

	PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19	VERSIONE 4.0	Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020
---	---	-----------------	--

PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO COVID-19

“OGNUNO PROTEGGE TUTTI”

Il seguente protocollo entra in vigore dal: 27/07/2020

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

SOMMARIO

1	PREMESSA.....	5
1.1	Metodologia di valutazione integrata.....	6
2	SCOPO.....	8
3	COS'E' IL COVID-19.....	9
4	AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI.....	10
4.1	Ambito di applicazione.....	10
4.2	Destinatari.....	10
5	PRIVACY.....	10
6	UNITA' DI CRISI.....	11
6.1	Dirigenti e Preposti.....	11
7	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	12
7.1	Informazione.....	12
7.1.1	Informazione preventiva.....	12
7.1.2	Informazione all'entrata.....	12
7.1.3	Informazione ai terzi.....	13
7.1.4	Informazione in azienda.....	14
7.2	Formazione.....	15
7.3	Modalità d'ingresso e di comportamento in albergo.....	15
7.3.1	Procedura d'ingresso (Autodichiarazione lavoratori).....	15
7.3.2	Informativa ospiti.....	15
7.3.3	Richiesta di informazioni.....	16
7.3.4	Mobilità delle persone dentro i luoghi di lavoro.....	16
7.3.5	Ingressi.....	18
7.3.6	Tragitto casa-lavoro/lavoro-casa.....	19
7.3.7	Assistenza agli ospiti e richieste interventi.....	19
7.4	Modalità di accesso dei fornitori esterni.....	19
7.4.1	Comunicazione della procedura d'ingresso e di comportamento all'interno dell'albergo.....	19
7.4.2	Procedura d'ingresso.....	19

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

7.4.3	Comportamento nella fase di scarico/carico delle merci e corretto svolgimento di tali operazioni	20
7.4.4	Accesso agli uffici/aree interne	20
7.4.5	Strumenti di lavoro	21
7.4.6	Accesso ai servizi igienici	21
7.4.7	Accesso ai locali della struttura per effettuare la fornitura.....	21
7.4.8	Appalti endoaziendali.....	21
7.5	Modalità di gestione degli ospiti.....	22
7.6	Pulizia e sanificazione in struttura	22
7.6.1	Misure di carattere generale	22
7.6.2	Pulizia	23
7.6.3	Sanificazione.....	23
7.6.4	Biancheria	25
7.6.5	U.T.A. e Fan coil	25
7.7	Somministrazione di alimenti e bevande	26
7.7.1	Misure di carattere generale	27
7.7.2	Preparazione degli alimenti e bevande	28
7.7.3	Pulizia e sanificazione	28
7.8	Centro congressi.....	29
7.8.1	Misure di carattere generale	29
7.8.2	Sale congressi/convegni.....	30
7.8.3	Materiale a disposizione dei partecipanti.....	31
7.8.4	Servizio di catering e banqueting.....	31
7.9	Centro benessere	31
7.9.1	Misure di carattere generale	31
7.9.2	Trattamenti alla persona	33
7.9.3	Sauna, bagno turco, aromarium, ecc	34
7.10	Precauzioni igieniche personali	34
7.11	Dispositivi di protezione individuale.....	34
7.11.1	Mascherine	34
7.11.2	Gel	37
7.11.3	Altri dispositivi di protezione	38
7.12	Gestione degli spazi comuni.....	38
7.13	Organizzazione aziendale	39

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

7.14	Gestione entrata e uscita	40
7.14.1	Dei dipendenti	40
7.14.2	Dei clienti	40
7.15	Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione	41
7.16	Gestione di una persona sintomatica in struttura	41
7.16.1	Contagi	43
7.17	Sorveglianza sanitaria/Medico competente/RLS	43
7.17.1	Lavoratori fragili	43
7.17.2	Rientro al lavoro dopo la malattia	43
8	SISTEMA DISCIPLINARE	44
9	ALLEGATI	45
	ALLEGATO 1 – Come ogni lavoratore può limitare il contagio da COVID-19 in struttura?	46
	ALLEGATO 2 – Come ogni fornitore/visitatore/ospite può proteggere se stesso e gli altri dal contagio da COVID-19?	47
	ALLEGATO 3 - PROCEDURA PER RIENTRI DA MALATTIA /RIPRESA/PRESENZA RISCHIO COVID-19	48
	Allegato A - AUTODICHIARAZIONE per rientro da malattia a cura del lavoratore	57
	Allegato B – AUTODICHIARAZIONE lavoratore sintomatico presente in Azienda	58
	ALLEGATO 4 - Modulo di segnalazione della violazione	59
	ALLEGATO 5 – AUTODICHIARAZIONE stato di salute lavoratore	60
	ALLEGATO 6 – SCHEDINA DI REGISTRAZIONE PER INGRESSO HOTEL	61
	ALLEGATO 7 – Pulizia delle camere e degli ambienti comuni	62

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

1 PREMESSA

Fonte: INAIL (Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro).

Il periodo di emergenza sanitaria connessa alla pandemia da SARS-CoV-2 ha portato alla necessità di adottare importanti azioni contenitive che hanno richiesto, fra l'altro, la sospensione temporanea di numerose attività produttive.

Secondo stime riportate nella memoria scritta presentata dall'ISTAT al Senato della Repubblica il 25 marzo scorso, l'insieme dei settori attualmente non sospesi comprende 2,3 milioni di imprese (il 51,2% del totale). Questo insieme rappresenta un'occupazione di 15,6 milioni di lavoratori (66,7% del totale), mentre i sospesi ammontano a circa 7,8 milioni (33,3%). Tuttavia, in considerazione del dato reale al netto di tutte le forme di lavoro a distanza e dell'incentivazione dei periodi di congedo e ferie, è stimabile, pure in assenza di un dato puntuale, che circa il 25% dei lavoratori hanno continuato a lavorare in presenza (es. strutture socio-sanitarie, forze dell'ordine, forze armate e i servizi essenziali della pubblica amministrazione, la filiera alimentare, le farmacie, i trasporti, ecc.). I provvedimenti adottati con il decreto del 10 aprile hanno ulteriormente ampliato la platea dei settori attivi e nella versione attuale i dati sono stati aggiornati conseguentemente.

Le misure contenitive che hanno riguardato il mondo del lavoro si sono rese necessarie per ridurre le occasioni di contatto sociale sia per la popolazione generale, ma anche per caratteristiche intrinseche dell'attività lavorativa per il rischio di contagio.

Il fenomeno dell'epidemia tra gli operatori sanitari (che sicuramente per questo ambito di rischio è il contesto lavorativo di maggior pericolosità) ha fatto emergere con chiarezza come il rischio da infezione in occasione di lavoro sia concreto ed ha determinato, come confermato anche dalle ultime rilevazioni, numeri elevati di infezioni pari a circa il 10 % del totale dei casi e numerosi decessi. Tale fenomeno è comune ad altri paesi colpiti dalla pandemia.

Per tali motivi, occorre adottare misure graduali ed adeguate al fine di consentire, in presenza di indicatori epidemiologici compatibili, un ritorno progressivo al lavoro, garantendo adeguati livelli di tutela della salute e sicurezza di tutti i lavoratori.

Al fine di contribuire a fornire elementi tecnici di valutazione al decisore politico per la determinazione di livelli di priorità progressiva di interventi, è necessario tenere in considerazione le specificità dei processi produttivi e delle modalità di organizzazione del lavoro che nell'insieme possono contribuire alla caratterizzazione del rischio.

Il rischio da contagio da SARS-CoV-2 in occasione di lavoro può essere classificato secondo tre variabili:

- **Esposizione:** la probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative (es. settore sanitario, gestione dei rifiuti speciali, laboratori di ricerca, ecc.);
- **Prossimità:** le caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale (es. specifici compiti in catene di montaggio) per parte del tempo di lavoro o per la quasi totalità;

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

- **Aggregazione:** la tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori dell'azienda (es. ristorazione, commercio al dettaglio, spettacolo, alberghiero, istruzione, ecc.).

Tali profili di rischio possono assumere una diversa entità ma allo stesso tempo modularità in considerazione delle aree in cui operano gli insediamenti produttivi, delle modalità di organizzazione del lavoro e delle specifiche misure preventive adottate.

In una analisi di prioritizzazione della modulazione delle misure contenitive, va tenuto conto anche dell'impatto che la riattivazione di uno o più settori comporta nell'aumento di occasioni di aggregazioni sociali per la popolazione. È evidente, infatti, che nell'ambito della tipologia di lavoro che prevede contatti con soggetti "terzi", ve ne sono alcuni che determinano necessariamente la riattivazione di mobilità di popolazione e in alcuni casi grandi aggregazioni.

Al fine di sintetizzare in maniera integrata gli ambiti di rischio suddetti, è stata messa a punto una metodologia basata sul modello sviluppato sulla base dati O*NET del Bureau of Labor of Statistics statunitense (fonte O*NET 24.2 Database, U.S. Department of Labor, Employment and Training Administration) adattato al contesto lavorativo nazionale integrando i dati delle indagini INAIL e ISTAT (fonti Indagine INSuLa 2 e dati ISTAT degli occupati al 2019) e gli aspetti connessi all'impatto sull'aggregazione sociale.

1.1 Metodologia di valutazione integrata

Viene di seguito illustrata una matrice di rischio elaborata sulla base del confronto di scoring attribuibili per ciascun settore produttivo per le prime due variabili con le relative scale¹:

- **Esposizione**
 - 0 = probabilità bassa (es. lavoratore agricolo);
 - 1 = probabilità medio-bassa;
 - 2 = probabilità media;
 - 3 = probabilità medio-alta;
 - 4 = probabilità alta (es. operatore sanitario).
- **Prossimità**
 - 0 = lavoro effettuato da solo per la quasi totalità del tempo;
 - 1 = lavoro con altri ma non in prossimità (es. ufficio privato);
 - 2 = lavoro con altri in spazi condivisi ma con adeguato distanziamento (es. ufficio condiviso);
 - 3 = lavoro che prevede compiti condivisi in prossimità con altri per parte non predominante del tempo (es. catena di montaggio);

¹ Adattata da un modello sviluppato sulla base di dati O*NET del Bureau of Labor of Statistics statunitense (fonte O*NET 24.2 Database, U.S. Department of Labor, Employment and Training Administration) integrando i dati del contesto lavorativo italiano delle indagini INAIL e ISTAT (fonti Indagine INSuLa 2 e ISTAT).

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

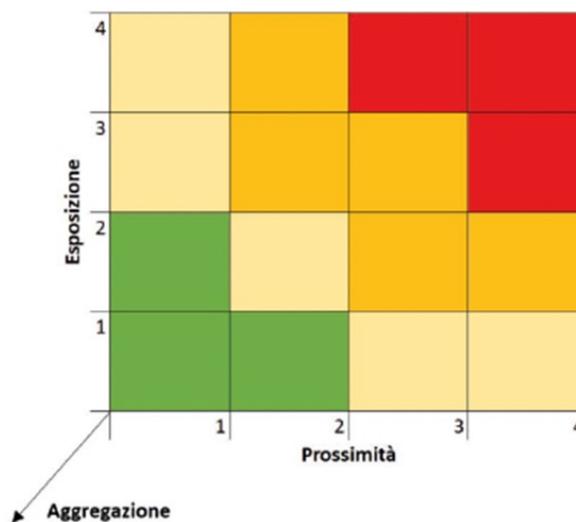
- 4 = lavoro effettuato in stretta prossimità con altri per la maggior parte del tempo (es. studio dentistico).

Il punteggio risultante da tale combinazione viene corretto con un fattore che tiene conto della terza scala:

- **Aggregazione**

- 1.00 = presenza di terzi limitata o nulla (es. settori manifatturiero, industria, uffici non aperti al pubblico);
- 1.15 (+15%) = presenza intrinseca di terzi ma controllabile organizzativamente (es. commercio al dettaglio, servizi alla persona, uffici aperti al pubblico, bar, ristoranti);
- 1.30 (+30%) = aggregazioni controllabili con procedure (es. sanità, scuole, carceri, forze armate, trasporti pubblici);
- 1.50 (+50%) = aggregazioni intrinseche controllabili con procedure in maniera molto limitata (es. spettacoli, manifestazioni di massa).

Il risultato finale determina l'attribuzione del livello di rischio con relativo codice colore per ciascun settore produttivo all'interno della matrice seguente.



Matrice di rischio: verde = basso; giallo = medio-basso; arancio = medio-alto; rosso = alto

	PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19	VERSIONE 4.0	Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020
---	---	-----------------	--

Tale valutazione ha portato a definire il livello di rischio presente nell'attività qui individuata:

ATECO 2007	Descrizione	Classe di aggregazione sociale	Classe di Rischio	SETTORI ATTIVI/ SOSPESI DM 25/03 MISE	SETTORI ATTIVI/ SOSPESI DPCM 10/04	ATTIVI (migliaia)	SOSPESI (migliaia)
I	ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE						
55	ALLOGGIO	3	BASSO	Attivo: 55.1	Attivo: 55.1	209	79
56	ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI RISTORAZIONE	3	MEDIO-BASSO	SOSPESO	SOSPESO	108	1.084

2 SCOPO

Obiettivo del protocollo di sicurezza anti-contagio (il "Protocollo") è di garantire misure per contenere e minimizzare la possibilità di trasmissione del contagio da Covid19.

Il principio base del protocollo è la prevenzione e il contenimento del contagio, che viene ottenuto con strategie di prevenzione, monitoraggio, informazione e formazione.

Il fondamento del progetto è il concetto che **"ognuno protegge tutti"**.

Ciascun individuo partecipa alle azioni di contenimento grazie ad un comportamento consapevole: utilizza correttamente presidi di minimizzazione del contagio (es. mascherine, guanti ecc.) e le modalità organizzative del lavoro, di cui è adeguatamente informato; si sottopone a triage multidimensionale qualora richiesti (Esempio: temperatura, analisi biochimiche, ecc.), ed eventualmente adotta sistemi digitali di supervisione dei propri spostamenti volti ad evitare inutili assembramenti.

La Circolare n. 3190, pubblicata dal Ministero della Salute già il 3 febbraio scorso, chiede ai Datori di Lavoro di monitorare i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro e, conseguentemente, adottare le misure più idonee a ridurli.

Il presente protocollo costituisce attuazione di quello nazionale sottoscritto in data 24/04/2020 le organizzazioni datoriali e CGIL, CISL e UIL.

Preso atto che il Governo favorisce, per quanto di sua competenza:

- la piena attuazione del Protocollo;
- condividi i principi del Protocollo nazionale;
- considerate le differenti opzioni previste dalla legge e dal Protocollo nazionale per far fronte alla diffusione del COVID-19;
- valutata la necessità di adottare un Protocollo aziendale che, nel rispetto dei principi di quello nazionale, li adatti alla specificità aziendale;
- considerato che, secondo il Protocollo nazionale, le misure previste nello stesso possono essere integrate da altre equivalenti o più incisive secondo le peculiarità della propria organizzazione;
- tenuto conto degli esiti della previa consultazione delle rappresentanze sindacali aziendali e/o del RLS;

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

- ricordato che, a valle dell'elaborazione del presente protocollo, saranno monitorate le misure adottate e le implementazioni (con eventuale affidamento di questo compito ad un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo);

Tutti gli alberghi del Gruppo Monrif assumono il presente Protocollo aziendale di regolamentazione quale attuazione del Protocollo nazionale adottato il 24/04/2020 tra le parti sociali alla presenza del Governo.

Il protocollo di sicurezza anti- contagio è parte integrante del Modello 231.

3 COS'E' IL COVID-19

I coronavirus (CoV) sono un'ampia famiglia di virus respiratori che possono causare malattie da lievi a moderate, dal comune raffreddore a sindromi respiratorie, come la MERS e la SARS. I coronavirus sono comuni in molte specie animali (come i cammelli o pipistrelli), ma in alcuni casi possono evolversi e infettare l'uomo.

I sintomi più comuni di un'infezione da coronavirus nell'uomo includono febbre, stanchezza e tosse secca. Alcuni pazienti possono presentare indolenzimento e dolori muscolari, congestione nasale, naso che cola, mal di gola o diarrea. Questi sintomi generalmente sono lievi e iniziano gradualmente. Nei casi più gravi, l'infezione può causare polmonite, sindrome respiratoria acuta grave, insufficienza renale e persino la morte. Recentemente, l'anosmia/iposmia (perdita/diminuzione dell'olfatto), e in alcuni casi l'ageusia (perdita del gusto) sono state segnalate come sintomi legati all'infezione da Covid-19. I dati provenienti dalla Corea del Sud, dalla Cina e dall'Italia mostrano che in alcuni casi i pazienti con infezione confermata da SARS-CoV-2 hanno sviluppato anosmia/iposmia in assenza di altri sintomi.

In particolare:

- i coronavirus umani comuni di solito causano malattie del tratto respiratorio superiore da lievi a moderate, come il comune raffreddore, che durano per un breve periodo di tempo. I sintomi possono includere:
 - Febbre lieve o anche senza febbre
 - tosse
 - astenia e/o prostrazione
 - difficoltà respiratoria (respiro corto, fame d'aria)
 - dolori muscolari diffusi
 - mal di testa
 - raffreddore (naso chiuso e/o scolo dal naso)
 - mal di gola
 - congiuntivite
 - diarrea
 - vomito
 - aritmie (tachi- o bradi- aritmie), episodi sincopali
 - disturbi nella percezione di odori e gusti (anosmia, a-disgeusia)

Come altre malattie respiratorie, l'infezione da nuovo coronavirus può causare sintomi lievi come raffreddore, mal di gola, tosse e febbre, oppure sintomi più severi quali polmonite e difficoltà respiratorie.

