

Misure di contenimento per la diffusione dell'epidemia da COVID-19

“OSTELLO DEL CASTELLO DI SANTA SEVERA”



Versione 05

Aggiornamento Aprile 2022



REGIONE
LAZIO

Sommario

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
DURATA ED EFFICACIA.....	5
APPLICAZIONE.....	5
MISURE ORGANIZZATIVE E DI REGOLAMENTAZIONE ACCESSO/UTILIZZO DEGLI SPAZI	5
CONDIZIONI GENERALI PER L'ACCESSO	5
VARCHI DI INGRESSO.....	7
GLI SPAZI DI ACCOGLIENZA – LA RECEPTION	10
MISURE PREVENTIVE PER LE FASI CHECK-IN E CHECK-OUT	11
ASSISTENZA E MONITORAGGIO DEGLI OSPITI.....	11
SALA COMUNE.....	11
UTILIZZO DELL'ASCENSORE	12
UTILIZZO DEI SERVIZI IGIENICI DELLA RECEPTION.....	12
CORRIDOI/ZONE DI TRANSITO	12
INFORMAZIONI AGLI OSPITI E LAVORATORI.....	13
QUALITA' DELL'ARIA E PULIZIA /SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI.....	13
MODALITÀ OPERATIVE DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIE	14
PULIZIA DELLE STANZE.....	14
PULIZIA SPAZI COMUNI.....	15
SMALTIMENTO MASCHERINE E DPI IN GENERE.....	15
GESTIONE DI CASO SINTOMATICO.....	15
MODALITÀ DI ACCESSO PER IL PERSONALE DELLE DITTE IN APPALTO.....	16
NUMERI UTILI EMERGENZA COVID-19.....	16

PREMESSA

Il presente Regolamento è uno documento elaborato da LAZIOcrea S.p.A. quale strumento di contrasto e contenimento della diffusione del virus Covid-19 nel gestito “Ostello del Castello di Santa Severa”

Le misure in esso riportate sono volte alla tutela della salute degli operatori, degli ospiti e del personale esterno in genere che, a vario titolo e preventivamente autorizzato, vi accede.

È redatto in base alle disposizioni al momento emanate dalle autorità, opportunamente adattate al contesto specifico.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il D. Lgs. 81/08 (Testo Unico sulla sicurezza) prevede che il Datore di Lavoro si preoccupi di garantire la Salute e Sicurezza sul Lavoro; a tal fine deve analizzare la propria attività per individuare e valutare tutti i possibili rischi presenti al fine di definire le misure da mettere in atto per eliminare e, ove non sia possibile, ridurre i livelli di rischio.

Anche il rischio contagio COVID-19 va quindi gestito, mettendo in essere quanto necessario ai fini del contenimento; riferimento normativo principe è da ultimo il DPCM 02 marzo 2021 e il Decreto Legge n. 52 del 22 aprile 2021.

È necessario inoltre attenersi a quanto previsto nel **“Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro”** sottoscritto tra le Parti sociali il 6 aprile 2021, in aggiornamento ai precedenti accordi del 14 marzo e 24 aprile 2020.

Le misure e prescrizioni contenute nel presente documento, nonché le istruzioni operative, sono elaborate sulla base di quanto previsto dai seguenti provvedimenti:

- D.lgs. 81/08 e s.m.i. (Titolo X);
- Delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020, con la quale è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili (oggetto di successive proroghe);
- proroghe;
- Decreto Legge 22 aprile 2021, n. 52 (convertito con modificazioni dalla legge 17 giugno 2021, n. 87);
- Decreto Legge 23 luglio 2021, n. 105;
- Decreto Legge 21 settembre 2021, n. 127 *“Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening”*;
- Decreto Legge 8 ottobre 2021, n. 139 *“Disposizioni urgenti per l'accesso alle attività culturali, sportive e ricreative”*;
- Decreto n. 172 del 26 Novembre 2021;

