

Nome della Struttura Ricettiva	Le Antiche Volte
Nome e Cognome del Titolare	GIORGIA BOGGIO
Indirizzo completo della Struttura	VIA XX SETTEMBRE, 10 - 10090 Montalenghe (TO)
Codice Fiscale	BGGGRG67E42L219P

Piano d'azione anti Covid-19

Fonti Normative

- *D.L. 25 marzo 2020 n. 19 "Misure urgenti per fronteggiare epidemologica da COVID-19";*
- *"Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto il 14 marzo 2020 e integrato e modificato il 24 aprile 2020 (Allegato 12 al D.P.C.M. 17 maggio 2020);*
- *D.P.C.M. 17 maggio 2020;*
- *"Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione"*
- *Verbale n. 49 approvato dal Comitato Tecnico Scientifico istituito presso il Dipartimento della Protezione Civile, approvato in data 9 aprile 2020;*
- *Circolare del Ministero della Salute, n. 0014915-29/04/2020-DGPRES-DGPRES-P del 29 aprile 2020;*
- *Organizzazione Mondiale della Sanità (World Health Organization o WHO) Considerazioni operative per la gestione del COVID-19 nel settore Alberghiero (31 marzo 2020) forniscono indicazioni sulla corretta prassi da adottare nel settore ricettivo turistico;*
- *Protocolli di sicurezza previsti dall'art. 1, comma 14, d.l. 16 maggio 2020, n. 33 "abruzzosicura"*
- *Nuovo Coronavirus SARS-COV-2: Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome del 22 maggio 2020.*

Dalla lettura delle fonti, appare errato non considerare tra le fonti normative il D. Lgs. 81/08 e/o l'Art. 2087 c.c. che, sono, invece, preminenti e fondamentali per evitare fraintendimenti favoriti dal fatto che si usa prendere in considerazione i nuovi rischi senza collocarli nel contesto globale del D. Lgs. n. 81/2008.

Prevenzione dei Casi

Al fine della prevenzione dei casi di contagio, la gestione della Struttura ha previsto le seguenti azioni.

Registro delle Azioni

Il Responsabile della Struttura redigerà un registro delle azioni in cui annoterà le azioni previste dal protocollo di sicurezza regionale/nazionale e le relative misure intraprese con sufficiente dettaglio, includendo le misure programmate per la prevenzione al rischio di contagio. Riporterà siffatte azioni in maniera dettagliata (ad esempio, includendo la data, l'ora e il luogo delle sanificazioni, i disinfettanti usati, il personale che avrà condotto le operazioni, e altri dettagli che potranno essere annotati e riutilizzati in seguito per rivalutare e migliorare il proprio piano).

Reception e prima accoglienza

È stata predisposta un'adeguata informazione tramite cartelli e note informative, tradotti anche in altre lingue, apposti in tutte le aree comuni e nelle camere in cui si informa dell'obbligo del rispetto del distanziamento interpersonale di almeno un metro in tutte le aree comuni; dell'obbligo dell'utilizzo delle mascherine in tutte le aree comuni sia per gli ospiti che per lo staff; dell'obbligo di lavare frequentemente le mani con sapone detergente o con soluzioni idroalcoliche nonché di indossare i guanti nel trasporto delle valigie del cliente. Il distanziamento interpersonale non si applica ai membri dello stesso gruppo familiare o di conviventi, né alle persone che occupano la medesima camera, né alle persone che in base alle disposizioni vigenti non sono soggetti al distanziamento interpersonale (ai sensi delle Linee Guida Nazionali "Nuovo Coronavirus SARS-COV-2: Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome del 22 maggio 2020").

La Struttura garantisce un'ampia disponibilità e accessibilità a sistemi per l'igiene delle mani con soluzioni idro-alcoliche in varie postazioni all'interno della struttura, promuovendone l'utilizzo frequente da parte dei clienti e dello staff.

Gli addetti al servizio di ricevimento sono dotati dei seguenti dispositivi di protezione individuale necessari al corretto svolgimento del lavoro loro affidato: disinfettante germicida e salviette per la pulizia delle superfici e dei tessuti; mascherine facciali; occhiali; guanti (monouso); grembiule di protezione (monouso); abito a maniche lunghe; sacchetto per rifiuti a rischio biologico.

