



Protocollo Misure di contrasto al COVID19 – ALBERGO RISTORANTE S.ROCCO

Finalità e riferimenti:

L'obiettivo del presente Protocollo è di incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19, in linea con quanto definito nel protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24 aprile 2020, del decreto del presidente del consiglio dei ministri DPCM 26 aprile 2020 (entrambe pubblicati nella Gazzetta Ufficiale del 27 aprile 2020, n. 108) e delle linee guida per la riapertura delle attività economiche e produttive della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome del 16 maggio 2020.

In aggiunta, il seguente protocollo, fa altresì riferimento al Protocollo nazionale "Accoglienza Sicura" del 27 aprile 2020 in tema di prevenzione contro la diffusione del Covid 19 nelle strutture ricettive che garantisca di riprendere le attività limitando al massimo i rischi, redatto da Federalberghi, Confindustria alberghi ed Assohotel.

Le presenti disposizioni si applicano, a decorrere dal 25 maggio 2020, al personale in servizio e hanno lo scopo di fornire informazioni sulle procedure da mantenere durante lo svolgimento delle varie fasi lavorative e sui Dispositivi di Protezione Individuale al fine di assicurarne l'utilizzo più appropriato.

Gli organi competenti e la direzione dell'azienda sono impegnati in un aggiornamento permanente di tali raccomandazioni e via via potranno essere rese disponibili nuove informazioni.

Misure di carattere generale :

Le generali misure di prevenzione e contenimento del contagio sono fattori essenziali, imprescindibili e fondanti del presente protocollo anti-covid19 aziendale.

Le seguenti misure si applicano a tutti i dipendenti in tutti i reparti senza eccezione.

Le più efficaci misure di prevenzione di comunità includono:

- sanificare frequentemente le mani con acqua e sapone e con i prodotti messi a disposizione
- evitare di toccare gli occhi, il naso e la bocca;
- indossare costantemente una maschera chirurgica (deve essere indossata coprendo sia la bocca che il naso);
- tossire o starnutire coprendosi con il braccio piegato o un fazzoletto, che deve poi essere immediatamente eliminato;
- mantenere sempre una distanza interpersonale non inferiore ad un metro;
- evitare contatti stretti / strette di mano / abbracci con altre persone;

È vietato l'accesso in azienda a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti accertati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

Il personale, ogni giorno, prima di recarsi sul luogo di lavoro, dovrà monitorare la propria temperatura corporea, con un termometro domestico. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37.5°C, il lavoratore non dovrà lasciare la propria abitazione, perché non gli sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro

La persona, che avrà la temperatura corporea superiore a 37.5°C, informerà il proprio Medico di Medicina Generale e comunicherà l'assenza alla direzione.

La persona si affiderà alle indicazioni del proprio MMG o del centro di gestione di emergenza contattato.

È comunque facoltà dell'azienda misurare la temperatura corporea ai propri dipendenti o collaboratori e alle persone che, per qualsiasi motivo, dovessero accedere in azienda.

Il personale prima dell'accesso al luogo di lavoro deve obbligatoriamente essere sottoposto al controllo della temperatura corporea da parte del datore di lavoro o suo delegato, secondo l'ordinanza di Regione Lombardia N. 546 del 13 maggio 2020.

Tale previsione deve essere altresì attuata anche qualora durante l'attività il lavoratore dovesse manifestare i sintomi di infezione respiratoria da COVID – 19 (es. tosse, raffreddore, congiuntivite). Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso o la permanenza ai luoghi di lavoro.

Nel caso in cui una persona presente all'interno della struttura ricettiva (lavoratore, ospite, fornitore etc.) presenti febbre superiore ai 37,5° e/o sintomi di infezione respiratoria (tosse secca, febbre, mal di gola, difficoltà respiratorie) lo deve comunicare tempestivamente alla direzione aziendale. Se la persona che presenta i sintomi è un dipendente o un collaboratore, dovrà interrompere immediatamente l'attività lavorativa.

La comunicazione alla direzione deve essere effettuata esclusivamente telefonicamente e nel caso di ospite sintomatico per il tramite del ricevimento.

