



**RETE TRENTINA**  
PROTEZIONE - IGIENE - QUALITÀ  
**SICUREZZA**

# PROCEDURA OPERATIVA DI GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS

PERETTI S.R.L.  
Via Val di Fontana, 2  
38033 Cavalese (TN)

Edizione 1

Revisione 0

Data edizione 10.06.2020

Data revisione \_\_\_\_\_

**Rete Trentina Sicurezza S.r.l.**

Via Soprasasso, 32 - 38121 Trento  
[www.retetrentinasicurezza.it](http://www.retetrentinasicurezza.it) - [info@retetrentinasicurezza.it](mailto:info@retetrentinasicurezza.it)  
P.IVA 02565780224

**PROPRIETÀ RISERVATA**

*L'editore intende salvaguardare la piena e completa proprietà del testo e ne inibisce la riproduzione totale o parziale a enti, organizzazioni, imprese e privati riservandosi ogni azione a salvaguardia dei propri diritti.*

Realizzazione:



**RETE TRENTINA**  
PROTEZIONE - IGIENE - QUALITÀ  
**SICUREZZA**

Sede legale e operativa: Via Soprasasso, 32 – 38121 TRENTO (TN)

[info@retetrentinasicurezza.it](mailto:info@retetrentinasicurezza.it) - [www.retetrentinasicurezza.it](http://www.retetrentinasicurezza.it)

aderente a:



**CONFCOMMERCIO**  
IMPRESE PER L'ITALIA  
TRENTINO

Manuale curato da: dott. Ing. Zaccaria Claudio (consulente tecnico – RETE TRENTINA SICUREZZA S.R.L.)

[zaccaria@retetrentinasicurezza.it](mailto:zaccaria@retetrentinasicurezza.it) – 345.3198545



**RETE TRENTINA**  
PROTEZIONE - IGIENE - QUALITÀ  
**SICUREZZA**



## INDICE

Sezione	Titolo	pag.
1.	INTRODUZIONE	4
2.	PREVENZIONE DEL RISCHIO DA CONTAGIO	9
3.	MESSA A CONOSCENZA DELLA PROCEDURA ALLE PARTI INTERESSATE	30



Procedura operativa di gestione del rischio da coronavirus  
**HOTEL LAGORAI - HOTEL RIO STAVA**

Sez. 1

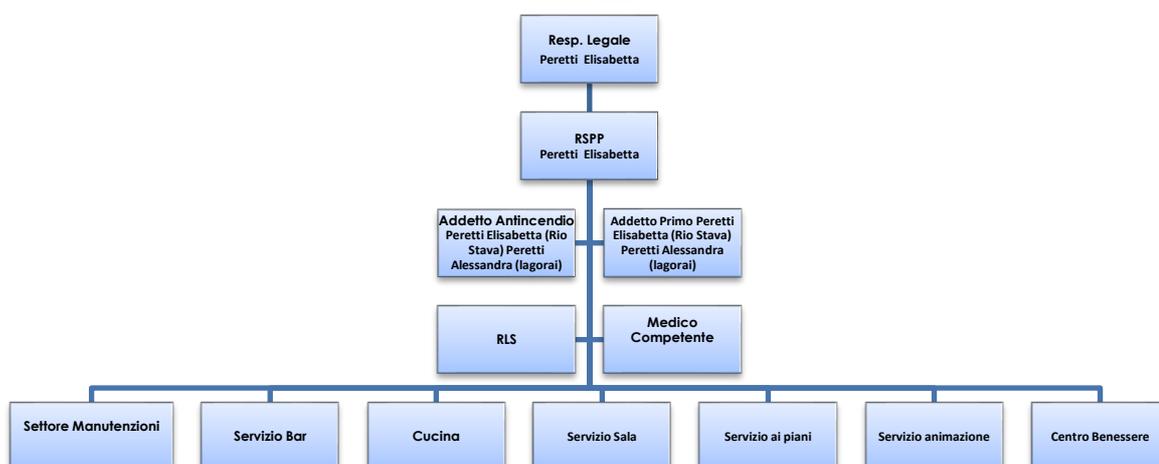
INTRODUZIONE

**1. INTRODUZIONE**

**1.1 STRUTTURA AZIENDALE ED ORGANIGRAMMA**

2

FUNZIONE	NOMINATIVO	FIRMA
Datore di lavoro	<b>Peretti Elisabetta</b>	
RSPP	<b>Peretti Elisabetta</b>	
Preposto	<b>Peretti Alessandra (Lagorai)</b> <b>Peretti Elisabetta (Rio Stava)</b>	
Medico competente (se nominato)		
Addetto Antincendio	<b>Peretti Alessandra (Lagorai)</b> <b>Peretti Elisabetta (Rio Stava)</b>	
Addetto Primo Soccorso	<b>Peretti Alessandra (Lagorai)</b> <b>Peretti Elisabetta (Rio Stava)</b>	
RLS/RLST (se nominato)		
Referente covid - 19	<b>Peretti Elisabetta</b>	

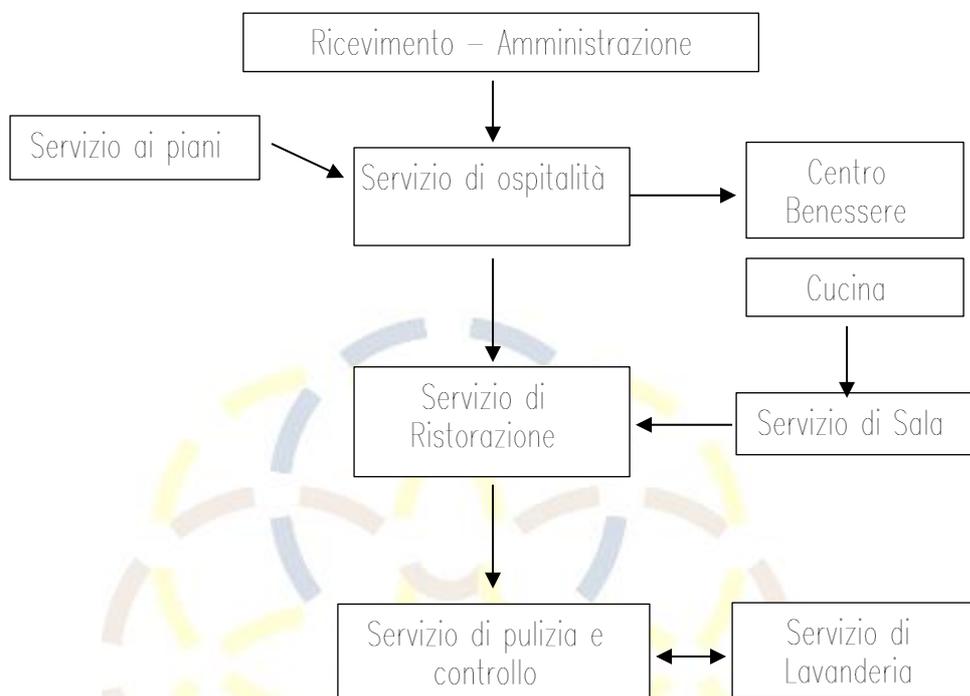


**1.2. DATI GENERALI DELL'AZIENDA**

<b>LEGALE RAPPRESENTANTE</b>	Canal Mirella e Peretti Elisabetta
<b>RAGIONE SOCIALE</b>	PERETTI S.R.L.
<b>SEDE LEGALE</b>	Via Val di Fontana, 2 – 38033 CAVALESE (TN)
<b>SEDE OPERATIVA</b>	Via Val di Fontana, 2 – 38033 CAVALESE (TN)
<b>SEDE OPERATIVA</b>	Via Mulini, 20 – 38038 TESERO (TN)
<b>CODICE FISCALE</b>	00154540223
<b>PARTITA IVA</b>	00154540223
<b>TELEFONO</b>	0462-340454
<b>FAX</b>	0462-340540
<b>E.MAIL</b>	info@hotel-lagorai.com
<b>PEC</b>	perettisrl@pec.unione.tn.it
<b>ATTIVITÀ</b>	<b>ALBERGO RISTORANTE BAR</b>



1.3. CICLO PRODUTTIVO



1.4. RISORSE UMANE

DETTAGLIO RISORSE UMANE	NUMERO	SI	NO	NOTE
PRESENZA DIPENDENTI DI SESSO FEMMINILE				
PRESENZA DIPENDENTI DI SESSO MASCHILE				
PRESENZA LAVORATRICI GESTANTI?				
PRESENZA DI LAVORATORI IN MALATTIA?				
PRESENZA INFORTUNI NEGLI ULTIMI ANNI				
PRESENZA DI LAVORATORI DISABILI				
NUMERO TOTALI DIPENDENTI				

**\*Da compilare con il personale in forza**







## **2. PREVENZIONE DEL RISCHIO DA CONTAGIO**

In base alla specifica attività svolta, il contagio dei lavoratori può verificarsi in questi modi:

1. Presenza di lavoratori che hanno contratto la malattia all'esterno dell'ambiente di lavoro;
2. Accesso di fornitori e appaltatori tra i quali possono essere presenti persone contagiate;
3. Accesso di visitatori, quali clienti e familiari dei lavoratori, che potrebbero essere malate;
4. Lavoro in presenza di persone che possono essere potenzialmente infette o a contatto con materiale che potrebbe portare infezione.