La Struttura ha attivato un sistema di Checkin online e richiede agli ospiti di inviare, prima dell'arrivo, tutte le informazioni necessarie per la registrazione, per evitare che tali operazioni si prolunghino più del dovuto. Nel caso di malfunzionamento del sistema si procederà in maniera tale da evitare assembramenti e tanto gli ospiti che il personale si avvicinerà alla reception uno per volta indossando la mascherina.

La Struttura, ogni qualvolta sarà possibile, eviterà o limiterà allo stretto necessario il contatto delle mani con gli oggetti degli ospiti (ad esempio: inviterà gli ospiti a conservare la chiave per tutta la durata del soggiorno, visionerà i documenti di identità senza toccarli, favorirà pagamenti con sistemi contactless, etc.).

Lo Staff 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.

Ogni oggetto fornito in uso dalla struttura all'ospite, viene disinfettato prima e dopo di ogni utilizzo.

La Struttura prende atto che l'ospite ha la facoltà di chiedere che, durante il soggiorno, il personale addetto alle pulizie non faccia ingresso in camera.

La Struttura garantisce 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.).

Guanti, Mascherine e Cestini

La Struttura mette a disposizione degli ospiti che ne facciano richiesta, eventualmente anche a pagamento: mascherine, guanti monouso e disinfettante per superfici.

La Struttura informa e forma il personale dipendente, i propri addetti e anche gli ospiti al corretto utilizzo dei guanti; in particolare: sia in caso di utilizzo dei guanti che non, è sempre necessaria la periodica igiene delle mani attraverso l'utilizzo di acqua e sapone o attraverso l'utilizzo di gel alcolici. Dopo aver lavato le mani con acqua e sapone è necessario asciugarle accuratamente. I gel alcolici per l'igiene delle mani devono essere utilizzati periodicamente, anche in caso di impiego dei guanti.

Pulizia delle camere e degli ambienti comuni

La pulizia quotidiana verrà effettuata secondo la prassi in uso nella Struttura, impiegando detergenti adeguati alle diverse tipologie di materiale trattato, nel rispetto delle indicazioni di utilizzo fornite dai produttori.

La sanificazione dell'ambiente verrà svolta con procedure idonee a rendere salubre un determinato ambiente mediante interventi di detergenza e successiva disinfezione, ad esempio con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,1% o con alcool etilico al 70% per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio nel rispetto delle indicazioni di utilizzo fornite dai produttori.

La pulizia e sanificazione potranno essere svolte separatamente o essere condotte con un unico processo utilizzando prodotti che hanno duplice azione; la Struttura riconosce che è importante rimuovere preventivamente lo sporco o i residui di sporco che possono contribuire a rendere inefficace l'intero processo.

La Struttura mette a disposizione degli ospiti negli spazi comuni ai piani (corridoi, pianerottoli, atri, ascensori) distributori di gel con una concentrazione di alcol al 60-85% per l'igiene delle mani.

Gli addetti alla pulizia osserveranno le seguenti modalità operative e raccomandazioni per il servizio di pulizia in camera e agli eventuali piani:

- *prima di entrare nella stanza verificare di aver indossato correttamente gli opportuni dispositivi di protezione individuale;*
- *areare la stanza aprendo le finestre, se presenti, prima di intraprendere le successive operazioni di*

pulizia. La pulizia della stanza sarà effettuata con diverse modalità a seconda che sia già occupata da un ospite (fermata) o che sia destinata ad accogliere un nuovo ospite (partenza);