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

Raramente può essere fatale. Le persone più suscettibili alle forme gravi sono gli anziani e quelle con malattie pre-esistenti, quali diabete, neoplasie e malattie cardiache e gli immuno-depressi.

Il nuovo coronavirus è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto con le goccioline del respiro delle persone infette ad esempio tramite:

- la saliva, tossendo e starnutendo;
- contatti diretti personali;
- le mani, ad esempio toccando con le mani contaminate (non ancora lavate) bocca, naso o occhi.

In rari casi il contagio può avvenire attraverso contaminazione fecale.

Normalmente le malattie respiratorie non si trasmettono con gli alimenti, che comunque devono essere manipolati rispettando le buone pratiche igieniche ed evitando il contatto fra alimenti crudi e cotti.

Elementi di rischio residuo:

I rischi residui sono derivanti dal fatto che tale virus ha un periodo di incubazione inizialmente stimato fino a 14 giorni, ma che ora si è rilevato possa allungarsi fino a 21 o 28 giorni, inoltre può risultare asintomatico e perciò possono crearsi più facilmente casi di contagio con queste situazioni.

4 AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

4.1 Ambito di applicazione

Il presente documento si applica a tutte le sedi degli alberghi del Gruppo Monrif:

- Via Montebello n. 8 Bologna, Royal Hotel Carlton;
- Via Indipendenza n. 60 Bologna, Hotel Internazionale;
- Via G. Di Vittorio n. 4 Assago, Royal Garden Hotel.

4.2 Destinatari

Sono destinatari delle disposizioni contenute nel Protocollo tutti i lavoratori degli alberghi del Gruppo Monrif, nonché tutto il personale delle ditte esterne qualora accedesse a qualsiasi struttura degli alberghi del Gruppo Monrif.

5 PRIVACY

Nell'attuazione delle misure di prevenzione volte a contenere il rischio di diffusione del coronavirus all'interno delle aziende, occorre tener presente che la raccolta di informazioni sui movimenti e sullo stato di salute di dipendenti, fornitori e visitatori comporta un trattamento di dati personali svolto in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 ed alla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Le operazioni di controllo della temperatura e quelle conseguenti nel pieno rispetto della privacy, secondo le modalità indicate nel Protocollo nazionale (nota 1 e 2).

	PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19	VERSIONE 4.0	Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020
---	---	-----------------	--

6 UNITA' DI CRISI

È stata costituita una Unità di Crisi/Comitato di Controllo ("UdC") per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo che valuta l'applicazione di quanto specificato all'interno di questo documento.

Tutte le specifiche dell'Unità di crisi vengono riportate nel Protocollo comitato di controllo covid.

Per qualsiasi richiesta o informazione è possibile contattare l'unità di crisi al seguente indirizzo mail: emergenza.coronavirus@monrif.net, oppure contattando telefonicamente i seguenti recapiti telefonici:

- Davide Bonaccorso: 342/9202531 (Royal Hotel Carlton Bologna);
- Nicoletta Mauceri: 392/0854927 (Hotel Internazionale Bologna);
- Paolo Zanghellini: 342/9153153 (Royal Garden Hotel Assago).

Oltre ad effettuare un sistema di controllo e informazione delle misure intraprese, l'Unità di Crisi ha anche il compito di aggiornare in caso di necessità il seguente protocollo per poter garantire misure efficaci di prevenzione.

6.1 Dirigenti e Preposti

Dirigenti e Preposti SONO TENUTI A VIGILARE sul rispetto delle norme e delle istruzioni contenute nel presente protocollo da parte di tutti i lavoratori.

Durante le attività lavorative e comunque durante la permanenza all'interno del perimetro aziendale hanno la responsabilità dell'erogazione di informazione, formazione e addestramento in merito a: corretti comportamenti da tenere all'interno del perimetro aziendale e specificamente sulle corrette distanze da tenere nei rapporti interpersonali e al corretto utilizzo e conservazione delle mascherine e segnalano l'eventuale necessità di materiali tramite i normali canali aziendali.

Comunicano alla Direzione, al Responsabile del Personale di riferimento e all'indirizzo email emergenza.coronavirus@monrif.net eventuali prescrizioni delle autorità sanitarie o la positività al virus di un collaboratore o di eventuali esposizioni dirette anche extra lavorative al contagio.

Favoriscono e monitorano l'organizzazione di riunioni con forme a distanza.

Attuano tutte le misure tecniche e organizzative atte a garantire il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1,80 metri durante l'attività lavorativa. Ove ciò non fosse tecnicamente ed organizzativamente possibile, verificano la presenza e il puntuale utilizzo di mascherina chirurgica, disinfettante mani e superfici e provvedono a far reintegrare tali materiali.

Si accertano che ogni collaboratore abbia ricevuto la dotazione di mascherine.

Approvano, per quanto di loro competenza, le trasferte esclusivamente se strettamente necessarie e se l'attività non è effettuabile da remoto. Organizzano le trasferte in modo da garantire il rispetto della distanza interpersonale di 1,80 metro anche attraverso l'utilizzo di più autovetture aziendali (massimo due persone per autovettura: guidatore e passeggero nella seduta posteriore opposta al guidatore).

Vigilano affinché tutto il personale attui le misure riportate all'interno di questo protocollo.

	PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19	VERSIONE 4.0	Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020
---	---	-----------------	--

Qualora un lavoratore ponga in essere comportamenti in violazione dei principi e delle regole indicate nel presente Protocollo, **le figure incaricate al Controllo** sono tenute a richiamare la persona e a compilare il **MODULO DI SEGNALAZIONE DELLA VIOLAZIONE** (Allegato 4) che deve essere inoltrato ai seguenti indirizzi email: emergenza.coronavirus@monrif.net, Direttore Personale e Organizzazione alessandro.serrau@monrif.net e Direttore Generale luca.ceroni@monrif.net che valuteranno eventuali provvedimenti disciplinari previsti dal Sistema Sanzionatorio, documento allegato al Modello 231, in concordanza a quanto disposto dall'art. 7 Legge 300/70 e dal CCNL applicabile al rapporto di lavoro.

7 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

I principi fissati e richiamati nel presente documento disciplinano i comportamenti dei Destinatari, al fine di tutelare la salute dei lavoratori, degli ospiti e l'integrità degli alberghi del Gruppo Monrif, prevenire comportamenti contrari alla legge o comunque contrari all'etica in cui il Gruppo Monrif si riconosce.

7.1 Informazione

Gli alberghi devono restare un luogo sicuro. Per mantenere questa condizione, i comportamenti dei lavoratori e dei terzi che vi accedono devono uniformarsi con **consapevole, costante, collaborativo e puntuale rispetto alle disposizioni del presente Protocollo**.

L'informazione preventiva e puntuale è la prima iniziativa di precauzione e per questo motivo EGA si impegna a portare a conoscenza dei lavoratori e dei terzi (clienti, fornitori, appaltatori, ecc.), attraverso note scritte, tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti in azienda. L'informativa avrà adeguati contenuti e la seguente articolazione:

7.1.1 Informazione preventiva

EGA porterà a conoscenza dei lavoratori e agli eventuali esterni e ospiti le indicazioni del seguente protocollo attraverso la pubblicazione di note informative sul portale aziendale e attraverso l'invio di email.

7.1.2 Informazione all'entrata

Nessuno potrà entrare nei locali aziendali se non dopo aver ricevuto specifica nota informativa. Con l'ingresso in azienda si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

Vengono affissi depliant contenenti le comunicazioni necessarie per regolamentare l'accesso in azienda ed è presente la specifica procedura per gli addetti alla reception in caso di presenza di ospiti o dipendenti che presentano una temperatura superiore ai 37 °C (per i dipendenti) e 37,5°C (per gli ospiti).

Tra le informazioni contenute nella nota informativa:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare in albergo in presenza di febbre (oltre 37°C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

- la consapevolezza e l'accettazione di non poter fare ingresso o di poter permanere in albergo 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 ecc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.
Per i dipendenti si ribadisce l'obbligo di dare tempestiva e puntuale comunicazione all'unità di crisi (emergenza.coronavirus@monrif.net) in caso si abbia avuto o si abbia presenza di febbre, sintomi influenzali o eventuale contatto stretto con persone affette da COVID-19;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in albergo (**in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene**);
- l'impegno a **informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo riconducibile al COVID-19 durante l'espletamento della prestazione lavorativa**, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

In caso di persona con sintomi riconducibili al COVID-19 viene fatta tempestiva e puntuale comunicazione ai dipendenti e agli ospiti che possono essere venuti a contatto, in modo da poter garantire in breve tempo eventuali verifiche e cure mediche e di conseguenza verificare gli eventuali contatti stretti.

7.1.3 Informazione ai terzi

EGA darà adeguata informazione ai terzi, anche dei contenuti del presente Protocollo aziendale per quanto di interesse. Tale informazione avverrà con una nota informativa. Laddove possibile ne anticiperà il contenuto rispetto all'arrivo presso la sede tramite l'invio della seguente informativa:

L'ACCESSO agli Hotel del Gruppo Monrif **È VIETATO** al Cliente chi negli ultimi 14 giorni

1. Ha presentato anche solo un sintomo riconducibile al Covid-19

A titolo esemplificativo e non esaustivo

- febbre superiore a 37,5°
- tosse
- dispnea a riposo e costrizione toracica
- astenia
- alterazione gusto-olfatto

2. È entrato in contatto stretto con persone affette da Covid-19 (sospetto o confermato) o positività al tampone

3. È positivo ad un test sierologico IgG o IgM

4. È stato in zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS

La nota informativa, che avrà il medesimo contenuto di quella affissa in reception, specificherà che con l'ingresso in albergo, si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

7.1.4 Informazione in azienda

EGA ha collocato nei luoghi maggiormente frequentati di ogni piano e area depliant informativi che ricordino comportamenti, cautele, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale.

In particolare le indicazioni comportamentali sono presenti nella hall, nei piani delle camere e nelle aree comuni presenti; le regole igieniche saranno affisse prevalentemente in prossimità o all'interno dei servizi igienici ed in corrispondenza dei punti di erogazione del gel per la pulizia delle mani messo a disposizione da EGA per i lavoratori e gli ospiti.

Sono stati affissi anche dei cartelli informativi in prossimità delle finestre e nelle aree comuni per indicare comportamenti da mantenere per contenere la diffusione della malattia.



Procedura corretto lavaggio delle mani del Ministero della Salute

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

7.2 Formazione

EGA si impegna a somministrare la formazione generale sulla tematica, in particolare la formazione dedicata ai lavoratori verterà su:

- Informazioni scientifiche;
- Vie di trasmissione;
- Sintomi;
- Misure di igiene;
- Misure generiche di prevenzione;
- Modalità di uso mascherine;
- Pratiche aziendali.

7.3 Modalità d'ingresso e di comportamento in albergo

7.3.1 Procedura d'ingresso (Autodichiarazione lavoratori)

I dipendenti EGA prima di accedere in albergo dovranno compilare e firmare l'autodichiarazione che attesti il proprio stato di salute, al fine di tutelare i propri colleghi e gli ospiti presenti. Vedi allegato 5 del presente protocollo.

Il lavoratore viene responsabilizzato a monitorare il proprio stato di salute ogni volta che deve fare ingresso nella sede di lavoro; nel caso in cui presenti sintomi riconducibili al COVID-19 o abbia avuto un contatto stretto con persone affette da COVID-19, deve farne immediata comunicazione al proprio Referente, Datore di Lavoro e Medico Competente scrivendo all'indirizzo emergenza.coronavirus@monrif.net

Una volta effettuato l'ingresso, prima di recarsi al proprio posto di lavoro, i lavoratori saranno sottoposti alla misurazione della temperatura corporea attraverso termometri infrarossi da parte del Direttore d'albergo, se assente da parte dell'addetto presente in reception.

Se la temperatura corporea rilevata è superiore o uguale a 37°C il lavoratore dovrà effettuare una seconda misurazione della temperatura corporea attraverso termometro ascellare; se anche in questo caso risulta superiore o uguale a 37°C, dovrà allontanarsi immediatamente dal posto di lavoro.

In caso di superamento della soglia di temperatura il dato verrà registrato e inviato all'indirizzo emergenza.coronavirus@monrif.net per poter consentire all'Unità di crisi di gestire le informazioni in caso di contatti stretti o comparsa di sintomi anche da parte di altri lavoratori.

7.3.2 Informativa ospiti

Sarà posta una cartellonistica, anche all'esterno dell'Hotel, per incentivare gli ospiti, prima di effettuare l'ingresso in albergo, ad indossare la mascherina.

Prima di effettuare il check-in o qualche giorno prima dell'ingresso in albergo gli ospiti dovranno ricevere informativa delle regole di accesso all'Hotel. In sede di registrazione il Cliente dovrà firmare la c.d.

	PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19	VERSIONE 4.0	Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020
---	---	-----------------	--

“schedina” di ingresso nella quale sono tenuti a fornire i recapiti utili alla eventuale valutazione dei contatti stretti nonché dichiarano di accettare le regole imposte dal Gruppo Monrif per il contenimento del contagio epidemiologico da Covid.19. Vedi allegato 6 del presente protocollo.

All'ingresso in struttura potrà essere prevista la misurazione della temperatura corporea attraverso termometri infrarossi da parte dell'addetto alla reception.

Se la temperatura corporea risulta essere superiore o uguale a 37,5°C, potrà essere effettuata una seconda misurazione con termometro ascellare; se anche in questo caso la temperatura risulta superiore o uguale a 37,5°C non verrà consentito l'alloggio in struttura.

In caso di superamento della soglia di temperatura il dato verrà registrato e inviato all'indirizzo emergenza.coronavirus@monrif.net per poter consentire all'Unità di crisi di gestire le informazioni in caso di contatti stretti o comparsa di sintomi anche da parte di altri lavoratori.

Nel caso in cui un ospite presenti sintomi riconducibili al COVID-19, non verrà consentito l'alloggio in struttura.

Nel caso in cui sia già presente in struttura, sarà momentaneamente isolato o allontanato e dovrà contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante o i numeri nazionali utili per seguire le loro indicazioni.

7.3.3 Richiesta di informazioni

EGA informa preventivamente il personale dipendente, ed eventuali terzi che debbano fare ingresso in struttura, della preclusione dell'accesso a chi negli ultimi 14 giorni, abbia avuto sintomatologia riconducibile a Covid-19, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19, abbia test sierologico positivo o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

Sia dipendenti, che terzi dovranno attestare (anche per fatti concludenti) il proprio stato di salute prima di entrare all'interno della struttura, in caso di sospetti o incongruenze potrà essere negato l'accesso e a cascata si attiveranno le specifiche procedure in presenza di caso sospetto.

In caso di prenotazioni plurime (gruppi, gruppi familiari, ecc.) 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. Potrà essere richiesta la rooming list entro il giorno prima dell'arrivo.

7.3.4 Mobilità delle persone dentro i luoghi di lavoro

EGA, valutata l'organizzazione delle strutture, al fine di ridurre il flusso di spostamenti all'interno dei plessi produttivi, dispone quanto segue:

- Per quanto possibile è incentivato il telelavoro;
- Viene disposta una turnazione per la gestione dei servizi ancora attivi;

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

- All'interno della struttura verrà mantenuto attivo il servizio di reception (con una sola persona presente);
- Nella parte amministrativa e congressuale viene disposta la presenza di una, massimo due persone all'interno degli uffici per il mantenimento del corretto distanziamento interpersonale di almeno 1,80 metri;
- Viene disposta la presenza di una o due cameriere per la pulizia e sanificazione delle camere occupate;
- Nel caso si riattivi la somministrazione di alimenti viene disposta la presenza di uno chef per la preparazione e verranno somministrati nelle camere;
- Viene disposta la presenza di due addetti bar/sala colazioni per la preparazione di bevande e servizio al tavolo nella sala colazioni;
- Viene disposta la presenza di un solo manutentore per l'effettuazione dei lavori più urgenti;
- Viene predisposta l'organizzazione di congressi/convegni del mantenimento del distanziamento interpersonale, dell'igiene personale e dei locali adibiti;
- Viene predisposta l'organizzazione di catering e banqueting in modo da poter mantenere il distanziamento interpersonale di almeno un metro, in alcuni casi la somministrazione può avvenire ai tavoli;
- Per evitare assembramenti nelle aree somministrazione/ristoro vengono creati dei vassoi con i cibi confezionati per ogni singolo cliente. Tutto il necessario verrà portato ai clienti nelle camere avendo cura e rispetto delle regole igieniche e di sicurezza;
- Gli ospiti non potranno effettuare spostamenti all'interno dell'albergo, tranne che per recarsi nelle aree non interdette e solo in caso di necessità (vale a dire: camere, corridoi, ascensori, reception e sala colazioni e centro benessere);
- Gli ospiti nelle camere potranno usufruire del servizio del centro benessere accedendovi previa prenotazione del trattamento e mantenendo il distanziamento interpersonale e la corretta igiene;
- I dipendenti dovranno limitare gli spostamenti tra i piani, da effettuarsi solo in caso di necessità;
- Sono vietati gli spostamenti tra le Sedi del Gruppo Monrif se non espressamente autorizzate;
- In caso si necessiti di interagire con altri lavoratori o ospiti, mantenere la distanza interpersonale di almeno 1,80 metri.