Poiché il Coronavirus può essere presente in assenza di sintomi o in presenza di sintomi lievi, le misure di prevenzione e protezione possono non risultare sufficienti. Inoltre, nelle fasi di sviluppo del contagio, anche condizioni quali l'essersi recato in zone con presenza di focolai, risulta sempre meno significativa di una condizione di rischio.

### **2.1 Interventi volti a contenere il rischio da contagio**

#### **2.1.1 Creazione di una task force**

Il primo intervento è la creazione di una task force, composta dai responsabili aziendali, dal RSPP, dal Medico competente (se nominato) e dagli RLS (se nominati). Il gruppo, messo in comunicazione mediante strumenti informatici, è volto ad analizzare l'evoluzione della situazione al fine di valutare le misure da mettere in atto. Ogni membro del gruppo porta le proprie istanze alla discussione al fine di garantire un approccio sistemico al problema.

#### **2.1.2 Informazione alle persone**

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 depliant informativi.

In particolare, le informazioni riguardano:

1. 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;
2. 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, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di



- informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
3. l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)
  4. 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.

Seguendo quanto previsto dalle disposizioni nazionali, si decide di farsi promotori dell'informazione attraverso:

1. Diffusione delle informazioni provenienti dalle istituzioni e inerenti l'individuazione di sintomi. Questo avviene mediante affissione del cartello di cui all'allegato I su tutti gli accessi;
2. Riferimenti da contattare in presenza di condizioni di rischio;
3. Norme igieniche volte a ridurre il rischio di diffusione, in particolare, all'interno di tutti i servizi igienici, mediante affissione dell'infografica di cui all'allegato II;
4. Norme igieniche volte a ridurre il rischio di diffusione, durante la fruizione dei locali spogliatoio mediante affissione del cartello di cui all'allegato IV

L'informazione riguarda anche tutti gli esterni che, a qualsiasi titolo, accedono alle strutture aziendali. L'azienda, sempre nell'ottica della corretta comunicazione e informazione, mette a disposizione di tutti la mail dell'RSPP che si è dato disponibile per rispondere ad eventuali dubbi e domande in merito all'organizzazione scelta per contenere il rischio.

### **2.1.3 Riduzione del numero di persone**

L'azienda, per quanto possibile, adotta le seguenti misure volte a ridurre al minimo la presenza di persone in azienda tramite:

1. Utilizzo del lavoro agile per tutte le attività dove questo sia possibile dal punto di vista operativo e tecnologico;
2. Incentivazione all'uso di ferie e permessi retribuiti;
3. Sospensione delle attività nei reparti dove questo è possibile senza inficiare sullo svolgimento dell'attività aziendale



### **2.1.4 Modalità di ingresso in azienda**

- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro sarà sottoposto al controllo della temperatura corporea<sup>1</sup>. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni;

---

<sup>1</sup> 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 suggerisce di: 1) rilevare la temperatura e non registrare il dato acquisito. 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. Si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento potrà essere indicata la prevenzione dal contagio da COVID-19 e con riferimento alla base giuridica può essere indicata l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e con riferimento alla durata dell'eventuale conservazione dei dati si può far riferimento al termine dello stato d'emergenza; 3) definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati. In particolare, sotto il profilo organizzativo, occorre individuare i soggetti preposti al trattamento e fornire loro le istruzioni necessarie. A tal fine, si ricorda che i dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19"); 4) in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi (v. infra).

---

<sup>1</sup> Qualora si richieda il rilascio di una dichiarazione attestante la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico e l'assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19, si ricorda di prestare attenzione alla disciplina sul trattamento dei dati personali, poiché l'acquisizione della dichiarazione costituisce un trattamento dati. A tal fine, si applicano le indicazioni di cui alla precedente nota n. 1 e, nello specifico, si suggerisce di raccogliere solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da COVID-19. Ad esempio, se si richiede una dichiarazione sui contatti con persone risultate positive al COVID-19, occorre astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alla persona risultata positiva. Oppure, se si richiede una dichiarazione sulla provenienza da zone a rischio epidemiologico, è necessario astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alle specificità dei luoghi.

- In alternativa alla misurazione della temperatura, si potrà predisporre un'autodichiarazione del lavoratore resa ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 di essersi misurato la temperatura corporea prima di lasciare la propria abitazione per recarsi sul luogo di lavoro e che la temperatura risultava < 37,5°C e di non aver avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al test. COVID-19 o sottoposti a quarantena.
- Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;



**Procedura operativa di gestione del rischio da coronavirus**  
**HOTEL LAGORAI - HOTEL RIO STAVA**

**Sez. 2**

**PREVENZIONE DEL RISCHIO DA CONTAGIO**

- L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza;
- Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente potrebbe disporre di misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.

**2.1.5 Stato Di Salute Aziendale**

DETTAGLIO STATO AZIENDA	SI	NO	NOTE
SONO PRESENTI CASI CONCLAMATI DI COVID 19 IN AZIENDA?		<b>X</b>	
I LAVORATORI SONO STATI INFORMATI RIGUARDO AL RISCHIO DA COVID-19?	<b>X</b>		
È POSSIBILE SVOLGERE ATTIVITA' DI SMART WORKING?		<b>X</b>	
I LAVORATORI HANNO UNA POSTAZIONE DI LAVORO TALE DA CONSENTIRE UNA DISTANZA DI SICUREZZA DI ALMENO 1 METRO DI DISTANZA DAI COLLEGHI?	<b>X</b>		
I LAVORATORI SONO DOTATI DI DPI ADEGUATI?	<b>X</b>		

**2.1.6 Organizzazione delle aree di lavoro**

L'azienda stessa definisce i flussi di ingresso, uscita e fruizione dei locali aziendali, al fine di ridurre la commistione tra lavoratori appartenenti a gruppi facilmente individuabili in base alla commessa per la quale lavorano. Vengono definiti, per ogni gruppo:

- a) Bagni;
- b) Spogliatoi;
- c) Docce.

Vengono adottati anche i seguenti interventi:

Prediligere l'assegnazione personale di attrezzature di lavoro. Quando non fosse possibile, garantire la presenza di detergente per pulire le parti a contatto quali sedili, pulsantiere, volantini e comandi in genere;

Evitare l'accesso ai reparti da parte degli impiegati prediligendo comunicazioni via telefono tra il reparto e gli uffici. Analogamente, evitare che gli addetti alla produzione o magazzino accedano agli uffici ma usare canali di comunicazione quali telefono;

Per le postazioni di rapporto con utenti (interni od esterni, fattori, visitatori ecc.) garantire che l'operatore che li accoglie sia ad almeno 1 metro di distanza. Se necessario indicare a terra, con una striscia colorata, il limite invalicabile, in alternativa sarà installato un pannello in plexiglass;



Adozione dell'autocertificazione Allegato VI per l'accesso ai locali da parte dei dipendenti, i quali dichiarano:

- Di essersi misurato la temperatura corporea prima di lasciare la propria abitazione per recarsi sul luogo di lavoro e che la temperatura risultava < 37,5°C;
- Di non aver avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al test. COVID-19 o sottoposti a quarantena.

Regolare la disposizione delle postazioni di lavoro per evitare il lavoro a distanza inferiore a 1 metro;

Fornitura nei servizi igienici e sugli accessi di igienizzante per le mani;

Pulizia delle docce con l'uso di detergenti dopo gli orari di ingresso e di uscita dei lavoratori;

### **2.1.7 Sanificazione delle aree di lavoro**

Al fine di ridurre il rischio di contagio, si definisce un protocollo di sanificazione dei locali di lavoro. Il protocollo prevede:

- a) Ogni lavoratore provvede alla sanificazione del proprio posto di lavoro utilizzando prodotti già diluiti e ponti all'uso, prevalentemente nebulizzati mediante spruzzino. La pulizia della postazione viene effettuata ad inizio della fruizione della postazione di lavoro da parte del singolo lavoratore. Qualora la postazione venga usata da più operatori nell'arco della giornata, ogni operatore sanificherà la postazione prima dell'utilizzo. Ad ogni operatore viene consegnato uno spruzzino personale con il nome indicato mediante apposizione di etichetta;
- b) I bagni vengono sanificati più volte al giorno usando appositi detergenti;
- c) Spogliatoi e docce, vengono sanificati dopo ogni turno di utilizzo, in base ai turni di ingresso e uscita.

La sanificazione avviene impiegando specifici detergenti utilizzati nel rispetto delle schede tecniche e di sicurezza. Per facilitare la trasmissione delle informazioni, vengono messe a disposizione degli utilizzatori i suddetti documenti.

Nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.

