



#Andràtuttobene

**PROTOCOLLO COVID-19
HOTEL BARETA**

**MISURE DI SICUREZZA
ADOTTATE IN HOTEL**

INDICE

Data questa fase di costante aggiornamento non è pratico mettere una numerazione alle argomentazioni trattate ma l'indice proposto è in ordine di lettura.

Ecco gli argomenti

MISURE DI SICUREZZA ADOTTATE. Linee guida	P.
NUMERI UTILI	P.
Assicurazione integrativa REALE MUTUA	P.
Diario Cronologico	P.
Misure adottate impresa di housekeeping ABCD Servizi Srl	P.
SCHEDE TECNICHE PRODOTTI CAMERE	P.
Assicurazione integrativa REALE MUTUA integrazioni	P.
Modello tovaglietta Breakfast	P.
Protocollo e prodotti lavanderia industriale LIR	P.
SCHEDE TECNICHE PRODOTTI Aree comuni	P.
Gestione soggetto sintomatico in struttura	P.
Photogallery	P.
Bozza protocollo FEDERALBERGHI	P.



PROTOCOLLO COVID-19 HOTEL BARETA

MISURE DI SICUREZZA ADOTTATE IN HOTEL

Nello stilare il protocollo COVID-19 si sono seguite ed integrate le linee guida date dall'OMS. Si ritiene che le misure messe in campo siano necessarie e sufficienti a garantire il personale e l'ospite durante la sua permanenza in tutte le aree del soggiorno.

Il personale in servizio è in grado di guidare l'ospite al rispetto delle corrette pratiche di sicurezza così da permettere lo svolgimento del lavoro in sicurezza per tutti.

ACCOGLIENZA → RECEPTION E CHECK IN

1. BREEFING QUOTIDIANO CON IL PERSONALE ADDETTO TURNANTE. NOMINATO IL SIG. ANDREA BONAMINI (andrea@hotelbareta.it) COME REFERENTE IN STRUTTURA PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA COVID-19
2. SEGNALETICA COMPORTAMENTALE E RISPETTO DISTANZA SICUREZZA PREVISTA DALL'O.M.S.
3. PERSONALE CON GUANTI E MASCHERINE CHIRURGICHE e OCCHIALI IN PLASTICA IN DOTAZIONE. LA DIVISA NON PREVEDE MANICHE CORTE O GONNE
4. DISINFETTANTI MANO
5. BARRIERA PLEXIGLASS DIVISORIA TRA RECEPTION E OSPITE
6. AREAZIONE FREQUENTE DELLA RECEPTION
7. PULIZIA COSTANTE DI TUTTE LE PULSANTIERE, CORRIMANI, MANIGLIE E ASCENSORI
8. PERSONALE INFORMATO SUL PROTOCOLLO
9. MISURATORE TEMPERATURA CORPOREA ALL'ARRIVO DEL CLIENTE E DEL PERSONALE. SEGNALAZIONE MISURE DI GESTIONE CON TEMPERATURA > 37.5 c°
10. TENUTA DI UN DIARIO CON ELENCAZIONE DELLE MISURE ADOTTATE GIORNALMENTE
11. NUMERI DI TELEFONO IN CASO DI EMERGENZA A DISPOSIZIONE IN HOTEL → VEDI ALLEGATO



12. POLIZZA ASSICURATIVA DIPENDENTI → VEDI ALLEGATO
13. TAPPETTINO IGIENIZZANTE POSTO IN CORRISPONDENZA DEI 2 ACCESSI HALL DALL'ESTERNO
14. UTILIZZO DETERGENTI E SGRASSANTI IDONEI PER PULITURA SUPERFICI, PAVIMENTI, BAGNI → VEDI ALLEGATO

Nella fase di check-in si sono previste delle MISURE tali DA EVITARE OGNI CONTATTO CON L'OSPITE. Si conosce l'esistenza di metodi di check-in on-line anche se ad oggi non adottati.

- a. **NON E' PREVISTA LA CONSEGNA DEI DOCUMENTI DA PARTE DELL'OSPITE (sono INVIATI PRIMA OPPURE TRAMITE TRAMITE messaggio WHATSAPP.**
- b. **INOLTE, NON DISPONENDO DI BADGE, LA CHIAVE VIENE CONSEGNA "IMBUSTATA" IN UNA PELLICOLA E PRECEDENTEMENTE SANIFICATA.**
- c. **Le cameriere ai piani entrano nella stanza per la sanificazione con passepartout.**

Nella fase di check-out si sono previste delle MISURE tali DA EVITARE OGNI CONTATTO CON L'OSPITE.

- a) **Si sono sviluppate e incentivate forme di priority check out con invio di carte di credito e relative pre-autorizzazioni anticipatamente.**
- b) **Si richiede altresì pagamenti mediante bonifici anticipati con invio di fattura o scontrino digitale per via telematica o all'indirizzo mail o whatsapp.**

MATTINO COLAZIONE → BREAKFAST

1. SEGNALETICA COMPORTAMENTALE CON DISTANZE
2. PERSONALE CON GUANTI E MASCHERINE CHIRURGICHE
3. DISINFETTANTI MANO
1. RIDUZIONE TAVOLI DISTANZIATI SECONDO LE PRESCRIZIONI O.M.S. E COMUNQUE SUPERIORI AL METRO PREVISTO DA SCHIENALE A SCHIENALE.
4. AREAZIONE FREQUENTE LOCALI



5. BREAKFAST SERVITO AL TAVOLO DIRETTAMENTE SU ORDINAZIONE. NON E' PREVISTO ALCUN SPOSTAMENTO DELL'OSPITE PER L'APPROVIGIONAMENTO DEL FOOD. PREDISPOSTA TOVAGLIETTA MONOUSO UN CARTA AD USO MENU'
6. UTILIZZO PRODOTTI MONOPORZIONE OVE POSSIBILE
7. PIATTI E STOVIGLIE LAVATI CON LAVAPIATTI AD ALTA TEMPERATURA
8. UTILIZZO DETERGENTI E SGRASSANTI IDONEI PER PULITURA SUPERFICI, PAVIMENTI, BAGNI E CUCINA → VEDI ALLEGATO

BAR

2. SEGNALETICA COMPORTAMENTALE CON DISTANZE
3. PERSONALE CON GUANTI E MASCHERINE CHIRURGICHE
4. DISINFETTANTI MANO
5. RIDUZIONE TAVOLI DISTANZIATI SECONDO LE PRESCRIZIONI O.M.S. E COMUNQUE SUPERIORI AL METRO PREVISTO DA SCHIENALE A SCHIENALE.
6. AREAZIONE FREQUENTE LOCALI BAR
7. NON SONO PREVISTE CONSUMAZIONI AL BANCO MA TUTTO VIENE WSERVITO DIRETTAMENTE AL TAVOLO
8. PIATTI E STOVIGLIE LAVATI CON LAVAPIATTI AD ALTA TEMPERATURA
9. UTILIZZO DETERGENTI E SGRASSANTI IDONEI PER PULITURA SUPERFICI, PAVIMENTI, BAGNI E CUCINA → VEDI ALLEGATO

CAMERE

1. SEGNALETICA COMPORTAMENTALE POSTA AL 1° E 2° PIANO
2. DISINFETTANTI MANO POSTI AI CORRIDOI 1° E 2° PIANO
3. AREAZIONE FREQUENTE DEI CORRIDOI 1° E 2° PIANO
4. PULIZIA COSTANTE DI TUTTE LE PULSANTIERE, CORRIMANI, MANIGLIE E ASCENSORI
5. PERSONALE INFORMATO SUL PROTOCOLLO
6. DISINFEZIONE CAMERE → VEDI PROTOCOLLO DITTA ABCD E SCHEDE PRODOTTI ALLEGATO



7. DOTAZIONE CAMERE DI MASCHERINE, GEL IGIENIZZANTE E GUANTI
8. AREAZIONE CAMERE 1 H PRIMA DELLA PULIZIA
9. TELECOMANDI IMBUSTATI IN SACCHETTI IGIENICI
10. RIMOZIONE DEI DOPPI CUSCINI DECORATIVI O RUNNER A FONDO LETTO
11. PULITURA FREQUENTE DI FILTRI DEI TRATTAMENTI ARIA E FANCOIL CAMERE
12. PRODOTTI USATI PER LA SANIFICAZIONE DELLE SUPERFICI → VEDI SCHEDE TECNICHE.

CENA IN STRUTTURA E DELIVERY

1. PER L'ACCESSO DEI DELIVERY VEDASI LE REGOLE PER L'ACCESSO DEI FORNTORI
2. SEGNALETICA COMPORTAMENTALE CON DISTANZE
3. PERSONALE DI SERVIZIO CON GUANTI E MASCHERINE CHIRURGICHE
4. RIDUZIONE TAVOLI DISTANZIATI SECONDO LE PRESCRIZIONI O.M.S. E COMUNQUE SUPERIORI AL METRO PREVISTO DA SCHIENALE A SCHIENALE.
5. AREAZIONE FREQUENTE LOCALI
6. CENA E BEVANDE SERVITE AL TAVOLO DIRETTAMENTE SU ORDINAZIONE. NON E' PREVISTO ALCUN SPOSTAMENTO DELL'OSPITE PER L'APPROVIGIONAMENTO DEL FOOD. PREDISPOSTA TOVAGLIETTA MONOUSO UN CARTA AD USO MENU'
7. PIATTI E STOVIGLIE LAVATI CON LAVAPIATTI AD ALTA TEMPERATURA
8. UTILIZZO DETERGENTI E SGRASSANTI IDONEI PER PULITURA SUPERFICI, PAVIMENTI, BAGNI E CUCINA → VEDI ALLEGATO



ACCESSO FORNITORI ESTERNI

Occorrono particolari procedure per il loro ingresso, transito e uscita, basate su modalità, percorsi e tempistiche stabilite, in modo da ridurre le occasioni di contatto con il personale della struttura ricettiva.

1. SE OPPORTUNO, MISURARE LA TEMPERATURA² AL FORNITORE CON UN TERMOMETRO A INFRAROSSI
2. PER IL CARICO E LO SCARICO, GLI AUTISTI DEVONO RISPETTARE SEMPRE LA CORRETTA DISTANZA DI SICUREZZA E INDOSSARE MASCHERINA E GUANTI
3. PREFERIRE L'INVIO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE DI TRASPORTO DA PARTE DEI FORNITORI
4. LO SCAMBIO DI DOCUMENTI CON IL PERSONALE VA FATTO DOPO ESSERSI IGIENIZZATI LE MANI E MANTENENDO SEMPRE LA CORRETTA DISTANZA DI SICUREZZA
5. I FORNITORI DEVONO CONCORDARE E RISPETTARE L'ORARIO DI CONSEGNA, EVITANDO CONTATTI DIRETTI CON IL PERSONALE ADDETTO AL RICEVIMENTO MERCI
6. PROCEDERE SUBITO ALLO STOCCAGGIO DELLA MERCE RICEVUTA E ALL'ELIMINAZIONE DEGLI IMBALLAGGI. SE POSSIBILE, SANIFICARE LE MERCI CON UN PRODOTTO A BASE DI PEROSSIDO DI IDROGENO ALLO 0,5%



Fonte riferimento:

Linee Guida Operative per la gestione Covid-19 nel Settore Ricettivo (Organizzazione Mondiale della Sanità)

<https://www.forniturealberghiereonline.it/blog-hotel/264-linee-guida-operative-per-la-gestione-covid-19-nel-settore-ricettivo-organizzazione-mondiale-della-sanita>

<https://www.mastermeeting.it/mastermeeting/focus-on/il-ruolo-degli-hotel-nel-ritorno-graduale-alla-mobilita?fbclid=IwAR2kTSIldzM6fPIZJU9oBFPzDtMk-6VKmF344u7VUfLtyT-A5gR3OkYsbHQ>

Protocollo FEDERALBERGHI 27/04/2020 → VEDI ALLEGATO

<https://www.federalberghi.it/comunicati/hotel-al-tempo-del-covid-protocollo-nazionale-accoglienza-sicura.aspx#.XrAB2Kgzbc>



Veneto: 800 462 340

Numero di pubblica utilità 1500

Attivo anche il numero di pubblica utilità 1500 del Ministero della Salute.

Numero unico di emergenza

Contattare il 112 oppure il 118 soltanto se strettamente necessario.

Fonte:

<http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioContenutiNuovoCoronavirus.jsp?area=nuovoCoronavirus&id=5364&lingua=italiano&menu=vuoto>



ASSICURAZIONE PERSONALE





DIARIO CRONOLOGICO



PROTOCOLLO PULIZIA E SANIFICAZIONE CAMERE ABCD SERVIZI

PULIZIA CAMERE

Premettendo che la nostra azienda utilizza normalmente per il servizio di pulizie idonei prodotti per la detergenza e disinfezione delle superfici seguendo procedure assolutamente professionali, nel rispetto delle indicazioni previste dall'ordinanza contingibile nr. 1 del 23/02/2020 del Ministero della Salute (art. 1 punto 7 delle misure igieniche) e successive, comunichiamo che nella Vostra struttura alberghiera verranno utilizzati i seguenti prodotti a base di cloro e/o alcol in affiancamento a quelli già in uso, in modo da sanificare le superfici di contatto:

- Chlor gel prodotto pronto all'uso per l'igienizzazione di tutte le superfici che necessitano di maggior adesione, compresi (in diluizione) pavimentazioni, apparecchi telefonici, maniglie di porte e di finestre, scrivanie...
- Onda Sutter disinfettante presidio medico chirurgico utilizzabile su tutte le superfici lavabili, perfetto per le superfici presenti nei bagni.
- Kos Kiter detergente igienizzante idroalcolico in flacone con nebulizzatore.



Housekeeping

Schede tecniche prodotti camere

Ditta: ABCD Servizi SRL u