Tutti gli spazi comuni sono potenziali luoghi di contagio. EGA, identificati gli spazi comuni, ha deciso di chiudere e sospendere le seguenti attività:

- chiusura area docce per i lavoratori;

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

- organizzazione di tutte le attività di congressi e convegni nel rispetto del distanziamento interpersonale, della pulizia e igiene;
- possibilità di accesso al centro benessere solo su prenotazione e mantenimento del distanziamento interpersonale e dell'igiene;
- possibilità di usufruire dell'area ristoro per i partecipanti ai congressi/convegni, in base alle disposizioni;
- regolazione del servizio catering e banqueting durante i congressi/convegni mantenendo il distanziamento interpersonale, corretta pulizia e igiene;
- limitazione del servizio in camera alla sola fornitura dei vassoi con le pietanze per gli ospiti;
- affissione di idonea segnaletica nei pressi della reception e hall di mantenere la distanza interpersonale di almeno 1,80 metri e di evitare affollamenti in tali aree;
- individuazione di percorsi obbligati e segnali che indichino in modo chiaro il mantenimento del distanziamento interpersonale di 1,80 metri;
- installazione di parafiat in reception e nelle aree dove necessari, in alternativa all'uso della mascherina, a protezione del receptionist e degli ospiti;
- le riunioni interne sono sospese a meno che non sia possibile effettuarle telematicamente o con il minor numero di persone presenti con le condizioni igieniche e di precauzione necessarie (distanza interpersonale di almeno 1,80 metri, aereazione del locale prima e dopo la riunione, possibilità di usufruire di servizi igienici);
- limitazione dell'utilizzo degli ascensori, solo in presenza di patologie, e comunque potrà essere utilizzato da una sola persona per volta, a meno che non si presentino esigenze di diversa natura (presenza di minori, portatori di handicap, persone dello stesso nucleo familiare o persone che soggiornano nella stessa camera).
Verrà incentivato, sia per il personale, sia per gli ospiti, l'utilizzo delle scale, mediante apposita segnaletica; tuttavia, quando necessario l'utilizzo dell'ascensore per più di una persona, si dovrà sempre indossare obbligatoriamente la mascherina.

7.3.5 Ingressi

Per evitare affollamenti durante l'ingresso e l'uscita del personale viene concesso l'orario flessibile; inoltre vengono identificati due punti differenti per l'ingresso e l'uscita del personale.

Gli addetti alla reception dovranno regolare il flusso della clientela in ingresso e uscita, facendo rispettare il corretto distanziamento interpersonale di almeno 1,80 metri (la distanza è stata identificata come misura organizzativa maggiormente tutelante per gli operatori del Gruppo Monrif) e il corretto utilizzo delle mascherine. Verranno segnalate le porte da utilizzare come ingresso e quelle da utilizzare come uscita dalla struttura.

Nelle aree esterne e di parcheggio è responsabilità dei lavoratori e degli ospiti mantenere la distanza interpersonale di almeno 1,80 metri e il corretto utilizzo delle mascherine.

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

7.3.6 Tragitto casa-lavoro/lavoro-casa

Si suggerisce di seguire le linee guida anche per la vita quotidiana.

Si incentiva l'utilizzo del mezzo privato per raggiungere il luogo di lavoro.

Utilizzare le mascherine igieniche durante il tragitto casa/lavoro/casa sui mezzi pubblici e aumentare la frequenza dell'auto sanificazione mani e degli strumenti di lavoro.

7.3.7 Assistenza agli ospiti e richieste interventi

Gli addetti al ricevimento devono favorire l'accesso ai servizi sanitari in caso di necessità.

Alla reception e nelle camere sono disponibili i numeri di telefono da contattare in caso di necessità.

7.4 Modalità di accesso dei fornitori esterni

7.4.1 Comunicazione della procedura d'ingresso e di comportamento all'interno dell'albergo

EGA si impegna a comunicare le procedure d'ingresso anticipatamente ai fornitori in modalità informatica. Laddove non fosse stato possibile verrà consegnata, comunque, prima dell'ingresso in struttura, una informativa scritta contenente tutte le indicazioni a cui dovranno attenersi i terzi durante la permanenza nei locali o negli spazi della struttura.

EGA si impegna inoltre a inviare il presente Protocollo agli appaltatori e a richiedere il loro Protocollo interno anti-contagio al fine di tutelare lavoratori e clienti.

7.4.2 Procedura d'ingresso

EGA tenuto conto della propria organizzazione, fatto salvo che limita l'ingresso da parte di esterni, indica di seguito le procedure e le regole d'ingresso negli spazi delle proprie strutture:

- In reception dovrà essere visionata se non fatto precedentemente l'informativa con le regole da applicare all'interno della sede;
- Dovrà essere debitamente inviata o compilata in loco l'autodichiarazione che attesti il buono stato di salute, in caso si debba accedere alle aree interne della struttura;
- Prima di recarsi nella postazione di lavoro potrà essere misurata la temperatura corporea attraverso termometri a infrarossi da parte del Direttore d'albergo o addetto alla reception. Se la temperatura corporea è superiore o uguale a 37°C verrà effettuata una seconda misurazione con termometro ascellare; se anche in questo caso la temperatura risulta superiore o uguale a 37°C non verrà consentito l'accesso in struttura. In caso di superamento della soglia di temperatura il dato verrà registrato e inviato all'indirizzo emergenza.coronavirus@monrif.net per poter consentire all'Unità di crisi di gestire le informazioni in caso di contatti stretti o comparsa di sintomi anche da parte di altri lavoratori.
- Risposta alle informazioni richieste da parte del personale della reception secondo quanto previsto nel §7.3.3;
- Sarà consentito l'accesso ai fornitori esterni solo se indossano guanti e mascherina;
- Prima di recarsi nell'area di pertinenza igienizzare le mani con apposito gel disinfettate messo a disposizione;
- Mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1,80 metri;

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

- **Comunicazione tempestiva e puntuale all'unità di crisi emergenza.coronavirus@monrif.net in caso di presenza di sintomi riconducibili al COVID-19 o eventuale contatto stretto con persone affette da COVID-19 nell'arco degli ultimi 14 giorni e in caso di comparsa di sintomi nei giorni successivi all'ingresso in albergo.**

7.4.3 Comportamento nella fase di scarico/carico delle merci e corretto svolgimento di tali operazioni

EGA tenuto conto della propria organizzazione, indica di seguito le procedure e le regole di comportamento nella fase di carico/scarico in azienda; in quanto le operazioni di carico e scarico rappresentano un momento di interferenza e potenziale occasione di contagio:

- Si dovranno seguire le regole d'ingresso elencate nel paragrafo precedente;
- Se possibile non si dovrà lasciare il posto di guida del mezzo e far effettuare le operazioni di carico/scarico ai dipendenti interni con utilizzo di idonei DPI;
- Se non è possibile permanere all'interno del proprio mezzo effettuare le operazioni di carico/scarico, deponendo il materiale dove espressamente indicato dal committente e rispettando la soglia d'ingresso imposta, mantenendo sempre la distanza interpersonale di almeno 1,80 metri;
- Dovrà sempre essere indossata la mascherina;
- Per la consegna di merci e documenti di trasporto è fatto divieto assoluto di accesso agli uffici. Le merci dovranno essere lasciate all'aperto secondo le istruzioni specifiche fornite ai trasportatori.;
- Dopo aver effettuato le operazioni di carico/scarico lasciare immediatamente la sede.

7.4.4 Accesso agli uffici/aree interne

EGA organizza le eventuali relazioni con esterni riducendo al minimo la necessità di contatto, privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e scambio di documentazione.

Qualora non sia possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea, si devono rispettare le seguenti regole:

- Mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1,80 metri e indossare la mascherina;
- Dotarsi di guanti e mascherina per ricevere e firmare la documentazione;
- Far munire gli esterni di mascherine e guanti e ricordare di effettuare l'igienizzazione delle mani.

In caso di opere di manutenzione, si devono rispettare le seguenti regole:

- Mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1,80 metri;
- Delimitare la propria area di lavoro in modo ben visibile nel rispetto della distanza di sicurezza e in base al lavoro da effettuare;
- Indossare sempre guanti e mascherina;
- Mantenere una corretta igienizzazione delle mani anche se si stanno indossando i guanti;

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

- Al termine delle operazioni di manutenzione effettuare l'igienizzazione delle superfici, strumenti e attrezzature utilizzate;
- Rimuovere tutta l'attrezzatura utilizzata e smaltire correttamente i rifiuti prodotti.

7.4.5 Strumenti di lavoro

All'inizio del turno e ogni volta lo ritieni necessario, pulisci le eventuali tastiere, schermi touch ed eventuali altri strumenti di lavoro che sono stati utilizzati da altro personale, utilizzando il materiale messi a disposizione (carta, disinfettante, o salviette imbevute di ipoclorito di sodio/alcol/perossido d'idrogeno).

È vietato l'uso promiscuo di oggetti personali, in particolare di chiavi, biro, telefoni ecc. Per i telefoni si consiglia l'utilizzo in modalità vivavoce, di non appoggiarlo (cellulare o cornetta) sul tavolo o su altre superfici. Qualora accadesse, la superficie e il telefono devono essere sanificati.

Si è consigliato ai dipendenti di dotarsi di un astuccio personale contenente la cancelleria necessaria al proprio operato, evitando l'uso promiscuo degli oggetti.

Tutto il personale addetto alla guida di auto aziendali è tenuto ad indossare sempre guanti e mascherina durante l'utilizzo. Prima di salire sui mezzi gli addetti sono tenuti alla pulizia di: volante, leve e sedile con apposito prodotto disinfettante messo a disposizione.

7.4.6 Accesso ai servizi igienici

Non è consentito l'accesso ai servizi igienici per chi effettua solo operazioni di carico/scarico, mentre chi eventualmente dovesse entrare nelle aree interne dell'azienda può accedere ai servizi igienici utilizzati solitamente, avendo cura di effettuare la corretta igienizzazione delle mani. EGA garantisce che i servizi igienici saranno sempre tenuti puliti e sanificati.

Gli ospiti non potranno utilizzare i servizi igienici comuni, ma solamente quelli della propria camera.

7.4.7 Accesso ai locali della struttura per effettuare la fornitura

Laddove l'erogazione della fornitura presupponesse necessariamente l'ingresso nei locali della struttura, si osservano tutte le regole valide per il personale dipendente, sia in fase di accesso, sia in relazione alle regole comportamentali sul lavoro.

7.4.8 Appalti endoaziendali

EGA comunica preventivamente all'appaltatore le informazioni e le procedure da osservare nello svolgimento del lavoro all'interno dei locali aziendali. Invia il proprio protocollo e richiede quello dell'appaltatore.

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

Tutti gli obblighi di legge, derivanti dai provvedimenti urgenti del Protocollo nazionale devono essere garantiti dall'appaltatore. L'appaltatore e l'appaltante possono elaborare una procedura unica e condivisa per garantire il rispetto degli obblighi precauzionali.

EGA si riserva di escludere o interrompere l'attività dell'appaltatore nel caso di mancato rispetto delle procedure aziendali o convenute.

7.5 Modalità di gestione degli ospiti

Durante le operazioni di check-in verrà consegnato un kit dotato di:

- mascherina;
- gel disinfettante.

Verranno inoltre fornite le principali precauzioni da mantenere durante il soggiorno; in particolare in caso di presenza di sintomi come febbre, tosse, influenzali. È affisso sulla porta di ogni camera l'informativa per gli ospiti contenente le seguenti informazioni:

- in caso di sintomi non dovranno recarsi in reception e non potranno lasciare la camera;
- In caso di sintomi dovranno richiedere assistenza al receptionist, che provvederà a far pervenire il termometro per la rilevazione della temperatura corporea.

Il receptionist, quando un ospite presenta sintomi, dovrà attivare la specifica procedura per la gestione di un caso sintomatico e contattare le autorità sanitarie, in particolare 118.

7.6 Pulizia e sanificazione in struttura

La pulizia e la sanificazione sono azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, possono evitare la diffusione del virus.

EGA per la pulizia e la sanificazione fa riferimento alla circolare 5443 del 22/02/2020 del Ministero della Salute.

Nelle strutture è presente uno specifico modulo per le azioni di pulizia e sanificazione di tutte le aree, compilato da parte delle cameriere ed inviato ai responsabili della struttura per il monitoraggio e controllo.

Per le specifiche operazioni da eseguire per la pulizia e sanificazione delle camere e aree comuni vedere l'allegato 7 di questo protocollo.

7.6.1 Misure di carattere generale

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

- Guanti;
- Mascherina;
- DPI elencati nelle Schede Dati di Sicurezza dei prodotti utilizzati per la sanificazione.

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

Saranno presenti una o due cameriere per il servizio di pulizia o se presenti in numero maggiore, è opportuno evitare la presenza contemporanea di più addetti nella medesima camera/area. In ogni caso durante la pulizia l'ospite non deve essere presente e nelle aree comuni mantenere la distanza interpersonale di almeno 1,80 metri ed indossare la mascherina.

7.6.2 Pulizia

Definizione di pulizia secondo l'art. 1 comma a del DM 274/1997: sono attività di pulizia quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza.

Con riferimento alla pulizia, ferma la ordinaria pulizia generale si dispone quanto segue:

- Ogni giorno viene effettuata la pulizia delle aree comuni e dei servizi igienici, cercando di evitare i momenti di maggiore afflusso della clientela (tale operazione viene effettuata due volte al giorno);
- Le camere vengono pulite ogni giorno e dopo il termine dell'occupazione.

Si effettua la pulizia di tutti i locali utilizzati, delle attrezzature di lavoro condiviso e delle eventuali aree comuni ancora accessibili.

EGA dedica particolare attenzione alla pulizia delle aree comuni (hall, reception, erogatori automatici, ecc.), delle installazioni (porte, mancorrenti, finestre, fan coil, ecc.) e delle camere, dove maggiore è la frequenza ovvero la possibilità di contatto. È necessario che tutto il personale e gli ospiti si attengano alle norme di comportamento igienico sanitario per concorrere a mantenere la massima pulizia e salubrità di tali ambienti.

7.6.3 Sanificazione

Definizione di sanificazione secondo l'art. 1 comma e del DM 274/1997: sono attività di sanificazione quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l'illuminazione e il rumore.

Definizione di disinfezione secondo l'art. 1 comma b del DM 274/1997: sono attività di disinfezione quelle che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microorganismi patogeni.

EGA procede alla sanificazione, come prevista dalla circolare del Ministero della salute n. 5443 del 22 febbraio 2020 – espressamente richiamata nel protocollo nazionale - nelle ipotesi in cui un caso conclamato di COVID19 abbia soggiornato nei locali della struttura.

Nel caso si verifichi un caso di contatto COVID-19 gli ambienti saranno sanificati ricorrendo a ditte specializzate e certificate nello svolgere tali procedure.

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

EGA assicura che la sanificazione verrà effettuata, in ogni caso, nel rispetto della periodicità prevista dalle norme. In conformità e il DPCM ed il Protocollo nazionale la pongono in relazione all'utilizzo di periodi di cassa integrazione guadagni.

EGA dispone che la sanificazione sia eseguita anzitutto nella ipotesi e con le modalità previste dalla circolare sopra richiamata.

In tutte le sedi la sanificazione viene effettuata generalmente nell'orario pomeridiano o comunque di minore affluenza della clientela, almeno due volte al giorno, interessando:

- Servizi igienici;
- Maniglie;
- Tavoli e altre superfici di appoggio;
- Ascensori (pareti interne, pulsantiere, corrimano);
- Corrimano delle scale;
- Interruttori.

Le camere, dopo essere state igienizzate, vengono mantenute libere almeno 72 ore dal check-out prima di essere occupate nuovamente da un altro ospite, in modo da azzerare la possibile presenza di cariche batteriche di COVID-19. Nel caso in cui non fosse possibile una rotazione delle camere con una pausa delle stesse di almeno 72 ore sarà effettuata una sanificazione al termine del soggiorno dell'ospite.

Viene disposta una parziale sanificazione, una sanificazione più frequente ovvero dedicata (servizi igienici, aree comuni, ecc.) laddove si ritenga opportuno/necessario e secondo le indicazioni del Medico Competente.

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	---	---------------------	---

Riepilogo delle operazioni utili e soggetti abilitati allo svolgimento			
Quando	Operazioni	Soggetti	Modalità
Riapertura dopo il lockdown	1. Pulizia approfondita di superfici, oggetti ed ambienti	In autonomia oppure mediante Imprese di Servizi	Con detergenti
	2. Disinfezione approfondita di superfici, oggetti ed ambienti	In autonomia oppure mediante Imprese di Servizi	Con prodotti ad azione virucida (PMC/Prodotti Biocidi/prodotti in libera vendita)
In ordinarietà	1. Pulizia giornaliera dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni maggiormente esposte al contatto con le persone	In autonomia oppure mediante Imprese di Servizi	Con detergenti
	2. Disinfezione giornaliera dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni maggiormente esposte al contatto con le persone	In autonomia oppure mediante Imprese di Servizi	Con prodotti ad azione virucida (PMC/Prodotti Biocidi/prodotti in libera vendita)
Presenza di un soggetto risultato positivo al virus	1. Pulizia approfondita dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni maggiormente esposte al contatto con le persone	In autonomia oppure mediante Imprese di Servizi	Con detergenti
	2. Disinfezione approfondita dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni maggiormente esposte al contatto con le persone	In autonomia oppure mediante Imprese di Servizi	Con prodotti ad azione virucida (PMC/Prodotti Biocidi/prodotti in libera vendita)
	3. Sanificazione previa valutazione e quantificazione del rischio	Imprese di Disinfestazione, Derattizzazione e Sanificazione	Con PMC/Prodotti Biocidi ed attrezzature dedicate

INDICAZIONI TECNICHE PER ATTIVITÀ DI PULIZIA E DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE IN RELAZIONE AL RISCHIO SARS CoV-2
– a cura di Paola Angelini Servizio di Prevenzione collettiva e Sanità pubblica – Regione Emilia-Romagna Davide Di Domenico (collaboratore) e Silvano Natalini Dipartimento di Sanità pubblica – Ausl di Bologna

7.6.4 Biancheria

La biancheria presente in camera viene rimossa e posta in appositi sacchi sigillati per essere successivamente trattata con appositi prodotti.

