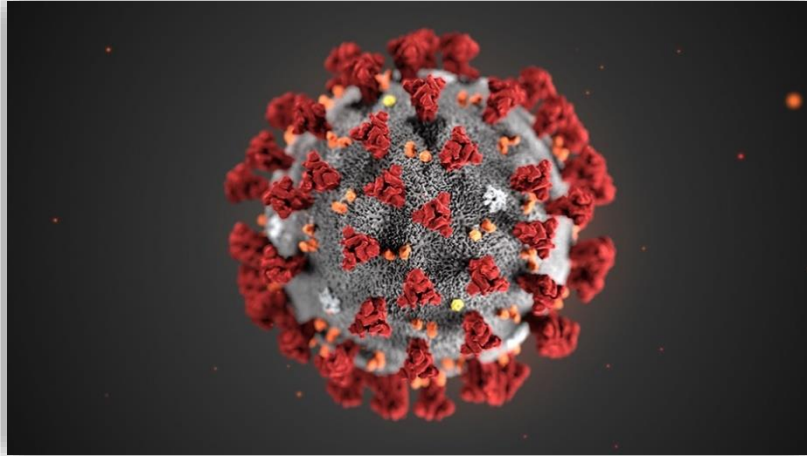


CORONAVIRUS



PROTOCOLLO ***per contenimento del COVID-19***



Hotel Fontana
Strada De Valongia, 36
38039 Vigo di Fassa – Comune di San Giovanni
Trento - Italia

REV.1

Giugno 2020

0. INDICE

0. INDICE	1
1. INTRODUZIONE	3
2. MISURE A CARATTERE GENERALE	3
2.1 INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	3
2.2 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE	3
2.2.1 Personale addetto alla manipolazione degli alimenti.....	3
2.2.2 Personale addetto alle attività di reception e amministrazione.....	4
2.2.3 Personale addetto alle attività di pulizia	4
2.2.4 Ospiti.....	4
3. GESTIONE DI UN CASO SINTOMATICO	4
3.1 MISURE DI CARATTERE GENERALE	4
3.1.1 Ospiti.....	4
3.1.2 Membri del personale.....	5
3.2 KIT PROTETTIVO	5
3.3 PULIZIA DEGLI AMBIENTI INFETTI	5
4. MISURE SPECIFICHE PER LA STRUTTURA ALBERGHIERA	6
4.1 AREE.....	6
4.1.1 Area ricevimento	6
4.1.2 Ascensori	6
4.1.3 Garage	7
4.1.4 Area amministrativa	7
4.1.5 Internet Point.....	7
4.1.6 Area ricevimento merce	7
4.1.7 Servizi igienici	7
4.1.8 Aree giochi per bambini	7
4.1.9 Sala giochi.....	8
4.1.10 Palestra.....	8
4.1.11 Palestra di roccia.....	8
4.1.12 Beauty Center	8
4.1.13 Area wellness.....	9
4.1.14 Ristorante.....	10

4.1.15 Bar	10
4.2 SERVIZI.....	10
4.2.1 Servizio in camera.....	10
4.2.2 Servizio navetta.....	10
5. PULIZIA.....	11
5.1 CUCINA E SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE	11
5.2 SERVIZIO AI PIANI	11
5.3 FRIGOBAR.....	11
5.4 AREE E OGGETTI DI USO COMUNE	11
6. MISURE SPECIFICHE PER LE PISCINE.....	12
6.1 ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI.....	12
6.2 PULIZIA, DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE	12
6.3 INGRESSO OSPITI.....	12
6.4 SERVIZI VASCHE E AREE SOLARIUM	12
6.5 SPOGLIATOI, DOCCE E SERVIZI IGIENICI.....	13
6.6 INTRATTENIMENTO E PUBBLICO SPETTACOLO	13
6.7 CONTROLLI ANALITICI	13
6.8 SERVIZIO DI SALVAMENTO / ASSISTENZA BAGNANTI	13

1. INTRODUZIONE

Il presente *Protocollo* di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus è stato condiviso dal Datore di Lavoro (DL) di *Mare Hotels* per la struttura alberghiera indicata come *Hotel Fontana* con:

- Medico Competente.
- Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione.
- Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

Il *Protocollo* è stato redatto con l'obiettivo di fornire informazioni sulle attività messe in atto dalla nel rispetto del DPCM 14 Marzo 2020 e successive modifiche ed integrazioni per struttura alberghiera contrastare e contenere la diffusione del COVID-19 considerando le normative elaborate dalla Regione del Veneto.