### **2.1.8 Gestione delle consegne**

Al fine di ridurre il rischio di contagio, da e verso corrieri e autotrasportatori, si decide di adottare le seguenti misure:

- a) Una volta entrato all'interno del perimetro aziendale, il trasportatore ferma il mezzo in una zona definita, quindi scende, e apre il portello o il telo per permettere il carico e scarico della merce;
- b) L'autotrasportatore si reca al banco, situato nei pressi dell'area ricevimento, per



lasciare o prelevare la bolla di trasporto. Se la merce è piccola, lo stesso la lascia sul banco sistemato a fianco a dove vengono lasciate le bolle;

- c) Se il carico è pesante o ingombrante, lo segnala all'addetto al ricevimento dopodiché, sale sul mezzo e avverte a voce l'addetto al ricevimento;
- d) L'addetto al ricevimento procede al prelievo del materiale e lo sistema nell'apposita area. Qualora sia necessario maneggiare del materiale, indosserà i guanti protettivi monouso;
- e) Terminata l'operazione, l'operatore rimuove i guanti e si lava le mani;
- f) Solo dopo un paio d'ore, l'operatore potrà prelevare il materiale e le bolle lasciate dal trasportatore, sempre avendo cura di lavarsi le mani subito dopo la movimentazione.
- g) in caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.
- h) L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

Le istruzioni vengono trasmesse mediante cartellonistica di cui all'allegato III.

### **2.2 Verifica delle misure adottate**

Periodicamente, il responsabile della sede effettua un controllo volto a verificare l'applicazione sia delle indicazioni riportate all'interno del provvedimento del Governo, sia delle prescrizioni previste all'interno di questo piano.

Il controllo avviene insieme agli RLS (se nominati) utilizzando la checklist allegata alla presente procedura Allegato V. Al termine del controllo, le parti inseriscono eventuali annotazioni e firmano il documento.

La checklist compilata e firmata viene archiviata nel rispetto delle indicazioni aziendali sulla conservazione documentale.

#### **2.2.1 Procedura di gestione in caso di positività ai test**

La procedura prevista dalle istituzioni, richiede che il singolo cittadino che presenti sintomi o che sia stato esposto a possibile contagio, debba comunicarlo al proprio medico di famiglia o al numero 1500. Questi, in base alle procedure applicate, decideranno se sottoporre la persona a tampone o meno o a provvedimento di quarantena cautelare.

Nel caso in cui venga comunicata all'azienda la positività di un proprio operatore, si procederà applicando i seguenti punti.



### **2.2.2 Individuazione di casi sospetti in azienda**

Qualora un lavoratore dovesse riferire un malore, salvo che non sia a rischio la sua salute e sicurezza, questi dovrà abbandonare precauzionalmente il lavoro e recarsi presso il proprio domicilio; il lavoratore dovrà essere informato circa la necessità di contattare al più presto il proprio medico.

Qualora questo non fosse possibile, l'operatore dovrà recarsi all'interno dell'infermeria o di un locale chiuso, e l'azienda provvederà alla chiamata dei soccorsi. Una volta che il lavoratore avrà abbandonato il locale, questo dovrà essere sanificato.

Qualora sia strettamente necessario intervenire immediatamente sul lavoratore, il soccorritore dovrà prima indossare maschera, visiera e guanti, presenti all'interno della cassetta di primo soccorso. Tutti i presidi utilizzati vanno chiusi in un sacchetto e gettati come rifiuti speciali pericolosi. Durante l'intervento, dovranno essere presenti solo i soccorritori nel numero strettamente necessario all'intervento. Una volta terminato l'intervento, i soccorritori dovranno segnalare il contatto con il possibile soggetto e, salvo che questi risultasse negativo, dovranno abbandonare il posto di lavoro e rimanere in quarantena per il periodo necessario.

### **2.2.3 Attuazione delle misure indicate dalle autorità**

Qualora l'azienda ricevesse notizia di un caso, anche solo potenzialmente, positivo, la stessa contatta l'ufficio competente per mettersi a disposizione per fornire le necessarie informazioni e la collaborazione alla messa in atto di quanto richiesto. In questa fase, viene fornito il nominativo e le modalità di contatto con il Medico Competente.

Le autorità, una volta rilevato il contagio di una persona, indagano per definire i possibili rapporti intercorsi con altre persone, sia per motivi lavorativi che personali. A seguito di questo, l'autorità contatterà l'azienda, eventualmente anche il medico competente, per definire le misure quali l'indagine circa eventuali altri lavoratori contagiati, sospensione dell'attività, sanificazione straordinaria ecc.

L'azienda provvederà ad adottare tempestivamente le misure indicate dall'autorità.

### **2.3 Misure immediate di intervento**

Fatto salvo quanto previsto al punto 2.2, l'azienda adotta i seguenti interventi precauzionali:

- a. Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.
- b. Immediata richiesta cautelativa di rimanere a casa, a tutti i lavoratori che hanno lavorato negli ultimi 15 giorni in postazioni immediatamente adiacenti al lavoratore risultato positivo;
- c. Interdizione, fino all'avvenuta igienizzazione, dei locali di cui alla lettera c, fatto salvo le aree di transito;
- d. Immediata sanificazione di, in questo ordine cronologico:
  - i. Delle zone di passaggio comuni quali scale, con particolare attenzione al corrimano, corridoi, porte, servizi igienici, ascensori;



- ii. Postazione/i di lavoro del lavoratore e di tutti i lavoratori della medesima area di lavoro, comprese le attrezzature di lavoro;

#### 2.4 Precauzioni igieniche personali

1. È obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani;
2. L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani;
3. È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

#### 2.5 Dispositivi di protezione individuale

E' previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1). I dipendenti con contatti frequenti e prolungati con la clientela saranno dotati di mascherine di tipo FFP2 senza valvola.



#### Attenzione

Le mascherine monouso devono essere cambiate almeno tutti i giorni, in particolare se utilizzate continuativamente, e devono essere indossate correttamente (aderenti e sufficientemente strette); Il loro uso deve essere il più possibile continuativo (evitando quindi il continuo “togli e metti” che va a scapito della loro efficacia protettiva).

I guanti devono essere cambiati frequentemente e NON sostituiscono il lavaggio delle mani che deve essere effettuato anche prima e dopo il loro uso.

*NB. La percezione di sicurezza indotta dall'utilizzo di questi dispositivi potrebbe abbassare la nostra attenzione nell'osservare le comuni regole igieniche ed assumere atteggiamenti che ci espongono al contagio.*



### **2.6 Referente Covid-19**

Al fine di supportare il datore di lavoro nella fase di riavvio dell'attività, è fortemente raccomandata all'interno della propria organizzazione, l'individuazione della figura del referente Covid -19. In relazione alle funzioni richieste è opportuno l'identificazione di un soggetto che riveste un ruolo con competenze in materia di salute e sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/08. Il referente Covid-19 può altresì coincidere con il datore di lavoro in particolare nei casi in cui lo stesso svolga direttamente i compiti propri del servizio di prevenzione e protezione. In particolare il referente Covid-19 rappresenta per le aziende un punto di contatto con le strutture del Sistema sanitario provinciale (Dipartimento di Prevenzione, UOPSAL, Igiene Pubblica, ecc) con il compito di supportare il datore di lavoro (al quale rimangono in capo le relative responsabilità) nelle attività di prevenzione del rischio covid.

<b>Nominativo Referente Covid - 19</b>	<b>Firma</b>
<b>PERETTI ELISABETTA</b>	

La figura del referente Covid-19 dovrà frequentare specifico corso di formazione curato da UOPSAL.

### **2.7 Formazione dei Lavoratori**

Ai sensi del DPCM del 9 marzo 2020, nell'intero territorio nazionale, analogamente alle attività didattiche nelle scuole di ogni ordine e grado, sono sospesi i corsi professionali e le attività formative svolte da enti pubblici (anche territoriali) e soggetti privati. Coerentemente con le previsioni normative relative all'emergenza in premessa, si ritiene che il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale 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 comporti l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione.

### **2.8 Attività Ricettiva**

#### **2.8.1 Rapporto tra i clienti**

Vanno creati percorsi che garantiscano il distanziamento sociale (almeno 1 metro). Gli ospiti dovranno essere adeguatamente informati sulle misure adottate dall'impresa per il rispetto delle stesse (percorsi, accessi e limitazione degli spazi comuni) o per l'uso di mascherine. Gli ospiti conviventi o che condividono gli ambienti per i pernottamenti, possono essere trattati come un'unica unità, sia nei percorsi, negli ascensori, nei tavoli, nelle zone comuni e ricreative. Sono necessari organizzazione, pianificazione e strutturazione dei turni di colazione, pranzi e uso degli spazi comuni per evitare assembramenti e mantenere il distanziamento delle persone di almeno 1 metro in base agli spazi utilizzati.



È necessario individuare delle misure organizzative affinché venga rispettata la distanza di sicurezza almeno 1 m. (percorsi, accessi e limitazione degli spazi comuni, segnaletica). I clienti dovranno essere adeguatamente informati (infografiche, cartellonistica, poster, ... ) sulle misure adottate dall'impresa per il rispetto delle stesse e per l'uso di mascherine. Il cliente deve indossare la mascherina ogni qual volta si sposta negli spazi comuni (es: pagamento alla cassa, spostamenti, utilizzo servizi igienici, corridoi).