La biancheria nuova viene lasciata in stanza all'interno di sacchetti monouso dotati di sigillo che indicano l'avvenuto trattamento di pulizia e sanificazione sugli stessi.

7.6.5 U.T.A. e Fan coil

Gli hotel eseguono un programma di manutenzione ordinaria che garantisce la continuità degli interventi di sanificazione degli impianti di aerazione, comprendendo anche i filtri e le batterie.

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

Per la gestione della pulizia e sanificazione è stato stilato specifico protocollo che descrive le operazioni, i prodotti da utilizzare e la periodicità.

Le batterie e filtri dei fan coil presenti nelle camere occupate, vengono sanificate al termine del soggiorno dell'ospite, se la rotazione dell'occupazione delle camere non consentisse la pausa di almeno 72 ore.

Per poter garantire la salubrità degli ambienti, verrà escluso il ricircolo dell'aria. Gli impianti presenti negli alberghi sono dotati di percorsi indipendenti per l'aria di immissione e di estrazione; in particolare vi è una canalizzazione indipendente per l'estrazione dell'aria al di fuori degli alberghi e una canalizzazione indipendente per l'immissione dell'aria gestita dalle U.T.A.

7.7 Somministrazione di alimenti e bevande

In struttura viene gestito e mantenuto il servizio colazione in sala per gli ospiti presenti; in particolare verranno somministrati solo alimenti confezionati, mentre le bevande verranno preparate da parte degli addetti alla caffetteria. Oltre al servizio colazione verrà avviato nuovamente il servizio di ristorazione per la preparazione e somministrazione di alimenti e bevande durante i congressi/convegni, in particolare vedere §7.8 e le altre principali misure di preparazione, somministrazione ed igiene fare riferimento a tale paragrafo.

Viene riavviato il servizio colazione a buffet, dove gli operatori dietro ad un plexiglass servono le pietanze desiderate direttamente nel piatto degli ospiti; inoltre viene riaperto il servizio ristorazione servito a tavola.

L'ospite potrà consumare le pietanze nella sala colazioni e ristorante rispettando le seguenti indicazioni:

- Per poter accedere alle sale è opportuno mantenere il distanziamento interpersonale di almeno 1,80 metri e viene consentito orario flessibile;
- Si dovrà indossare la mascherina per fare ingresso nelle sale e fino a che non si raggiunge il proprio tavolo e quando si avvicina l'addetto al servizio al tavolo;
- Si dovrà mantenere la corretta igiene delle mani e prima di fare l'ingresso in sala, igienizzarle con il gel messo a disposizione;
- Gli ospiti potranno consumare le pietanze al tavolo mantenendo il distanziamento interpersonale di almeno 1,80 metri dagli altri avventori, fatta eccezione per i soggetti che alloggiano nella stessa stanza o unità abitativa;
- Il servizio al buffet verrà effettuato solo con somministrazione delle pietanze direttamente nel piatto dell'ospite ed in alternativa verrà effettuato il servizio al tavolo.
- Durante la somministrazione a buffet gli ospiti dovranno indossare la mascherina e mantenere la distanza di almeno un metro dalle altre persone in fila. Gli addetti alla somministrazione dovranno indossare la mascherina e saranno posti dei plexiglass per la protezione delle pietanze.

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

Inoltre vengono individuate le principali misure da mettere in pratica nel caso avvenga la ripartenza del servizio di somministrazione alimenti per gli ospiti in camera.

7.7.1 Misure di carattere generale

Per la preparazione delle pietanze e bevande gli addetti presenti dovranno essere addestrati e formati in materia d'igiene alimentare conforme alla normativa vigente.

Gli addetti alla caffetteria per svolgere le operazioni di preparazione indosseranno i seguenti DPI:

- Guanti;
- Mascherina;
- Grembiule.

Lo chef per svolgere le operazioni di preparazione indosserà i seguenti DPI:

- Guanti;
- Mascherina;
- Copricapo;
- Grembiule;
- Scarpe antinfortunistiche.

Gli addetti mantengono una corretta igiene delle mani. Ad ogni cambio del servizio al tavolo dovranno essere igienizzate le mani.

Gli addetti alla caffetteria oltre alla preparazione si occupano dell'igienizzazione dei vassoi e carrelli utilizzati per la distribuzione degli alimenti ai vari ospiti e di tutte le superfici presenti ed utilizzate nella sala colazioni.

Gli addetti al ristorante oltre alla somministrazione si occupano dell'igienizzazione dei vassoi e carrelli utilizzati per la distribuzione degli alimenti ai vari ospiti e di tutte le superfici presenti ed utilizzate nella sala ristorante.

Durante il trasferimento degli alimenti si mantiene la protezione degli stessi e l'operatore che effettua la consegna indossa la mascherina.

I tempi del servizio al tavolo vengono minimizzati e dovranno essere indossate le mascherine.

Viene mantenuta una corretta areazione dei locali.

Lo chef oltre alla preparazione si occupa dell'igienizzazione delle superfici della cucina e tutta l'attrezzatura utilizzata.

Per il servizio in camera, durante il trasferimento degli alimenti si mantiene la protezione degli stessi utilizzando specifici sacchetti puliti e sterili e l'operatore che effettua la consegna indossa la mascherina.

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

I tempi di consegna vengono minimizzati e viene mantenuta la distanza interpersonale di almeno 1,80 metri.

7.7.2 Preparazione degli alimenti e bevande

Gli addetti destinati alla preparazione di alimenti e bevande ricevono addestramento e formazione in materia d'igiene alimentare conforme alla normativa vigente.

Durante la preparazione indossa, guanti e mascherina, da cambiare con la frequenza indicata dai produttori. In particolar modo i guanti vanno cambiati dopo aver svolto attività non legate al cibo, come l'apertura/chiusura manuale delle porte di entrata e uscita dai locali e lo svuotamento dei contenitori.

Quando si indossano i guanti non si devono toccare, bocca, occhi e naso. I guanti durante l'uso vanno costamene igienizzati.

Ad ogni cambio guanti e quando i guanti vengono rimossi, occorre lavarsi le mani. Lavarsi accuratamente e frequentemente le mani con sapone e acqua corrente calda. Vengono messi a disposizione disinfettati per le mani, che possono essere utilizzati come misura aggiuntiva, ma non devono sostituire il lavaggio delle mani.

Al fine di agevolare lo smaltimento dei dispositivi di protezione individuale utilizzati, viene collocato un portarifiuti con pedale nell'area di lavoro dotato di sacchetto per permettere all'operatore di svuotarlo senza entrare in contatto con il contenuto.

7.7.3 Pulizia e sanificazione

Le aree destinate alla preparazione alimenti e bevande e alla somministrazione vengono pulite e sanificate dagli addetti alle varie aree.

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

La sanificazione che riguarda il complesso di procedure e operazioni atte a rendere salubre l'ambiente con interventi di detergenza e successiva disinfezione, vengono effettuato con un prodotto a base di perossido d'idrogeno 0,5%, nel rispetto delle indicazioni fornite dai produttori.

Oltre alla pulizia e disinfezione delle superfici, viene effettuata anche quella degli utensili e attrezzatura utilizzata per la preparazione.

Eventuali piatti, posate e bicchieri vengono lavati e disinfettati in lavastoviglie, compresi gli oggetti che non sono stati utilizzati, se c'è la possibilità che siano stati toccati dagli ospiti o dal personale, o comunque esposti al contagio.

Quando possibile si predilige l'utilizzo di materiale usa e getta, ma nel caso viene effettuata una corretta pulizia e sanificazione degli oggetti messi a disposizione.

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

Nel caso di materiale usa e getta, questo viene smaltito in cestini dotati di sacchetto, in modo che gli operatori addetti allo smaltimento non entrino in contatto con il materiale contenuto.

7.8 Centro congressi

Nelle strutture alberghiere in oggetto del presente protocollo effettuano anche servizio congressuale e convegni.

Tale servizio potrà riprendere nelle strutture ubicate a Bologna, mentre per il Royal Garden Hotel non potrà ancora essere possibile riaprire il centro congressi.

7.8.1 Misure di carattere generale

Di seguito vengono specificate le principali precauzioni da attuare per poter garantire il rispetto delle misure di sicurezza durante i congressi/convegni:

- Dovrà essere definito il numero massimo dei partecipanti ad ogni singolo evento organizzato, tenendo conto della capienza e gli spazi utilizzati. Gli spazi delle sale dovranno essere riorganizzati tenendo conto che dovrà essere mantenuta una distanza minima di un metro tra un partecipante e l'altro e una distanza pari a 1,80 tra relatori e partecipanti;
- In presenza di eventi congressuali in struttura verranno organizzati appositi percorsi ben segnalati per indicare il flusso da seguire per poter accedere alle sale;
- Dovrà essere mantenuta la distanza interpersonale di almeno 1,80 metri durante il transito e la sosta nelle aree comuni e dovrà essere indossata la mascherina;
- Le postazioni all'interno delle sale congressi verranno precedentemente assegnate e non dovranno essere cambiate per nessuna ragione;
- All'ingresso e nelle aree comuni sono presenti le informative utili per tutti i partecipanti, inoltre gli addetti all'area congressi avranno anche il compito di informare i partecipanti delle principali precauzioni da tenere durante il congresso/convegno;
- Per poter partecipare sarà favorita l'iscrizione online o comunque ogni organizzatore valuterà le eventuali possibilità per poter effettuare la registrazione in loco nel rispetto delle principali misure di sicurezza;
- Ogni partecipante dovrà compilare tramite app o in loco l'autodichiarazione del proprio stato di salute e dovrà fornire i dati utili per poter tener traccia di tutti i contatti;
- La postazione dedicata alla segreteria ed accoglienza sarà dotata di parafiato. Nell'area accoglienza si effettuerà il controllo degli ingressi in base alle prenotazioni e in caso di necessità verranno fornite le informazioni utili per il corretto svolgimento del congresso/convegno;

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

- I partecipanti ai congressi/convegni saranno sottoposti agli stessi controlli effettuati sugli ospiti in ingresso;
- Gli oggetti personali e indumenti dovranno essere posti in sacchetti e riposti nei guardaroba;
- Prima di effettuare l'ingresso nella sala si dovrà effettuare l'igienizzazione delle mani con soluzione gel messa a disposizione;
- EGA garantisce la corretta e regolare pulizia e igiene dei locali utilizzati per i congressi/convegni. Nel caso la stessa sala venga riutilizzata da più di un gruppo di utenti nella stessa giornata, prima di essere nuovamente occupata verranno effettuate le pulizie e la sanificazione di tutte le superfici maggiormente toccate, altrimenti la sala verrà mantenuta chiusa fino al momento della pulizia e sanificazione giornaliera effettuata dagli addetti alle pulizie;
- Nelle sale viene favorito il ricambio dell'aria. In ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti viene verificata l'efficacia degli impianti da parte dei manutentori prima dell'evento, in modo da garantire l'adeguatezza delle portate d'aria esterna secondo le normative vigenti. Viene escluso totalmente il ricircolo degli impianti di condizionamento;
- I partecipanti potranno usufruire dei servizi igienici comuni presenti nel piano. Per accedere ai servizi igienici dovrà essere obbligatoriamente indossata la mascherina e deve essere effettuata una corretta igiene delle mani prima e dopo l'utilizzo. EGA garantisce la corretta pulizia e sanificazione dei servizi igienici da parte degli addetti alle pulizie.

7.8.2 Sale congressi/convegni

- Nelle sale dovrà essere garantita l'occupazione dei posti a sedere in modo da favorire il distanziamento minimo di un metro; la distanza potrà essere eventualmente ridotta nel caso si voglia usufruire di barriere fisiche tra le sedute. Il podio e il tavolo dei relatori verrà riorganizzato in modo che potrà essere mantenuta la distanza interpersonale di almeno 1,50 metri tra un relatore e l'altro e di 1,80 tra relatore e partecipanti;
- Prima di ogni utilizzo della sala verrà effettuata la pulizia e disinfezione di tutte le superfici maggiormente toccate. I dispositivi e le attrezzature a disposizione dei relatori, moderatori e uditori (es. microfoni, tastiere, mouse, puntatori laser, ecc.) vengono disinfettati e protetti con una pellicola alimentare o clinica che verrà sostituita ad ogni utilizzatore;
- Tutti gli uditori e il personale addetto all'assistenza, considerata la condivisione prolungata del medesimo ambiente, dovranno indossare la mascherina a protezione delle vie respiratorie per tutta la durata delle attività e procedure ed effettuare una frequente igiene delle mani con soluzioni igienizzanti messe a disposizione.

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

7.8.3 Materiale a disposizione dei partecipanti

Nelle aree poster ed esposizione dovrà essere mantenuta la distanza interpersonale di almeno 1,80 metri e dovrà essere indossata la mascherina. Potrà essere contingentato l'ingresso e promossa la fruizione in remoto del materiale da parte dei partecipanti. Eventuali materiali informativi, promozionali e gadget potranno essere resi disponibili preferibilmente in espositori con modalità self-service (cui il visitatore accede previa igienizzazione delle mani) o ricorrendo a sistemi digitali.

7.8.4 Servizio di catering e banqueting

Per quanto riguarda la preparazione e somministrazione alimenti e bevande si fa riferimento al §7.7 del presente Protocollo.

Per le attività di catering e banqueting si sottolineano in particolare le seguenti misure:

- La distribuzione viene organizzata in modo da evitare la formazione di assembramenti, dovrà essere mantenuta la distanza interpersonale di almeno un metro e dovrà essere indossata la mascherina. Si dovranno seguire le indicazioni e i percorsi presenti nelle aree;
- Viene vietata la modalità di somministrazione a buffet self-service con alimenti esposti, viene privilegiata la fruizione di alimenti confezionati monodose, oppure somministrazione diretta al partecipante, facendo in modo che sia mantenuta la distanza interpersonale e che gli alimenti siano adeguatamente protetti;
- Se possibile viene organizzata la somministrazione ai tavoli con il rispetto delle misure indicate anche nel §7.7.

7.9 Centro benessere

Al Royal Hotel Carlton di Bologna è presente anche il servizio di centro benessere, che potrà essere nuovamente disponibile per gli ospiti in struttura.

7.9.1 Misure di carattere generale

Di seguito vengono descritte le principali misure di prevenzione e protezione da attuare per il corretto svolgimento del servizio:

- All'ingresso del centro benessere sarà affissa adeguata informazione e sensibilizzazione per gli utenti sulle misure igieniche e comportamentali da tenere per contenere la trasmissione del COVID-19;
- Potrà essere effettuata la misurazione della temperatura in ingresso da parte degli addetti del centro benessere. Nel caso la temperatura corporea risultasse superiore a 37,5°C, l'ospite sarà invitato a tornare nella propria camera e a contattare la reception per poter avviare la procedura specificata nel §7.16;

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

- Per poter accedere all'area del centro benessere sarà necessario prenotare il trattamento desiderato in modo che sia possibile la corretta organizzazione degli spazi e la pulizia e sanificazione degli stessi;
- Dovrà essere mantenuta la distanza di almeno un metro, ad eccezione dei nuclei familiari e dei congiunti. Verranno predisposti specifici percorsi con apposita segnaletica in modo da regolare il flusso in entrata e in uscita;
- Prima di accedere all'area si dovrà effettuare l'igienizzazione delle mani tramite soluzione gel messa a disposizione. All'interno del centro benessere saranno presenti altri punti di erogazione gel ben segnalati e visibili a disposizione degli utenti presenti;
- Vengono eliminate riviste e altro materiale informativo ad uso promiscuo;
- Alla cassa/reception viene assicurato il distanziamento interpersonale di almeno un metro con l'apposizione di segnaletica orizzontale, inoltre la postazione verrà protetta con una barriera parafiato, oppure se non possibile dovrà essere obbligatorio l'utilizzo delle mascherine per gli addetti, la postazione dovrà essere sanificata ogni volta nel caso in cui possano accedere operatori differenti durante lo stesso turno;
- Gli ospiti devono sempre indossare le mascherine nelle aree comuni ed il personale dipendente è tenuto all'utilizzo della mascherina sempre in presenza dei clienti e comunque in ogni circostanza in cui non sia possibile garantire la distanza interpersonale di almeno un metro;
- Regolamentare la disposizione delle attrezzature (sedie e lettini) attraverso percorsi dedicati in modo che possa essere garantita la distanza di almeno 1,50 metri tra le attrezzature e favorire un distanziamento interpersonale di almeno un metro tra persone non appartenenti allo stesso nucleo familiare/congiunti. Le attrezzature verranno disinfettate ad ogni cambio di persona o nucleo familiare ed è garantita almeno una volta al giorno;
- Viene garantita una corretta pulizia e disinfezione di tutte le aree, attrezzature e superfici, in particolar modo di quelle maggiormente toccate;
- L'ospite dovrà accedere al servizio munito di tutto l'occorrente, preferibilmente fornito dalla stessa struttura. Per tutte le attività nei diversi contesti viene sempre previsto l'utilizzo del telo personale per le sedute;
- Prima di fare ingresso nel centro benessere gli ospiti dovranno effettuare una doccia saponata accurata su tutto il corpo;
- Si provvede alla corretta formazione del personale presente;

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

- Viene favorito il ricambio d'aria, in ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti. I manutentori prima dell'apertura e ogni qualvolta sia necessario verificano l'efficacia degli impianti a fine di garantire l'adeguatezza delle portate d'aria esterna secondo le normative vigenti. Negli impianti di condizionamento viene esclusa totalmente la funzione di ricircolo dell'aria. Nei servizi igienici viene mantenuta in funzione continua l'estrattore dell'aria;
- Si potrà accedere ai servizi igienici comuni indossando la mascherina e igienizzando le mani prima e dopo l'utilizzo. EGA garantisce la corretta pulizia e sanificazione dei servizi igienici.