Le misure indicate nel documento in questa partenza della Fase 2, saranno oggetto di revisione a fronte di evidenze epidemiologiche o altri contributi o indicazioni da fonti normative.

Il *Protocollo* tiene in considerazione:

- L'albergo compreso il ristorante.
- La piscina.

2. MISURE A CARATTERE GENERALE

2.1 INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

La direzione aziendale informa gli Ospiti circa le disposizioni vigenti, affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali, appositi cartelli più avanti specificati.

Nei cartelli sono riportate informazioni sia in lingua **italiana** che in lingua **inglese**.

2.2 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE

Il personale é dotato di specifici dispositivi di protezione e mascherine chirurgiche (più avanti denominate mascherine) alcuni dei quali comuni a tutto il personale, altri differenziati in base al tipo di mansione svolta.

Qualora il lavoro imponga di operare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine.

I guanti, non sostituendo la corretta igiene delle mani, devono essere sostituiti dopo ogni utilizzo ed eliminati correttamente nei rifiuti indifferenziati.

Anche se coperte dai guanti le mani non devono entrare a contatto con bocca, naso e occhi.

Il lavaggio molto frequente delle mani da parte dell'operatore è la procedura più semplice e idonea a mantenere un buon livello igienico.

Nei vari servizi igienici uno specifico cartello (Cod. **01**) indica la corretta metodologia nel lavaggio delle mani.

2.2.1 Personale addetto alla manipolazione degli alimenti

A tale riguardo si faccia riferimento a quanto previsto dal manuale di HACCP in utilizzo.

2.2.2 Personale addetto alle attività di reception e amministrazione

Ciascun Lavoratore riceve formazione/informazione necessarie per il corretto uso dei dispositivi di protezione e delle mascherine e, pertanto, dovrà utilizzarli conformemente alle informazioni ricevute.

Ciascun Lavoratore dovrà custodire i propri dispositivi di protezione senza apportare modifiche agli stessi e dovrà segnalare immediatamente al DL qualsiasi difetto o inconveniente.

Ogni membro del personale, sia dipendente della struttura, sia dipendente di Ditte terze operanti nella struttura, dovrà rispettare rigorosamente le misure indicate nel presente *Protocollo*.

Al fine di agevolare lo smaltimento dei dispositivi di protezione utilizzati dagli Ospiti, sono collocati cestini portarifiuti dotati di pedale ubicati nelle aree comuni della struttura. Ogni cestino è dotato di un sacchetto per permettere lo svuotamento senza entrare in contatto con il contenuto.

2.2.3 Personale addetto alle attività di pulizia

Gli addetti al servizio di pulizia e rifacimento delle camere e di pulizia dei saloni e delle aree comuni sono dotati di dispositivi di protezione necessari al corretto svolgimento del lavoro loro affidato.

Per altre informazioni relative alla pulizia si rimanda al Capitolo 5.

2.2.4 Ospiti

Gli Ospiti della struttura sono tenuti a rispettare le regole attive per tutta la popolazione riguardo l'uso di guanti e mascherine.

La struttura alberghiera, su richiesta, fornisce agli Ospiti idonee mascherine protettive.

3. GESTIONE DI UN CASO SINTOMATICO

3.1 MISURE DI CARATTERE GENERALE

3.1.1 Ospiti

Nel caso in cui un Ospite presente all'interno della struttura alberghiera manifesti febbre o sintomi di infezione respiratoria (tosse secca, mal di gola, difficoltà respiratorie) lo deve comunicare tempestivamente alla direzione aziendale via telefono per il tramite della reception della struttura.