La direzione aziendale provvede tempestivamente ad informare l'autorità sanitaria contattando i numeri d'emergenza per il COVID-19 indicati dalla Regione Lombardia e qui di seguito riportati:

- numero unico per la Lombardia 800 89 45 45
- per gravi emergenze 112
- per informazioni generali del Ministero della Salute 1500

Se la persona che presenta i sintomi è un dipendente o un collaboratore, dovrà altresì rapportarsi con il proprio MMG, il quale poi procederà all'inquadramento della patologia, alle comunicazioni all'INPS e conseguentemente all'azienda.

Al manifestarsi di un caso sintomatico, sia esso uno ospite, fornitore o dipendente, al fine di ridurre al minimo il rischio di contagio, nell'attesa delle istruzioni o dell'arrivo dei sanitari, dovranno essere adottate le seguenti misure:

- fargli indossare una mascherina chirurgica, qualora non la indossasse
- ridurre al minimo i contatti con altre persone

- indirizzarlo alla propria stanza o ad un ambiente isolato con la porta chiusa, garantendo un adeguata ventilazione naturale
- spegnere aria condizionata
- eventuali forme di assistenza improrogabili dovranno essere svolte da persone in buona salute che utilizzino l'apposito KIT d'emergenza (custodito presso il ricevimento) comprensivo di una mascherina FFP2, camice protettivo e guanti
- lavarsi accuratamente le mani con soluzione idroalcolica prima e dopo il contatto con la persona
- fare eliminare i fazzoletti di carta utilizzati, direttamente dal paziente, in un sacchetto impermeabile che verrà smaltito dal personale sanitario.

Il rientro al lavoro, per un dipendente risultato positivo al COVID-19, potrà avvenire solo a seguito del certificato di guarigione rilasciato dagli operatori ATS-DIPS e del proprio MMG.

Per il reintegro progressivo dei lavoratori, dopo l'infezione da COVID19, il MC, solo in presenza di certificato di avvenuta guarigione e negativizzazione del tampone, secondo le modalità previste dal dipartimento sanitario territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, come previsto dal D.Lgs.81/2008 e SMI. L'effettuazione del tampone va richiesta al proprio MMG. Il MC aziendale non può prescrivere esami.

Per il dipendente in malattia con sintomi riconducibili al COVID-19 e in assenza di una diagnosi di positività tramite tampone, non essendo seguito dall'ATS, il suo MMG emetterà il certificato di malattia per l'INPS. Lo stesso medico curante, ne stabilirà la guarigione avvenuta su base clinica, ovvero sulla base della risoluzione della sintomatologia, emettendo certificato di guarigione..

All'ingresso di ogni accesso aziendale, saranno esposti appositi cartelli informativi, sulle principali disposizioni emanate dalle autorità competenti.

Ogni lavoratore è tenuto a verificare, presso le fonti UFFICIALI (www.governo.it - www.salute.gov.it –www.regione.lombardia.it) quali siano le ultime disposizioni da parte degli enti governativi in caso di presunto contagio.

Nel proseguo del seguente documento sono indicate le procedure, dotazioni ed azioni straordinarie per isingoli reparti e/o aree della nostra struttura alberghiera.

Entrata / uscita dipendenti in azienda :

Procedura :

- Per entrare in hotel, utilizzare esclusivamente l'apposita porta (retro hotel ingresso personale)
- Buttare eventuali guanti utilizzati nel tragitto casa-lavoro nel bidone dedicato posto accanto all'ingresso
- Sanificare le mani con il gel detergente disponibile nelle apposite postazioni indicate da segnaletica .
- Indossare mascherina protettiva in dotazione
- Recarsi presso il punto indicato per il controllo della temperatura, prima di accedere ad ogni altra area della struttura.
- Ritirare eventuali DPI presso la postazione comunicata in sede di formazione.
- Tutto il personale a cui è richiesto l'utilizzo della divisa aziendale deve dirigersi direttamente verso gli spogliatoi senza sostare in altre aree dell'hotel
- Indossare divisa e lavarsi le mani
- Dirigersi direttamente al proprio reparto
- Alla fine del proprio turno dirigersi direttamente agli spogliatoi senza sostare in alcuna area dell'hotel