- Decreto Legge n. 229 del 30 dicembre 2021 - *Misure urgenti per il contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19 e disposizioni in materia di sorveglianza sanitaria*;
- Decreto-Legge 7 gennaio 2022, n. 1 *Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza COVID-19, in particolare nei luoghi di lavoro, nelle scuole e negli istituti della formazione superiore*;
- Decreto Legge 24 marzo 2022, n. 24 *“Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza”*;
- Circolare Min. Salute n. 1997 del 22 gennaio 2020;
- Circolare Min. Salute n. 2302 del 27 gennaio 2020;
- Circolare Min. Salute n. 5443 del 22 febbraio 2020;
- Circolare Min. Salute n.13 del 04 settembre 2020 - “Lavoratori e Lavoratrici fragili”;
- Ordinanze del Presidente della Regione Lazio;
- Rapporto ISS COVID-19 n. 33/2020 - Indicazioni sugli impianti di ventilazione/climatizzazione in strutture comunitarie non sanitarie e in ambienti domestici in relazione alla diffusione del virus SARS-CoV-2. Versione del 25 maggio 2020;
- Rapporto ISS COVID-19 n. 25/2020 - Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: superfici, ambienti interni e abbigliamento. Versione del 15 maggio 2020;
- Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020 Rev. 2 - Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2. Versione del 25 maggio 2020;
- Rapporto ISS COVID-19 n. 53/2020 - Guida per la ricerca e gestione dei contatti (Contact Tracing) dei casi di COVID-19. Versione del 25 giugno 2020.
- Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei Luoghi di Lavoro e strategie di prevenzione, INAIL, aprile 2020;
- “Linee guida per la ripresa delle attività economiche e sociali” adottate con Ordinanza del MINISTERO DELLA SALUTE del 1° aprile 2022 (pubblicata in Gazzetta Ufficiale del 04/04/2022); in particolare con riferimento alla Scheda Tecnica relativa a “Attività Turistiche e Ricettive”.

Il documento sarà soggetto a revisione in caso di aggiornamento delle suddette norme e/o sulla base delle esperienze maturate in fase di applicazione.

Può intendersi quindi quale “Protocollo Covid del Sito”.

I principi fondanti di tutte le misure previste sono:

- ✓ **Certificazione verde COVID-19:** Obbligo di possesso e presentazione della certificazione verde COVID-19, base o rafforzata, in tutti i contesti in cui è prevista ai sensi della normativa statale vigente (**dal 1 Aprile 2022 non più richiesta per le strutture ricettive**);

- ✓ **Protezione delle vie respiratorie:** Uso corretto della mascherina a protezione delle vie respiratorie (mascherina chirurgica o dispositivo atto a conferire una protezione superiore, quale FFP2) in tutti gli ambienti chiusi e, in caso di assembramento, anche all’aperto, ove previsto dalla normativa statale vigente.
- ✓ **Igiene delle mani:** Messa a disposizione, all’ingresso e in più punti dei locali, di soluzioni per le mani, al fine di favorirne l’igienizzazione frequente da parte degli utenti.
- ✓ **Igiene delle superfici:** Frequente igienizzazione di tutti gli ambienti, con particolare attenzione alle aree comuni e alle superfici toccate con maggiore frequenza.
- ✓ **Aerazione:** Rinforzo del ricambio d’aria naturale o attraverso impianti meccanizzati negli ambienti chiusi (es. mantenendo aperte, a meno che le condizioni meteorologiche o altre situazioni di necessità non lo consentano, porte, finestre e vetrate).

DURATA ED EFFICACIA

L’efficacia di tale regolamento è legata al perdurare di un rischio di contagio COVID-19 che non possa ritenersi basso e irrilevante per la salute (in tale senso si seguono le indicazioni Governative e in particolare del Ministero della Salute), lo stesso inoltre è soggetto a costante aggiornamento sulla base di misure o prescrizioni aggiuntive emanate dagli organi governativi e dall’autorità sanitaria.

Il rispetto di quanto contenuto nel presente regolamento costituisce condizione imprescindibile per l’accesso e permanenza nella struttura ricettiva.

APPLICAZIONE

Il campo di applicazione del presente documento è la struttura ricettiva denominata “Ostello del Castello di Santa Severa” costituita dalla reception e dalla sala comune (servizi supplementari) al Piano Terra e dalle Stanze al Piano Primo.

Dovranno attenersi il personale di accoglienza, quello in appalto, gli ospiti.

MISURE ORGANIZZATIVE E DI REGOLAMENTAZIONE ACCESSO/UTILIZZO DEGLI SPAZI

Condizioni generali per l’accesso

In tale fase si accede alla struttura alle seguenti condizioni:

- l’impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e della Direzione;
- **usare la mascherina in tutti gli ambienti chiusi e, in caso di assembramento, anche all’aperto;**
- essere in “buona salute” ovvero avere temperatura corporea inferiore a 37,5 °C e non presentare altri sintomi influenzali;
- prendere visione delle misure adottate (consenso informato).

Per informare opportunamente operatori e ospiti sul rispetto delle misure emanate, sono espone in più punti, tra cui sicuramente l’ingresso, infografiche riepilogative che forniscono indicazioni chiare e precise. Tale documento è pubblicato sul sito ufficiale www.castellodisantasevera.it/ostello/ affinché gli ospiti possano prenderne preventivamente conoscenza; è stato inoltre adeguatamente illustrato agli operatori

in loco in modo che siano in grado di metterne in essere le misure previste, come anche di fornire ogni specifica e chiarimento agli ospiti.