7.9.2 Trattamenti alla persona

- L'operatore e l'ospite per tutto il tempo in cui, per l'espletamento della prestazione, devono mantenere una distanza inferiore a un metro, devono indossare, compatibilmente con lo specifico servizio, una mascherina a protezione delle vie aeree. In particolare per i servizi che richiedono una distanza ravvicinata, l'operatore deve indossare la visiera protettiva e mascherine FFP2 senza valvola;
- L'operatore deve procedere ad una frequente igiene delle mani e comunque sempre prima e dopo ogni servizio reso al cliente; per ogni servizio deve utilizzare camici/grembiuli possibilmente monouso. I guanti devono essere diversificati fra quelli utilizzati per i trattamenti da quelli usualmente utilizzati nel contesto ambientale;
- È consentito praticare massaggi senza guanti, purché l'operatore prima e dopo ogni cliente proceda al lavaggio e alla disinfezione delle mani e dell'avambraccio, e comunque, durante il massaggio, non si tocchi mai viso, naso, bocca e occhi. Tale raccomandazione vale anche in caso di utilizzo di guanti monouso. Gli operatori formati potranno scegliere se effettuare il massaggio con o senza guanti, sia per il rispetto delle vigenti normative in tema COVID-19, sia in tema di trasmissione di malattie della pelle;
- Per tutti i trattamenti personali è raccomandato l'utilizzo di teli monouso. I lettini, così come le superfici ed eventuali oggetti non monouso, devono essere puliti e disinfettati al termine del trattamento;
- La stanza /ambiente adibito al trattamento deve essere ad uso singolo o comunque del nucleo familiare/congiunti che accedono al servizio. Le stanze/ambienti ad uso collettivo devono essere di dimensioni tali da garantire il mantenimento costante della distanza interpersonale di almeno un metro, sia tra i clienti, che tra il personale durante tutte le attività erogate;
- Tra un trattamento e l'altro vengono areati i locali e viene effettuata la pulizia e disinfezione di superfici e ambienti, con particolare attenzione a quelle toccate maggiormente;

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

- L'ospite deve utilizzare la mascherina a protezione delle vie aeree durante il trattamento, a seconda della tipologia di trattamento a cui si sottopone, e deve provvedere alla corretta igiene delle mani prima di accedere e al termine del trattamento.

7.9.3 Sauna, bagno turco, aromarium, ecc

- Vengono contingentati gli accessi nei locali per mantenere il distanziamento interpersonale di almeno 2 metri in tutti questi ambienti, fatto salvo per gli appartenenti allo stesso nucleo familiare/congiunti;
- Potranno usufruire di tale servizio solo quelli che sono presenti come ospiti nelle camere della struttura;
- Nelle zone di attesa dovrà essere indossata la mascherina;
- Al termine di ogni sessione verrà incentivata la pulizia e sanificazione del locale prima di essere riutilizzato da parte di altri ospiti.

7.10 Precauzioni igieniche personali

L'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per la riduzione della diffusione del virus.

Lavarsi spesso le mani con sapone e comunque dopo esserti soffiato il naso, prima e dopo aver mangiato o bevuto, utilizzato i servizi igienici, utilizzato la mascherina o toccato il viso. In caso di starnuto o colpo di tosse, utilizzare un fazzoletto monouso o se non disponibile il gomito flesso; gettare immediatamente i fazzoletti utilizzati in un cestino chiuso, lavarsi quindi le mani con acqua e sapone o usando soluzioni alcoliche.

In tutti i locali igienici è esposto un depliant contenente le indicazioni inerenti le modalità della pulizia a cui tutto il personale dipendente e gli ospiti devono attenersi.

Nei luoghi distanti dai servizi igienici sono collocati e mantenuti costantemente riforniti distributori di gel per le mani, con l'invito ad un frequente uso da parte di tutti gli operatori e gli ospiti. In prossimità del distributore è affisso il depliant che descrive le modalità di igienizzazione delle mani.

EGA ricorda che la corretta e frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone esclude la necessità di ricorrere al gel.

7.11 Dispositivi di protezione individuale

7.11.1 Mascherine

In coerenza con il "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19" è garantita la distribuzione di mascherine in tutti i casi in cui la postazione lavorativa non garantisce la distanza interpersonale di 1,80 m. Inoltre, stante la natura ubiquitaria del rischio legato alla diffusione del virus, quale misura maggiormente tutelante dell'intera comunità, l'Azienda

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

distribuirà mascherine protettive a tutto il personale, tramite i Responsabili di struttura secondo la classificazione che segue.

7.11.1.1 Tipologie di mascherine

Esistono diversi tipi di mascherine; i principali di interesse sono:

- **Igieniche lavabili:** evitano, unitamente ad altre misure, la dispersione del virus e, se utilizzate dalla collettività, generano come effetto un sistema di vicendevole protezione;
- **Chirurgiche monouso:** evitano, unitamente ad altre misure, la dispersione del virus e, se utilizzate dalla collettività, generano come effetto un sistema di vicendevole protezione;
- **FFP2/3:** proteggono da contatto con il virus, unitamente a tutte le altre misure previste quali visiera/occhiali protettivi, guanti monouso e indumenti protettivi.

7.11.1.2 Utilizzo

- **Igieniche lavabili e Chirurgiche monouso:** tutto il personale e gli ospiti;
- **FFP2/3:** personale che deve entrare in contatto con un caso sospetto COVID, cioè nel caso in cui in ingresso si presenti un collega o ospite con temperatura maggiore o uguale a 37°C e cameriere durante le operazioni di pulizia e sanificazione. Tale tipologia di mascherine potrà essere utilizzata dagli addetti al centro benessere per effettuare i trattamenti in cui non è possibile mantenere il distanziamento interpersonale.

L'utilizzo delle mascherine deve avvenire congiuntamente a tutte le altre misure previste:

- Le mascherine dovranno sempre essere indossate in tutte le aree comuni, indipendentemente dalla distanza interpersonale;
- Si prescrive durante la permanenza all'interno del perimetro della struttura, o per trasferte o nel tragitto casa/lavoro/casa e quando si ritiene opportuno nello svolgimento della vita privata;
- Le mascherine dovranno essere sempre indossate in caso non sia possibile rispettare la distanza di sicurezza di 1,80 metri.

7.11.1.3 Come indossare la mascherina

- Prima di indossare la mascherina, lavati le mani;
- Copri bocca e naso con la mascherina assicurandoti che sia integra e che aderisca al volto;
- Evita di toccare l'interno della mascherina mentre la indossi;
- Per toglierti la mascherina prendila dall'elastico e non toccare la parte anteriore della mascherina, al termine lavati le mani;
- Igieniche lavabili: lava (a basse temperatura - massimo 50 °C - con acqua e detersivo e mai utilizzando la centrifuga o con altri capi) o sanificale (con prodotti alcolici a 70°) per un massimo di

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

10 volte salvo che siano integre e non presentino danneggiamenti o da diverse indicazioni del produttore.

Si evidenzia che nell'attuale situazione di emergenza le mascherine devono essere utilizzate per l'intera vita prevista dal fabbricante per ridurre i consumi e produrre meno rifiuti.

È necessario evitare di posizionare la mascherina:

- sulla testa o sui capelli, se deve essere tolta per brevi periodi, posizionare la maschera sotto il mento;
- su altre superfici (esempio appoggiarla il banco di lavoro o sulla scrivania), ma riposizionarla al termine dell'utilizzo sempre nell'apposita busta.

7.11.1.4 Conservazione

Le mascherine che devono essere riutilizzate devono essere conservate in confezione pulita, asciutta ed ermetica. Non devono essere esposte a raggi solari o fonti di calore.

La mascherina è strettamente personale e non può essere utilizzata per scopi diversi da quelli per cui è stata fornita.

7.11.1.5 Distribuzione

Le mascherine chirurgiche o igieniche lavabili vengono consegnate al dipendente dal Responsabile di struttura a cui ci si può rivolgere per necessità e reintegro.

Le mascherine FFP2/3 vengono consegnate dal Responsabile, come di prassi, al bisogno. Le mascherine FFP2/3 vengono inserite nei kit di emergenza e quelli della reception.

In caso di necessità la sostituzione deve essere chiesta al proprio responsabile diretto.

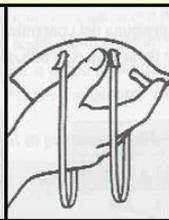
Dopo la consegna di ogni DPI deve essere compilato il foglio di avvenuta consegna.

SI RICHIAMA IL SENSO CIVICO DI TUTTI NEL PUNTUALE UTILIZZO E NEL LIMITARE AL MASSIMO IL CONSUMO DEI MATERIALI SANITARI E MASCHERINE



	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

COME INDOSSARE LA SEMIMASCHERA FILTRANTE

			
<p>Inserire gli elastici nelle fibbie, tenete il facciale in mano, stringinaso verso le dita elastici in basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> • facciale sotto al mento; • elastico inferiore dietro la nuca sotto le orecchie; • elastico superiore dietro la testa e sopra le orecchie. <p>NON ATTORCIGLIARE</p>	<p>Regolare la tensione della bardatura tirando all'indietro i lembi degli elastici .</p>	
			
<p>Usando ambedue le mani modellare lo stringinaso</p>	<p>Per allentare la tensione premere sull'interno delle fibbie dentate .</p>	<p>Verificare la tenuta del facciale prima di entrare nell'area di lavoro</p>	

Come indossare le mascherine

Data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, EGA potrà utilizzare mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dell'autorità sanitaria.

7.11.2 Gel

Il gel disinfettante è fondamentale per la pulizia delle mani, laddove manchi la possibilità di lavare le mani con acqua e sapone.

EGA assicura a tutte le persone presenti in struttura abbiano la possibilità di ricorrere al gel con semplicità con la frequenza ritenuta opportuna.

EGA garantisce l'acquisto e la fornitura di una quantità adeguata di gel, avendo cura di non farlo mai mancare nei locali della struttura.

In considerazione della particolare situazione di emergenza, laddove non sia possibile reperire agevolmente il gel rispondente alle indicazioni del Ministero della salute, la Società si riserva la possibilità di provvedere alla sua preparazione secondo le indicazioni dell'OMS, evidentemente provvedendo all'eventuale aggiornamento del documento di valutazione dei rischi.

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

7.11.3 Altri dispositivi di protezione

Nelle ipotesi di lavoro sistematico a distanza inferiore ad 1,80 metri, la Società, con il supporto del Medico competente, individua le ipotesi in cui è necessaria la fornitura di ulteriori dispositivi (occhiali, guanti, ecc.) conformi alle disposizioni dell'Autorità sanitaria.

In particolare alle cameriere vengono forniti specifici DPI per lo svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione, come specificato al §7.6.1.

Agli addetti agli uffici e alla reception vengono forniti guanti in caso di necessità.

Gli addetti alla reception e gli addetti alla squadra di emergenza vengono dotati di un kit protettivo in caso si presentino lavoratori o ospiti con sintomi da COVID-19.

Il kit comprende:

- N. 2 tute isolanti in tyvec;
- N. 2 mascherine FFP2;
- N. 2 paia di guanti monouso taglia M (colore verde);
- N. 2 paia di guanti monouso taglia L (colore azzurro);
- Disinfettante/salviette germicide per la pulizia delle superfici e dei tessuti;
- Sacchetto monouso per rifiuti a rischio biologico.

Il kit sarà posizionato in reception e in prossimità delle cassette di primo soccorso.

Agli addetti del centro benessere verranno forniti i seguenti DPI in caso di effettuazione di trattamenti che prevedono che non sia rispettato il distanziamento interpersonale:

- Mascherina FFP2 senza valvola;
- Visiera protettiva;
- Camici/grembiuli monouso.

7.12 Gestione degli spazi comuni

Gli spazi comuni sono potenziali fonti di contatto e diffusione del virus.

EGA, al fine di contingentare e razionalizzare anche temporalmente il ricorso a detti luoghi, per ciascuno di essi individua una procedura d'ingresso, presenze ed uscita. Il personale ed eventuali soggetti terzi presenti in azienda dovranno attenersi alle seguenti prescrizioni:

- Area ristoro aperta eventualmente durante i congressi e convegni;
- È fatto obbligo di utilizzare esclusivamente i servizi igienici più prossimi alla propria postazione di lavoro;

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

- Gli ospiti non potranno usufruire dei servizi igienici comuni, ma solamente di quelli presenti in camera;
- Coloro che effettuano congressi e convegni potranno usufruire dei servizi igienici comuni del piano avendo cura indossare sempre la mascherina e di igienizzarsi le mani prima e dopo l'utilizzo;
- Utilizzare gli ascensori solo in caso di patologie personali che impediscono l'utilizzo delle scale e comunque dovrà essere presente una sola persona per ascensore, a meno che non si presentino esigenze particolari (presenza di minori, portatori di handicap o persone dello stesso nucleo familiare). Durante l'utilizzo dell'ascensore indossare la mascherina;
- Spogliatoi: deve essere mantenuta la distanza interpersonale di almeno 1,80 metri, viene effettuata la pulizia ordinaria ed è oggetto di sanificazione periodica secondo quanto indicato nella circolare 5443 del 22/02/2020. L'ingresso negli spogliatoi verrà regolamentato in modo da evitare assembramenti.

Per quanto riguarda la pulizia e sanificazione, si fa rinvio a quanto già previsto in tema di pulizia e sanificazione al precedente §7.6.

7.13 Organizzazione aziendale

EGA dichiara che tutte le azioni indicate dal presente Protocollo sono funzionali ad individuare gli aspetti organizzativi, produttivi e collegati alla produzione che vengono limitati, ridotti o sospesi in quanto non incidenti sull'attività.

Questo vale per tutti i profili presi in considerazione (individuazione delle aree, degli spostamenti, delle trasferte, delle modalità organizzative, ecc.).

- Il Gruppo Monrif può disporre per garantire il perseguimento dei fini del presente Protocollo la chiusura di tutti i servizi diversi dal pernottamento o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso a idonee misure di sicurezza;

Pertanto EGA conseguentemente dispone:

- o Il divieto di accesso ai locali dell'albergo agli addetti non in turno;
- o La riduzione del personale all'interno delle strutture, privilegiando forme di lavoro agile e su turnazione;
- o L'accesso da parte degli ospiti viene contingentato in modo da evitare un affollamento eccessivo dei locali e per mantenere il rispetto della distanza di sicurezza di almeno 1,80 metri.

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

- La Società assicura un piano di turnazione dei dipendenti dedicati allo svolgimento delle principali attività, con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi distinti e riconoscibili; infatti vengono ridimensionate le squadre di lavoro per poter garantire la distanza interpersonale di almeno 1,80 metri. Tale misura è importante anche per la riconoscibilità dei gruppi per poter garantire le condizioni di salute (evitando la continua circolazione e confusione dei lavoratori nel partecipare a gruppi differenti).
- La Società può utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili rispetto all'uso degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione. La Società ricorre agli ammortizzatori sociali.
- Nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto precedente non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti. La Società rilevata la natura residuale del ricorso alle ferie, gestirà il rapporto tra gli strumenti precedenti e le ferie nel modo che segue:
 - o Predilezione nell'usufruire i periodi di ferie arretrate e non ancora fruita ed eventuali monte ore della solidarietà ancora da smaltire;
 - o Nel caso sia necessario ricorrere agli ammortizzatori sociali disponibili.
- La Società sospende tutte le trasferte.

7.14 Gestione entrata e uscita

7.14.1 Dei dipendenti

Fatto salvo quanto già previsto nei §7.3 e 7.4, seguendo il Protocollo nazionale, la Società, dispone quanto segue:

- Orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, ecc.), anche con l'utilizzo dell'orario flessibile e della riduzione del personale presente in struttura;
- Dedicare una porta di entrata e una di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

7.14.2 Dei clienti

Fatto salvo quanto già previsto nei §7.3 e 7.4, seguendo il Protocollo nazionale, la Società, dispone quanto segue:

- Flessibilità dell'orario di check-in e check-out, in modo da evitare assembramenti nell'area della reception;

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

- Mantenimento della distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1,80 metri;
- Dedicare una porta di entrata e una di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

7.15 Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

La limitazione degli spostamenti anche interni è fondamentale, la Società, dispone, a questo proposito, la limitazione degli spostamenti tra i vari piani e la limitazione della circolazione tra i vari reparti e aree.

La Società si impegna a favorire le riunioni a distanza, mettendo a disposizione sistemi informatici per potersi collegare ed effettuare le riunioni in teleconferenza.

La Società dispone che solo nei casi di estrema urgenza ed indifferibilità possano essere tenute riunioni in presenza, da contingentare sia nel numero dei partecipanti, sia nella durata. In ogni caso, devono essere garantiti il distanziamento interpersonale di almeno 1,80 metri e un'adeguata pulizia/aerazione dei locali. Ogni riunione in presenza dovrà essere espressamente autorizzata dalla Direzione Aziendale.

La Società dispone la sospensione di eventi non direttamente funzionali allo svolgimento dell'attività produttiva, in particolare sono sospesi:

- Eventi interni per pensionati o altre forme di aggregazione conviviale;
- Appuntamenti non strettamente necessari o che possano essere effettuati in teleconferenza.

La Società valutando i percorsi formativi anche obbligatori in essere, in linea con le possibilità evidenziate nel Protocollo nazionale dispone quanto segue:

- La formazione continua e obbligatoria in aula viene sospesa;
- Si predilige la formazione in via telematica per quanto possibile.

7.16 Gestione di una persona sintomatica in struttura

La vigilanza all'accesso in struttura è fondamentale. Laddove, nel periodo di presenza in struttura, insorgano sintomi riconducibili al COVID-19, EGA dispone interventi immediati e coordinati, sulla base delle indicazioni del Medico competente.