Dotazione :

- Una mascherina per turno continuativo, due in caso di turno "spezzato"
 - Le mascherine verranno consegnate dalla direzione su base settimanale
 - Cestino per DPI all'ingresso e negli spogliatoi
 - Pedana con apposito gel-disinfettante all'ingresso e negli spogliatoi
 - Termo scanner per misurazione temperatura presso direzione
- Ulteriori misure adottate
- Differenziazione turni di lavoro al fine di ridurre assembramenti in entrata e uscita dall'azienda e negli spogliatoi

- Eseguita ristrutturazione e sanificazione completa degli spogliatoi uomo e donna
 - Utilizzo del montacarichi (ascensore) limitato ad una sola persona per volta.
 - Pulizia giornaliera degli spogliatoi, porta d'ingresso e uscita e scale con prodotto sanificante e frequente ricambio d'aria.
- Per il lavaggio della pavimentazione, dovrà essere utilizzata una soluzione a base di candeggina.

Pasti al personale in servizio :

- Gli orari dei pasti al personale servizio (quando necessario) possono variare al fine di garantire la migliore gestione dei flussi ed evitare assembramenti
- È obbligatorio lavarsi le mani ed utilizzare il gel igienizzante prima e dopo ogni pausa mensa
- I tavoli sono disposti al fine di garantire un distanziamento di almeno 1 metro tra le sedute - Ogni servizio a buffet è vietato, ivi compreso quello del pane
- Le tovaglie devono essere sostituite ad ogni utilizzo. Nel caso siano utilizzati coprimacchia al di sopra delle tovaglie è sufficiente sostituire quest'ultimi
- Al termine di ogni turno di erogazione pasti andranno previste tutte le consuete misure di disinfezione delle superfici e degli oggetti utilizzati (oliera, bottiglie acqua, erogatore acqua, pavimento, maniglie, macchina caffè etc..)
- Al fine di ridurre le occasioni di assembramento, è temporaneamente sospeso l'utilizzo della macchina del caffè .
- È prevista una macchina del caffè a capsule dedicata allo staff presso l'area mensa con apposite bustine zucchero , da utilizzare esclusivamente durante i pasti

Accesso fornitori :

- Il fornitore ha l'obbligo di utilizzo della mascherina e di sanificare le mani all'ingresso utilizzando l'apposito dispenser
- Il fornitore dovrà utilizzare esclusivamente la porta ingresso fornitori dalle ore 8:00 alle ore 14:00.
- Il fornitore deve sostare entro e non oltre l'apposita zona identificata da appositi cartelli, adiacente all'uscita di sicurezza presso zona retro parcheggio.
- In caso di mancata presenza del magazziniere o altro addetto (cucina e sala) nelle immediate vicinanze non deve assolutamente addentrarsi nella struttura (in particolare cucina) ma chiamare il centralino al numero 0371 90729 oppure 0371 210242 per avvisare della sua presenza.
- Un addetto del nostro staff si occuperà quindi di ricevere l'ordine, secondo le modalità di in uso, sempre mantenendo almeno 1 metro di distanziamento e con l'obbligo di sanificare le mani unavolta ricevuta la merce.
- L'accesso di un fornitore alle altre parti dell'hotel è consentito solo ed esclusivamente su appuntamento e limitato ai fornitori di servizi e manutenzioni.

- Consegnata la merce il fornitore uscirà dall'apposita uscita, individuata nella porta di uscita d'emergenza presente presso zona retro parcheggio.

Ricevimento :

Procedure :

- Al fine di evitare assembramenti presso il banco del ricevimento tutti i clienti sono invitati ad avvicinarsi al ricevimento uno alla volta rispettando la distanza di sicurezza di un metro, come esplicitato sull'apposito segnaletica. Il numero massimo di persone che possono accedere in contemporanea nella zona hall ricevimento è di 2. (oltre al personale addetto).

- Mantenendo il tono di cordialità connesso all'attività di accoglienza evitare di stringere la mano, abbracciare o baciare gli ospiti- Invitare l'ospite ad utilizzare l'apposito gel presente accanto al banco del ricevimento.