La permanenza nella struttura è subordinata al rispetto delle misure di prevenzione specifiche per “Attività Turistiche e Ricettive” di cui alle “Linee guida per la ripresa delle attività economiche e sociali” adottate con Ordinanza del MINISTERO DELLA SALUTE del 1° aprile 2022:

ATTIVITÀ RICETTIVE

Le presenti indicazioni si applicano alle strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere, agli alloggi in agriturismo, alle locazioni brevi, alle strutture turistico-ricettive all'aria aperta, ai rifugi alpini ed escursionistici e agli ostelli della gioventù. Tali indicazioni inoltre vanno integrate, in funzione dello specifico contesto, con quelle relative a ristorazione, balneazione, piscine, palestre, strutture termali e centri benessere.

Indicazioni di carattere generale

Le seguenti indicazioni generali sono valide per tutte le strutture ricettive; indirizzi specifici sono riportati nelle successive sezioni.

- Il distanziamento interpersonale non si applica ai membri dello stesso gruppo familiare o di conviventi, né alle persone che occupano la medesima camera o lo stesso ambiente per il pernottamento, né alle persone che in base alle disposizioni vigenti non sono soggetti al distanziamento interpersonale; detto ultimo aspetto afferisce alla responsabilità individuale.
- Favorire modalità di pagamento elettroniche e gestione delle prenotazioni online, con sistemi automatizzati di check-in e check-out ove possibile.
- L'utilizzo degli ascensori dev'essere tale da consentire il rispetto della distanza interpersonale, pur con la mascherina (mascherina chirurgica o dispositivo che conferisce superiore protezione come gli FFP2), ove previsto dalla normativa vigente, prevedendo eventuali deroghe in caso di componenti dello stesso nucleo familiare, conviventi e persone che occupano la stessa camera o lo stesso ambiente per il pernottamento, e per le persone che in base alle disposizioni vigenti non sono soggetti al distanziamento interpersonale; detto ultimo aspetto afferisce alla responsabilità individuale.

- Garantire la frequente igienizzazione di tutti gli ambienti e locali, con particolare attenzione alle aree comuni e alle superfici toccate con maggiore frequenza (corrimano, interruttori della luce, pulsanti degli ascensori, maniglie di porte e finestre, ecc.).

Strutture turistico-ricettive all'aria aperta

- Per i servizi igienici ad uso comune, considerata la peculiarità degli stessi nel contesto di queste strutture, sono introdotti interventi di igienizzazione da effettuare almeno 2 volte al giorno. In ragione di una maggiore affluenza degli ospiti, nel caso di occupazione superiore al 70% delle piazzole sprovviste di servizi igienici presenti nella struttura (escludendo quindi case mobili, bungalow e piazzole con servizi privati), la igienizzazione sarà effettuata almeno 3 volte al giorno.

Rifugi alpini ed escursionistici e ostelli della gioventù

- Le strutture comuni (bagni, wc, docce, lavandini, lavelli), ove presenti, dovranno essere gestite per rendere possibile l'utilizzo rispettando il distanziamento interpersonale di almeno un metro ed evitare assembramenti.
- Nelle camere con posti letto destinati ad uso promiscuo, o in caso di clienti soggetti al rispetto del distanziamento interpersonale, si dovranno adottare specifiche e più cautelative misure: garantire il distanziamento interpersonale di almeno un metro, con una distanza tra letti di almeno 1 metro.

Varchi di ingresso

Ingresso e uscita al complesso storico-museale (e quindi anche all'Ostello, essendo lo stesso ricompreso all'interno delle mura del complesso) avviene dal portone principale ingresso che insiste sul Piazzale del fontanile.

Operatori incaricati monitorano il rispetto, da parte di visitatori e personale di servizio, delle misure previste nel regolamento di sito; inoltre si adoperano nel ridurre il formarsi di assembramenti.

A tal fine il numero massimo di presenze assentite è ridotto a **600 pp.** per l'intero complesso (locali interni ed aree esterne; nel caso di spettacoli, relativamente alla capienza max assentita, si farà riferimento alla specifica autorizzazione per manifestazioni temporanee di pubblico spettacolo o trattenimento).