La direzione aziendale provvede tempestivamente ad informare l'autorità sanitaria competente (contattando i numeri di emergenza dell'ASL territoriale) fatto salvo situazioni di particolari criticità, ad esempio dispnea o difficoltà respiratorie severe, in cui si chiederà l'intervento del personale sanitario (contattando il numero unico 112).

L'ASL organizzerà, sulla base delle segnalazioni, una valutazione del caso (anche per via telefonica) da parte di personale sanitario.

Al fine di ridurre al minimo il rischio di contagio, nell'attesa del parere sanitario, sono adottate le seguenti misure:

- far indossare al cliente una mascherina (se non già indossata);
- ridurre al minimo i contatti con altre persone e indirizzarlo alla propria stanza o a un ambiente isolato con la porta chiusa, garantendo un'adeguata ventilazione naturale;
- consegnare pasti o bevande in camera lasciando il vassoio fuori dalla porta;
- far eliminare in un sacchetto impermeabile, direttamente dal cliente, i fazzoletti di carta utilizzati; il sacchetto è smaltito insieme con i materiali infetti eventualmente prodottisi durante l'intervento del personale sanitario.

Eventuali accompagnatori dell'Ospite infetto da COVID-19 per i quali è disposto l'isolamento fiduciario domiciliare dovranno lasciare la struttura per rientrare alla propria residenza.

3.1.2 Membri del personale

Se la persona che presenta i sintomi è un membro del personale al momento in servizio, esso interrompe immediatamente l'attività lavorativa previa comunicazione alla direzione aziendale.

Il membro del personale è tenuto a rientrare al proprio domicilio adottando le necessarie precauzioni e a prendere contatto con il proprio Medico; la direzione aziendale provvede tempestivamente ad informare il Medico Competente.

Se un membro del personale comunica da casa di avere dei sintomi o sospetta infezione da Coronavirus, dovrà rimanere nel proprio domicilio e contattare il proprio Medico.

3.2 KIT PROTETTIVO

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

Il kit comprende i seguenti elementi:

- mascherine chirurgiche per il malato e di tipo FFP2 per chi presta assistenza;
- protezione facciale;
- guanti (usa e getta);
- grembiule protettivo (usa e getta);
- tuta a maniche lunghe a tutta lunghezza;
- disinfettante / salviette germicide per la pulizia delle superfici e dei tessuti;
- sacchetto monouso per rifiuti a rischio biologico.

3.3 PULIZIA DEGLI AMBIENTI INFETTI

La biancheria da letto, le tende e altri materiali di tessuto sono sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente.

Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C il ciclo di lavaggio è eseguito con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio.

4. MISURE SPECIFICHE PER LA STRUTTURA ALBERGHIERA

4.1 AREE

4.1.1 Area ricevimento

E' affisso in reception e negli altri ambienti comuni un apposito cartello con le *indicazioni generali* (vedi Cod. **07**).

Alla reception e negli altri ambienti comuni, è sempre obbligatorio rispettare la distanza interpersonale (almeno un metro tra una persona ed un'altra).

Si evita qualsiasi contatto fisico tra gli Ospiti e i membri del personale pur mantenendo il tono di cordialità connesso all'attività di accoglienza.

In casi particolari potrà essere rilevata la temperatura corporea, con adeguati dispositivi, impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37,5°C.

E' messo a disposizione del personale e degli Ospiti un dispenser di gel idroalcolico per l'igiene delle mani.

L'Ospite deve assicurare il necessario distanziamento nelle fasi di check-in e check-out; diversamente sarà obbligatorio l'utilizzo della mascherina.

Per evitare assembramenti e quindi per ridurre il tempo di permanenza nell'area di ricevimento, la Direzione invita gli Ospiti ad inviare alla struttura alberghiera, prima dell'arrivo, tutte le informazioni necessarie per la registrazione (es. Carta di Identità e altro).