- Informare l'ospite delle principali misure anti-covid presenti in hotel ed invitarlo a prendere visione degli appositi cartelli.

- Gli ospiti devono, secondo la legge vigente, indossare sempre la mascherina ad eccezione della propria camera.
- Il personale del ricevimento dovrà altresì misurare la temperatura del cliente con apposito termo scanner prima di farlo accedere alla propria camera. Qualora la temperatura del cliente fosse $>37,5^{\circ}$ non gli sarà consentito l'accesso in hotel e bisognerà immediatamente attivare la procedura per caso sintomatico riportata nelle "misure generali" del presente documento.
- Il personale del ricevimento dovrà, nel limite del possibile, assistere il cliente da dietro il banco avvalendosi della protezione dell'apposito pannello divisorio, dotato di fessura passa-documenti.
- Ridurre al minimo il contatto delle mani con gli oggetti degli ospiti, cercando di limitarsi alla sola procedura di check-in e check-out.
- Consegnare foglio informativo contenente le misure anti-covid e le informazioni principali sui servizi hotel al fine di accelerare la procedura di check-in e ridurre il materiale informativo presente in camera.
- Consegnare la chiave, senza portachiavi classico, precedentemente sanificata con apposito prodotto
- Invitare gli ospiti a conservare la chiave per tutta la durata del soggiorno
- Sanificare la chiave ogni qual volta viene restituita dal cliente
- In caso di prenotazione plurime (gruppi, famiglie numerose, etc...) si invita il capogruppo a fare da unico tramite per la procedura di check-in ON Line (invio email o tramite smartphone)
- Alla richiesta del conto utilizzare sempre il porta conto monouso, suggerire al cliente modalità di pagamento elettronica preferibilmente contactless ritenuta più sicura rispetto al denaro contante.

Dotazione:

- In aggiunta all'obbligo di utilizzo della mascherina, per la movimentazione dei bagagli e per eseguire le pulizie è previsto l'utilizzo obbligatorio dei guanti.
- Per le altre situazioni l'utilizzo dei guanti non è obbligatorio, pur rimanendo a disposizione del lavoratore.

- Dispenser gel igienizzante posto presso ingresso dell'hotel accanto al banco ricevimento.

- Appositi cestini porta rifiuti
- Cartelli informativi posizionati nei punti di passaggio
- KIT emergenza con dispositivi di protezione individuale completi (caso sintomatico) e numeri di emergenza per gestione ospite sintomatico
- Termo laser per misurazione temperatura a distanza presso ricevimento
- Prodotto sanificante sempre a disposizione
- Presso il ricevimento è a disposizione di clienti e dipendenti una copia del seguente protocollo in italiano ed inglese

Ulteriori misure adottate:

- Sono state identificate nelle apposite segnaletiche posizionate nelle varie aree comuni della struttura.
- La zona ricevimento deve essere periodicamente areata
- L'utilizzo dell'ascensore ospiti è limitato ad una sola persona per volta e l'utilizzo delle scale è preferibile.
- Tale misura può essere derogata in caso di persone che fanno parte dello stesso nucleo familiare o che condividono la camera.
- Ogni oggetto fornito in uso agli ospiti dalla struttura deve essere sanificato prima e dopo ogni utilizzo (es. adattatore etc...)
- Negli spazi comuni hall ricevimento si raccomanda di non lasciare effetti personali.

Viene eliminato il portabiti comune al fine di evitare il contatto tra gli oggetti dei diversi ospiti mantenendo adeguate distanze tra i soprabiti

Non è possibile sostare sui divani o sedute della hall ricevimento per evitare ogni tipo di assembramento.

- Il parcheggio dell'autovettura deve essere effettuato dall'ospite, qualora ciò non sia possibile l'addetto deve indossare anche i guanti e areare l'abitacolo.

- Le seguenti superfici a rischio devono essere pulite frequentemente con apposito prodotto sanificatore dall'addetto ricevimento, con particolare cura ed attenzione alla fine del proprio turno lavorativo.