Con riferimento all'obbligo di accesso con **GREEN PASS** valido (certificazione verde digitale Covid-19), a seguito della pubblicazione del Decreto Legge 24 marzo 2022, n. 24 *“Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza”* e all'aggiornamento della **tabella delle attività consentite senza green pass, con green pass "base" e con green pass "rafforzato"**, pubblicata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri (ultimo aggiornamento **07/04/2022**), dal 1° al 30 aprile 2022, si seguono le regole che seguono, in base all'attività messa in essere nel sito:

TABELLA ATTIVITÀ CONSENTITE SENZA/CON GREEN PASS “BASE”/“RAFFORZATO”

ATTIVITÀ	SPECIFICHE	CONSENTITO SENZA GREEN PASS	CONSENTITO CON GREEN PASS “BASE” (vaccinazione, guarigione, tampone)	CONSENTITO CON GREEN PASS “RAFFORZATO” (vaccinazione e guarigione)
Accesso al luogo di lavoro per gli altri lavoratori pubblici e privati		No	Sì	Sì
ATTIVITÀ ED EVENTI CULTURALI				
Accesso a spettacoli aperti al pubblico in sale teatrali, sale da concerto, sale cinematografiche, locali di intrattenimento e musica dal vivo e in altri locali (con capienza al 100%)	Al chiuso	No	No	Sì
Accesso a spettacoli aperti al pubblico in sale teatrali, sale da concerto, sale cinematografiche, locali di intrattenimento e musica dal vivo e in altri locali (con capienza al 100%)	All'aperto	No	Sì	Sì
Accesso a mostre, musei e altri luoghi della cultura (compresi archivi e biblioteche)		Sì	Sì	Sì
FESTE				
Feste, ricevimenti ed eventi assimilati	Al chiuso	No	No	Sì
CONVEGNI, CONGRESSI, FIERE E SAGRE				
Sagre e fiere, anche su aree pubbliche		Sì	Sì	Sì
Convegni e congressi	All'aperto e al chiuso	No	No	Sì
STRUTTURE RICETTIVE (INCLUSI I BAR E I RISTORANTI DELLA STRUTTURA)				
Alloggio		Sì	Sì	Sì
Accesso a bar e ristoranti riservati ai clienti alloggiati nella struttura	All'aperto e al chiuso	Sì	Sì	Sì

In sintesi:

Accesso al luogo di lavoro di personale interno e in appalto	GREEN PASS BASE
Mostre, musei e altri luoghi della cultura	NO GREEN PASS
Spettacoli al chiuso (con capienza al 100%)	GREEN PASS RAFFORZATO
Spettacoli all'aperto (con capienza al 100%)	GREEN PASS BASE
Sagre e fiere	NO GREEN PASS

Convegni e congressi (all'aperto e al chiuso)		GREEN PASS RAFFORZATO
Feste, ricevimenti ed eventi assimilati al chiuso		GREEN PASS RAFFORZATO
Feste, ricevimenti ed eventi assimilati all'aperto		NO GREEN PASS
Strutture ricettive		NO GREEN PASS

Per le attività previste, operatori addetti al controllo dell'accesso, saranno dotati di smartphone per il controllo della validità del GREEN PASS (nella versione BASE o RAFFORZATA) attraverso l'APP “VerificaC19”. Il lavoratore/visitatore/spettatore dovrà esibire, se richiesto, un documento valido che consenta di verificare la rispondenza con il nominativo del GREEN PASS.

Si ricorda che:

Il **green pass base** indica la Certificazione verde COVID19 attestante l'avvenuta vaccinazione anti-Sars-Cov-2, la guarigione dall'infezione Covid-19 o l'effettuazione di un test antigenico rapido o molecolare. Per **green pass rafforzato**, invece, si intende la Certificazione verde COVID-19 attestante l'avvenuta vaccinazione anti-Sars-Cov-2 o la guarigione dall'infezione Covid-19. Il green pass rafforzato non include, quindi, l'effettuazione di un test antigenico rapido o molecolare. Anche nei casi in cui è richiesto il green pass rafforzato, si applicano le esenzioni per i minori di 12 anni e per coloro che hanno un'idonea certificazione medica di esenzione (vaccinazione omessa o differita), rilasciata secondo le modalità definite dalla Circolare Ministero della Salute del 4 agosto 2021.

In merito, si evidenzia che Con il **DPCM 4 febbraio 2022** (in vigore dal 07/02, data di pubblicazione in Gazzetta) *“Individuazione delle specifiche tecniche per trattare in modalità digitale le certificazioni di esenzione dalla vaccinazione anti-COVID-19”*, dal **7 febbraio 2022**, la certificazione di esenzione dalla vaccinazione anti COVID-19 viene rilasciata esclusivamente in **formato digitale** in modo da permettere la verifica attraverso la scansione del QR code e con gli altri sistemi di verifica automatizzati.

La validità delle certificazioni di esenzione dalla vaccinazione è indicata nella certificazione stessa e dipende dalla specifica condizione clinica che ne ha giustificato il rilascio.

Le certificazioni di esenzione dalla vaccinazione anti COVID-19 precedentemente emesse in modalità cartacea saranno **valide massimo fino al 27 febbraio 2022**, poi non potranno più essere utilizzate. Chi ne è in possesso potrà rivolgersi al medico certificatore che rilascerà all'assistito una nuova attestazione. Per venti giorni, dal 7 al 27 febbraio, sarà quindi possibile usare sia le precedenti certificazioni cartacee sia le digitali.