In caso di prenotazioni plurime (gruppi, gruppi familiari, etc.) la direzione invita il capogruppo o il capofamiglia a fare da unico tramite per la procedura di check-in e per tutte le altre necessità di richiesta di informazioni alla reception.

Le tessere magnetiche utilizzate per l'apertura delle camere, insieme a eventuali targhette per il bagaglio con il numero della camera, sono consegnate al capogruppo o al capofamiglia che le distribuirà agli ospiti.

Si evita, per quando possibile o si limita allo stretto necessario il contatto delle mani con gli oggetti degli Ospiti (a tale scopo si invita gli Ospiti a conservare la tessera magnetica per tutta la durata del soggiorno; si visionano i documenti di identità senza toccarli; vengo favoriti i pagamenti con sistemi contactless; etc.).

Le tessere magnetiche per l'apertura delle camere sono disinfettate ad ogni cambio dell'Ospite.

Per la movimentazione dei bagagli da parte dei membri del personale è previsto l'utilizzo dei guanti monouso.

4.1.2 Ascensori

All'ingresso di ogni ascensore è affisso uno specifico cartello che riporta le indicazioni da seguire per un corretto utilizzo del mezzo (Cod. **05**).

E' inoltre presente un dispenser di gel idroalcolico per l'igiene delle mani.

I pulsanti degli ascensori sono disinfettati frequentemente (almeno 2 volte al giorno).

L'interno dell'ascensore è igienizzato automaticamente con apparecchiature igienizzanti.

4.1.3 Garage

Il parcheggio dell'eventuale autovettura è effettuato dall'Ospite utilizzando i garage al coperto.

4.1.4 Area amministrativa

Coloro che occupano l'area amministrativa tengono pulita la propria postazione e provvedono, alla fine di ogni turno di lavoro, alla pulizia dei piani di lavoro e delle attrezzature utilizzate (ad esempio: telefono, tastiera, mouse, schermo touch, penne, matite, spillatrici).

4.1.5 Internet Point

Dopo ogni utilizzo della postazione Internet viene garantita la pulizia della scrivania, del mouse e della tastiera con idonei prodotti igienizzanti.

E' presente un dispenser di gel idroalcolico per l'igiene delle mani.

4.1.6 Area ricevimento merce

I Fornitori di merce varia devono attenersi a quanto riportato nello specifico cartello (Cod. **10**).

4.1.7 Servizi igienici

In ogni servizio igienico è affisso un apposito cartello (Cod. **02**) che riporta le indicazioni da seguire e un cartello riportante le corrette modalità per il lavaggio delle mani (Cod. **01**).

E' presente un dispenser di gel idroalcolico per l'igiene delle mani.

4.1.8 Aree giochi per bambini

Area all'aperto

Le aree gioco per bambini all'aperto sono delimitate ed individuate.

Le attrezzature sono pulite ed igienizzate quotidianamente.

I bambini sono soggetti alla vigilanza dei genitori per il rispetto delle indicazioni previste (vedi cartello Cod. **03**).

Area miniclub

L'accesso al mini club è subordinato alla prenotazione presso la reception della struttura ed è consentito solo agli Ospiti che pernottano almeno 2 notti nella struttura.

I turni nei miniclub al massimo durano due ore e sono privilegiate le attività all'aperto.

E' previsto un numero massimo di bambini all'interno dell'area secondo la Tabella sottoriportata.

Tabella Standard rapporto operatori/bambini-ragazzi

Fascia 3 mesi/3 anni	1 operatore ogni 4 bambini
Fascia 3/6 anni	1 operatore ogni 6 bambini
Fascia 6/11 anni	1 operatore ogni 7 bambini
Fascia 11/17 anni	1 operatore ogni 10 ragazzi

Le aree e le attrezzature sono pulite e accuratamente disinfettate al cambio di ogni turno e sempre a fine giornata.

4.1.9 Sala giochi

La sala è provvista di varie attrezzature a disposizione degli Ospiti della struttura alberghiera.