- Banco ricevimento - Computer, telefono, POS, etc.. (E' opportuno rimuovere dal piano di lavoro tutti gli oggetti non indispensabili)
- Maniglie porta d'ingresso e corrimani esterni
- Pulsanti interni e esterni ascensore
- Superfici sala hall

- L'addetto al ricevimento ha inoltre l'obbligo di controllare lo stato dei bagni pubblici della hall ed intervenire svuotando gli appositi cestini e sanificando con apposito prodotto dove necessario.
- Le pulizie giornaliere dovranno essere eseguite con particolare cura, nello specifico:
 - Pavimenti della hall, corridoio tunnel ascensore e sala hall che vengono lavati e sanificati con prodotti adeguati.
 - Trattamento di nebulizzazione giornaliera con soluzione preparata allo scopo degli accessi (lato strada e lato parcheggio)
 - L'ascensore e il montacarichi vengono totalmente sanificati con apposito nebulizzatore.
 - Mobilio e tutte le superfici di contatto (divani, poltrone e suppellettili) vengono puliti quotidianamente secondo la prassi in uso nell'azienda
 - o Postazione internet viene pulita quotidianamente con apposito prodotto sanificante

Pulizia delle camere e degli ambienti comuni di pertinenza

Procedure:

- La pulizia quotidiana è effettuata secondo la prassi in uso nell'azienda impiegando detersivi adeguati alle diverse tipologie di materiale trattato
- La sanificazione dell'ambiente è l'attività che riguarda il complesso di operazioni atte a rendere salubre un determinato ambiente mediante normale pulizia volta a rimuovere lo sporco e successiva disinfezione .
- Evitare la presenza contemporanea di più addetti nella medesima camera, una cameriera per camera
- Durante la pulizia delle camere l'ospite non deve essere presente
- Areare immediatamente la camera, aprendo le finestre
- Nel caso di fermata la stanza sarà pulita a fondo secondo la prassi in uso; una volta finita la pulizia utilizzare prodotto sanificante per le superfici più a rischio (maniglie porte e finestre, maniglie armadi, telecomando, telefono etc.)

- Nel caso di partenza la stanza sarà pulita secondo la prassi in uso per le camere in partenza inclusa la pulizia del pavimento con sanificante; una volta finita la pulizia utilizzare il prodotto sanificante per tutte le superfici che sono venute a contatto con l'ospite (maniglie porte e finestre, armadio dentro e fuori, telecomando, telefono, minibar (limitato a sola bottiglie di acqua in PET) comodini, scrittoio, seduta, piano bagno e sanitari).
- Sostituire o sanificare anche gli oggetti non utilizzati dal cliente ma che possono essere entrati in contatto (bicchiere monouso imbustato, saponette, bustine doccia/shampoo etc..)
- Ultimate le precedenti procedure utilizzare macchina ozonizzatrice per il tempo prestabilito dalle dimensioni delle camere da trattare.
- Durante tale trattamento dovrà essere inibito l'accesso ai locali e dovrà essere segnalato con appositi segnaletica che sono in atto operazioni con trattamento all'ozono e .
Al termine del trattamento l'operatore munito dei necessari DPI dovrà areare in modo adeguato i locali prima di poter dare possibilità di soggiornare nelle aree trattate.
- Al fine di eliminare l'ozono residuo nella camere areare molto bene sempre la stessa per almeno 20/30 minuti dopo l'utilizzo dell'apposita macchina.
- In caso di cambio biancheria, la biancheria usata deve essere riposta in un sacco chiuso. - Biancheria sporca e pulita non devono venire in contatto.
- Non utilizzare la biancheria sporca come supporto nelle operazioni di pulizia della stanza
- Tutti i panni e salviette necessarie alla pulizia devono essere cambiati e lavati quotidianamente o in alternativa monouso.
- Nelle aree comuni di pertinenza (corridoi e scale ospiti) tutti gli elementi che vengono a contatto ripetuto con gli ospiti (pulsantieri ascensori, maniglie e maniglioni, telefoni, corrimani etc...) devono essere puliti quotidianamente con sanificante.
- I bagni comuni presenti nella hall devono essere puliti quotidianamente secondo la prassi in uso nell'azienda impiegando detergenti adeguati alle diverse tipologie di materiale trattato, in aggiunta va utilizzato il prodotto sanificante su tutte le superfici a rischio (maniglie, sciacquoni e rubinetteria)