In particolare:

- nel caso in cui un dipendente presente in struttura sviluppi sintomi riconducibili al COVID-19, lo deve dichiarare immediatamente all'unità di crisi istituita emergenza.coronavirus@monrif.net o al Direttore:
 - o Davide Bonaccorso: 3429202531 (Royal Hotel Carlton Bologna);
 - o Nicoletta Mauceri 3920854927 (Hotel Internazionale Bologna);

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

- Paolo Zanghellini 3429153153 (Royal Garden Hotel);
- si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali. La struttura procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della salute. Nel caso in cui non sia possibile garantire adeguate condizioni per l'isolamento la persona verrà allontanata per un pronto rientro al proprio domicilio, comunque, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.
- *Si veda Allegato 3: PROCEDURA PER RIENTRI DA MALATTIA/RIPRESA/PRESENZA RISCHIO COVID-19;*
- nel caso in cui un ospite presente in struttura sviluppi sintomi riconducibili al COVID-19, lo deve dichiarare immediatamente alla reception, che fornirà le indicazioni utili per la corretta gestione del caso. L'ospite dovrà essere dotato di mascherina e si dovrà procedere al suo isolamento nella camera prenotata. La struttura procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della salute per seguire le indicazioni dell'Autorità sanitaria per la successiva gestione. Verranno limitati i contatti con la persona contagiata, nel caso i pasti verranno somministrati in camera, portando il vassoio direttamente davanti alla porta. Tutti i rifiuti prodotti dal cliente dovranno essere eliminati in apposito sacchetto direttamente dal cliente, insieme con altri eventuali materiali infetti prodottisi durante l'intervento del personale sanitario. Eventuali ospiti accompagnatori del cliente riconosciuto come COVID positivo per i quali sia disposto l'isolamento fiduciario domiciliare dovranno lasciare la struttura per rientrare alla propria residenza.
- nel caso in cui un dipendente domiciliato in albergo sviluppi sintomi riconducibili al COVID-19, si prenderanno le stesse accortezze prese per gli ospiti.
- la struttura collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in struttura che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, la struttura potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabile, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.
- nel caso si sia verificato un caso di COVID-19 all'interno della struttura, dovranno essere prontamente messe in atto tutte le procedure di pulizia e sanificazione delle aree in modo da evitare eventuali occasioni di contatto tra il virus e altri addetti o ospiti, seguendo le indicazioni riportate all'interno della Circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22/02/2020.

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

7.16.1 Contagi

Si dovrà comunicare al proprio Responsabile diretto eventuali prescrizioni delle autorità sanitarie o la positività al virus o di un convivente, oltre a darne informazione immediata al Datore di lavoro, Medico Competente e RSPP all'indirizzo mail emergenza.coronavirus@monrif.net.

Si dovrà sempre mantenere tutte le precauzioni necessarie inserite all'interno di questo protocollo e attendere ulteriori istruzioni per il corretto comportamento da tenere o eventuali altre azioni da mettere in pratica.

7.17 Sorveglianza sanitaria/Medico competente/RLS

Il Medico competente dovrà contribuire:

- Nella gestione dell'informazione e formazione sulle misure di contenimento e sui comportamenti individuali;
- Sarà chiamato a gestire anche i casi personali legati ai dubbi sulla salute dei lavoratori;
- A collaborare con il Datore di Lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione sulle corrette procedure di lavoro e sull'adeguamento eventuale dell'organizzazione del lavoro;
- A collaborare con i dipartimenti delle DPS/ATS di malattie infettive per l'individuazione dei contatti stretti nelle aziende ed il loro monitoraggio sanitario durante la quarantena.

Ad ogni modo viene garantita la sorveglianza sanitaria nel rispetto della distanza interpersonale od eventualmente utilizzando idonei DPI.

Si veda allegato 3: PROCEDURA PER RIENTRI DA MALATTIA/RIPRESA/PRESENZA RISCHIO COVID-19.

7.17.1 Lavoratori fragili

Qualora il lavoratore ritenga di essere in una condizione di fragilità o l'Azienda ne sia a conoscenza è opportuno che il Medico Competente sia coinvolto per la valutazione della fragilità e l'effettuazione di una sorveglianza sanitaria che ponga particolare attenzione a questa condizione. I lavoratori potranno pertanto fare richiesta di visita medica di cui all'art. 41 comma 1 lett. c del D. Lgs. 81/2008 (così detta visita richiesta dal lavoratore) corredando la domanda della documentazione medica relativa alla patologia diagnosticata.

Si veda allegato 3: PROCEDURA PER RIENTRI DA MALATTIA/RIPRESA/PRESENZA RISCHIO COVID-19.

7.17.2 Rientro al lavoro dopo la malattia

Si veda procedura del Medico Competente allegata al presente Protocollo (Allegato 3).

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

8 SISTEMA DISCIPLINARE

Qualora un lavoratore ponga in essere comportamenti in violazione dei principi e delle regole indicate nel presente Protocollo, incorrerà nei provvedimenti disciplinari previsti dal Sistema Sanzionatorio, documento allegato al Modello 231, in concordanza a quanto disposto dall'art. 7 Legge 300/70 e dal CCNL applicabile al rapporto di lavoro.

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 4.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

9 ALLEGATI

- Allegato 1 – Come ogni **lavoratore** può limitare il contagio da COVID-19 in struttura?
- Allegato 2 – Come ogni **fornitore/visitatore/ospite** può proteggere se stesso e gli altri dal contagio da COVID-19?
- Allegato 3 – Procedura per rientri da malattia/ripresa/presenza Rischio Covid-19-Medico Competente
 - Allegato A – AUTODICHIARAZIONE per rientro da malattia a cura del lavoratore
 - Allegato B – AUTODICHIARAZIONE lavoratore sintomatico presente in struttura
- Allegato 4 - Modulo per la segnalazione della violazione
- Allegato 5 – AUTODICHIARAZIONE stato di salute lavoratore
- Allegato 6 – SCHEDINA DI REGISTRAZIONE PER INGRESSO HOTEL
- Allegato 7 – Pulizia delle camere e degli ambienti comuni

**ALLEGATO 1 – Come ogni lavoratore può limitare il contagio da COVID-19 in struttura?
LAVORATORI**

**COME LIMITARE IL CONTAGIO DA COVID19 IN
STRUTTURA?**

RISPETTANDO QUESTE 10 SEMPLICI REGOLE!

1. **ASTENSIONE DAL LUOGO DI LAVORO IN CASO DI SINTOMI E SEGNALAZIONE IMMEDIATA E OBBLIGATORIA DEGLI STESSI A emergenza.coronavirus@monrif.net**
2. **USO OBBLIGATORIO DI MASCHERINE NEGLI AMBIENTI COMUNI (Es. bagni, corridoi, hall etc.)**
3. **DISTANZA INTERPERSONALE OBBLIGATORIA 1,80 metri**
4. **ARIEGGIARE SPESSO GLI AMBIENTI**
5. **PREFERIRE RIUNIONI IN CALL E VIDEO CALL (utilizzando il programma MEET)**
6. **NO ASSEMBRAMENTI**
7. **LAVARSI SPESSO LE MANI CON SAPONE**
8. **NO SPOSTAMENTI TRA PIANI/REPARTI/UFFICI- consentiti solo se strettamente necessari**
9. **NO ACCESSO AI FORNITORI - ammessi solo se strettamente necessari e previa autorizzazione come da procedura aziendale**
10. **NO SCAMBIO DI CORDLESS, BIRO ETC. SE NON PREVIA SANIFICAZIONE DEGLI STESSI**

	PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19	VERSIONE 4.0	Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 14/07/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020
---	---	-----------------	--

ALLEGATO 2 – Come ogni fornitore/visitatore/ospite può proteggere se stesso e gli altri dal contagio da COVID-19?

FORNITORI/VISITATORI/OSPITI

**FORNITORI/VISITATORI/OSPITI - COME PUOI
PROTEGGERE TE E GLI ALTRI DAL CONTAGIO DA
COVID19?**

RISPETTANDO QUESTE 10 SEMPLICI REGOLE!

1. **FORNIRE AUTODIACHIARAZIONE DEBITAMENTE COMPILATA E FIRMATA**
2. **SOTTOPORSI ALLA MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA CORPOREA**
3. **LAVARSI SPESSO LE MANI CON SAPONE E SANIFICARLE CON GEL**
4. **USO DI MASCHERINE E GUANTI OBBLIGATORIO**
5. **OBBLIGO DEL RISPETTO DELLA DISTANZA INTERPERSONALE 1,80 mt**
6. **NO ASSEMBRAMENTI**
7. **NO SPOSTAMENTI ALL'INTERNO DELL'AZIENDA**
8. **USO DEI SERVIZI IGIENICI DEDICATI**
9. **ATTENERSI ALLA SEGNALETICA E ALLE DISPOSIZIONI**
10. **OBBLIGO DI SEGNALAZIONE A**

**emergenza.coronavirus@monrifnet DELLA PRESENZA DI
SINTOMI EMERSI NEI 14 GG SUCCESSIVI ALL'INGRESSO IN
STRUTTURA**

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 1.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 11/06/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

ALLEGATO 3 - PROCEDURA PER RIENTRI DA MALATTIA /RIPRESA/PRESENZA RISCHIO COVID-19

1. PREMESSA

Facendo seguito all'istituito Protocollo di sicurezza anti-contagio COVID-19, siamo a riassumere le norme comportamentali da attuarsi a fronte di:

- **Rientro da malattia**
- **Caso sospetto o accertato positivo in azienda**
- **Lavoratori fragili**
- **Ripresa dell'attività lavorativa**

2. OBIETTIVO

L'obiettivo del presente documento, destinato prioritariamente a tutti i soggetti aventi ruoli e responsabilità in tema di tutela della salute nei luoghi di lavoro ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, è fornire indicazioni operative, da attuare nel rispetto dei principi di precauzione e proporzionalità, finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro, l'efficacia delle misure di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

3. GLOSSARIO

BPCO	Bronco pneumopatia cronico ostruttiva
CoViD 19	Malattia espressa da coronavirus SARS-CoV-2
DL	Datore di Lavoro
DSP	Dipartimento di Sanità Pubblica (in E.R., nomi differenti in altre regioni)
INPS	Istituto Nazionale di Previdenza Sociale
IRC	Insufficienza renale cronica
MC	Medico Competente
MMG	Medicina Generale
SARS-CoV-2	Coronavirus responsabile della malattia CoViD 19
SatO2	Saturazione periferica di ossigeno

4. NORMATIVA IN MATERIA E ATTI DI INDIRIZZO DI RIFERIMENTO

- Codice Civile Art. 2087 - Tutela delle condizioni di lavoro
- D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i., Testo Unico per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"
- Delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020 "Dichiarazione dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili"
- Circolare del Ministero della salute n.5443 del 22 febbraio 2020
- Decreto-legge 23 febbraio 2020, n.6 "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19"
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 febbraio 2020 «Ulteriori disposizioni attuative del Decreto Legge 23 febbraio 2020 n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19»

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 1.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 11/06/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

- Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9 “Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”
- Legge 5 marzo 2020, n. 13 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”
- Decreto-legge 9 marzo 2020, n. 14 “Disposizioni urgenti per il potenziamento del Servizio sanitario nazionale in relazione all'emergenza COVID-19”
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 9 marzo 2020, «Ulteriori disposizioni attuative del Decreto Legge 23 febbraio 2020 n. 6 recante misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”, applicabili sull'intero territorio nazionale»
- Circolare n. 00014915 del 29.04.2020 del Ministero della Salute

5. DEFINIZIONI

Tipologie di “casi” per la segnalazione (Ministero della Salute Prot. 2302-27/01/2020).

5.1 CASO SOSPETTO

La definizione di caso sospetto si basa sulle informazioni attualmente disponibili e può essere rivista in base all'evoluzione della situazione epidemiologica e delle conoscenze scientifiche disponibili.

- a). Una persona con infezione respiratoria acuta grave - SARI – (febbre e tosse e che richiede il ricovero in ospedale), senza un'altra eziologia che spieghi pienamente la presentazione clinica di almeno una delle seguenti condizioni:
 - a. storia di viaggi o residenza in aree a rischio della Cina, nei 14 giorni precedenti l'insorgenza della sintomatologia; oppure
 - b. la malattia si verifica in un operatore sanitario che ha lavorato in un ambiente dove si stanno curando pazienti con infezioni respiratorie acute gravi di origine sconosciuta.

- b). Una persona con malattia respiratoria acuta e almeno una delle seguenti condizioni:
 - contatto stretto con un caso probabile o confermato di infezione da SARS-CoV-2 nei 14 giorni precedenti l'insorgenza della sintomatologia;
 - oppure
 - ha visitato o ha lavorato in un mercato di animali vivi a Wuhan, provincia di Hubei, Cina nei 14 giorni precedenti l'insorgenza della sintomatologia;
 - oppure
 - ha lavorato o frequentato una struttura sanitaria nei 14 giorni precedenti l'insorgenza della sintomatologia dove sono stati ricoverati pazienti con infezioni nosocomiali da SARS-CoV-2, indipendentemente dai segni e dai sintomi clinici.

- c) persona che presenta anche solo più di un sintomo minore (questa è una valutazione medica)
 - Febbre lieve o anche senza febbre
 - tosse
 - astenia e/o prostrazione
 - difficoltà respiratoria (respiro corto, fame d'aria)
 - dolori muscolari diffusi
 - mal di testa
 - raffreddore (naso chiuso e/o scolo dal naso)
 - mal di gola

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 1.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 11/06/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

- congiuntivite
- diarrea
- vomito
- aritmie (tachi- o bradi- aritmie), episodi sincopali
- disturbi nella percezione di odori e gusti (anosmia, a-disgeusia)

5.2 CASO CONFERMATO

Una persona con conferma di laboratorio effettuata presso il laboratorio di riferimento dell'Istituto Superiore di Sanità o altri laboratori accreditati per infezione da SARS-CoV-2, indipendentemente dai segni e dai sintomi clinici. (quindi con tampone positivo o debolmente positivo).

Il tampone è una metodica con cui un medico o un infermiere preleva a mezzo asticciola con cotone o altro materiale assorbente alle estremità escrete e cellule da naso e faringe della persona da esaminare mediante sfregamento del tampone sulla mucosa.

Al momento si cominciano ad utilizzare anche test sierologici che valutano la presenza di IgG (memoria) e IpM (malattia in atto o recente).

In caso di positività alle immunoglobuline per ritenere il caso confermato serve un tampone positivo.

5.3 CONTATTO STRETTO

Il contatto stretto di un caso probabile o confermato è definito come:

- una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 1,8 metri e di durata maggiore a 15 minuti (laici) o 5 minuti (sanitari);
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 1,8 metri;
- un operatore sanitario od altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID-19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;
- una persona che abbia viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave o abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo, determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo).

Il collegamento epidemiologico può essere avvenuto entro un periodo di 14 giorni (forse 21) prima dell'insorgenza della malattia nel caso in esame.

Sia i casi confermati che i contatti stretti vengono messi in quarantena dal DSP (non per sanitari o servizi pubblici essenziali).

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 1.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 11/06/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

6. COME GESTIRE UN CASO SOSPETTO O POSITIVO CHE SI PRESENTA IN AZIENDA E LO DICHIARA

6.1 CONOSCENZA DI UN CASO DI COVID-19 IN UN LAVORATORE/OSPITE: COSA SUCCUDE?

Qualora un caso sospetto o confermato si presenti in struttura per prestare la propria attività lavorativa o per alloggiare, gli dovrà essere impedito l'accesso, dovrà essere isolato in locale idoneo e si dovrà avvertire il 118 per le azioni conseguenti.

Questa eventualità può accadere solo su notizie fornite dal lavoratore/ospite.

Le procedure del DSP prevedono nei casi conosciuti che la struttura venga contattata dal personale sanitario di competenza che in collaborazione a maestranze aziendali, medico competente, compagni di lavoro, ospiti effettua l'indagine epidemiologica per identificare eventuali contatti stretti avuti all'interno della struttura e valutare le strategie da mettere in atto.

I lavoratori che sono riconducibili alla definizione di contatto stretto sono inclusi in uno specifico percorso di sorveglianza sanitaria da parte del Dipartimento di Sanità Pubblica (DSP) competente che comprende l'isolamento domiciliare (attualmente 14 giorni ma si sta valutando se portarlo a 21 o 28 gg). (no per sanitari o servizi pubblici essenziali)

Potrebbero ritenersi necessari interventi di informazione/formazione per i lavoratori.

6.1.1 Pulizia straordinaria degli ambienti di lavoro:

Qualora un caso di covid-19 sintomatico abbia soggiornato nei locali della struttura, si applicano le indicazioni Ministeriali contenute nella Circolare del Ministero della Salute 0005443 del 22.02.2020. che richiedono sanificazione con prodotti a base di cloro ed alcool.

Attività di sanificazione

Con "sanificazione" si intende la decontaminazione o abbattimento del carico virale con apposite soluzioni disinfettanti.

Nella scelta dei prodotti da utilizzare per la sanificazione, in assenza di altre più recenti indicazioni da parte delle autorità sanitarie, occorre tenere conto, nel caso della presenza di persone contaminate, di quanto indicato nella Circolare n. 5443 del Min. Salute del 22.02.2020.

L'attività di decontaminazione potrà essere effettuata in due differenti situazioni:

Attività di sanificazione periodica

relativa alla sanificazione dei luoghi e delle attrezzature di lavoro con periodicità prefissata.

La periodicità della sanificazione sarà stabilita dal Datore di Lavoro, in relazione alle caratteristiche ed agli utilizzi dei locali, attrezzature e veicoli, previa consultazione del Medico Competente aziendale e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e condivisione con il/i Rappresentante/i dei Lavoratori per la Sicurezza.