Gli Ospiti, con apposito cartello (Cod. 11), sono invitati ad igienizzarsi le mani utilizzando il gel idroalcolico messo a disposizione all'ingresso della sala.

Il personale della struttura alberghiera provvede a sanificare le attrezzature almeno una volta al giorno qualora le stesse vengano utilizzate.

4.1.10 Palestra

La palestra è provvista di varie macchine a disposizione degli Ospiti della struttura alberghiera.

Gli Ospiti, con apposito cartello (Cod. 11), sono invitati ad igienizzarsi le mani utilizzando il gel idroalcolico messo a disposizione all'ingresso della palestra.

Il personale della struttura alberghiera provvede a sanificare le macchine almeno una volta al giorno qualora le stesse vengano utilizzate.

4.1.11 Palestra di roccia

L'accesso alla palestra di roccia è subordinato alla prenotazione presso la reception della struttura.

Gli Ospiti, con apposito cartello (Cod. 11), sono invitati ad igienizzarsi le mani utilizzando il gel idroalcolico messo a disposizione all'ingresso del locale.

4.1.12 Beauty Center

L'accesso al Beauty Center avviene esclusivamente su prenotazione.

Tra un appuntamento e l'altro dovranno esserci almeno 30 minuti per la sanificazione e ventilazione degli ambienti, la disinfezione degli arredi e delle attrezzature utilizzate.

All'ingresso l'Ospite utilizza il gel idroalcolico messo a disposizione dalla struttura alberghiera.

Nei trattamenti corpo sia l'Ospite che l'estetista indossano mascherina e guanti forniti dalla struttura alberghiera.

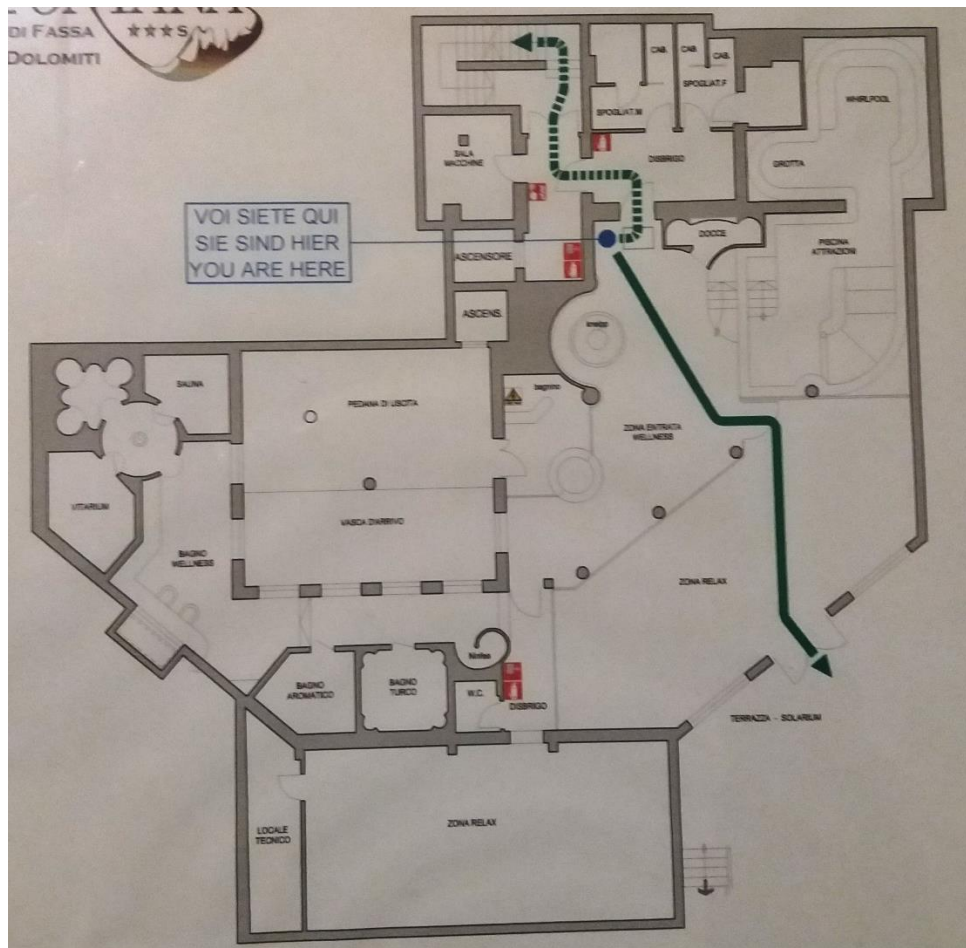
Quando invece si fanno trattamenti al viso l'estetista indossa la mascherina FFP2, la visiera in plexiglass e il camice usa e getta.