Nelle sale da pranzo, nei ristoranti e nei bar i tavoli dovranno essere posizionati in modo che la distanza tra il dorso di una sedia e il dorso dell'altra sedia, sia maggiore di 1 m e che i clienti che sono rivolti l'uno verso l'altro siano distanziati da almeno 1 metro, anche lateralmente, fatto salvo la possibilità di adozioni di misure organizzative come, ad esempio, le barriere divisorie. Il layout dei locali di ristorazione andrebbe quindi rivisto con una rimodulazione dei tavoli e dei posti a sedere che garantiscano l'idoneo distanziamento tra i tavoli (anche in considerazione dello spazio di movimento del personale). Possono essere utilizzate per la separazione fra un tavolo e l'altro anche dispositivi mobili quali tendaggi impermeabili e igienizzabili, che garantiscano la separazione dei gruppi omogenei di avventori. Potranno anche essere inserite barriere sui tavoli per poter ridurre il previsto distanziamento di 1 metro tra i clienti.

Per favorire il distanziamento, possono essere utilizzate per la somministrazione altre aree interne e esterne alla struttura normalmente destinate ad altri usi, fatti salvi i requisiti minimi di abitabilità e sicurezza in essere.

Al fine di ottimizzare l'attività il gestore potrà prevedere più turni con più servizi anche riducendo il tempo di permanenza dell'utenza che dovrà essere adeguatamente informata sulle nuove disposizioni.

I tavoli negli ambienti esterni (giardini, terrazze, plateatici) dovranno essere posizionati in modo che la distanza tra il dorso di una sedia e il dorso dell'altra sedia, sia maggiore di 1 metro e che le persone rivolte l'una verso l'altra siano distanziate da almeno 1 metro, anche lateralmente. Si rammenta l'obbligo di evitare gli assembramenti.

Gli ambienti indoor in cui soggiornano le persone devono essere arieggiate frequentemente.

I servizi igienici sono una zona di particolare rischio di contagio e quindi vanno gestiti in maniera attenta, evitando gli assembramenti e l'avvicinamento tra le persone. Ad esempio l'accesso ai servizi igienici può essere gestito con chiave o tessere magnetiche (da disinfettare ad ogni uso), da richiedere al personale. Va prevista l'igienizzazione frequente dei bagni (e soprattutto sulle superfici di contatto, rubinetteria, maniglie, interruttori, ecc) oltre che la presenza di dispenser all'esterno con la disposizione di igienizzare le mani prima dell'accesso e anche all'uscita.

Gli ambienti in cui soggiornano le persone devono essere arieggiati frequentemente. Le sale da pranzo interrate potranno essere utilizzate purché sia garantito un adeguato ricambio d'aria dall'esterno, escludendo tassativamente il ricircolo, attraverso un impianto di aerazione artificiale. Non sono ammessi impianti localizzati es. ventilconvettori, pompe di calore, fancoil.



Non sarà disponibile l'uso di guardaroba a tutela della salute dei clienti e del personale.

Se possibile, si suggerisce di mantenere lo stesso tavolo per i medesimi ospiti per i soggiorni in hotel.

In prossimità dell'accesso alle sale da pranzo, bar e alla reception dovrà essere presente un dispenser con soluzione disinfettante. Dovrà essere presente l'indicazione di utilizzo prima dell'accesso.

I clienti dovranno essere informati sulla necessità di garantire un distanziamento sociale con i soggetti non conviventi.

I giornali, le riviste ed i libri di carta non dovranno essere messi a disposizione dei clienti fatta salva la possibilità di fornire agli stessi che ne facciano richiesta copie ad uso personale, da non condividere.

Eventuali postazioni internet a disposizione dei clienti, dovranno essere accessibili solo previa autorizzazione da parte di un responsabile per assicurare la disinfezione della postazione tra un cliente e l'altro.

### **2.8.2 Rapporto tra i clienti e il personale**

Il personale addetto all'accoglienza dovrà indossare mascherina chirurgica se non viene garantito il distanziamento (costantemente e anche tra gli addetti) o in assenza di barriere fisiche. Dovrà essere disponibile dispenser igienizzante per operatore e clienti e garantite le indicazioni in fase di accesso per gli ospiti (es. percorsi prestabiliti anche con eventuali indicazioni a terra). Il materiale informativo cartaceo verrà consegnato a richiesta del cliente e non potrà essere lasciato alla libera consultazione. Nel caso di riutilizzo delle informative cartacee fare riferimento che il tempo di decadimento su carta è massimo 3 ore. Prediligere procedure organizzative che riducano il rischio di contatto, ad esempio, inviando le informazioni necessarie per la registrazione prima dell'arrivo del cliente, nel caso di gruppi/famiglie procedere con le attività di check-in tramite un unico referente per il gruppo/famiglia. Si suggerisce di utilizzare strumenti digitali per l'informazione ai clienti.

L'addetto all'accoglienza dovrà essere adeguatamente addestrato a fornire indicazioni ai clienti sulle regole della struttura rispetto al rischio COVID-19 (compresa la comunicazione di comparsa sintomi riconducibili a COVID-19 al responsabile individuato), in particolare l'obbligo del cliente di non accedere alla struttura in presenza di sintomi o febbre propri o dei propri conviventi e di informare immediatamente in caso di comparsa di sintomi o febbre durante il soggiorno nella struttura.

Il personale di sala e/o addetto al bar indossa mascherine e igienizza le mani prima di servire un tavolo. Se possibile diversificare il personale che consegna le pietanze da quello che libera i tavoli. Per il personale addetto al servizio ai tavoli è necessario l'uso della mascherina chirurgica per tutto il turno di lavoro e ove possibile l'utilizzo dei guanti; questi ultimi sono comunque sempre da utilizzare durante le attività di igienizzazione poste in essere al termine di ogni servizio al tavolo.



**Procedura operativa di gestione del rischio da coronavirus**  
**HOTEL LAGORAI - HOTEL RIO STAVA**

**Sez. 2**

**PREVENZIONE DEL RISCHIO DA CONTAGIO**

Va, comunque, ribadita la necessità di una corretta e frequente igiene delle mani, anche attraverso la messa a disposizione in punti facilmente accessibili dei locali di appositi dispenser con soluzione idroalcolica.

Al tavolo del cliente non sarà possibile lasciare a libero servizio condimenti o altri alimenti (oliera, formaggiera, cestino del pane) o altri oggetti se non possono essere sanificati tra un cliente e l'altro o sostituiti. Diversamente dovranno essere igienizzati tra un servizio e l'altro.

Si rammenta quindi di prestare attenzione a come viene comunicato il menu al cliente. Potranno essere adottate soluzioni diverse come, ad esempio, tovagliette con menu, lavagnette, cartelloni, a voce o con strumenti digitali. Qualora si utilizzino tovaglie di tessuto, le stesse vanno cambiate ad ogni cambio cliente. In alternativa potranno essere impiegate tovaglie, tovagliette e tovaglioli in carta, possibilmente in materiale riciclabile.

È opportuno privilegiare i pagamenti elettronici. Lo scambio di denaro o carte di credito/bancomat può essere fatto indossando guanti monouso da parte del personale o igienizzando frequentemente le mani.

L'ingresso e l'uscita del cliente dal locale deve avvenire garantendo il distanziamento sociale e, ove possibile, percorsi separati (es. un accesso riservato all'entrata e uno all'uscita) oppure alternando i flussi temporalmente.

Il servizio al banco potrà essere effettuato limitatamente alle bevande e per il tempo strettamente necessario alla consumazione, solo qualora possano essere rispettate le regole di distanziamento sociale fra dipendenti e clienti e i clienti stessi, anche considerando gli spazi e i percorsi dei dipendenti per il servizio al tavolo e i clienti seduti ai tavoli stessi, segnando le distanze previste e il numero possibile di avventori (ad es. a terra con nastro adesivo o sistemi equivalenti). In caso di distanza inferiore ad un metro tra cliente e personale è possibile utilizzare uno schermo distanziatore in plexiglass per la separazione sul bancone o altri sistemi di pari efficacia. In qualunque caso il banco andrà igienizzato dopo ogni servizio.

Per il servizio al tavolo qualora vengano impiegati vassoi dovranno essere diversi o igienizzati tra un cliente e l'altro; in particolare vanno usati vassoi differenziati per la consegna degli ordini e il ritiro delle stoviglie sporche. Se non è possibile avere personale dedicato alle diverse fasi, prevedere l'igienizzazione delle mani tra la consegna ed il ritiro.

I clienti non possono servirsi autonomamente al buffet, il cui servizio sarà assicurato solo attraverso il personale di sala con servizio al tavolo, previa comunicazione al cliente delle relative disponibilità. Gli alimenti andranno protetti e adeguatamente schermati dai clienti.

Piscine e centri wellness interni alla struttura al momento non potranno essere utilizzati.

Il personale addetto alle operazioni di pulizia degli spazi riservati e comuni, dovrà indossare la mascherina e i guanti.

L'ospite che richiede il servizio in camera, potrà essere servito con le dovute protezioni per gli alimenti e l'addetto alla consegna entra nella stanza con mascherina chirurgica e ove possibile con i guanti e relativa igienizzazione e inviterà l'ospite ad allontanarsi per



consentire di appoggiare il vassoio sul tavolo. L'addetto dovrà trattenersi solo per il tempo di consegna e ritiro vassoio. Chi effettua l'eventuale pulizia del tavolo in camera con igienizzazione indossa mascherina chirurgica e guanti monouso. Potranno essere adottate anche soluzioni diverse consentendo all'ospite di ritirare il proprio pasto e consumarlo in camera.

