



Registro delle azioni

volte alla prevenzione, gestione, contrasto e controllo dell'emergenza COVID-19

Copyright © Manila Commerciale Srl 2020-2022

INDICE

Premessa	p. 2
Formazione e informazione del personale	p. 3
Screening test del personale e dotazioni	p. 3
Modalità di accesso di fornitori e collaboratori esterni	p. 3
Verifica delle certificazioni verdi COVID-19	p. 4
Comunicazione	p. 5
Ricevimento	p. 6
Pulizia delle camere e degli ambienti comuni	p. 8
Somministrazione di alimenti e bevande	p. 11
Impianti di condizionamento	p. 13
Assistenza agli ospiti e gestione dei casi sintomatici	p. 14
Responsabilità dell'albergatore	p. 17
Conclusioni	p. 18
Allegato I	p. 19
Allegato II	p. 22
Allegato III	p. 29
Allegato IV	p. 32
Allegato V	p. 33
Allegato VI	p. 34
Allegato VII	p. 42

PREMESSA

Questo documento è uno **strumento di autocontrollo** di cui l'azienda si è autonomamente dotata, al fine di riassumere ed illustrare – anche in caso di eventuali controlli delle Autorità competenti – tutte le azioni che sono state poste in essere per mitigare il rischio di trasmissione del contagio da **COVID-19**, a tutela della **sicurezza** dei propri collaboratori e la **salute** degli ospiti.

La base normativa è costituita principalmente dai **Protocolli** relativi alle **strutture ricettive**, stilati dalla **Regione Marche** nel mese di Maggio 2020 e allegati alle DGR n. 564/20 e 568/20 (che a loro volta recepiscono il DPCM 17 Maggio 2020), così come aggiornati nel mese di Maggio 2021.

Questi protocolli si integrano con:

- le **“Linee guida per la ripresa delle attività economiche e sociali”** (formulate dalla **Conferenza delle regioni e delle province autonome** e sviluppate in tre successive edizioni, nei mesi di Maggio 2020, Maggio 2021 e Dicembre 2021);
- il **“Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro”** (siglato tra Sindacati, Imprese e Governo il 24/04/2020, e aggiornato con il **“Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro”** in data 06/04/2021);
- i **Rapporti COVID-19** dell'Istituto Superiore di Sanità, n. 25/2020 del 15/05/2020 e n. 12/2021 del 20/05/2021 (**“Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19”**).

L'altra fonte da cui è stato ampiamente attinto è il **protocollo “Accoglienza Sicura”**, nelle sue due edizioni pubblicate nei mesi di Aprile 2020 e Aprile 2021. Elaborato da un'apposita task force messa in piedi da **Federalberghi**, a cui l'Hotel Pennile aderisce, il protocollo è adottato anche da Confindustria Alberghi e Assohotel, le altre principali **associazioni di categoria** del settore. Supervisore del progetto è il Prof. Pierluigi Viale dell'Università di Bologna, direttore dell'Unità Operativa di Malattie Infettive del Policlinico Sant'Orsola di Bologna, che si è avvalso della collaborazione della Croce Rossa Italiana e di numerosi virologi e infettivologi di spicco nel panorama nazionale.

A tutto ciò, ovviamente, si aggiungono le norme contenute nei vari **DPCM** (e le altre **disposizioni legislative, regolamentari e amministrative**) che si sono susseguiti nel corso della pandemia, e che – limitatamente alle prescrizioni che impattano direttamente sulle attività della nostra azienda – sono stati richiamati in questo documento.

FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEL PERSONALE

Tramite **momenti formativi interni**, tutti i collaboratori dell'hotel sono stati adeguatamente formati ed informati sulle procedure aziendali da seguire per la prevenzione della diffusione del virus, come certificato all'ALLEGATO I di questo documento.

La formazione è avvenuta seguendo le linee guida del **presente protocollo**, sempre disponibile in azienda e consultabile in qualsiasi momento, e del "**Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro**", siglato tra Sindacati, Imprese e Governo il 24/04/2020, e aggiornato con il "**Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro**" in data 06/04/2021.

Le principali norme contenute nei due Protocolli appena citati sono state anche sintetizzate ed illustrate in un **cartello** posizionato nel **back-office** e rivolto a tutti i collaboratori.

SCREENING TEST DEL PERSONALE E DOTAZIONI

Ai sensi del DPCM 26 Aprile 2020 (allegato 6, punto 2), la Direzione potrà a sua discrezione disporre in loco, nei confronti di tutti i lavoratori che operino all'interno della azienda, compresi i collaboratori occasionali, la **misurazione della temperatura corporea** prima di iniziare il turno lavorativo. Qualora la temperatura risulti superiore ai 37,5° C, non sarà consentito l'accesso alla struttura. Allo stesso modo sarà impedito l'accesso a quei lavoratori che nei precedenti 14 giorni abbiano avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19, o provenienti da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

Tutto il personale è stato dotato di **DPI** adeguati (nella fattispecie **mascherine, guanti monouso e gel disinfettante**, come certificato all'ALLEGATO I di questo documento), ed è obbligato all'uso degli stessi ogni qual volta si trovi a contatto ravvicinato con gli ospiti dell'hotel o con qualsiasi altra persona presente a qualsiasi titolo nella struttura.

MODALITÀ DI ACCESSO DI FORNITORI E COLLABORATORI ESTERNI

Come previsto dal DPCM 26 Aprile 2020 (allegato 6, punto 3), per i **fornitori abituali** è stato predisposto un **percorso di ingresso, transito e uscita diverso** da quello normalmente utilizzato dagli ospiti. Per le forniture regolari (es. biancheria, prodotti per la prima colazione, prodotti igienici etc.), sono stati concordati dei **giorni** e degli **orari fissi di consegna**, anche al fine di ridurre al minimo le occasioni di contatto con il personale e gli ospiti.

Va da sé che qualsiasi fornitore esterno, visitatore o collaboratore di aziende che svolgono nell'hotel servizi in appalto, deve osservare scrupolosamente tutte le **regole aziendali** stabilite in questo protocollo (es. uso dei DPI, rispetto della distanza di sicurezza etc.).

A tal fine la Direzione dell'hotel ha dato **completa informazione** riguardo i contenuti di questo protocollo a tutte le imprese appaltatrici e i fornitori abituali di cui si avvale, e vigila affinché tutti i collaboratori degli stessi, e in generale chiunque operi a qualsiasi titolo nel perimetro aziendale, ne rispetti integralmente le disposizioni.

VERIFICA DELLE CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19

Considerato quanto disposto dall'art. 13 del DPCM 17 Giugno 2021 in materia di controllo delle **certificazioni verdi COVID-19**, e visto che il decreto-legge 21 Settembre 2021, n. 127, all'art. 3 ha previsto dal 15/10/2021 l'obbligo della verifica di validità della certificazione verde COVID-19 (il c.d. "Green Pass") nei **luoghi di lavoro**, l'azienda ha incaricato una persona al suo interno per il **controllo dei Green Pass** dei **dipendenti** dell'azienda stessa e di qualunque **soggetto esterno all'azienda** (appaltatori terzi, manutentori, fornitori etc.) che faccia ingresso in hotel per svolgere una qualsiasi prestazione lavorativa.

L'atto formale di **delega** è consultabile all'ALLEGATO VII del presente documento, e contiene le principali regole alle quali chi effettua il controllo – esclusivamente tramite la *app* del Ministero della Salute "VerificaC19" – deve attenersi, garantendo un clima sereno e rispettoso della privacy della persona controllata.

La persona incaricata del controllo dei *Green Pass* dei lavoratori e dei soggetti esterni che accedano in azienda per motivi di lavoro, compila giornalmente e conserva un **registro** che riporta soltanto gli orari in cui sono state effettuate le citate verifiche, senza tuttavia indicare le generalità delle persone controllate, a tutela della loro privacy.

Il decreto-legge 26 Novembre 2021, n. 172, ha poi stabilito che dal 06/12/2021 il *Green Pass* è necessario anche per accedere agli alberghi e a tutte le altre strutture ricettive in qualità di **ospite**, ponendo quindi in capo all'azienda l'obbligo di verificarne il possesso e la validità.

A tal fine, con atto formale reperibile all'ALLEGATO VII di questo documento, è stato delegato l'intero **staff della reception**, in maniera che il controllo – effettuato esclusivamente tramite la *app* del Ministero della Salute “*VerificaC19*” – sia garantito tutti i giorni della settimana per 24 ore, non solo nei confronti degli **ospiti alloggiati**, ma anche di eventuali **visitatori** di questi ultimi. Tutti gli addetti sono stati formati affinché le procedure di verifica si svolgano nel rispetto innanzitutto della privacy della persona controllata, ma anche del decoro e della tranquillità che contraddistinguono l'accoglienza in una struttura ricettiva.