Per la *manicure* è presente un pannello di plexiglass tra l'operatrice e l'Ospite che infilerà le mani in un'apposita fessura.

Per la *pedicure* l'Ospite e l'estetista indossano guanti e mascherina.

4.1.13 Area wellness

L'area wellness è costituita da vari locali (si faccia riferimento alla piantina riportata di seguito).



Si ricorda che l'accesso a tale area è regolamentato da prenotazione ed è vietato ai minori di 12 anni.

Il tempo di permanenza è stabilito dalla reception in funzione delle prenotazioni.

Prima di accedere all'area wellness l'Ospite dovrà fare la doccia saponata nella propria camera.

Negli ambienti interni deve essere mantenuto il distanziamento interpersonale di almeno 2 metri, salvo familiari o conviventi. Questa indicazione è riportata all'ingresso dall'area wellness in uno specifico cartello (Cod. 12) e viene ricordata agli Ospiti attraverso un altro cartello (Cod. 14) posizionato nella zona degli ambienti caldo-umidi (es. sauna, bagno turco).

All'ingresso dell'area è presente un dispenser di gel idroalcolico per l'igiene delle mani.

I lettini ubicati nell'area (sia interni che all'aperto) sono posizionati ad una distanza di almeno 1.5 metri uno dall'altro in modo da garantire il corretto distanziamento interpersonale tra gli Ospiti non conviventi.

Ad ogni fine turno è garantita la sanificazione e l'aerazione dei locali.

4.1.14 Ristorante

Gli Ospiti consumano i pasti in tavoli che consentono il distanziamento interpersonale di almeno un metro dagli altri avventori, fatta eccezione per i soggetti che non siano tenuti al distanziamento in base alla normativa vigente (coloro che alloggiano nella stessa stanza o unità abitativa; appartenenti al medesimo nucleo familiare etc.).

È vietata la modalità di somministrazione a buffet o self- service con alimenti esposti. Gli alimenti e le bevande sono quindi serviti solo al tavolo.

Sono utilizzati condimenti, salse, pane, cracker, grissini in confezioni monodose. In alternativa questi alimenti sono somministrati agli Ospiti in monoporzione non confezionata, ma servita direttamente.

E' obbligatorio l'uso delle mascherine da parte degli addetti alla distribuzione, mentre l'uso dei guanti è sostituito da una igienizzazione frequente delle mani.

Il flusso degli Ospiti nella sala è gestito garantendo il distanziamento interpersonale e evitando di produrre assembramenti.

Gli Ospiti sono tenuti rispettare le indicazioni riportate in uno specifico cartello posizionato all'ingresso della sala di ristorazione (Cod. **08**).

E' inoltre presente un dispenser di gel idroalcolico per l'igiene delle mani.

4.1.15 Bar

Il servizio al banco è effettuato limitatamente alle bevande e per il tempo strettamente necessario alla consumazione.

Gli Ospiti sono tenuti a rispettare le indicazioni riportate in uno specifico cartello posizionato nel bar (Cod. **09**).

E' presente un dispenser di gel idroalcolico per l'igiene delle mani.