**I lavoratori che accedono alle camere, con o senza guanti, devono osservare una particolare igienizzazione delle mani, procedendo ad un' accurata pulizia delle stesse prima e dopo il servizio in camera.**

L'addetto al pagamento indossa sempre la mascherina e mantiene il distanziamento sociale. Igienizza le mani prima dello scambio di oggetti (documenti d'identità, carte di pagamento, chiavi, tessere etc) con il cliente e anche alla fine delle operazioni di gestione con lo stesso. Se il banco non garantisce la distanza di almeno un metro, dovranno essere installate barriere fisiche o, in alternativa, dovrà essere contrassegnata sul pavimento la distanza da mantenere. Chiavi o tessere magnetiche di accesso o altri oggetti che vengono riconsegnati dal cliente, dovranno essere oggetto di disinfezione prima di un eventuale altro utilizzo. Il responsabile della struttura organizza e fissa le regole per la gestione di questa fase e ne informa il cliente.

L'ingresso e l'uscita del cliente dalla struttura deve avvenire garantendo i percorsi e il distanziamento sociale, anche alternando i flussi temporalmente o garantendo l'utilizzo della mascherina chirurgica.

Il personale addetto alle operazioni di pulizia degli spazi riservati e comuni, dovrà indossare la mascherina e i guanti. Tra le pulizie di una stanza e l'altra, dovranno essere sostituiti i guanti oppure si potrà procedere al lavaggio/detersione delle mani guantate e successiva disinfezione con apposito prodotto. Le operazioni nelle stanze verranno effettuate in assenza degli ospiti. Negli spazi comuni dovranno essere date disposizioni per garantire il distanziamento sociale (es. interdizione temporanea dell'uso di spazi, effettuazione delle operazioni in momenti di assenza degli ospiti, ecc).

### **2.8.2 Rapporto tra il personale**

Il datore di lavoro deve assumere misure di sicurezza anti-contagio organizzando le attività e il layout e gli spazi di lavoro, garantendo una distanza di almeno un metro. Laddove non fosse praticabile il distanziamento sociale, è necessario indossare mascherina o installare barriere fisiche sulle postazioni di lavoro. Il personale di cucina deve garantire una costante e frequente igienizzazione delle mani e indossare la mascherina. Dovranno essere utilizzati altresì guanti in tutte le attività in cui ciò sia possibile. Tale valutazione rientrerà nel documento di autocontrollo basato sul sistema HACCP. I guanti quando impiegati, vanno sostituiti secondo le buone prassi di igiene (es. in caso utilizzo servizi igienici, cambio lavorazioni etc.).

In prossimità dell'ingresso in cucina deve essere presente un dispenser con disinfettante. L'interfaccia tra il personale di sala e il personale di cucina, per la gestione delle comande - con anche il ritorno dello sporco - andrà integrato e definito nel piano di autocontrollo



HACCP, assicurando sempre la distanza di almeno un metro o l'uso di mascherina chirurgica.

Per il consumo dei pasti nella struttura, valgono le regole del distanziamento sociale, servirà un'adeguata organizzazione dei turni per usufruire del servizio mensa o una diversa ripartizione/assegnazione degli spazi. Per le pause brevi dal lavoro va ricordato al personale di mantenere il distanziamento sociale e il lavaggio delle mani prima della pausa e alla ripresa del lavoro. Se possibile, identificare un'area in cui fare queste pause.

Il personale che pernotta nella struttura, dove possibile dovrebbe avere uno spazio riservato per il pernottamento ed il servizio igienico. L'eventuale condivisione della stanza e del bagno tra due o più persone, al fine di contenere il rischio, va gestita con alcune precauzioni:

- le persone che condividono la stanza devono possibilmente essere le stesse;
- il ricambio d'aria deve essere il maggiore possibile;
- particolare attenzione e accuratezza nella pulizia e nella disinfezione dei locali.

### **2.8.3 Pulizia e disinfezione**

Anche in assenza di casi di COVID-19 nello stabile, si raccomanda di incrementare i servizi di igiene. Un'attenzione speciale deve essere data alla pulizia delle aree comuni (bagni, hall, corridoi, ascensori, ecc...) come misura generale di prevenzione per l'epidemia da Coronavirus. La sanificazione di superfici che vengono spesso toccate - maniglie, pulsanti dell'ascensore, corrimano, interruttori, maniglie delle porte etc

- dovrà essere particolarmente accurata, scrupolosa e frequente.

Lo staff delle pulizie dovrà essere formato in modo da recepire queste direttive. Le attività di sanificazione e disinfezione delle superfici dovranno essere stabilite in apposita procedura che stabilisca quali sono le superfici da pulire, la frequenza con cui devono essere fatte, i materiali impiegati, i prodotti utilizzati, le modalità di esecuzione – compresi i tempi di contatto se previsti dai prodotti e le concentrazioni, chi esegue le operazioni, quali dpi indossa l'addetto. Va tenuto conto che gli ambienti devono essere arieggiati frequentemente, in modo particolare durante le operazioni di pulizia nelle stanze. Potrebbe essere richiesto agli ospiti delle stanze di lasciare aperte le finestre prima dell'ingresso degli addetti alle pulizie. La suddetta procedura dovrà prevedere un piano speciale di pulizia e disinfezione per le situazioni in cui si presentassero ospiti o dipendenti malati. Le raccomandazioni scritte per una pulizia e disinfezione dovrebbero descrivere le procedure operative avanzate per la pulizia, la gestione dei rifiuti e per l'uso di DPI.

### **2.8.4 Lavaggio di stoviglie e tessuti per la tavola**

Lavare piatti, bicchieri, posate e simili in lavastoviglie. Se per qualche motivo il lavaggio automatico non fosse possibile, in caso di lavaggio manuale si consiglia di utilizzare le procedure standard con lavaggio, disinfezione e risciacquo (se previsto per il disinfettante impiegato). Le stoviglie lavate e disinfettate a mano, dovranno essere asciugate con carta



monouso o equivalenti. Si ricorda che è necessario sottoporre a igienizzazione tutti gli oggetti, anche se non utilizzati a tavola, ma che potrebbero essere entrati in contatto con le mani degli ospiti. Analogamente anche per tovaglie, tovaglioli e altri tessuti per la tavola deve essere fatto un lavaggio a 70°C o più con successiva stiratura.

Tovaglie e tovaglioli in tessuto andranno sostituiti al cambio del cliente. Se i clienti - trattati come un'unica unità sono ospiti della struttura alberghiera e mantengono lo stesso tavolo in modo esclusivo, non sarà necessaria la sostituzione del tovagliato ad ogni servizio.

### **2.8.5 Lavaggio biancheria da camera**

Analogamente la biancheria da camera, verrà trattata come il tovagliato. Coperte e piumini andranno arieggiati. Privilegiare l'uso di coperte inserite in sacchi copri piumino che consentono il lavaggio al cambio dell'ospite. Nel caso in cui il servizio della biancheria fosse esternalizzato è necessario richiedere al fornitore il rispetto delle normative vigenti.

### **2.8.6 Prodotti per la pulizia e la disinfezione**

E' possibile utilizzare prodotti commerciali per la disinfezione, etichettati come "disinfettanti" e non solo come detergenti e/o sgrassatori. Informazioni sulla composizione e sulle modalità d'uso, sono in etichetta e sulla scheda tecnica di prodotto (di norma rinvenibile su internet utilizzando link in etichetta). I prodotti a base di cloro derivati dovrebbero riportare la % di "cloro attivo", quelli a base di alcoli la % di "alcol" nella soluzione. I prodotti vanno poi utilizzati rispettando le modalità d'uso (diluizione e tempo di contatto) prescritte dal produttore per ottenere l'effetto disinfettante, riportate in etichetta e/o sulla scheda tecnica di prodotto.

### **2.8.7 Gestione dei casi di Covid-19 in hotel**

Se un lavoratore segnala sintomi simil-influenzali, egli deve indossare immediatamente la mascherina chirurgica, interrompere immediatamente il lavoro e cercare assistenza medica. Nel caso in cui un lavoratore manifesti sintomi simil-influenzali e abbia condiviso la stanza con altri lavoratori, gli stessi dovranno essere temporaneamente isolati, se possibile in stanze separate in attesa delle indicazioni medico-sanitarie (medico di base e APSS – Igiene Pubblica Territoriale / Dipartimento di Prevenzione). Le stesse raccomandazioni sono da intendersi valide anche per i lavoratori che condividono il pernottamento in appartamenti esterni alla struttura ricettiva e messi a disposizione dal datore di lavoro. Se la persona interessata è un ospite della struttura ricettiva, si sconsiglia la permanenza della persona sintomatica nella struttura. Se l'ospite rimane nella struttura eventualmente insieme ai suoi conviventi, egli deve essere isolato temporaneamente in una stanza, in attesa delle indicazioni medico-sanitarie e organizzative (medico di base e APSS – Igiene Pubblica Territoriale / Dipartimento di Prevenzione). Per ospiti e lavoratori in isolamento temporaneo, il vassoio con il pasto verrà lasciato all'esterno della stanza. L'ospite/lavoratore preleverà il vassoio, senza uscire dalla stanza. Il referente COVID-19 della struttura si attiverà tempestivamente con l'APSS per gestire il/i casi. A seconda della disponibilità delle camere, gli eventuali accompagnatori devono essere spostati in un'altra stanza. Per lo smaltimento dei DPI impiegati per le pulizie, dei rifiuti presenti nella stanza, del materiale usa



e getta impiegato per le pulizie, si procederà nel seguente modo:

- Inserire gli oggetti direttamente in sacchi dedicati indossando guanti monouso e chiuderli, non comprimerli e smaltirli come rifiuti solidi urbani seguendo le regole della raccolta differenziata;
- Nel caso di rifiuti contaminati COVID-19 inserire il/i sacchi in un ulteriore sacco che andrà anch'esso chiuso bene facendo attenzione a non comprimerli e smaltirli come rifiuto solido urbano INDIFFERENZIATO.