- *nel caso di fermata la stanza sarà pulita secondo la prassi in uso nella Struttura;*
- *nel caso di partenza la stanza sarà sanificata;*
- *dopo ogni fase del ciclo di pulizia verranno cambiati i guanti;*
- *i rifiuti presenti devono essere gettati nel cestino, dotato di sacchetto. Il sacchetto contenente i rifiuti deve essere chiuso e riposto nello scomparto dei rifiuti del carrello;*
- *la pulizia deve riguardare tutte le superfici che sono venute a contatto con l'ospite, quali comodini, scrivania, sedie, tavolini, eventuali suppellettili, telefono, telecomando, maniglie e pulsantiere, armadi e cassetti;*
- *in caso di cambio biancheria, la biancheria usata (lenzuola e biancheria da bagno) deve essere riposta in un contenitore chiuso separato dal carrello con la biancheria pulita;*
- *la biancheria sporca e la biancheria pulita devono essere sempre separate e non venire in contatto;*
- *non utilizzare la biancheria sporca come supporto nelle operazioni di pulizia della stanza (ad esempio: non utilizzare asciugamani o tappetini doccia utilizzati nelle operazioni di pulizia del bagno);*
- *il materiale di pulizia (panni, salviette e quanto necessario per la pulizia e la spolveratura) deve essere monouso o precedentemente trattato con una soluzione di ipoclorito di sodio 2% per 10 minuti o con altro trattamento di pari efficacia; non usare un panno utilizzato per eliminare lo sporco per asciugare o lucidare superfici pulite;*
- *se il frigorifero è presente e attivo, ad ogni cambio dell'ospite pulire le confezioni integre presenti nel frigorifero, quindi pulire internamente ed esternamente il frigorifero;*
- *i bicchieri e le tazze devono essere sostituiti al cambio dell'ospite, anche se non utilizzati;*
- *i pavimenti vengono puliti e sanificati con prodotti adeguati alle diverse tipologie di materiali;*
- *quando possibile, è opportuno evitare di dotare le stanze o gli altri ambienti della struttura di tappeti o di elementi di arredo che non sopportano cicli di pulizia quotidiani;*
- *rimuovere runner, cuscini decorativi ed altri elementi non necessari;*
- *nelle aree comuni (corridoi, scale, pianerottoli, saloni etc.) tutti gli elementi che vengono a contatto ripetuto con gli ospiti, quali maniglie, maniglioni, pulsantiere etc. devono essere puliti ad intervalli regolari in funzione del livello di utilizzo.*
- *eventuali portarifiuti vanno svuotati e puliti;*
- *gli eventuali trattamenti aggiuntivi a scopo di sanificazione e purificazione vengono svolti al termine delle operazioni di pulizia;*
- *a fine del turno di servizio il carrello utilizzato per il servizio alle camere deve essere pulito, riordinato e ripristinato con tutti i materiali mancanti.*

Le modalità operative del servizio nelle aree comuni di soggiorno e svago sono le seguenti:

- *la zona di soggiorno e svago, come ogni altra area della struttura in cui sono presenti diverse persone deve essere periodicamente areata;*
- *i pavimenti vengono lavati e sanificati con prodotti adeguati alle diverse tipologie di materiali almeno due volte al giorno, e comunque con una frequenza adeguata all'affollamento delle stesse nel corso della giornata. Per il mobilio e tutte le superfici di contatto si procede come avviene per le camere a una pulizia periodica, tanto più ravvicinata quanto maggiore è l'afflusso di ospiti;*
- *le pulsantiere e altre superfici e suppellettili a frequente contatto con gli ospiti vengono puliti almeno due volte al giorno e comunque ogni qualvolta l'utilizzo ripetuto da parte della clientela lo richieda;*
- *per la pulizia dei divani, delle poltrone e delle sedute in genere si procede secondo la prassi in uso nella Struttura, impiegando detergenti adeguati alle diverse tipologie di materiale trattato, nel rispetto delle indicazioni di utilizzo fornite dai produttori;*
- *all'esterno dei servizi igienici degli spazi comuni dovranno essere messi a disposizione distributori di gel con una concentrazione di alcol al 60-85% per l'igiene delle mani, con l'indicazione di igienizzare le mani prima dell'accesso e anche all'uscita. In alternativa, potrà essere data indicazione di utilizzare i servizi igienici delle camere o si procederà ad una sanificazione dopo ogni utilizzo.*

Microclima

La Struttura garantisce periodicamente l'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, evitando correnti d'aria o freddo/caldo eccessivo durante il ricambio naturale dell'aria.

La Struttura, per quanto riguarda gli ambienti di collegamento fra i vari locali dell'edificio (ad esempio corridoi, zone di transito o attesa), normalmente dotati di minore ventilazione o privi di ventilazione dedicata, pone particolare attenzione al fine di evitare lo stazionamento e l'assembramento di persone, e adotta misure organizzative affinché gli stessi ambienti siano impegnati solo per il transito o pause di breve durata.

Ristorazione / Sala Colazione

Premesso che gli alimenti non sono veicolo di trasmissione, si procede come segue:

La Struttura utilizza prodotti monodose per evitare il più possibile il contatto promiscuo.