4.2 SERVIZI

4.2.1 Servizio in camera

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

Durante il trasferimento il personale addetto indossa obbligatoriamente la mascherina e assicura l'igiene delle mani disinfettandole con gel idroalcolico.

4.2.2 Servizio navetta

La struttura alberghiera mette a disposizione degli Ospiti specifici automezzi che hanno il compito di trasferire gli Ospiti stessi in varie parti del territorio.

Gli autisti degli automezzi indossano la mascherina e i guanti che saranno sostituiti dopo ogni corsa.

Gli Ospiti indossano la mascherina messa a disposizione dalla struttura alberghiera.

I sedili occupati dagli Ospiti sono opportunamente igienizzati al termine dell'utilizzo.

Il posizionamento degli Ospiti all'interno degli automezzi rispetta la distanza interpersonale di un metro.

5. PULIZIA

5.1 CUCINA E SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE

A tale riguardo si faccia riferimento a quanto previsto dal manuale di HACCP in utilizzo.

5.2 SERVIZIO AI PIANI

Prima di entrare nella stanza verificare di aver indossato correttamente gli opportuni dispositivi di protezione (vedi paragrafo 2.2.3).

Areare la stanza aprendo le finestre prima di intraprendere le successive operazioni di pulizia.

La pulizia della stanza è effettuata con diverse modalità a seconda che essa 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 alberghiera.

Nel caso di *partenza* la stanza sarà oggetto di una pulizia approfondita seguita da disinfezione.

In caso di cambio di biancheria, la biancheria usata (lenzuola e biancheria da bagno) è riposta in un contenitore chiuso separato dal carrello con la biancheria pulita.

Il materiale di pulizia (panni, salviette e quanto necessario per la pulizia e la spolveratura) è monouso oppure precedentemente trattato con una soluzione di ipoclorito di sodio 2% per 10 minuti o con altro trattamento di pari efficacia.

5.3 FRIGOBAR

Ad ogni cambio dell'Ospite sono disinfettate le confezioni integre presenti nel frigobar.

Il frigobar è pulito sia internamente che esternamente.

I bicchieri e le tazze sono sostituiti al cambio dell'Ospite, anche se non utilizzati.

5.4 AREE E OGGETTI DI USO COMUNE

Nelle aree comuni (corridoi, scale, pianerottoli, saloni etc.) tutti gli elementi che vengono a contatto ripetuto con gli Ospiti, quali maniglie, maniglioni, pulsantiere etc. sono disinfettati ad intervalli regolari in funzione del livello di utilizzo. La stessa cosa avviene per i quadri e in generale tutto ciò che è appeso alle pareti (insegne, estintori, etc.).

Per la pulizia dei divani, delle poltrone e delle sedute si procede secondo la prassi in uso nella struttura alberghiera.

Pulsantiere, posacenere, lampade e suppellettili a frequente contatto con gli Ospiti sono puliti almeno due volte al giorno e comunque ogni qualvolta l'utilizzo ripetuto da parte degli Ospiti lo richieda.

6. MISURE SPECIFICHE PER LE PISCINE

6.1 ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI

Gli spazi sono stati riorganizzati per evitare gli assembramenti ed assicurare le misure di distanziamento interpersonale dei dipendenti e addetti e dei frequentatori della piscina come di seguito specificato.

Sono vietate le manifestazioni, eventi, feste e intrattenimenti.

6.2 PULIZIA, DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE

Viene assicurata la pulizia e disinfezione quotidiana dei locali, ambienti comuni, docce e attrezzature più manipolate (maniglie, pulsantiere, piani dei tavoli, ecc) mentre per la sanificazione, essendo un intervento straordinario, la necessità è valutata di volta in volta in funzione del rischio.

Le attrezzature come ad es. lettini sono disinfettati ad ogni cambio di persona o nucleo familiare.

E vietato l'uso promiscuo di oggetti e biancheria: l'utente dovrà accedere alla piscina munito di tutto l'occorrente.

Sono predisposti in vari punti dell'impianto di piscina opportuni dispenser con gel idroalcolico per l'igienizzazione delle mani.