#### **2.8.7.1 Piano speciale di pulizie dei locali esposti ai casi di COVID-19**

Per la sanificazione periodica dei locali esposti ai casi di COVID-19 si dovrà attuare quanto segue:

- Garantire un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti, in maniera naturale aprendo le finestre e i balconi per circa 1 ora, e successivamente pulire accuratamente con un detergente neutro.
- Eseguire la disinfezione delle superfici, ad esempio toilette, lavandini e vasche da bagno con una soluzione disinfettante per uso domestico ipoclorito di sodio (cioè equivalente a 1000 ppm) contenente lo 0,1% di cloro attivo e risciacquare con acqua pulita dopo 10 minuti di contatto con il cloro. Quando l'uso dell'ipoclorito di sodio non è adatto (es. telefono, apparecchiature di controllo a distanza, maniglie delle porte, pulsanti dell'ascensore, ecc.) utilizzare alcool etilico al 70%.
- Prediligere l'utilizzo di materiali di pulizia monouso.
- Per superfici porose come moquette e tappeti, rimuovere lo sporco visibile pulire con detersivi e disinfettanti appropriati secondo le istruzioni del produttore.
- Dopo aver eseguito la sanificazione, tutta l'attrezzatura di lavoro utilizzata dovrà essere disinfettata con una soluzione di ipoclorito di sodio allo 0,5% di cloro attivo o secondo le istruzioni del produttore prima dell'uso per altri ambienti.
- Raccogliere la biancheria sporca in contenitori chiusi (sacchi o sacconi in carrelli) manipolandola e scuotendola il meno possibile nell'ambiente prima dell'inserimento nel sacco e dell'invio all'impresa qualificata (sia essa esterna o interna all'organizzazione) addetta al lavaggio e alla sanificazione. Nel caso in cui il servizio di lavanderia sia fornito da una impresa esterna, sostituire la biancheria da letto e da bagno utilizzata con biancheria sanificata da impresa qualificata (es. dotata di certificazione UNI EN 14065:2016 Tessili trattati in lavanderie). Nel caso la teleria sia lavata all'interno della struttura, lavare tutti i tessuti (es. biancheria da letto, tende, ecc.) con un ciclo ad acqua calda (60°C o più per almeno 30 minuti) e con l'aggiunta di comune detersivo per il bucato. Se non è possibile utilizzare un ciclo ad acqua calda a causa delle caratteristiche dei tessuti, è necessario aggiungere prodotti chimici specifici per il lavaggio (es. candeggina o prodotti per il bucato contenenti ipoclorito di sodio o prodotti di decontaminazione sviluppati



appositamente per l'uso su tessuti).

- Non appoggiare le lenzuola e la biancheria al corpo.
- Gli articoli monouso (asciugamani di carta, guanti, mascherine, fazzoletti) devono essere messi in un contenitore con coperchio e smaltiti secondo le procedure individuate e le norme nazionali per la gestione dei rifiuti.

### **Raccomandazioni**

- Il personale dedicato alla pulizia ambientale degli spazi pubblici frequentati da una persona sospetta o confermata COVID-19 deve indossare i dispositivi medici e i DPI:
  1. mascherina chirurgica o meglio FFP2;
  2. grembiule in plastica uniforme e monouso;
  3. guanti;
  4. occhiali di protezione (se presente rischio di schizzi di materiale organico o sostanze chimiche);
  5. stivali o scarpe da lavoro chiuse.
- L'igiene delle mani deve essere eseguita ogni volta prima e dopo aver rimosso guanti o mascherina.
- I materiali di scarto prodotti durante la pulizia devono essere collocati in un sacchetto separato e ben chiuso, che può essere smaltito con la spazzatura indifferenziata;
- Leggere attentamente le etichette dei prodotti utilizzati;
- Evitare di creare schizzi e spruzzi durante la pulizia;
- Arieggiare le stanze/ambienti sia durante che dopo l'uso dei prodotti per la pulizia, soprattutto se si utilizzano intensamente prodotti disinfettanti/detergenti potenzialmente tossici (controllare i simboli di pericolo sulle etichette), successivamente uscire dal locale e aumentare temporaneamente i tassi di ventilazione dei sistemi di ventilazione meccanica controllata o aprendo le finestre e le porte finestre;
- Utilizzare panni, diversi per ciascun tipo di oggetto/superficie, in microfibra inumiditi con acqua e sapone;
- Per i dispositivi elettronici come tablet, touch screen, tastiere, telecomandi, seguire le istruzioni del produttore per tutti i prodotti di pulizia e disinfezione. Se non sono disponibili le istruzioni del produttore, considerare l'uso di salviette pre-impregnate o panni imbevuti di prodotti a base di alcol etilico al 70% per disinfettare. Asciugare accuratamente le superfici per evitare il ristagno di liquidi. Considerare anche



l'impiego di involucri sanificabili per tali dispositivi.

- Utilizzare disinfettanti quali quelli a base di alcool almeno al 70% o in alternativa ipoclorito di sodio diluito allo 0,5% per i servizi igienici e le altre superfici (es. candeggina), e allo 0,1% per tutte le altre superfici, tenendo in considerazione il tipo di materiale sul quale si interviene;
- Non si deve utilizzare aria compressa e/o acqua sotto pressione, o altri metodi che possono produrre spruzzi o possono aerosolizzare materiale potenzialmente infettivo nell'ambiente, fatta eccezione per particolari trattamenti che possano essere attuati in ambiente protetto ad esempio sanificazione con disinfettanti in soluzione acquosa aerosolizzati dall'esterno all'interno degli abitacoli dei mezzi/ambienti garantendone la sigillatura in modo da evitare il contatto con le persone;
- Non utilizzare aspirapolvere per la pulizia dei pavimenti per il rischio di generazione di aerosol;
- Si raccomanda di non spruzzare in maniera diretta i disinfettanti sopra gli eventuali spandimenti di materiale biologico, al fine di evitare la formazione di aerosol.
- La pulizia di servizi igienici, lavandini del bagno così come tutte le superfici accessibili di pareti e finestre devono essere eseguite con cura.
- Procedere dalle aree più pulite verso quelle più contaminate, dall'alto verso il basso e tenendo per ultimo il pavimento.

**Si ricorda infine che: Il personale che ha effettuato le procedure di sanificazione in locali dove abbia soggiornato un sospetto caso COVID-19 non va considerato come CONTATTO STRETTO salvo in caso di mancata osservanza delle misure di protezione o di esposizione accidentale.**

#### **Gestione dei rifiuti**

Le raccomandazioni comportamentali a scopo precauzionale per la gestione di tali rifiuti prevedono:

1. Utilizzare 2 sacchi di idoneo spessore uno dentro l'altro;
2. Evitare di comprimere il sacco durante il confezionamento per fare uscire l'aria;
3. Chiudere adeguatamente i sacchi;
4. Utilizzare DPI monouso per il confezionamento dei rifiuti e la movimentazione dei sacchi;
5. Lavarsi accuratamente le mani al termine delle operazioni di pulizia e



confezionamento rifiuti, anche se tali operazioni sono state eseguite con guanti.

### **2.8.8 Microclima**

Per quanto riguarda il microclima, è fondamentale verificare le caratteristiche di aerazione dei locali e degli impianti di ventilazione e la successiva messa in atto in condizioni di mantenimento di adeguati ricambi e qualità dell'aria indoor. Per un idoneo microclima è necessario:

- garantire 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 (comprese le aule di udienza ed i locali openspace), evitando correnti d'aria o freddo/caldo eccessivo durante il ricambio naturale dell'aria;
- aumentare la frequenza della manutenzione / sostituzione dei pacchi filtranti dell'aria in ingresso (eventualmente anche adottando pacchi filtranti più efficienti);
- in relazione al punto esterno di espulsione dell'aria, assicurarsi che permangano condizioni impiantistiche tali da non determinare l'insorgere di inconvenienti igienico sanitari nella distanza fra i punti di espulsione ed i punti di aspirazione;
- attivare l'ingresso e l'estrazione dell'aria almeno un'ora prima e fino ad una dopo l'accesso da parte del pubblico;
- nel caso di locali di servizio privi di finestre quali archivi, spogliatoi, servizi igienici, ecc., ma dotati di ventilatori/estrattori meccanici, questi devono essere mantenuti in funzione almeno 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), normalmente dotati di minore ventilazione o privi di ventilazione dedicata, andrà posta particolare attenzione al fine di evitare lo stazionamento e l'assembramento di persone, adottando misure organizzative affinché gli stessi ambienti siano impegnati solo per il transito o pause di breve durata;
- negli edifici dotati di specifici impianti di ventilazione con apporto di aria esterna, tramite ventilazione meccanica controllata, eliminare totalmente la funzione di ricircolo dell'aria;
- Relativamente agli impianti di riscaldamento/raffrescamento che fanno uso di pompe di calore, fancoil, o termoconvettori, 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.