Per quanto riguarda le modalità di verifica, per entrambi le tipologie di Green Pass, si continua a utilizzare l'App VerificaC19; la versione aggiornata della stessa è in grado di riconoscere la validità dei certificati utilizzando l'impostazione specifica per il green pass rafforzato.

Gli spazi di accoglienza – La Reception

Alla reception, come negli altri spazi comuni, è sempre obbligatorio rispettare la distanza interpersonale di almeno un metro tra una persona ed un'altra (ad esclusione di membri dello stesso gruppo familiare o di conviventi, alle persone che occupano la medesima camera o lo stesso ambiente per il pernottamento, alle persone che in base alle disposizioni vigenti non sono soggetti al distanziamento interpersonale; detto ultimo aspetto afferisce alla responsabilità individuale).

Alle camere, allocate al piano primo, si accede preferibilmente utilizzando le scale; **l'ascensore** può essere utilizzato da più persone solo se componenti dello stesso nucleo familiare o che comunque condividano la stessa stanza.

In prossimità del bancone della reception è stato messo a disposizione, per l'igiene delle mani, un erogatore di gel igienizzante a base di alcol.

Gli ospiti sono tenuti a consultare le infografiche, riportanti le misure comportamentali di prevenzione, presenti nella Reception e nelle aree comuni.

Si ricorda che:

- È obbligatorio l'uso della mascherina (ad eccezione che in camera);
- Il distanziamento interpersonale include evitare abbracci, baci, strette di mano con gli ospiti, così come tra membri dello staff; la distanza minima da tenere è di almeno un metro;
- Igiene delle mani vuol dire lavarsi in modo frequente e accurato, con acqua e sapone o con detergenti a base di alcol (per un tempo di almeno 20 secondi).

Lo staff della reception collabora alla diffusione delle informazioni circa le misure di prevenzione predisposte e sulle procedure da seguire in ogni evenienza.

Deve saper gestire, come da procedura, casi sospetti o clienti con temperatura corporea $> 37,5^{\circ}\text{C}$ o con sintomi influenzali; come anche attivare i soccorsi in caso di necessità.

Gli addetti al servizio devono, allo scopo di agevolare lo svolgimento e l'efficacia delle operazioni di pulizia, rimuovere dal piano di lavoro tutti gli oggetti non indispensabili (spillatrici, articoli di cartoleria, ecc.).

Va evitato lo scambio della cornetta del telefono da parte di più operatori; ove necessario (cambio turno ad esempio) la stessa va sanificata.

A fine turno, l'operatore uscente, igienizza la sua postazione di lavoro (tavolo, tastiera, mouse, telefono, ecc.) con appositi spray disinfettanti messi a disposizione.

Tali spray, su richiesta, possono essere messi a disposizione dei clienti per eventuali esigenze di sanificazione di oggetti o superfici nella propria stanza.

Va agevolata l'aerazione naturale dell'ambiente, anche a discapito del comfort termico, aprendo le finestre con frequenza (almeno ogni 2 ore).

Il personale in reception utilizza, per tutta la durata del servizio al pubblico, specifici dispositivi di protezione individuale (DPI) mascherina.

Al banco di reception sono installati pannelli protettivi in plexiglass; gli operatori devono interloquire con i clienti in corrispondenza di detti pannelli.

Misure preventive per le fasi check-in e check-out

Oltre alle normali misure organizzative degli spazi, atte a prevedere il giusto distanziamento, è fondamentale in questa fase rimodulare alcune consuetudini operative utili ad evitare assembramenti e a ridurre il tempo di permanenza nell'area di ricevimento.

In fase di prenotazione verrà data possibilità al cliente di anticipare alla struttura informazioni e documenti che ridurranno i tempi di check-in:

- informazioni necessarie per la registrazione, nonché copia del documento di identità che sarà esibito all'arrivo;
- in caso di prenotazione in contemporanea di più camere (es. gruppi, gruppi familiari, etc.) invitare il capogruppo o il capofamiglia a fare da unico tramite per la procedura di check-in e per tutte le altre esigenze di contatto diretto alla reception quali la registrazione; inviare la Rooming List prima dell'arrivo.

Va limitato, per quanto possibile, l'interscambio di oggetti; a tal fine è ad esempio preferibile visionare i documenti di identità senza toccarli, favorire pagamenti con sistemi contactless, etc.).

Saranno favorite modalità di pagamento elettroniche e gestione delle prenotazioni online, con sistemi automatizzati di check-in e check-out ove possibile.

La scheda elettronica di accesso alla stanza va riconsegnata al termine del soggiorno, depositandola in apposito contenitore posto sul bancone; prima della riassegnazione ad altro ospite sarà sanificata.

Gli ospiti che soggiornano per più notti, nel caso vogliano escludere l'accesso di personale esterno alla loro stanza quale misura di ulteriore prevenzione, devono esprimere in fase di check-in la richiesta di non avvalersi del servizio di riassetto camera giornaliero.

Nel locale reception, come anche nella sala comune, è messo a disposizione un dispenser di disinfettante per mani, con infografica riportante le modalità di utilizzo, al fine di consentire una corretta e frequente igiene della mani.

Assistenza e Monitoraggio degli ospiti

Gli ospiti sono tenuti, durante la permanenza, a segnalare alla Direzione la comparsa di eventuali sintomi influenzali.

Il personale di reception attiverà la chiamata alle autorità sanitarie e ne seguirà le indicazioni per la corretta gestione della problematica specifica.

Sala Comune

Può essere utilizzata rispettando il principio di permanervi per il solo tempo necessario e mantenendo la distanza interpersonale (ad esclusione di membri dello stesso gruppo familiare o di conviventi, alle persone che occupano la medesima camera o lo stesso ambiente per il pernottamento, alle persone che in base alle disposizioni vigenti non sono soggetti al distanziamento interpersonale; detto ultimo aspetto afferisce alla responsabilità individuale).

1. Area distributori automatici

L'utilizzo macchine dispensatrici di bevande è consentito una persona per volta mantenendo una distanza di almeno un metro.

È necessario lavare o igienizzare con apposito gel le mani prima dell'utilizzo.

2. Tavoli per consumazione;

L'utilizzo dei tavoli è consentito mantenendo il distanziamento interpersonale di almeno un metro; i membri dello stesso nucleo familiare o occupanti la stessa camera possono utilizzare posti adiacenti.

Possono in ogni caso non rispettare tale misura le persone che in base alle disposizioni vigenti non sono soggette al distanziamento interpersonale; detto ultimo aspetto afferisce alla responsabilità individuale.

Le superfici dei tavoli non vanno toccate, per cui è necessario fare ricorso a tovagliette monouso; in ogni caso il tavolo va igienizzato con lo spray a disposizione dopo l'utilizzo.

3. Angolo cucina e frigorifero

Possono essere utilizzati rispettando il distanziamento interpersonale di almeno un metro ed evitando assembramenti; indossare sempre la mascherina; prima dell'utilizzo igienizzarsi le mani.

E' vietato l'uso promiscuo del materiale da cucina a disposizione degli ospiti; utilizzarlo solo a seguito di ciclo completo di lavaggio in lavastoviglie.

Non è possibile l'utilizzo contemporaneo del piano cucina di ospiti alloggiati in stanze diverse.

Dopo l'uso inserire il tutto nella lavastoviglie e avviare il ciclo di lavaggio

Pulire accuratamente il piano cucina e igienizzarlo con lo spray in dotazione

Frigorifero: confezioni e contenitori di cibo da conservare, vanno raccolti preventivamente in sacchetto monouso contrassegnato con il proprio nome e numero di stanza

Utilizzo dell'ascensore

Vista l'impossibilità di mantenere una sufficiente distanza interpersonale nel suo utilizzo ed essendo lo stesso un luogo chiuso di limitato volume, **l'utilizzo degli ascensori è consentito una persona per volta ovvero ai componenti dello stesso nucleo familiare o che soggiornano nella stessa stanza.**

È in ogni caso consigliato l'utilizzo delle scale.

Utilizzo dei servizi igienici della reception

Al fine di evitare assembramenti all'interno dei locali dei servizi igienici e momenti involontari di contatto, **è consentito l'utilizzo degli stessi una persona per volta;** l'antibagno deve essere libero e non utilizzato come zona di attesa.

Corridoi/zone di transito

Per quanto riguarda gli ambienti di collegamento fra i vari locali dell'edificio (ad esempio corridoi, zone di transito o attesa), occorre evitare lo stazionamento e l'assembramento di persone; gli stessi ambienti devono essere impegnati solo per il transito o pause di breve durata.

INFORMAZIONI AGLI OSPITI E LAVORATORI

Chiunque acceda alla struttura deve essere opportunamente informato sulle misure da adottare al fine di limitare il rischio di trasmissione di Covid-19, con riferimento agli aspetti igienico sanitari da seguire, alle indicazioni e prescrizioni emanate dalle autorità.

A tali fine sono affissi diffusamente nel sito cartelli informativi; il personale di reception è formato per fornire ogni indicazione e chiarimento agli ospiti; i contenuti del presente regolamento sono resi fruibili sul sito ufficiale www.castellodisantasevera.it/ostello/.