- A fine del turno di servizio il carrello utilizzato deve essere pulito, riordinato e ripristinato con tutti i materiali mancanti

Dotazione

- In aggiunta all'obbligo di utilizzo della mascherina per eseguire le pulizie è previsto l'utilizzo obbligatorio dei guanti
- Dispenser gel igienizzante posti negli atrii ascensori
- Prodotto sanificante e virucida per la sanificazione delle superfici
- Macchina ozonizzatrice

- E' bene notare che i prodotti utilizzati dalla ditta incaricata per il noleggio e lavaggio della biancheria rispettano le normative previste e contengono gli elementi chimici richiesti per legge e garantiscono una completa sanificazione ad ogni lavaggio. *(vedasi allegata comunicazione STEFANI GROUP)*

Ulteriori misure adottate :

- Tutto il materiale cartaceo informativo e pubblicitario è temporaneamente rimosso dalle camere
- Tutti i copriletto, runner e cuscini decorativi sono temporaneamente rimossi dalle camere
- Tappeti e scendiletto sono temporaneamente rimossi dalle camere ad eccezione del tappetino di uso giornaliero del bagno.

- Nel caso in cui il cliente sia di partenza, il copriletto utilizzato deve essere sostituito con una pulita e sanificata.

- Non è prevista la fornitura in armadio di ulteriore coperta . La medesima dovrà essere richiesta al ricevimento se necessaria.

- Nei bagni comuni sono in uso salviette monouso ed erogatori di sapone liquido.

- E' temporaneamente chiusa l'area fitness / palestra.

- Tutte le camere in uso sono state sottoposte a pulizia, manutenzione e sanificazione straordinaria durante il periodo di chiusura con particolare attenzione alla sanificazione di tutti i tessuti, bagni e sistemi di areazione.

- Tutte le le aree comuni vengono sottoposte a sanificazione periodica aggiuntiva con apposito nebulizzatore con soluzione idro alcolica. (settimanalmente).

Cucina e preparazione degli alimenti :

Procedure

- Il lavaggio delle mani costituisce una barriera protettiva alle infezioni maggiore rispetto all'indossare guanti monouso, pertanto i lavoratori del settore alimentare si devono lavare accuratamente e 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 delle mani.
- La pulizia quotidiana è effettuata secondo la prassi in uso nell'azienda impiegando detergenti adeguati alle diverse tipologie di materiale trattato.
- Alla fine di ogni servizio tutte le superfici devono essere sanificate con il prodotto sanificante (ipoclorido).
- In aggiunta, per il lavaggio quotidiano della pavimentazione, dovrà essere utilizzata una soluzione a base di candeggina.
- Lavare frequentemente gli utensili a contatto con gli alimenti.
- Tutti i piatti, posate e bicchieri devono essere lavati in lavastoviglie professionale con detergenti idonei, compresi gli oggetti che non sono stati utilizzati se c'è la possibilità che siano stati toccati dagli ospiti o dal personale.
- Nel caso in cui non fosse possibile il lavaggio in lavastoviglie, nell'eseguire quello manuale occorre procedere con lavaggio, disinfezione e risciacquo, usando il massimo livello di precauzione, asciugando con carta monouso o panni puliti e sanificati.

Dotazione

- In aggiunta all'obbligo di utilizzo della mascherina gli addetti alla preparazione degli alimenti **devono** indossare i guanti e appositi cappelli di carta (*secondo prassi HACCP*)

- In particolare i guanti vanno cambiati dopo aver svolto attività non legate al cibo, come apertura/chiusura delle porte di entrare e di uscita dei locali cucina, ritiro merce dai fornitori e svuotamento di contenitori
- Dispenser gel igienizzante accanto al lavandino di preparazione
- Cestino rifiuti a pedale

Ulteriori misure adottate

- Tutta l'area della cucina viene sottoposta a sanificazione periodica+ aggiuntiva con apposito nebulizzatore con apposita soluzione (ipoclorito di sodio/ idroalcolica) +(settimanalmente)

Servizi di ristorazione / piccola colazione

Procedure:

- Il lavaggio delle mani costituisce una barriera protettiva alle infezioni maggiore rispetto all'indossare guanti monouso, pertanto i lavoratori del settore alimentare si devono lavare accuratamente e frequentemente le mani con sapone normale e acqua correte calda. I disinfettanti per le mani possono essere utilizzati come misura aggiuntiva ma non devono sostituire il lavaggio delle mani.
- Qualsiasi forma di servizio a buffet è temporaneamente sospesa
- La consumazione al banco non è consentita
- La colazione verrà esclusivamente servita al tavolo alla carta con scelta da parte dell'ospite la sera precedente. *od alternativa, in camera (con supplemento di costo)* secondo la preferenza dell'ospite.
- Controllare che i tavoli siano disposti in modo che le sedute garantiscano il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro di separazione tra i clienti.
- Al fine di limitare code all'ingresso il cliente verrà caldamente invitato ad effettuare la prenotazione preventivamente. È comunque predisposta all'ingresso della zona ristorante l'apposita segnaletica di attesa per ricordare ai clienti di mantenere la distanza di sicurezza di almeno un metro.

- Mantenendo il tono di cordialità connesso all'attività di accoglienza evitare di stringere la mano, abbracciare o baciare gli ospiti ed invitare l'ospite ad utilizzare l'apposito gel presente all'ingresso dell'area dedicata alla ristorazione.

- Postazioni di gel igienizzante sono a disposizione del cliente in diversi punti comuni della struttura. .

- I clienti dovranno indossare la mascherina tutte le volte che non si è seduti al tavolo.

- Tutti i menu utilizzati devono essere stampati e sostituiti ad ogni servizio In alternativa sono disponibili menù con consultazione On Line, tramite il proprio smartphone dal nostro sito o da app dedicate.

- Mantenere sempre nel limite del possibile la distanza di sicurezza di almeno un metro durante le interazioni con il cliente ad esempio durante la presa dell'ordine, sempre indossando la mascherina.

- Alla richiesta del conto utilizzare sempre il porta conto monouso, suggerire al cliente modalità di pagamento elettronica preferibilmente contactless poiché non solo è ritenuta più sicura rispetto al denaro contante ma anche per evitare assembramento presso la cassa.

- Al termine di ogni servizio al tavolo andranno previste tutte le consuete misure di disinfezione delle superfici.

- Le tovaglie devono essere sostituite ad ogni utilizzo. Nel caso siano utilizzati coprimacchia al di sopra delle tovaglie è sufficiente sostituire quest'ultimi.

Tutte le sedute (sedie) vengono disinfettate ad ogni cambio cliente mediante l'utilizzo di apposita soluzione idroalcolica.

Quando non è previsto l'utilizzo di tovaglie che coprono l'intera superficie del tavolo, il tavolo va sanificato con il prodotto sanificante e virucida dopo ogni utilizzo alla partenza dell'ospite.

- Tutto il tovagliato utilizzato andrà messo in appositi sacchi chiusi da portare presso il guardaroba nella zona adiacente le lavatrici, tovaglie e tovaglioli puliti non devono mai venire a contatto con quelli sporchi.

- Gli oggetti utilizzati per un servizio (cestino del pane, prodotti per condimento, zuccheriera, vassoi etc..), qualora non siano monouso, devono necessariamente essere sanificati con il prodotto sanificante dopo ogni utilizzo o devono essere lavati in lavastoviglie professionale, compresi gli oggetti che non sono stati utilizzati se c'è la possibilità che siano stati toccati dagli ospiti o dal personale-
- Tutti i piatti, posate e bicchieri devono essere lavati in lavastoviglie professionale con detergenti idonei, compresi gli oggetti che non sono stati utilizzati se c'è la possibilità che siano stati toccati dagli ospiti o dal personale.
- La zona di ristorazione deve essere frequentemente areata.
- Con temperature miti o calde tenere sempre aperte in toto o in parte le apposite porte finestre scorrevoli della veranda.
- La pulizia è effettuata secondo la prassi in uso nell'azienda impiegando detergenti adeguati alle diverse tipologie di materiale trattato dopo ogni servizio, con particolare attenzione alle superfici a rischio (maniglie, bancone, cassa, POS, etc..) utilizzando il prodotto sanificante e virucida
- Alla fine del turno tutti i pavimenti devono essere sanificati quotidianamente utilizzando il prodotto sanificante.