- 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%;
- evitare di utilizzare e spruzzare prodotti per la pulizia detergenti/disinfettanti spray direttamente sui filtri per non inalare sostanze inquinanti, durante il funzionamento.

**Per ulteriori dettagli, modifiche e integrazioni, fare riferimento alle delibere emanate dalla Provincia Autonoma di Trento.**

### **2.9 Attività di Ristorazione**

Le presenti indicazioni si applicano per ogni tipo di esercizio di somministrazione di pasti e bevande, quali ristoranti, trattorie, pizzerie, self-service, bar, pub, pasticcerie, gelaterie, rosticcerie (anche se collocati nell'ambito delle attività ricettive, all'interno di stabilimenti balneari e nei centri commerciali), nonché per l'attività di catering (in tal caso, se la somministrazione di alimenti avviene all'interno di una organizzazione aziendale terza, sarà necessario inoltre rispettare le misure di prevenzione disposte da tale organizzazione).

- Predisporre una adeguata informazione sulle misure di prevenzione, comprensibile anche per i clienti di altra nazionalità.
- Potrà essere rilevata la temperatura corporea, impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37,5 °C.
- È necessario rendere disponibili prodotti igienizzanti per i clienti e per il personale anche in più punti del locale, in particolare all'entrata e in prossimità dei servizi igienici, che dovranno essere puliti più volte al giorno.
- Negli esercizi che dispongono di posti a sedere privilegiare l'accesso tramite prenotazione, mantenere l'elenco dei soggetti che hanno prenotato, per un periodo di 14 giorni. In tali attività non possono essere presenti all'interno del locale più clienti di quanti siano i posti a sedere.
- Negli esercizi che non dispongono di posti a sedere, consentire l'ingresso ad un numero limitato di clienti per volta, in base alle caratteristiche dei singoli locali, in modo da assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione tra i clienti.
- Laddove possibile, privilegiare l'utilizzo degli spazi esterni (giardini, terrazze, plateatici), sempre nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro.
- I tavoli devono essere 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 attribuisce alla responsabilità individuale. Tale distanza può essere ridotta solo ricorrendo a barriere fisiche tra i diversi tavoli adeguate a prevenire il contagio tramite



droplet.

- La consumazione al banco è consentita solo se può essere assicurata la distanza 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.
- La consumazione a buffet non è consentita.
- Il personale di servizio a contatto con i clienti deve utilizzare la mascherina e deve procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni idro-alcoliche (prima di ogni servizio al tavolo).
- Favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni ed escludere totalmente, per gli impianti di condizionamento, la funzione di ricircolo dell'aria.
- La postazione dedicata alla cassa può essere dotata di barriere fisiche (es. schermi); in alternativa il personale deve indossare la mascherina e avere a disposizione gel igienizzante per le mani. In ogni caso, favorire modalità di pagamento elettroniche, possibilmente al tavolo.
- I clienti dovranno indossare la mascherina tutte le volte che non si è seduti al tavolo.
- Al termine di ogni servizio al tavolo andranno previste tutte le consuete misure di disinfezione delle superfici, evitando il più possibile utensili e contenitori riutilizzabili se non igienizzati (saliere, oliere, ecc). Per i menù favorire la consultazione online sul proprio cellulare, o predisporre menù in stampa plastificata, e quindi disinfettabile dopo l'uso, oppure cartacei a perdere.

**Per ulteriori dettagli, modifiche e integrazioni, fare riferimento alle delibere emanate dalla Provincia Autonoma di Trento.**







Procedura operativa di gestione del rischio da coronavirus  
**HOTEL LAGORAI - HOTEL RIO STAVA**

Sez. 3

MESSA A CONOSCENZA DELLA PROCEDURA ALLE PARTI INTERESSATE

Ditta	Nome	Data

\* **Le parti interessate sono:**

- Dipendenti della medesima attività;
- Aziende terze che operano all'interno dei luoghi di lavoro (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza).



**Allegato I: informativa da posizionare sugli accessi**

**Misure di riduzione della diffusione del Coronavirus**



E' fatto divieto l'accesso all'azienda da parte di coloro che non sono stati preventivamente autorizzati dalla stessa, secondo le procedure applicabili.

E' fatto divieto l'accesso a persone con sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 °C), tosse, raffreddore o soggetti a provvedimenti di quarantena o risultati positivi al virus.

**In caso di sintomi influenzali riconducibili a Covid-19  
 avisare tempestivamente la direzione al numero  
 Tel. 0462.340454**

**Qualora una persona dovesse rientrare in uno di questi casi:**



Sintomi quali febbre (37,5), tosse, difficoltà respiratorie.



Aver avuto contatti faccia a faccia in locale chiuso con persone risultate infette o a grave sospetto di infezione.

**E' vietato l'accesso in azienda ma è necessario rimanere all'interno del proprio domicilio, contattando il proprio medico. Dovrà immediatamente chiamare il:**

**Numero di pubblica utilità 1500**

Fornendo tutte le indicazioni richieste e seguendo alla lettera le indicazioni che riceverà.

**Al fine di ridurre la diffusione, Vi invitiamo, comunque:**



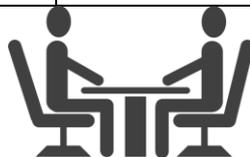
Lavare frequentemente le mani.  
 Lavare le mani con acqua e sapone per almeno 60 secondi.  
 Pulire le superfici con soluzioni detergenti.



Evitare di toccare con le mani la bocca e gli occhi, prima di averle lavate.  
**Evitare strette di mano, baci e abbracci.**  
**Non toccarsi occhi e bocca con le mani**



Usare fazzoletti monouso per soffiarsi il naso e gettarli, una volta utilizzati, nei cestini.  
 Evitare l'uso promiscuo di bottiglie o bicchieri.  
 Coprirsi la bocca se si starnutisce o tossisce.



Evitare contatti ravvicinati con persone che presentino sintomi influenzali quali tosse e raffreddore.  
 Se possibile, mantenere una distanza di 1 metro dalle persone. Ogni qual colta sia possibile.



## Allegato I: informativa da posizionare sugli accessi

### Misure di riduzione della diffusione del Coronavirus



E' fatto divieto l'accesso all'azienda da parte di coloro che non sono stati preventivamente autorizzati dalla stessa, secondo le procedure applicabili.

E' fatto divieto l'accesso a persone con sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 °C), tosse, raffreddore o soggetti a provvedimenti di quarantena o risultati positivi al virus.

**In caso di sintomi influenzali riconducibili a Covid-19  
 avvisare tempestivamente la direzione al numero  
 Tel. 0462.814446**

#### Qualora una persona dovesse rientrare in uno di questi casi:



Sintomi quali  
 febbre (37,5),  
 tosse,  
 difficoltà  
 respiratorie.



Aver avuto contatti faccia  
 a faccia in locale chiuso  
 con persone risultate  
 infette o a grave sospetto  
 di infezione.

**E' vietato l'accesso in azienda ma è necessario rimanere all'interno del proprio domicilio, contattando il proprio medico. Dovrà immediatamente chiamare il:**

**Numero di pubblica utilità 1500**

Fornendo tutte le indicazioni richieste e seguendo alla lettera le indicazioni che riceverà.

#### Al fine di ridurre la diffusione, Vi invitiamo, comunque:



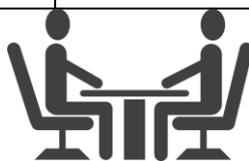
Lavare frequentemente le  
 mani.  
 Lavare le mani con acqua e  
 sapone per almeno 60  
 secondi.  
 Pulire le superfici con  
 soluzioni detergenti.



Evitare di toccare  
 con le mani la bocca  
 e gli occhi, prima di  
 averle lavate.  
**Evitare strette di  
 mano, baci e  
 abbracci.**  
**Non toccarsi occhi  
 e bocca con le mani**



Usare fazzoletti  
 monouso per soffiarsi  
 il naso e gettarli, una  
 volta utilizzati, nei  
 cestini.  
 Evitare l'uso  
 promiscuo di bottiglie o  
 bicchieri.  
 Coprirsi la bocca se si  
 starnutisce o tossisce.



Evitare contatti  
 ravvicinati con persone  
 che presentino sintomi  
 influenzali quali tosse e  
 raffreddore.  
 Se possibile,  
 mantenere una  
 distanza di 1 metro  
 dalle persone. Ogni  
 qual colta sia possibil.