QUALITA' DELL'ARIA E PULIZIA /SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI

Azioni e raccomandazioni generali messe in atto, nelle condizioni di emergenza associate all'epidemia virale SARS-CoV-2, per il mantenimento di una buona qualità dell'aria negli ambienti:

- Garantire un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti aprendo con maggiore frequenza le diverse aperture. L'ingresso dell'aria esterna outdoor all'interno degli ambienti opera una sostituzione/diluizione e, contemporaneamente, una riduzione delle concentrazioni degli inquinanti specifici, dell'umidità e del bioaerosol che può trasportare batteri, virus, allergeni, funghi filamentosi (muffe). In particolare, scarsi ricambi d'aria favoriscono, negli ambienti indoor, l'esposizione a inquinanti e possono facilitare la trasmissione di agenti patogeni tra i presenti.
- Pulizia periodica dei filtri (cadenza settimanale) dell'impianto di climatizzazione caldo/freddo per mantenere gli adeguati livelli di filtrazione/rimozione;
- Pulizia delle griglie di ventilazione dell'impianto di cui sopra con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e con i comuni saponi, oppure con una soluzione di alcool etilico con una percentuale minima del 75% (da eseguirsi obbligatoriamente prima della riassegnazione della camera);
- Nei locali senza finestre (es. archivi, spogliatoi, servizi igienici, ecc.), ma dotati di ventilatori/estrattori questi devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario di apertura per ridurre le concentrazioni nell'aria;
- Gli addetti alle attività di pulizia quotidiana degli ambienti (spolveratura e spazzamento ad umido o con panni cattura-polvere, lavaggio, disinfezione, ecc.) devono correttamente seguire le procedure, i protocolli, le modalità iniziando la pulizia dalle aree più pulite verso le aree più sporche, e adottare l'uso di Dispositivi di Protezione Individuale (DPI); evitare di eseguire queste operazioni di pulizia/disinfezione in presenza di persone;
- Le pulizie quotidiane degli ambienti/aree, devono riguardare le superfici toccate più di frequente (ad es., porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, tastiere, telecomandi). Utilizzare panni in microfibra inumiditi con acqua e sapone oppure con una soluzione di alcool etilico con una percentuale minima del 70% v/v e successivamente con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,5% di cloro attivo per i servizi igienici e le altre superfici, e allo 0,1% di cloro attivo per tutti le altre superfici, tenendo in considerazione il tipo di materiale, l'uso e l'ambiente o altri detergenti professionali equivalenti come campo d'azione (sanificazione: detergenza e disinfezione), facendo attenzione al corretto utilizzo per ogni superficie da pulire;

- Nel caso in cui vi sia stata la presenza di casi sospetti di persone con COVID-19 all'interno dell'edificio, è necessario procedere alla sanificazione dell'ambiente, intesa come attività che riguarda il complesso di procedure e operazioni atte a rendere salubre un determinato ambiente mediante interventi di detergenza e successiva disinfezione. In questo contesto, è opportuno ricordare che i coronavirus, quali il virus della SARS, e quello della MERS e lo stesso SARS-CoV-2, possono persistere su superfici inanimate fino a 9 giorni in dipendenza della matrice/materiale, della concentrazione, della temperatura e dell'umidità, anche se non è accertato vi persistano in forma vitale. La sanificazione della stanza/area deve essere eseguita secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute (pulizia con acqua e sapone e successivamente con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,1% e con alcool etilico al 70%; per superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio).
- Arieggiare gli ambienti sia durante sia dopo l'uso dei prodotti per la pulizia:
- Negli impianti di ventilazione con apporto di aria esterna, tramite ventilazione meccanica controllata, eliminare totalmente la funzione di ricircolo dell'aria.

Modalità operative di svolgimento del servizio di pulizie

Un'attenzione speciale deve essere data in questa fase ai servizi di pulizia, con particolare riguardo alle aree comuni (bagni, hall/reception, corridoi, ascensore, sala comune, ecc..) come misura generale di prevenzione per l'epidemia da Coronavirus.

In particolare, bisogna prestare un'attenzione scrupolosa per gli oggetti che vengono toccati più di frequente: maniglie e pomelli, bottoni dell'ascensore, corrimano, interruttori.

Lo staff delle pulizie dovrà essere formato in modo da recepire queste direttive.

In questa fase, ai fini della riapertura del sito, è stata eseguita una sanificazione straordinaria completa di tutti gli ambienti e superfici.

Pulizia delle stanze

Come linea di principio, il servizio di pulizia delle stanze sarà distinto in:

Pulizia ordinaria: quotidiana pulizia per tutto il periodo di soggiorno del singolo ospite o gruppo di ospiti nella singola stanza (salvo diversa espressa richiesta del cliente in fase di check in);

Sanificazione: al check-out degli ospiti e comunque prima del check-in del nuovo ospite o gruppo di ospiti.