Tale valutazione tiene in considerazione:

- livello di diffusione del virus a livello nazionale e locale (livello di allerta);
- livello di affollamento e destinazione d'uso dei locali
- tipologia di attività svolta nel locale
- accesso ed eventuale stazionamento di personale esterno o di pubblico
- vicinanza dell'operatore all'attrezzatura
- impiego di DPI che riducono il contatto (es. guanti, abbigliamento da lavoro, mascherine, etc.)
- impossibilità di lavaggio frequente delle mani durante l'impiego

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 1.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 11/06/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

- attività che aumentano la probabilità di emissione di aerosol / goccioline di sudore (es. uso di microfono, attività pesanti, etc.)
- ventilazione dei locali

Attività di sanificazione per presenza di lavoratore con sintomi

da effettuarsi in maniera puntuale secondo necessità in caso di presenza in ambiente di lavoro di persona con sintomi o confermata positività al virus. Occorre tenere conto di quanto indicato nella Circolare n. 5443 del Min. Salute del 22.02.2020.

Nel caso di stazionamento nei luoghi di lavoro di una persona con sintomi prevedere un intervento straordinario di sanificazione/decontaminazione dei locali frequentati, compreso il locale utilizzato per il suo isolamento. L'intervento degli operatori per la sanificazione deve essere preceduto da un'aerazione completa dei locali.

A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente e sulle superfici per diverso tempo, i luoghi e le aree frequentati dalla persona, nonché le attrezzature utilizzate e le superfici toccate di frequente, dovranno essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni. Dopo la pulizia con detersivo neutro, si dovrà procedere con la decontaminazione da effettuare con disinfettanti a base di ipoclorito di sodio 0,1% o con etanolo al 70% per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio.

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, bisogna assicurare la ventilazione degli ambienti.

A seguito di ogni intervento di sanificazione occorre sempre prevedere la ventilazione per rischio inalazione di fumi tossici.

6.2 CASO DI UN LAVORATORE NON SINTOMATICO CHE HA AVUTO CONTATTI STRETTI CON UN CASO DI COVID-19 NEI 14 GIORNI PRECEDENTI - COSA DEVE FARE IL DATORE DI LAVORO?

Il contatto valutato stretto dal DSP o in corso di valutazione è potenzialmente infetto e contagioso e potrebbe essere nella fase iniziale di espressione della malattia (asintomatico o paucisintomatico)

Anche in questo caso al lavoratore deve essere inibito l'ingresso in azienda e avvertito il DSP qualora non ancora valutato.

C'è grande confusione sulle norme comportamentali in coloro che hanno avuto rapporti con contatti stretti (quindi non con casi sospetti o confermati), per questi nessun provvedimento è dovuto se non la osservazione clinica. Questi soggetti hanno poche probabilità di essere venuti a contatto con il virus e comunque con carica virale probabilmente insufficiente a trasmettere contagio.

7. PRESENZA IN AZIENDA DI UN LAVORATORE SINTOMATICO (CASO SOSPETTO) O CHE DICHIARA LA POSITIVITÀ E/O CHE RIFERISCE LA SOTTORIPORTATA SINTOMATOLOGIA

- Febbre > 37°
- tosse
- astenia
- difficoltà respiratoria (respiro corto, fame d'aria)
- dolori muscolari diffusi
- mal di testa
- raffreddore (naso chiuso e/o scolo dal naso)
- mal di gola

	PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19	VERSIONE 1.0	Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 11/06/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020
---	---	-----------------	--

- congiuntivite
- diarrea
- vomito
- aritmie (tachi- o bradi-aritmie), episodi sincopali
- disturbi nella percezione di odori e gusti (anosmia, a-disgeusia)

In via precauzionale va isolato in ambiente idoneo e valutati i contatti stretti da DSP.

Verrà avvertita l'autorità sanitaria e fatto intervenire il 118.

Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere al caso sospetto e agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria e compilare l'**AUTODICHIARAZIONE lavoratore sintomatico presente in Azienda (Allegato B)**.

7.1 RIENTRO IN SERVIZIO DI LAVORATORE ASSENTE PER COVID CON TAMPONE POSITIVO O DIAGNOSI DI DIMISSIONE PER COVID

La guarigione avviene quando, trascorso congruo periodo in assenza di sintomatologia, il soggetto dopo aver effettuato due tamponi negativi viene certificato guarito. I lavoratori con certificato di guarigione sono indirizzati al Medico Competente Aziendale per la valutazione circa la ripresa dell'attività lavorativa.

7.2 RIENTRO IN SERVIZIO DI LAVORATORE ASSENTE PER MALATTIA

Esistono molti lavoratori che si possono essere ammalati di Covid-19 o che hanno ricevuto diagnosi di Covid-19 in assenza di un test sierologico o di un tampone, sul solo sospetto clinico e che possono non essere stati messi in quarantena.

È forte la preoccupazione nei datori di lavoro, circa la possibilità che tali lavoratori possano rappresentare fonte di contagio se riammessi al lavoro.

Si ribadisce che in presenza di sintomi come specificato nel paragrafo 5.1 **il lavoratore deve obbligatoriamente informare** il proprio Datore di Lavoro, il Medico Competente e RSPP **scrivendo a emergenza.coronavirus@monrif.net segnalando la diagnosi di SOSPETTO COVID** (paragrafo 5.1 a pagina 40 del presente PROTOCOLLO) **o sintomatologia compatibile.**

La circolare n. 00014915 del 29.04.2020 del Ministero della Salute obbliga quanto sopra riportato introducendo importanti novità a questo riguardo:

- ruolo che il medico competente può svolgere in contact racing nella precoce identificazione dei contatti in ambito lavorativo e nel loro isolamento;
- ruolo che il medico competente può avere nella valutazione dei rischi e nell'adozione di mezzi diagnostici;
- ruolo che il medico competente ha per l'identificazione dei soggetti con situazioni di fragilità;
- ruolo del medio competente nell'informativa ai lavoratori;
- obbligo per il medico competente di verificare, anche per assenze inferiori ai 60 gg, l'idoneità dei lavoratori con patologica Covid-19 correlata.

Ricordiamo inoltre che ai sensi del D.Lgs. 81/2008 **"ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro"**.

	PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19	VERSIONE 1.0	Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 11/06/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020
---	---	-----------------	--

In ragione di ciò il lavoratore deve dare al Datore di Lavoro, direttamente o indirettamente, tramite il Medico Competente le informazioni sulla variazione del proprio stato di salute Covid 19 correlato.

In ragione di ciò sapendo che vi sono lavoratori asintomatici (solo con sintomi minori) che non sono stati seguiti dal Curante o dal Dipartimento di Sanità Pubblica (DSP) e che quindi non sono stati posti in isolamento né hanno una diagnosi sierologica o a mezzo tampone, l'Azienda ritiene che queste situazioni vadano indagate dal proprio Medico Competente preventivamente al rientro al lavoro dopo malattia.

Situazione analoga potrebbe essere quella del lavoratore ritenuto sospetto che è in attesa del tampone per la messa in quarantena e la effettuazione di una precisa diagnosi.

Questi lavoratori, in assenza di diagnosi di positività tramite tampone, non sono seguiti né sono isolati dal DSP ma possono essere contagiati.

Si dispone pertanto che:

- **in caso il lavoratore venga chiamato da ASL/ATS per screening sierologico/tampone DEVE SEGNALARLO** immediatamente al proprio Datore di Lavoro, il Medico Competente e RSPP **scrivendo a emergenza.coronavirus@monrif.net E ASTENERSI DAL LAVORO** fino a quando non è a conoscenza di risultato negativo.
- **il lavoratore che rientra da una malattia dopo una assenza inferiore ai 14 giorni di malattia** sia per sospetto Covid-19 o meno (si ricorda che al Datore di Lavoro non è mai noto il motivo della malattia) dovrà **COMPILARE AUTODICHIARAZIONE PER RIENTRO DA MALATTIA (Allegato A)** da inviare in formato digitale a **emergenza.coronavirus@monrif.net** e da consegnare in originale al Preposto/Responsabile prima di iniziare l'attività lavorativa per **RICEVERE L'AUTORIZZAZIONE AL RIENTRO AL LAVORO** (se il Preposto/Responsabile è assente deve essere contattato telefonicamente e gli si deve inviare l'AUTODICHIARAZIONE via email per ricevere l'autorizzazione al rientro). In caso di dubbi sia il lavoratore che il Preposto/Responsabile potrà rivolgersi al Medico Competente. Le AUTODICHIARAZIONI saranno archiviate a cura del Servizio Infermeria. **In assenza di AUTODICHIARAZIONE e successiva AUTORIZZAZIONE da parte del Preposto/Responsabile È ASSOLUTAMENTE VIETATO il rientro in azienda.**
- **Per assenze uguali o superiori a 14 giorni** dopo aver **COMPILATO L'AUTODICHIARAZIONE** per rientro da malattia il lavoratore deve **CONTATTARE IL MEDICO COMPETENTE AZIENDALE** al numero telefonico 051/6006569 o 051/263131, per una valutazione clinica come da circolare sopra citata. Il Medico Competente valuterà l'obbligatorietà di effettuare la visita medica prevista dall'art. 41.c.2 let. E-ter del D.Lgs. 81/2008 (visita che viene equiparata all'assenza superiore ai 60 giorni per infortunio o malattia). **IL LAVORATORE POTRÀ RIENTRARE AL LAVORO SOLO DOPO L'IDONEITÀ DEL MEDICO COMPETENTE.**

IN ASSENZA DELL'AUTODICHIARAZIONE PER RIENTRO DA MALATTIA E AUTORIZZAZIONE SCRITTA DEL MEDICO COMPETENTE AZIENDALE È ASSOLUTAMENTE VIETATO IL RIENTRO IN AZIENDA.

	PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19	VERSIONE 1.0	Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 11/06/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020
---	---	-----------------	--

8. PAZIENTI FRAGILI

Qualora il lavoratore ritenga di essere in una condizione di fragilità o l'Azienda ne sia a conoscenza è opportuno che il Medico Competente sia coinvolto per la valutazione della fragilità e l'effettuazione di una sorveglianza sanitaria che ponga particolare attenzione a questa condizione. I lavoratori potranno pertanto fare richiesta di visita medica di cui all'art. 41 comma 1 lett. C del D.Lgs. 81/2008 (così detta visita richiesta dal lavoratore) corredando la domanda della documentazione medica relativa alla patologia diagnosticata.

9. SORVEGLIANZA SANITARIA

In azienda sarà mantenuta attiva la sorveglianza sanitaria garantendo le visite inderogabili (quali quelle preventive, su richiesta, preliminari al rientro da lunga assenza per motivi di salute). Inoltre sarà mantenuta anche la sorveglianza sanitaria periodica che è differibile al massimo al 31 luglio 2020 limitata alle visite urgenti, quali, ad esempio, le idoneità scadute, mentre le altre saranno rinviate e recuperate al termine dell'emergenza.

9.1 Attività di sorveglianza

Per quanto il Preposto sia la figura normalmente responsabile dell'attuazione per conto dell'impresa delle misure di sicurezza, si ritiene che per il rischio specifico deve essere chiaramente identificata la persona, anche coincidente con il preposto, che vigilerà sull'attuazione delle misure per il contenimento del contagio e che verificherà il regolare utilizzo dei dispositivi di protezione del contagio, la presenza dei detergenti lavamani o la necessità di ricarica, la regolare sanificazione dei servizi igienici e dei locali comuni, etc. anche mediante la compilazione di appositi registri o quanto meno buone prassi interne all'azienda (rapporti, bolle di consegna materiali, ecc.).

10. INFORTUNI E ATTIVITA' DELLA SQUADRA DI EMERGENZA

Anche la gestione di un infortunio potrebbe richiedere particolari attenzioni. In prima analisi e senza sconfinare nelle istruzioni specifiche di primo soccorso, ipotizzando che in condizioni di emergenza non possano essere rispettate le regole generali sulla distanza reciproca non inferiore a 1,8 metri, si ritiene

necessario dotare la cassetta di pronto soccorso di dispositivi di protezione del contagio aggiuntivi così come di DPI aggiuntivi quali tute, mascherine FFP, protezioni degli occhi ed inoltre disinfettanti ed igienizzanti.

11. CONSIGLI PER LA RIPRESA DELLE ATTIVITA' E AZIONI DI PREVENZIONE E MITIGAZIONE DEI RISCHI DI CONTAGIO

LOCALI

- garantire le distanze interpersonali di almeno 1,8 metri tra le persone;
- buone pratiche di igiene (non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani, lavaggio delle mani con acqua e sapone e uso dei gel per la igienizzazione personale);
- fornire DPI se non è possibile mantenere la distanza di almeno 1,8 metri, anche a distanze superiori le mascherine possono essere efficacemente utilizzate, ritengo che a distanze inferiori a 1,8 metri siano un obbligo. Ricordo che le mascherine chirurgiche ora sono da ritenersi DPI in base al DPCM (DL 3 marzo 2020 n.9 art 34 comma 3) – si riporta di seguito:
"In relazione all'emergenza di cui al presente decreto, in coerenza con le linee guida dell'Organizzazione Mondiale della Sanità e in conformità alle attuali evidenze scientifiche, è

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 1.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 11/06/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

consentito fare ricorso alle mascherine chirurgiche, quale dispositivo idoneo a proteggere gli operatori sanitari; sono utilizzabili anche mascherine prive del marchio CE previa valutazione da parte dell'Istituto Superiore di Sanità”;

- Istituire registro di consegna dei DPI;
- il gel deve essere distribuito su tutti i piani di lavoro bagni e spogliatoi mense favorendo soluzioni atte a impedire il furto (molto frequente);
- sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago;
- ventilazione dei locali (assicurando adeguato ricambio d'aria e ventilazione naturale o forzata degli ambienti);
- contingentazione delle aree e degli spazi comuni, le aree fumatori, gli ascensori e gli spogliatoi;
- ridurre l'accesso ad ascensori e aree comuni;
- sanificare telefoni, schermi touchscreen, maniglie, etc...;
- evitare asciugamani a getto d'aria e sostituirli con salviette usa e getta
- utile, anche se non indispensabile, predisporre, nelle zone di passaggio, pedana con soluzione a base di ipoclorito per la igienizzazione delle scarpe.
- individuare mediante adesivi e percorsi obbligati le distanze da mantenere nelle aree comuni;
- predisporre pannelli protettivi in plexiglass, policarbonato o altro materiale trasparente negli uffici ove è previsto il front office.

ORGANIZZAZIONE

- ricorrere laddove possibile allo Smart Working e comunque al lavoro a distanza;
- sospendere le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate;
- evitare le riunioni in presenza e prediligere le riunioni in modalità telematica;
- favorire gli orari di ingresso, di pausa e di uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, ecc.);
- creare flussi in ingresso separati da quelli in uscita (revisione layout e percorsi);
- limitare gli spostamenti all'interno degli stabilimenti (Passaggi e percorsi per gli spostamenti interni da un reparto ad un altro, passaggi e percorsi per gli spostamenti interni negli uffici/aree produttive);
- monitoraggio degli ingressi dei lavoratori per sede/reparto/ufficio;
- modificare l'organizzazione del lavoro, degli ingressi e degli spazi;
- valutare l'adozione di sistemi di misura della temperatura diretti o indiretti (temoscanner a distanza) con l'obiettivo di identificare anticipatamente condizioni di infezione con lieve sintomatologia ed indirizzarlo alla zona di contenimento come indicato nel paragrafo Gestione dei casi Sintomatici e richiesta di autocertificazione su assenza di eventuali contatti avuti con pazienti affetti da COVID;
- istituire un comitato di controllo sul rispetto delle procedure ed eventuali sanzioni da comprendere nel regolamento aziendale;
- Scaglionare, se possibile, il rientro dei lavoratori: prima i giovani poi i soggetti anagraficamente più anziani e successivamente i soggetti “fragili”, i malati cronici e gli invalidi.

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 1.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 11/06/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

Allegato A - AUTODICHIARAZIONE per rientro da malattia a cura del lavoratore

Data / / Ora : Da inviare a emergenza.coronavirus@monrif.net

Data inizio malattia / / Data fine malattia / /

Cognome _____	Nome _____	Società e Sede _____ _____
Mansione _____	Luogo di nascita _____	Data di nascita <u> </u> / <u> </u> / <u> </u>
CF _____	Email _____	Recapito telefonico _____

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci (artt. 452, 650 c.p.)