Dotazione

- In aggiunta all'obbligo di utilizzo della mascherina gli addetti alla preparazione di bevande e alimenti devono provvedere ad igienizzare spesso le mani tramite gel igienizzante messo a disposizione nei propri reparti di competenza durante tutte le fasi del servizio di preparazione e manipolazione degli alimenti.
- In aggiunta all'obbligo di utilizzo della mascherina gli addetti al servizio devono provvedere ad igienizzare spesso le mani tramite gel igienizzante messo a disposizione nei propri reparti di competenza durante tutte le fasi del servizio al tavolo o in camera.
- Dispenser gel igienizzante accanto all'ingresso del ristorante
- La postazione dedicata alla cassa ristorante è dotata di barriera fisica di protezione in plexiglas

- Prodotto sanificate a disposizione.
- Cartelli per agevolare il rispetto della distanza presso la cassa e all'ingresso del ristorante

Ulteriori misure adottate

- Tutte le sedute sono stata disposte così da garantire il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro di separazione fra i clienti.
- Viene tenuto presso il ricevimento l'elenco dei clienti che hanno prenotato, per un periodo di 14 giorni.
- Nella zona ricevimento hall occorre evitare il contatto tra gli oggetti dei diversi ospiti mantenendo adeguate distanze tra le persone.
- Tutte le riunioni, conferenze ed eventi sono al momento sospese. Deroche a tale disposizione devono essere preventivamente approvate dalla direzione. Le sale riunione potranno comunque essere messe a disposizione dei clienti, previa approvazione della direzione, solamente dopo completa sanificazione degli ambiente e rimodulazione degli spazi.
- Tutta l'area dedicata alla ristorazione viene sottoposta a sanificazione periodica aggiuntiva con apposito nebulizzatore (settimanalmente)

Ufficio - Back office

Procedure

- Alla fine del proprio turno di lavoro si deve procedere alla sanificazione di tastiera, telefono, mouse etc.. con apposito prodotto sanificate.

Dotazione

- Obbligo di utilizzo della mascherina
- Prodotto sanificate a disposizione

Ulteriori misure adottate

- Areare frequentemente l'ufficio mantenendo le finestre aperte e limitando l'utilizzo di aria condizionata

- Tutte le aree dedicate ad ufficio sono state sottoposte a pulizia di fondo e sanificazione e vengono sottoposte a sanificazione periodica aggiuntiva con apposito nebulizzatore (settimanalmente)

Si prega il personale degli uffici di utilizzare esclusivamente i bagni presenti presso gli spogliatoi.

Areazione e microclima

- Tutti i locali dell'albergo devono essere areati frequentemente
 - Sono state verificate tutte le caratteristiche di aerazione dei locali e degli impianti di ventilazione da apposito fornitore specializzato
 - Sono stati puliti, sanificati e dove necessario sostituiti tutti i pacchi filtranti degli impianti di areazione e/o climatizzazione
 - Nella zona adibita a ristorazione è preferibile il ricambio d'aria naturale mantenendo aperte le finestre oppure le porte scorrevoli della veranda (sala verde) e spegnendo l'aria condizionata qualora le temperature e condizioni meteo lo permettano.
- E' stata eliminata, ove possibile, la funzione di ricircolo dell'aria da tutti gli impianti di condizionamento e di ventilazione meccanica

Tale documento è stato redatto previa consultazione del RLS ed in collaborazione con il RSPP .

Tale situazione, espressa nel seguente protocollo, è chiaramente da ritenersi del tutto eccezionale e passibile di evoluzioni, di conseguenza anche le azioni correttive che sono state intraprese ed attuate lo dovranno essere.

Confidiamo in una attenta presa visione ed applicazione delle linee guida indicate per la salvaguardia della propria ed altrui incolumità in sede di emergenza sanitaria COVID-19.

Sant'Angelo Lodigiano , 18 maggio 2020