Per quanto concerne la preparazione degli alimenti, la Struttura assicura che gli addetti alla preparazione di alimenti hanno ricevuto un addestramento e/o una formazione in materia d'igiene alimentare conforme alla normativa vigente. Essi dovranno indossare la mascherina e i guanti, da cambiare con la frequenza indicata dai produttori. I guanti verranno cambiati, in particolare, dopo aver svolto attività non legate al cibo, come l'apertura e/o chiusura manuale delle porte di entrata ed uscita dai locali cucina e lo svuotamento di contenitori. Quando gli addetti indosseranno i guanti, inoltre, non dovranno toccarsi occhi,

bocca e naso.

Per agevolare il rispetto della distanza, la Struttura ha affisso dei cartelli informativi e/o ha delimitato gli spazi (ad esempio, con adesivi da attaccare sul pavimento, paline, nastri segnapercorso, etc.).

La Struttura ha disposto i tavoli in modo che le sedute garantiscano il distanziamento interpersonale di almeno 2 metri di separazione tra i clienti, ad eccezione delle persone che in base alle disposizioni vigenti non siano soggette al distanziamento interpersonale (nuclei familiari, conviventi, o persone che condividono la stessa camera o unità abitativa).

Per favorire il distanziamento, la Struttura utilizza per la somministrazione altre aree interne o esterne alla struttura ricettiva, normalmente destinate ad altri usi.

La Struttura privilegia l'utilizzo degli spazi esterni (giardini, terrazze, plateatici), sempre nel rispetto del distanziamento di almeno 2 metri.

Il personale di servizio a contatto con i clienti usa la mascherina e procede ad una frequente igiene delle mani con soluzioni idro-alcoliche (prima di ogni servizio al tavolo).

La Struttura sostituisce le tovaglie ad ogni cambio di ospite. Nel caso siano utilizzati coprimacchia al di sopra delle tovaglie, sostituisce solo quest'ultimi. Quando non è previsto l'utilizzo di tovaglie che coprono l'intera superficie del tavolo, il tavolo viene pulito dopo ogni servizio. Tovaglie e tovaglioli verranno lavati con le modalità consuete.

La Struttura favorisce il ricambio d'aria negli ambienti interni ed ha escluso totalmente, per gli impianti di condizionamento, la funzione di ricircolo dell'aria.

I clienti hanno l'obbligo di indossare la mascherina tutte le volte che non si è seduti al tavolo.

La Struttura ha messo a disposizione del personale e degli ospiti gel alcolico con concentrazione di alcol tra 60-85% per l'igiene delle mani, con ferma indicazione di utilizzo prima di accedere al Ristorante / Sala Colazione.

Al termine di ogni servizio al tavolo sono previste tutte le consuete misure di disinfezione delle superfici, evitando il più possibile utensili e contenitori riutilizzabili se non igienizzati (saliere, oliere, ecc).

Tutti i piatti, posate e bicchieri verranno lavati e disinfettati in lavastoviglie, compresi gli oggetti che non sono stati utilizzati, se c'è la possibilità che siano toccati dagli ospiti o dal personale, o comunque esposti al contagio. Nel caso in cui non fosse possibile il lavaggio in lavastoviglie, nell'eseguire quello manuale si procederà con lavaggio, disinfezione e risciacquo, usando il massimo livello di precauzione, asciugando con carta monouso.

Note finali e firma del Responsabile

L'attuazione del piano d'azione e l'efficacia delle misure intraprese vengono verificate frequentemente, intervenendo sulle lacune sulla base dell'esperienza maturata sul campo anche in relazione a quanto previsto in seno al documento di valutazione del rischio redatto ai sensi degli artt. 15, 17, 28 e 29 d.lgs. 81/08.

Il Responsabile ovvero il datore di lavoro così come inteso ai sensi dell'art. 2 comma 1, lett. b) d.lgs. 81/08, d'accordo con il SPP e il Comitato, qualora istituito, riconosce la necessità di mettere a disposizione risorse umane ed economiche sufficienti per garantire che il piano d'azione possa essere attuato in modo rapido ed efficace. L'obiettivo della integrale applicazione del piano avverrà anche attraverso l'informazione e la formazione del personale dipendente. La corretta attuazione in tutte le sue fasi sarà garantita da una costante vigilanza del rispetto delle norme indicate e in ottemperanza a quanto verrà stabilito dalle autorità sanitarie regionali o nazionali. Le predette condizioni sono elementi idonei a tutelare il titolare e/o rappresentante legale, i gestori, direttori e manager (soggetti individuati tra i componenti la rete aziendale della prevenzione ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81), da ogni responsabilità derivante dal verificarsi di eventuali casi positivi all'interno della struttura ricettiva.

Data

Firma del Responsabile