6.3 INGRESSO OSPITI

Gli accessi all'impianto natatorio sono consentiti ai soli Ospiti della struttura alberghiera previa prenotazione presso la reception della struttura.

Gli Ospiti devono seguire le indicazioni riportate nel *Regolamento della piscina* e nel cartello posizionato all'ingresso della stessa (Cod. **04**).

Tutti gli Ospiti sono obbligati ad immergere i piedi in una specifica soluzione disinfettante prima di accedere all'area delle piscine.

Il personale addetto al ricevimento e all'accompagnamento degli Ospiti, ove non sia possibile assicurare il distanziamento interpersonale di almeno un metro, è dotato di opportune mascherine e fornisce agli Ospiti in arrivo tutte le informazioni relative alle disposizioni e ai comportamenti da rispettare all'interno della struttura per prevenire i rischi.

6.4 SERVIZI VASCHE E AREE SOLARIUM

Al fine di garantire il corretto distanziamento sociale la direzione aziendale si è regolata come segue:

- La densità di affollamento nelle aree solarium e verdi è stata calcolata con un indice di non meno di 7 mq di superficie di calpestio a persona.
- La densità di affollamento in vasca è calcolata con un indice di 4 mq di superficie di acqua a persona; tale indicazione è riportata in uno specifico cartello (Cod. **13**) ubicato all'ingresso della zona delle vasche idromassaggio.
- I lettini sono posizionati ad una distanza di almeno 1.5 metri uno dall'altro in modo da garantire il corretto distanziamento interpersonale tra gli Ospiti non conviventi.

Il personale della struttura alberghiera provvede alla pulizia quotidiana e alla disinfezione periodica con soluzione igienizzante a base di cloro di tutte le attrezzature in dotazione.

La disinfezione delle attrezzature è comunque garantita ad ogni cambio di Ospiti.

6.5 SPOGLIATOI, DOCCE E SERVIZI IGIENICI

Prima dell'accedere alla piscina è obbligatorio fare la doccia saponata.

Per la gestione degli indumenti e degli oggetti personali degli Ospiti la struttura adotta una delle due opzioni seguenti:

- fornisce una borsa monouso in cui l'Ospite deposita il proprio materiale e che poi ripone all'interno dell'armadietto a lui assegnato;
- effettua la sanificazione dell'armadietto dopo ogni utilizzo da parte degli Ospiti.

La pulizia dei servizi igienici e delle docce è garantita in relazione all'afflusso degli Ospiti, durante la giornata e la disinfezione a fine giornata dopo la chiusura.

All'interno del servizio sono disponibili, oltre al sapone per le mani, prodotti detergenti e strumenti usa e getta per la pulizia che ciascun cliente potrà fare in autonomia.

Un apposito cartello (Cod. **01**) indica in ogni servizio igienico la corretta metodologia per la pulizia delle mani.

All'esterno di ogni servizio igienico è apposto un cartello indicante il corretto utilizzo dei servizi igienici (Cod. **02**).

6.6 INTRATTENIMENTO E PUBBLICO SPETTACOLO

E' vietata qualsiasi forma di aggregazione che possa creare assembramenti es: ballo, happy hours, degustazioni a buffet, etc., con conseguente divieto di pubblicità in qualsiasi forma che promuova attività a favorire raggruppamenti.

Tale divieto si applica anche alla struttura alberghiera (vedi capitolo 4).

6.7 CONTROLLI ANALITICI

Si faccia riferimento al Documento "Controlli analitici delle piscine" redatto dagli Studi RAFRAN CONSULENZE S.r.l.

6.8 SERVIZIO DI SALVAMENTO / ASSISTENZA BAGNANTI

Gli addetti al salvamento/assistenti bagnanti mantengono le funzioni e i compiti afferenti la vigilanza e la sicurezza nella vasca e negli spazi perimetrali, garantendo la presenza per tutto l'orario di apertura della struttura secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Elaborazione con la collaborazione di:

