Misure di carattere generale

- E' garantita la frequente pulizia e disinfezione di tutti gli ambienti e locali, con particolare attenzione alle aree comuni e alle superfici toccate con maggiore frequenza (corrimano, interruttori della luce, pulsanti degli ascensori, maniglie di porte e finestre, ecc.).
- Sono posizionati negli spazi comuni, ai piani appositi cartelli sulle misure igienico sanitarie da seguire, detti cartelli saranno utili per dipendenti e ospiti
- Rispettare sempre la distanza interpersonale di almeno 1 metro
- Negli spazi comuni ai piani ovvero corridoi, atri ascensori ecc.. sono messi a disposizione degli ospiti distributori di gel per l'igiene delle mani
- quando possibile è opportuno far effettuare la pulizia della camera ad 1 sola addetta
- Durante la pulizia della camera il cliente non dovrà essere presente

Modalità operative di svolgimento di servizio ai piani

- Prima dell'ingresso alla camera indossare correttamente i DPI
- Areare la stanza aprendo le finestre, prima di intraprendere le pulizie
- La pulizia della stanza sarà effettuata nelle due modalità ovvero:
 - Pulizia in fermata (occupata dallo stesso ospite)
 - Pulizia in partenza (per accogliere un nuovo ospite)

Le procedure per le pulizie in fermata e la pulizia + sanificazione in partenza sono meglio dettagliate nel piano delle pulizie e sanificazioni allegato al presente documento.

- Dopo ogni fase del ciclo di pulizia i guanti in nitrile verranno:
 - Sostituiti
 - Sanificati con gel disinfettante
- La pulizia riguarderà tutte le superfici che sono venute a contatto con l'ospite
- Non deve essere utilizzata la biancheria sporca come supporto nelle operazioni di pulizia della stanza

- I panni e/o stracci utilizzati per la pulizia sono:

- Monouso
- Non monouso ma trattato con una soluzione di ipoclorito di sodio 2% per dieci minuti o con altro trattamento di pari efficacia

Non saranno utilizzati gli stessi panni già usati per eliminare lo sporco, per successive azioni quali asciugare o lucidare superfici pulite.

Frigobar ed elementi accessori

- Ad ogni cambio ospite saranno disinfettate le confezioni integre e non consumate presenti nel frigobar e pulire il frigo internamente ed esternamente
- Il vassoio Coffee/tea viene controllato e pulito sostituendo le tazze al cambio ospite, anche se non utilizzate
- Sono stati eliminati dalla camera tappeti, runner, cuscini decorativi, elementi di arredo non necessari e che comunque non sopportano cicli di pulizia quotidiani

Misure igieniche e di sanificazione degli accessori (carrelli)

Il carrello utilizzato per le pulizie delle camere deve rimanere nei corridoi

Al fine del turno di servizio di pulizia camere e ambienti comuni, il carrello utilizzato deve essere pulito, disinfettato, riordinato e ripristinato con tutti i materiali mancanti

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE PREVISTI PER IL REPARTO

Per il reparto sono previsti l'utilizzo dei seguenti DPI:

- Mascherina Chirurgica
- Guanti in nitrile monouso

DPI da utilizzarsi per le operazioni di pulizia, sanificazione e disinfezione negli ambienti casi confermati di COVID-19, da parte di personale addestrato allo scopo

- Mascherine con filtrante respiratorio FFP2 o FFP3
- Protezione facciale
- Guanti monouso in nitrile
- Camice monouso impermeabile a maniche lunghe

In tal caso dovranno essere eseguite le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione).

Dopo l'uso, i DPI monouso utilizzati per i casi confermati o presunti covid19 vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.

I soprascritti DPI vengono consegnati:

- all'inizio del turno di lavoro
- mensilmente
- a consumo

PISCINA

La presente scheda rappresenta una integrazione aggiuntiva del Piano di Autocontrollo esistente, dedicato esclusivamente al contrasto dell'infezione da COVID-19, e le misure elencate, in questo periodo di emergenza, sostituiscono quelle corrispondenti dello stesso Piano.

L'esercizio in trattazione è

- Piscina ad esclusivo uso degli ospiti dell'Hotel
- Piscina accessibile anche da fruitori esterni all'Hotel. In questo caso sarà valutata la possibilità di misurare la temperatura corporea per i fruitori esterni. In questo caso viene privilegiato l'accesso tramite prenotazione e sarà mantenuto l'elenco dei soggetti che hanno prenotato, per almeno 14 giorni
- Altro _____

Misure di prevenzione e protezione

AREA PISCINA ALL'APERTO

- L'accesso alla piscina avverrà in modo controllato attraverso un ingresso/uscita dedicata contingentando gli accessi in relazione alla capienza, che viene stabilita in mq 7 di superficie a pp, sia internamente che esternamente alla vasca
- La superficie della banchina è pari a mq _____ e la capienza è pari a _____ pp
- La superficie dello specchio acqueo è pari a mq 312 e la capienza è pari a 44 pp
- Le attrezzature quali sedie sdraio e lettini sono posizionati in maniera da garantire una distanza non inferiore a 1,50 m tra le persone non appartenenti allo stesso nucleo familiare o conviventi.
- Le attrezzature come ad es. lettini, sedie a sdraio, ombrelloni etc. sono disinfettati ad ogni cambio di persona o nucleo familiare. Diversamente la sanificazione sarà garantita ad ogni fine giornata. È da evitare l'uso promiscuo di oggetti e biancheria: l'utente dovrà accedere alla piscina munito di tutto l'occorrente.
- Oltre alle classiche attenzioni di igiene già adottate per l'ingresso in piscina, ovvero lavapiedi o dispositivo sostitutivo, è stato posizionato all'ingresso apposito dispenser con disinfettante per le mani.

BALNEAZIONE IN PISCINA

- Vengono effettuate all'inizio stagione, prima dell'apertura della vasca le analisi di tipo chimico e microbiologico dei parametri di cui alla tabella A dell'allegato 1 all'Accordo Stato Regioni e PP.AA. 16.01.2003.
- Le analisi di laboratorio verranno ripetute a cadenza mensile, durante tutta l'apertura della piscina al pubblico, salvo necessità sopraggiunte, anche a seguito di eventi occorsi in piscina, che possono prevedere una frequenza più ravvicinata.
- Nello spazio acqueo, la presenza del cloro rappresenta un fattore protettivo, infatti viene utilizzato per uccidere gli agenti contaminanti.

Verrà assicurato un livello di protezione dall'infezione; il cloro attivo libero in vasca sarà compreso tra 1,0 e 1,5 mg/l; il cloro combinato sarà \leq 0,40 mg/l; il pH tra 6.5 e 7.5.

La frequenza dei controlli sul posto dei parametri di cui sopra è \geq a 2 ore.

Saranno tempestivamente adottate tutte le misure di correzione in caso di non conformità.

AREE SPOGLIATOIO E DOCCE

Nell'area di piscina sono presenti i seguenti servizi :

- area spogliatoi e docce

- area spogliatoio
- docce
- WC
- Non presente alcun servizio

Sono attuate le seguenti precauzioni:

- gli spazi quali spogliatoio, docce sono organizzati da assicurare la distanza di almeno un metro (ad esempio postazioni d'uso alternate o separate da apposite barriere).
- Tutti gli indumenti e oggetti personali devono essere riposti dentro la borsa personale, anche qualora depositati negli appositi armadietti;
- Non viene consentito l'uso promiscuo degli armadietti e vengono messi a disposizione del fruitore sacchetti per riporre i propri effetti personali.

INFORMAZIONI

- All'ingresso della piscina è stata predisposta una adeguata **informazione** sulle misure di prevenzione.
- I frequentatori dovranno rispettare rigorosamente le indicazioni impartite dagli istruttori e assistenti ai bagnanti, laddove presenti
- E' installata apposita segnaletica, incentivando la divulgazione dei messaggi, per facilitare la gestione dei flussi e la sensibilizzazione riguardo i comportamenti
- All'ingresso della piscina è installato apposito cartello con le sottoscritte prescrizioni per l'accesso in acqua:
 - Prima dell'accesso in piscina fare una doccia saponata
 - E' obbligatorio l'uso della cuffia
 - I bambini piccoli dovranno indossare pannolini contenitivi
 - E' vietato sputare soffiarsi il naso e urinare in acqua
 - Rispettare le misure previste per il distanziamento sociale allontanandosi se si avvicinano persone che non fanno parte del proprio nucleo familiare.
 - Si raccomanda ai genitori/accompagnatori di avere cura di sorvegliare i bambini per il rispetto del distanziamento e delle norme igienico-comportamentali compatibilmente con il loro grado di autonomia e l'età degli stessi.

PULIZIE E SANIFICAZIONI

- Per quanto riguarda le aree all'aperto saranno mantenute e pulite in modo continuativo.
- I bidoncini dei rifiuti saranno svuotati giornalmente o al bisogno, sanificando i punti di contatto.
- Le attrezzature come ad es. lettini, sedie a sdraio, ombrelloni etc. saranno disinfettati ad ogni cambio di persona o nucleo familiare.
- A fine giornata dopo la chiusura della piscina verranno effettuate le seguenti azioni:
 1. Scopatura dei pavimenti della banchina rimuovendo tutti i rifiuti solidi di qualunque genere.
 2. Lavaggio e sanificazione della banchina con acqua e ipoclorito di sodio a 0.1%; per questa operazione, in caso di banchina pendente verso la vasca, utilizzare un sistema MOP per evitare che l'acqua vada a finire nella vasca natatoria
 3. Pulizia con idropulitrice e ipoclorito di sodio 0.5% dei lettini /sdraio, tavoli ecc...
 4. Lavaggio e disinfezione dei distributori di disinfettanti, presenti all'ingresso della piscina, con sapone neutro, e/o con etanolo 70%.
 5. Riempimento dei dispenser, se necessario.

MISURE DI PREVENZIONE ACCOGLIENZA

Il trasporto degli ospiti da e per la struttura, viene effettuato nel rispetto delle indicazioni sul distanziamento sociale

All'interno dei mezzi di trasporto devono essere utilizzati, laddove possibile, idonee protezioni delle vie respiratorie quali mascherine chirurgiche o semplici.

Il mezzo utilizzato viene sanificato quotidianamente, alla fine di ogni giornata, concentrandosi soprattutto sulle superfici esposte a contatto frequente con i passeggeri.

L'operatore che accompagna gli utenti è dotato di termoscan e, prima di far salire l'utente sul mezzo, può misurare la temperatura corporea; in tal caso, se questa risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso sul mezzo.

Durante il viaggio tenere i finestrini aperti evitando correnti d'aria.

ACCOGLIENZA

L'esercizio in trattazione è

- Stabilimento balneare ad esclusivo uso degli ospiti dell'Hotel previa prenotazione c/o la reception. L'elenco dei fruitori sarà conservato per almeno 14 giorni
- Stabilimento Balneare accessibile anche da fruitori esterni all'Hotel. In questo caso sarà valutata la possibilità di misurare la temperatura corporea per i fruitori esterni. In questo caso viene privilegiato l'accesso tramite prenotazione e sarà mantenuto l'elenco dei soggetti che hanno prenotato, per almeno 14 giorni
- Altro _____

Al fine di evitare code o assembramenti alle casse, laddove presenti, sarà favorito:

- l'utilizzo di sistemi di pagamento veloci (card contactless) o con carte prepagate
- attraverso portali/app web in fase di prenotazione
- Altro _____

I percorsi di entrata e uscita, sono differenziati prevedendo chiara segnaletica nell'orientamento dell'utenza.

ZONA OMBREGGIO E SOLARIUM

La zona ombreggio è organizzata garantendo adeguati spazi per la battigia in modo da garantire agevole passaggio e distanziamento fra i bagnanti e i passanti e prevedendo laddove possibile percorsi/corridoi di transito differenziati per direzione, minimizzando gli incontri fra gli utenti.

Al fine di garantire il corretto distanziamento sociale nello stabilimento e un minor rischio, sono definite misure di distanziamento minime tra le attrezzature di spiaggia che possano essere di riferimento, fermo restando che deve in ogni caso essere assicurato il distanziamento interpersonale di almeno un metro. Nella ridefinizione del layout degli spazi, sono rispettate le seguenti distanze:

- distanziamento tra gli ombrelloni (o altri sistemi di ombreggio) in modo da garantire una superficie di almeno **10 m² per ogni ombrellone**, indipendentemente dalla modalità di allestimento della spiaggia (per file orizzontali o a rombo).
- **Tra le attrezzature di spiaggia** (lettini, sedie a sdraio), quando non posizionate nel posto ombrellone, deve essere garantita una **distanza di almeno 1,5 m**

Le distanze interpersonali sono derogate per i soli membri del medesimo nucleo familiare o co-abitante

La distribuzione delle postazioni da assegnare ai bagnanti viene organizzata prevedendo:

- La numerazione delle postazioni/ombrelloni e la registrazione per ogni postazione degli utenti ivi allocati, stagionali e giornalieri, per quantificare la capacità dei servizi erogabili.
- L'assegnazione degli ombrelloni e dell'attrezzatura a corredo privilegiando l'assegnazione dello stesso ombrellone ai medesimi occupanti che soggiornano per più giorni. In ogni caso verrà effettuata l'igienizzazione delle superfici prima dell'assegnazione della stessa attrezzatura ad un altro utente anche nella stessa giornata.
- Poiché il n° dei lettini è esondante rispetto al numero max degli utenti, molti dei quali in deposito, nel caso di cambio utente viene consegnato un lettino già sanificato nei giorni precedenti

- L'accompagnamento alla zona ombreggio da parte di personale dello stabilimento adeguatamente formato, che informi la clientela sulle misure da rispettare

SERVIZI E SPAZI COMPLEMENTARI

Nell'attività in trattazione sono presenti le cabine, per le stesse è vietato l'uso promiscuo ad eccezione dei membri del medesimo nucleo familiare o per soggetti che condividano la medesima unità abitativa o recettiva, è prevista un'adeguata igienizzazione fra un utente e il successivo.

Sono vietate pratiche di attività ludico-sportive che possono dar luogo ad assembramenti e giochi di gruppo (aree giochi, feste/eventi), mentre sono ammessi sport individuali quali windsurf, nuoto, racchettoni, ecc.

Per la fruizione di servizi igienici e docce va rispettato il distanziamento sociale di almeno 2 metri, quindi alternare le postazioni doccia oppure apporre barriere separatorie fra le postazioni

Verrà evitato l'uso promiscuo di qualsiasi attrezzatura da spiaggia, possibilmente procedendo all'identificazione univoca di ogni attrezzatura.

In linea generale le attività svolte in mare aperto non presentano a priori rischi significativi rispetto a COVID-19, fermo restando il mantenimento del distanziamento sociale (e delle operazioni di vestizione/svestizione nel caso di attività subacquee), nonché la sanificazione delle attrezzature di uso promiscuo (es. erogatori subacquei, attrezzature quali boma e albero del windsurf, etc). A tal proposito le attrezzature verranno sanificate ad ogni utilizzo.

MISURE IGIENICO SANITARIE

- Gli utenti dovranno indossare la mascherina al momento dell'arrivo, fino al raggiungimento della postazione assegnata e analogamente all'uscita dallo stabilimento.
- Sono installati dispenser per l'igiene delle mani a disposizione dei bagnanti in luoghi facilmente accessibili nelle diverse aree dello stabilimento
- Verranno puliti regolarmente, con i comuni detergenti delle varie superfici e arredi di cabine e aree comuni
- Sanificazione regolare e frequente di attrezzature (sedie, sdraio, lettini, incluse attrezzature galleggianti e natanti), materiali, oggetti e servizi igienici, limitando l'utilizzo di strutture (es., cabine docce singole, spogliatoi) per le quali non sia possibile assicurare una disinfezione intermedia tra un utilizzo e l'altro
- Pulizia dei servizi igienici più volte durante la giornata e disinfezione a fine giornata, dopo la chiusura; all'interno del servizio è disponibile, oltre al sapone per le mani, prodotti detergenti e strumenti usa e getta per la pulizia che ciascun cliente potrà fare in autonomia.

AERAZIONE DEI LOCALI – MICROCLIMA INDOOR

Nell'attività è presente un impianto di tipo:

- impianto di climatizzazione con singoli split interni ai vari ambienti
- Pompe di calore, fancoil, termoconvettori
- impianti di ventilazione con apporto di aria esterna con ventilazione meccanica controllata

Per un idoneo microclima viene attuato:

- aerazione naturale nell'arco della giornata in tutti gli ambienti dotati di aperture verso l'esterno, dove sono presenti postazioni di lavoro, personale interno o utenti esterni (comprese locali openspace), evitando correnti d'aria o freddo/caldo eccessivo durante il ricambio naturale dell'aria
- E' stata incrementata la frequenza della manutenzione / sostituzione dei pacchi filtranti dell'aria
- in relazione al punto esterno di espulsione dell'aria, ove esistente, vengono assicurate le condizioni impiantistiche tali da non determinare l'insorgere di inconvenienti igienico sanitari nella distanza fra i punti di espulsione ed i punti di aspirazione, laddove esistenti;
- Ove esistente, viene attivata l'ingresso e l'estrazione dell'aria almeno un'ora prima e fino ad una dopo l'accesso da parte degli ospiti
- nei locali di servizio privi di finestre quali archivi, spogliatoi, servizi igienici, ecc., ma dotati di estrattori meccanici, questi verranno mantenuti in funzione per l'intero orario di lavoro;
- per quanto riguarda gli ambienti di collegamento fra i vari locali dell'edificio (ad esempio corridoi, zone di transito o attesa privi di ventilazione dedicata, viene posta particolare attenzione al fine di evitare l'assembramento di persone, facendo in modo che questi ambienti siano impegnati solo per il transito o pause di breve durata, attraverso cartelli informativi;
- ove esistenti, per l'impianti di ventilazione con apporto di aria esterna, tramite ventilazione meccanica controllata, viene eliminata totalmente la funzione di ricircolo dell'aria;
- Relativamente agli impianti di riscaldamento/raffrescamento che fanno uso di pompe di calore, fancoil, o termoconvettori, verranno puliti in base alle indicazioni fornite dal produttore, ad impianto fermo, i filtri dell'aria di ricircolo
- le prese e le griglie di ventilazione devono essere pulite con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e sapone, oppure con alcool etilico al 75%
- viene evitato di utilizzare e spruzzare prodotti per la pulizia detergenti/disinfettanti spray direttamente sui filtri per non inalare sostanze inquinanti, durante il funzionamento

In sintesi

In tutti gli ambienti, ad esclusione del bar, sala ristorante/colazioni, sala convegni, gelateria, ecc. sono ammessi impianti che fanno uso di pompe di calore, fancoil, o termoconvettori, e qualora non sia possibile garantire la corretta climatizzazione degli ambienti tenendo fermi gli impianti, pulire in base alle indicazioni fornite dal produttore, ad impianto fermo, i filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati, con periodicità settimanale

Nelle **sale bar, ristorante, colazioni, convegni**, ecc. è necessario escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria, per favorire il ricambio di aria negli ambienti esterni.

La Regione Liguria ha chiarito in una FAQ che la prescrizione deve intendersi subordinata alla possibilità tecnica di escludere il ricircolo d'aria, tenuto conto dell'impianto in essere, senza obbligo di sostituzione, di adeguamento tecnologico né di interdizione. L'impianto può pertanto essere utilizzato anche se determina il ricircolo, con misure compensative quali l'arieggiamento dei locali

Nei WC, spogliatoi "ciechi", ovvero in assenza di finestra su spazi esterni, è presente un ventilatore/estrattore meccanico, mantenuto in funzione per l'intera giornata di lavoro

AGGIORNAMENTO PERIODICO - CONCLUSIONI

Il presente documento è stato redatto sulla base delle informazioni disponibili e delle disposizioni vigenti al momento

Sarà soggetto a revisione in caso di aggiornamento delle fonti o sulla base delle esperienze che saranno maturate in fase di applicazione.

Il Datore di Lavoro

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Medico Competente

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

ALLEGATI

- Informazioni e segnaletica per i lavoratori e per gli ospiti (Comportamenti da seguire, Lavaggio mani, Verbale di consegna DPI, Schede di sicurezza dei prodotti chimici utilizzati per contrastare il COVID-19, ecc.)
- Numeri di emergenza per COVID -19
- Piano delle pulizie e sanificazioni e Registro con schede