DICHIARO SOTTO LA MIA RESPONSABILITÀ

	SI	NO	Note		SI	NO	Note
Di aver avuto durante il periodo di malattia febbre superiore a 37,5°				Di aver avuto durante il periodo di malattia o di avere Congiuntivite			
Di aver avuto durante il periodo di malattia tosse				Di essere stato contattato dalla ASL/ATS per screening da Covid-19			
Di aver avuto durante il periodo di malattia o di avere Dispnea a riposo costrizione toracica				Di essere entrato in contatto stretto con persone affette da Covid-19 (sospetto o confermato) o positività al tampone			
Di aver avuto durante il periodo di malattia o di avere Dispnea da sforzo				Di essere in attesa del referto di un tampone			
Di aver avuto durante il periodo di malattia o di avere astenia				Di essere stato positivo ad un test sierologico IgG o IgM			
Di aver avuto durante il periodo di malattia o di avere spossatezza psico-fisica				Di provenire da zone a "rischio"			
Di aver avuto durante il periodo di malattia o di avere cefalea				Di aver compiuto viaggi all'esterno			
Di aver avuto durante il periodo di malattia o di avere dolori muscolari				Di non presentare sintomi riconducibili al Covid-19			
Di aver avuto durante il periodo di malattia o di avere alterazione gusto olfatto				Di essere stato edotto sulle direttive impartite dall'azienda relativamente alle procedure di prevenzione per la diffusione di patologie infettive o all'interno della struttura contagiose			
Di aver avuto durante il periodo di malattia o di avere diarrea							

Il preposto (quale autorizzazione al rientro)

In fede – Il lavoratore

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 1.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 11/06/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

Allegato B – AUTODICHIARAZIONE lavoratore sintomatico presente in Azienda

Data ___/___/___

Ora: __:__

Da inviare a emergenza.coronavirus@monrif.net

<p>Cognome _____</p>	<p>Nome _____</p>	<p>Società e Sede _____ _____</p>
<p>Mansione _____</p>	<p>Luogo di nascita _____</p>	<p>Data di nascita ___/___/___</p>
<p>CF _____</p>	<p>Email _____</p>	<p>Recapito telefonico _____</p>

DICHIARO SOTTO LA MIA RESPONSABILITÀ

<p>Di avere i seguenti sintomi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Febbre > 37° <input type="checkbox"/> tosse <input type="checkbox"/> astenia <input type="checkbox"/> difficoltà respiratoria <input type="checkbox"/> dolori muscolari diffusi <input type="checkbox"/> mal di testa <input type="checkbox"/> raffreddore <input type="checkbox"/> mal di gola <input type="checkbox"/> congiuntivite <input type="checkbox"/> diarrea <input type="checkbox"/> vomito <input type="checkbox"/> aritmie <input type="checkbox"/> disturbi percezione di odori e gusti 	<p>Luoghi aziendali utilizzati nella giornata odierna:</p> <p>_____ piano _____</p>	<p>Colleghi incontrati nella giornata odierna:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
--	---	--

In fede – Il lavoratore

SPP/Preposto

	PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19	VERSIONE 1.0	Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 11/06/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020
---	---	-----------------	--

ALLEGATO 4 - Modulo di segnalazione della violazione

NOME e COGNOME del segnalante che ha vigilato	
NOME e COGNOME del lavoratore che ha commesso la violazione	
DESCRIZIONE DELLA VIOLAZIONE COMMESSA	
LUOGO DI DOVE LA VIOLAZIONE È STATA COMMESSA	
DATA	

FIRMA SEGNALANTE
Dirigente/Preposto

Debitamente compilato inviare a: emergenza.coronavirus@monrif.net,
alessandro.serrau@monrif.net, luca.ceroni@monrif.net

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 1.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 11/06/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

ALLEGATO 5 – AUTODICHIARAZIONE stato di salute lavoratore



AUTODICHIARAZIONE lavoratore

Data / /

Cognome _____	Nome _____	Hotel _____
Mansione _____	Luogo di nascita _____	Data di nascita __/__/__

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci (artt. 452, 650 c.p.)

DICHIARO SOTTO LA MIA RESPONSABILITÀ

di recarmi al lavoro solo in assenza di sintomatologia da Covid-19.

In presenza di anche solo uno sei sintomi sotto riportati (*) mi asterrò dal presentarmi al lavoro e darò immediata informativa al Referente del tuo Hotel (**) e al Datore di Lavoro e Medico Competente scrivendo all'indirizzo emergenza.coronavirus@monrif.net

(*) Sintomi:

- Febbre >37°
- Tosse
- Astenia
- Difficoltà respiratoria
- Dolori muscolari diffusi
- Mal di testa
- Raffreddore
- Mal di gola
- Congiuntivite
- Diarrea
- Vomito
- Aritmie
- Disturbi percezione di odori e gusti

(**) Referenti
 Hotel Carlton: Davide Bonaccorso 342.9202531
 Hotel Internazionale: Nicoletta Mauceri 392.0854927
 Hotel Garden: Paolo Zanghellini 342.9153153

Al fine di garantire l'assenza di tali sintomi sei invitato a rilevarti sempre la temperatura corporea prima di accedere al turno di lavoro.

In fede – il lavoratore

	<p style="text-align: center;">PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p style="text-align: center;">VERSIONE 1.0</p>	<p style="text-align: center;">Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 11/06/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	---	---

ALLEGATO 6 – SCHEDINA DI REGISTRAZIONE PER INGRESSO HOTEL



Camera N.
Room N.

Data di arrivo
Arrival Date

N. _____

Cognome e Nome
Surname and Name

Nato a (città, provincia o Stato)
Place (city/town, State)

Il
Date of a birth

Cittadinanza
Nationality

Residente in (via, città, provincia o stato)
Address (street, city, state)

Documento tipo N. _____
Document type N. _____

Rilasciato il _____
Issued on _____
(*) E-mail _____

Da
By

(*) Recapito Telefonico _____
Phone Number _____

Altri componenti del nucleo familiare:
(Cognome, Nome, Luogo e Data di Nascita)
Other family members (Surname, Name, Place & Date of Birth)

(*) Questi dati potranno essere utilizzati per comunicare le eventuali informazioni in relazione al contagio epidemiologico da COVID19. Il relativo trattamento non richiede il consenso dell'interessato.
We can use these data for any information about COVID19. The relative treatment does not require the consent of the interested party.

ITA - COVID19 – Accettazione regole per limitazione del contagio epidemiologico da COVID19

Accedendo all'hotel dichiarato, consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci (artt. 452, 650 c.p.), sotto la mia responsabilità di accettare le regole prescritte.

ENG - COVID19 - Acceptance of rules for the limitation of epidemiological contagion COVID19

By accessing the hotel, I declare, aware of the criminal consequences foreseen in case of false declarations (articles 452, 650 of the criminal code), under my responsibility to accept the prescribed rules.

ITA - PRIVACY - Consenso per finalità di marketing mediante newsletter automatizzate e profilazione:

Il Sottoscritto, informato da E.G.A. Emiliana Grandi Alberghi S.r.l., ai sensi dell'art. 13 Regolamento Europeo n. 2016/679 (l'informativa estesa è disponibile presso il Ricevimento dell'Hotel o sul sito www.monrifhotels.com) esprime libero, consapevole e specifico consenso al trattamento dei propri dati personali per le finalità di:

- **Marketing diretto** ovvero ricevere da E.G.A. Emiliana Grandi Alberghi S.r.l., mediante email (newsletter), informazioni e/o questionari di valutazione in ordine ai servizi forniti nonché alle iniziative commerciali, pubblicitarie e promozionali riservate ai clienti.

Do il consenso Nego il consenso (**)

- **Attività di profilazione** al fine di poter ricevere promozioni personalizzate basate su scelte ed abitudini del Cliente.

Do il consenso Nego il consenso (**)

- **Attività di Marketing diretto** (vedi sopra) da società facenti parte del **Gruppo Monrif** (terze parti)

Do il consenso Nego il consenso (**)

(**) I consensi prestati potranno sempre essere revocati gratuitamente inviando una email al seguente indirizzo: info@monrifhotels.com. Il DPO di gruppo è contattabile all'indirizzo: dpo@monrif.net

ENG - PRIVACY - Consent for marketing purposes through automated newsletters and profiling:

I the undersigned, informed by E.G.A. Emiliana Grandi Alberghi S.r.l., pursuant to art. 13 European Regulation n. 2016/679 (the extensive information is available at the Hotel Reception or on the website www.monrifhotels.it) expresses free, conscious and specific consent to the processing of personal data for the purposes of:

- **Direct marketing** or, receiving, by mail (newsletter) by E.G.A. Emiliana Grandi Alberghi S.r.l., information and/or evaluation questionnaires regarding the services provided as well as commercial, advertising and promotional initiatives reserved for Customers.

I give my consent I don't give my consent(**)

- **Profiling activities** in order to receive personalized promotions based on customer choices and habits.

I give my consent I don't give my consent(**)

- **Direct marketing** (see above) by Companies of **Monrif Group** (Third Parties)

I give my consent I don't give my consent(**)

(**) You can always cancel the consent provided free by sending an email to the following address: info@monrifhotels.com. The DPO Group is achievable at: dpo@monrif.net

FIRMA
Signature

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 1.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 11/06/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

ALLEGATO 7 – Pulizia delle camere e degli ambienti comuni

DEFINIZIONI

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

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

Nel caso specifico viene utilizzato un prodotto a base di perossido d'idrogeno allo 0,5%, come indicato dalla circolare 5443 del 22/02/2020. Tale prodotto viene indicato per le strutture di tipo sanitario, perciò si è ritenuto valido il suo utilizzo anche all'interno della struttura alberghiera.

Pulizia e sanificazione possono essere svolte separatamente o essere condotte con un unico processo utilizzando prodotti che hanno duplice azione; è importante rimuovere lo sporco o i residui che possono contribuire a rendere inefficace l'intero processo.

MISURE DI CARATTERE GENERALE

Anche se è probabile che il personale e gli ospiti abbiano già familiarità con le misure di prevenzione igienico sanitaria, è opportuno rammentare i contenuti, affiggendo l'apposito cartello negli spazi comuni ai piani.

Ai piani e nelle altre aree di lavoro è sempre obbligatorio rispettare la distanza interpersonale di almeno 1,80 metri.

Mantenendo il tono di cordialità connesso all'attività di accoglienza, evitare di stringere la mano, abbracciare o baciare gli ospiti e i colleghi di lavoro.

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

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

- Guanti;
- Mascherina;
- DPI elencanti nelle Schede Dati di Sicurezza dei prodotti utilizzati per la sanificazione.

Quando possibile è opportuno evitare la presenza contemporanea di più addetti nella medesima camera o area. In ogni caso, durante la pulizia delle camere l'ospite non deve essere presente.

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 1.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 11/06/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

MODALITÀ OPERATIVE DI PULIZIA E SANIFICAZIONE CAMERE

RIF.	DESCRIZIONE
1	Prima di entrare nella camera verificare di aver indossato correttamente gli opportuni dispositivi di protezione individuale (mascherina e guanti in caso di pulizia e riassetto della camera). Prima di entrare nella camera per la sua sanificazione indossare oltre ai DPI precedentemente indicati, indossare i DPI indicati nella Scheda Dati di Sicurezza dei prodotti utilizzati.
2	Areare la stanza aprendo le finestre, se presenti, prima di intraprendere le successive operazioni di pulizia.
3	La pulizia della stanza sarà effettuata con diverse modalità a seconda che sia già occupata da un ospite (fermata) o che sia destinata ad accogliere un nuovo ospite (partenza).
4	Nel caso di fermata la stanza sarà pulita secondo la prassi in uso in struttura.
5	Nel caso di partenza la stanza sarà sanificata. NB: la stanza non verrà occupata nuovamente fino a che non saranno passate almeno 72 ore dall'ultimo check-out.
6	Dopo ogni fase del ciclo di pulizia è opportuno cambiare i guanti o igienizzare quelli che si stanno indossando.
7	I rifiuti presenti devono essere gettati nel cestino, dotato di sacchetto.
8	Il sacchetto contenente rifiuti deve essere chiuso e riposto nello scomparto dei rifiuti del carrello.
9	La pulizia deve riguardare tutte le superfici che sono venute a contatto con l'ospite, quali comodini, scrivania, sedie, tavolini, eventuali suppellettili, amenties, telefono, telecomando, maniglie, pulsantiere, armadi e cassetti.
10	In caso di cambio biancheria, la biancheria usata (lenzuola e biancheria del bagno) deve essere riposta in un contenitore chiuso sperato dal carrello con la biancheria pulita. NB: biancheria sporca e pulita devono essere sempre separate e non venire in contatto.
11	Non utilizzare la biancheria sporca come supporto nelle operazioni di pulizia della stanza (ad esempio: non utilizzare asciugamani o tappetini doccia utilizzati nelle operazioni di pulizia del bagno).
12	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 sodio 2% per 10 minuti o con altro trattamento di pari efficacia. NB: non usare un panno utilizzato per eliminare lo sporco per asciugare o lucidare superfici pulite.
13	Se il frigorifer è presente e attivo, ad ogni cambio dell'ospite, rimuovere le confezioni integre presenti nel frigorifer e pulire internamente ed esternamente il frigorifer. Reintegrare i prodotti all'interno del frigorifer con nuove confezioni integre. NB: le confezioni integre rimosse al frigorifer dovranno essere depositate in idoneo carrello per effettuare un periodo di quarantena dei prodotti di almeno 72 ore, prima di poter essere inseriti nuovamente nei frigoriferi delle camere.
14	Il vassoio coffee/tea facilities viene controllato, pulito e rifornito. I bicchieri e le tazze devono essere sostituiti al cambio dell'ospite, anche se non utilizzati.
15	Rifornire il vassoio con le nuove confezioni colazione integre.
16	Pulizia e sanificazione dei pavimenti con prodotti adeguati alle diverse tipologie di materiali.
17	Al termine delle operazioni di pulizia e sanificazione rimuovere i DPI utilizzati evitando di toccare le parti esterne che sono venute a contatto con le superfici.
18	Al termine delle operazioni di pulizia e sanificazione della camera apporre specifico sigillo sulla porta.
19	Segnare le attività eseguite sul registro di controllo.
20	Le eventuali operazioni di pulizia dei carrelli e della biancheria devono essere effettuati sempre utilizzando idonei dispositivi di protezione individuale.

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 1.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 11/06/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

RIF.	DESCRIZIONE
21	A fine del turno di servizio il carrello utilizzato per il servizio alle camere deve essere pulito, riordinato e ripristinato con tutti i materiali mancanti.
22	La biancheria e altri tessuti rimossi dalle camere devono essere sottoposti ad un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente. NB: se non è possibile il lavaggio ad alte temperature, aggiungere al ciclo di lavaggio candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio).
23	Al termine delle operazioni di pulizia e sanificazione rimuovere i DPI utilizzati evitando di toccare le parti esterne che sono venute a contatto con le superfici.

MODALITÀ OPERATIVE DI PULIZIA E SANIFICAZIONE IMPIANTO DI CONDIZIONAMENTO

RIF.	DESCRIZIONE
1	Prima di effettuare le operazioni di pulizia e sanificazione delle parti dell'impianto di condizionamento, verificare di aver indossato correttamente gli opportuni dispositivi di protezione individuale.
2	Eseguire la pulizia di tutte le prese e le griglie di ventilazione all'interno delle stanze occupate con panni puliti in microfibra inumiditi con alcol etilico al 75% o perossido d'idrogeno 0,5%. NB: le operazioni di pulizia vengono effettuate almeno una volta al giorno per le camere e una volta ogni 15 giorno per gli spazi comuni e i servizi igienici.
3	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 sodio 2% per 10 minuti o con altro trattamento di pari efficacia. NB: non usare un panno utilizzato per eliminare lo sporco per asciugare o lucidare superfici pulite. Per ogni stanza il panno deve essere sostituito.
4	Dopo ogni fase del ciclo di pulizia è opportuno cambiare i guanti o igienizzare quelli che si stanno indossando.
5	Una volta alla settimana viene effettuata la sanificazione delle batterie e dei filtri delle U.T.A.
6	Le operazioni di sanificazione devono seguire quelle di pulizia, in modo da poter garantire l'efficacia delle azioni.
7	Una volta effettuata la pulizia delle parti esterne, prelevare filtri e batterie ed eseguire un'iniziale pulizia e una successiva sanificazione con perossido d'idrogeno 0,5% di tutte le parti.
8	Al termine delle operazioni di pulizia e sanificazione rimuovere i DPI utilizzati evitando di toccare le parti esterne che sono venute a contatto con le superfici.
9	Segnare le attività eseguite sul registro di controllo.

	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI- CONTAGIO COVID-19</p>	<p>VERSIONE 1.0</p>	<p>Protocollo Sicurezza ai sensi del DPCM 11/06/2020 e del Protocollo sicurezza lavoratori 24/04/2020</p>
---	--	-------------------------	---

MODALITÀ OPERATIVE DI PULIZIA E SANIFICAZIONE AREE COMUNI

RIF.	DESCRIZIONE
1	Prima di effettuare le operazioni di pulizia e sanificazione delle aree comuni, verificare di aver indossato correttamente gli opportuni dispositivi di protezione individuale.
2	Areare i locali aprendo le finestre, se presenti, prima di intraprendere le successive operazioni di pulizia.
3	Eseguire la pulizia di tutti gli elementi che vengono a contatto ripetuto con gli ospiti, quali maniglie, maniglioni, pulsantiera, ecc. NB: le operazioni di pulizia vengono effettuate due volte al giorno per gli spazi comuni e i servizi igienici.
4	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 sodio 2% per 10 minuti o con altro trattamento di pari efficacia. NB: non usare un panno utilizzato per eliminare lo sporco per asciugare o lucidare superfici pulite.
5	Eventuali portarifiuti vanno svuotati e puliti. NB: i rifiuti presenti devono essere gettati nel cestino, dotato di sacchetto che deve essere chiuso e riposto nello scomparto dei rifiuti del carrello.
6	Dopo ogni fase del ciclo di pulizia è opportuno cambiare i guanti o igienizzare quelli che si stanno indossando.
7	Per la pulizia di divani, poltrone e sedute in genere, procedere con le prassi in uso in struttura, impiegando detergenti adeguati alle diverse tipologie di materiale trattato, nel rispetto delle indicazioni di utilizzo fornite dai produttori.
8	Eseguire le operazioni di sanificazione e purificazione al termine delle operazioni di pulizia, in particolar modo delle superfici maggiormente esposte.
9	Pulizia e sanificazione dei pavimenti con prodotti adeguati alle diverse tipologie di materiali.
10	Al termine delle operazioni di pulizia e sanificazione rimuovere i DPI utilizzati evitando di toccare le parti esterne che sono venute a contatto con le superfici.
11	Segnare le attività eseguite sul registro di controllo.
12	A fine del turno di servizio il carrello utilizzato per il servizio deve essere pulito, riordinato e ripristinato con tutti i materiali mancanti.