## Allegato II: istruzioni per la detersione delle mani



Ministero della Salute

[www.salute.gov.it](http://www.salute.gov.it)

## Previene le infezioni con il corretto lavaggio delle mani



Utilizza sapone (meglio quello liquido della saponetta) e acqua corrente, preferibilmente calda



Applica il sapone su entrambi i palmi delle mani e strofina sul dorso, tra le dita e nello spazio al di sotto delle unghie per almeno 40-60 secondi



Risciacqua abbondantemente con acqua corrente



Asciuga le mani possibilmente con carta usa e getta, con un asciugamano personale pulito o con un dispositivo ad aria calda



Ministero della Salute

[www.salute.gov.it](http://www.salute.gov.it)



## Allegato III: cartello da apporre nella zona carico e scarico

Consegna e prelievo dei Materiali	
Visto il momento di particolare gravità, al fine di evitare la diffusione del virus, si decide di adottare le seguenti precauzioni.	
	<b>Contaminazione:</b> il contatto su superfici contaminate e il successo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti nella zona carico e scarico.
Al fine di evitare quanto sopra riportato, rispettare questi comportamenti:	
	Una volta sceso dal mezzo, igienizzarsi le mani.
	Divieto di avvicinarsi a meno di un metro da altre persone che stanno aspettando di scaricare o caricare o dai lavoratori dell'azienda impegnati nelle attività di carico o scarico. Non scendere dal mezzo se non esclusivamente per il tempo strettamente necessario ad aprire i portelloni o il telone. E' fatto divieto di entrare in un qualsiasi locale aziendale. Le bolle e il materiale di piccole dimensioni vanno lasciati negli appositi alloggiamenti indicati. Qualora sia necessario l'uso di mezzi, chiedere l'intervento del personale avendo cura di rimanere all'interno della cabina del mezzo per l'intera durata delle operazioni.
	Una volta terminato, abbandonare lo spazio di carico e scarico.
Durante l'intera giornata di lavoro, rispettare queste indicazioni: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Rimanere ad un metro di distanza dagli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, segnalarlo al proprio responsabile per valutare modifiche organizzative o la dotazione di maschere protettive;</li><li>2. Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano;</li><li>3. Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici;</li><li>4. Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro;</li></ol> Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo.	



## Allegato IV: cartello da apporre all'ingresso degli spogliatoi

Fruizione degli spogliatoi e docce	
Visto il momento di particolare gravità, anche l'uso degli spogliatoi e, in particolare, delle docce può rappresentare un rischio di contagio.	
	<b>Contaminazione:</b> il contatto su superfici contaminate del materiale trasportato o della documentazione fornita, e il successo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti all'interno dello spogliatoio.
Al fine di evitare quanto sopra riportato, rispettare questi comportamenti:	
	Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dagli altri lavoratori che stanno usufruendo dello spogliatoio. Qualora gli spazi non permettano di mantenere queste distanze, rimanere all'esterno avendo cura di mantenere la distanza di almeno 1 metro dagli altri lavoratori in coda. Nell'uso delle panche o delle sedie, rimanere a distanza di 1 metro dagli altri lavoratori. Qualora si usino le docce, prima far scorrere l'acqua avendo cura di indirizzare il getto sull'intera superficie laterale della doccia. Non usare una doccia, quando quella immediatamente a fianco vien impiegata da un altro lavoratore.
	Una volta terminato, abbandonare lo spogliatoio per permetterne la fruizione in sicurezza da parte di altri lavoratori.



## Allegato V: checklist verifica adempimenti al 10.06.2020

### Sezione 1: verifica rispetto prescrizioni D.P.C.M.

VOCE	Attuato	In corso	Non applicabile	Note
Massimo utilizzo del lavoro agile per le attività che possono essere svolte presso il proprio domicilio			X	
Incentivazione di ferie e congedi retribuiti			X	
Sospensione delle attività dei reparti aziendali non indispensabili			X	
Applicazione del protocollo anti-contagio (vedere anche sezione 2)		X		
Rispetto della distanza di 1 metro		X		
Uso della mascherina quando non sia possibile rispettare la distanza di 1 metro		X		
Incentivazione delle operazioni di sanificazione del luogo di lavoro, anche utilizzando ammortizzatori sociali		X		
Limitare al massimo gli spostamenti all'interno delle sedi di lavoro		X		
Contingentare l'accesso agli spazi comuni		X		



**Sezione 2: verifica rispetto del piano anti-contagio predisposto  
 al 10.06.2020**

VOCE	Attuato	In corso	Non applicabile	Note
Differenziazione degli orari di ingresso, uscita e pause			X	
Affissione della cartellonistica riportata nel protocollo		X		
Eliminazione degli spostamenti tra aree di competenze diverse			X	
Verifica delle distanze di 1 metro tra un operatore e l'altro, in particolare tra un operatore e chi gli sta dietro		X		
Rispetto della distanza di 1 metro in reception, rispetto a chi viene accolto		X		
Eliminazione di accessi dall'esterno o adozione della procedura di autorizzazione				
Presenza di igienizzante per le mani nei bagni		X		
Svolgimento dei lavori in appalto solo in orari dove non sono presenti operatori			X	
Sanificazione della postazione e attrezzature prima dell'inizio del turno		X		
Sanificazione dei bagni più volte al giorno		X		
Sanificazione delle aree break dopo gli intervalli di fruizione definiti		X		
L'ufficio personale è informato di come comportarsi in caso di notizia di positività		X		



**Allegato V: checklist verifica adempimenti al \_\_\_\_\_**

**Sezione 1: verifica rispetto prescrizioni D.P.C.M.**

<b>VOCE</b>	<b>Attuato</b>	<b>In corso</b>	<b>Non applicabile</b>	<b>Note</b>
<b>Massimo utilizzo del lavoro agile per le attività che possono essere svolte presso il proprio domicilio</b>				
<b>Incentivazione di ferie e congedi retribuiti</b>				
<b>Sospensione delle attività dei reparti aziendali non indispensabili</b>				
<b>Applicazione del protocollo anti-contagio (vedere anche sezione 2)</b>				
<b>Rispetto della distanza di 1 metro</b>				
<b>Uso della mascherina quando non sia possibile rispettare la distanza di 1 metro</b>				
<b>Incentivazione delle operazioni di sanificazione del luogo di lavoro, anche utilizzando ammortizzatori sociali</b>				
<b>Limitare al massimo gli spostamenti all'interno delle sedi di lavoro</b>				
<b>Contingentare l'accesso agli spazi comuni</b>				



**Sezione 2: verifica rispetto del piano anti-contagio predisposto  
al \_\_\_\_\_**

<b>VOCE</b>	<b>Attuato</b>	<b>In corso</b>	<b>Non applicabile</b>	<b>Note</b>
Differenziazione degli orari di ingresso, uscita e pause				
Affissione della cartellonistica riportata nel protocollo				
Eliminazione degli spostamenti tra aree di competenze diverse				
Verifica delle distanze di 1 metro tra un operatore e l'altro, in particolare tra un operatore e chi gli sta dietro				
Rispetto della distanza di 1 metro in reception, rispetto a chi viene accolto				
Eliminazione di accessi dall'esterno o adozione della procedura di autorizzazione				
Presenza di igienizzante per le mani nei bagni				
Svolgimento dei lavori in appalto solo in orari dove non sono presenti operatori				
Sanificazione della postazione e attrezzature prima dell'inizio del turno				
Sanificazione dei bagni più volte al giorno				
Sanificazione delle aree break dopo gli intervalli di fruizione definiti				
L'ufficio personale è informato di come comportarsi in caso di notizia di positività				



## Allegato VI: MODELLO DI AUTOCERTIFICAZIONE PER INGRESSO DEL DIPENDENTE SUL LUOGO DI LAVORO

### AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato il \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), residente in  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), via \_\_\_\_\_ e domiciliato  
in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), via  
\_\_\_\_\_, Codice fiscale \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ , consapevole delle pene previste per le false attestazioni sotto la propria personale responsabilità, in ottemperanza alle disposizioni aziendali al sottoscritto fornite dal datore di lavoro per la verifica del proprio stato di salute prima dell'ingresso in azienda redatti sulla base delle norme in materia di "Misure urgenti di contenimento e gestione dell'emergenza da Covid-19 (Coronavirus)"

### DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- Di essersi misurato la temperatura corporea prima di lasciare la propria abitazione per recarsi sul luogo di lavoro e che la temperatura risultava  $< 37,5^{\circ}\text{C}$
- Di non aver avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al test. COVID-19 o sottoposti a quarantena.

Il sottoscritto dichiara, inoltre, di essere a conoscenza che i dati personali forniti nella presente dichiarazione sono necessari per la tutela della salute propria e dei colleghi sul luogo di lavoro pertanto presta il proprio esplicito e libero consenso al loro trattamento per le finalità di cui alle norme in materia di "misure urgenti di contenimento e gestione dell'emergenza da Covid-19 (Coronavirus)

- Il proprio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.



Procedura operativa di gestione del rischio da coronavirus  
**HOTEL LAGORAI - HOTEL RIO STAVA**

**Sez. 3**

**MESSA A CONOSCENZA DELLA PROCEDURA ALLE PARTI INTERESSATE**

Luogo e data: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