Prima di entrare nella stanza verificare di aver indossato correttamente gli opportuni dispositivi di protezione individuale.

Areare la stanza aprendo le finestre, se presenti, prima di intraprendere le successive operazioni di pulizia. Dopo ogni fase del ciclo di pulizia è opportuno cambiare i guanti.

I rifiuti presenti devono essere gettati nel cestino, dotato di sacchetto. Il sacchetto contenente i rifiuti deve essere chiuso e riposto nello scomparto dei rifiuti del carrello.

La pulizia deve riguardare tutte le superfici che sono venute a contatto con l'ospite, quali comodini, scrivania, sedie, tavolini, telefono, telecomando, maniglie e pulsantiere, armadi e cassetti.

Inoltre, vanno sanificate le griglie di aerazione dell'impianto di climatizzazione (pulizia con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e sapone, oppure con alcol etilico al 75 per cento).

La biancheria usata deve essere messa in sacchi per la lavanderia specifici e marchiati, in modo che possano essere maneggiati con cura, evitando di sollevare polvere con la conseguente potenziale contaminazione di superfici e persone. Tutto quello che è già stato utilizzato deve essere trattato con cautela, in modo da mitigare il rischio di trasmissione del virus.

Il materiale di pulizia (panni, salviette e quanto necessario per la pulizia e la spolveratura) deve essere monouso o precedentemente trattato con una soluzione di ipoclorito di sodio 2% per 10 minuti o con altro trattamento di pari efficacia; non usare un panno utilizzato per eliminare lo sporco per asciugare o lucidare superfici pulite.

Come già rappresentato, in questa fase, l'ospite ha la facoltà di richiedere che durante il soggiorno il personale addetto alle pulizie non faccia ingresso in camera e quindi non vengano effettuate le pulizie e il cambio lenzuola.

Presso la reception, è disponibile a richiesta, un kit per la pulizia delle superfici, costituito da un prodotto disinfettante e panni monouso.

Pulizia spazi comuni

Nelle aree comuni (corridoi, scale, pianerottoli, saloni etc.) tutti gli elementi che vengono a contatto ripetuto con gli ospiti, quali maniglie, maniglioni, pulsantiere, corrimano, ecc. devono essere puliti ad intervalli regolari in funzione del livello di utilizzo.

In generale incrementare la frequenza delle pulizie, con comuni detergenti, delle principali superfici di contatto quali, ad esempio:

- interruttori
- maniglie di porte e finestre
- superfici dei servizi igienici e sanitari
- piani di appoggio dei tavoli
- cornette del telefono
- superfici dei dispositivi di stampa (fotocopiatrici, plotter)
- pulsantiere di distributori automatici
- pulsantiere degli ascensori (di cabina e di piano), superfici interne della cabina

SMALTIMENTO MASCHERINE E DPI IN GENERE

Le mascherine, come anche altri DPI monouso, devono essere smaltiti solo nei contenitori appositi e opportunamente segnalati.

GESTIONE DI CASO SINTOMATICO

Nel caso in cui una persona presente all'interno della struttura ricettiva (ospite, lavoratore, ecc..) sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria come la tosse, lo deve dichiarare immediatamente alla

Reception; si dovrà procedere al suo isolamento e a quello degli altri presenti nei locali. Si contattano le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il Covid-19 forniti dalla Regione o dal ministero della Salute. Si collabora per la definizione degli eventuali “contatti stretti”.

MODALITÀ DI ACCESSO PER IL PERSONALE DELLE DITTE IN APPALTO

Le misure definite per la gestione dell'emergenza COVID, devono essere rispettate anche dal personale esterno in appalto.

Lo stesso personale, nello svolgimento delle attività appaltate, dovrà ridurre in ogni modo le occasioni di contatto con gli altri lavoratori/ospiti presenti.

In caso dei lavoratori di aziende terze che operano nel sito (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) 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, come anche a sanificare gli ambienti in cui hanno soggiornato.

NUMERI UTILI EMERGENZA COVID-19

E' raccomandato a chiunque abbia sintomi quali febbre, tosse, problemi respiratori e altri sintomi influenzali di **contattare telefonicamente prima il Medico di Medicina Generale (medico di famiglia)**. Solo in caso di difficoltà respiratorie gravi si chiama il numero di emergenza, senza recarsi al pronto soccorso o nelle sale d'attesa degli studi medici dove si possono avere contatti stretti con altre persone.

	MINISTERO DELLA SALUTE
	REGIONE LAZIO EMERGENZA COVID
	NUE 112 LAZIO