Fin qui con il termine “*Green Pass*” si è fatto riferimento alla certificazione verde COVID-19 nella sua “forma base”, ottenibile cioè tramite vaccinazione, guarigione o test COVID-19 negativo. Il decreto-legge 26 Novembre 2021, n. 172, ha però istituito una “**forma rafforzata**” della certificazione verde COVID-19 (il c.d. “*Super Green Pass*”), che si può ottenere soltanto attraverso **vaccinazione o guarigione**.

Le procedure di controllo del *Green Pass* e del *Super Green Pass* sono le medesime: è infatti la stessa *app* del Ministero della Salute “*VerificaC19*” a dare all'operatore la possibilità di scegliere tra una modalità di verifica “base” e una “rafforzata”, a seconda di quale è richiesta al momento del controllo.

Inizialmente l'uso del *Super Green Pass* è stato disposto solo per i clienti delle attività di limitati settori economici, finché il decreto-legge 30 Dicembre 2021, n. 229, non lo ha esteso anche agli **ospiti** degli alberghi e di tutte le altre strutture ricettive, a far data dal 10/01/2022. Allo stesso modo, il decreto-legge 7 Gennaio 2022, n. 1, ha stabilito dal 15/02/2022 l'obbligo del *Super Green Pass* nei **luoghi di lavoro** per tutte le persone – siano esse dipendenti dell'azienda, appaltatori terzi, manutentori, fornitori etc. – che abbiano compiuto il **cinquantesimo anno di età**, e che accedano in hotel per svolgere una qualsiasi prestazione lavorativa.

Le disposizioni riguardanti il *Green Pass* fin qui citate non si applicano ai **minori di anni 12** e ai **soggetti esenti dalla campagna vaccinale** per motivi di salute. Questi ultimi – siano essi lavoratori, persone esterne all'azienda o ospiti e visitatori dell'hotel – sono tenuti ad esibire all'incaricato della verifica l'idonea **certificazione medica**, rilasciata secondo i precisi criteri definiti dal Ministero della Salute.

COMUNICAZIONE

Come ampiamente raccomandato da tutta la normativa vigente, sono stati predisposti molteplici **strumenti di comunicazione**, finalizzati ad informare gli ospiti – anche solo potenziali – sulle disposizioni da rispettare all'interno dell'hotel.

Innanzitutto all'**entrata** dell'hotel è stato affisso un cartello – in lingua italiana e inglese – contenente le principali **regole d'ingresso** in struttura, che ad esempio vietano l'accesso a chi risulti positivo al COVID-19, o nei precedenti 14 giorni abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenienti da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS, o manifesti una temperatura corporea superiore ai 37,5° C o altri sintomi influenzali.

Poi, sono stati posizionati diversi **avvisi** – in lingua italiana e inglese – al banco della reception, nella hall, nei corridoi e in sala colazioni, contenenti le principali **norme di comportamento** da osservare durante il soggiorno: l'uso obbligatorio della mascherina negli ambienti interni, il distanziamento sociale, la disinfezione delle mani etc.

Questo protocollo, poi, è stato pubblicato anche sul **sito web** ufficiale dell'Hotel Pennile, affinché chi fosse interessato ad usufruire dei servizi dell'azienda, possa in anticipo farsi un'idea sulle regole che dovrà seguire durante la sua permanenza in hotel, ma anche sulle misure che la Direzione ha messo in campo per garantire a tutti gli ospiti un soggiorno rilassante e in totale sicurezza.

Infine, agli ospiti viene caldeggiata la possibilità di scaricare ed utilizzare la **app "Immuni"**, tesa anch'essa al contenimento dell'epidemia di COVID-19, attraverso il **tracciamento dei contatti** a rischio.

RICEVIMENTO

Come specificato dai molteplici avvisi affissi nella struttura, alla reception e negli altri ambienti comuni è obbligatorio rispettare una **distanza interpersonale di almeno 1 metro**.

A tal fine, sul pavimento antistante il bancone del ricevimento è stato posizionato del **nastro adesivo distanziometrico** ad alta visibilità.

Sono stati poi individuati e segnalati **due percorsi differenti per l'entrata e l'uscita** degli ospiti, per ridurre al minimo le possibilità di contatto interpersonale.

Tutti i collaboratori sono stati istruiti sulla necessità di **evitare qualsiasi contatto fisico** – come ad es. la stretta di mano – sia con gli ospiti, come poteva accadere in un contesto di cordialità tipico dell'attività di accoglienza, che con gli altri collaboratori dell'hotel.

È stato messo a disposizione degli ospiti del **gel per l'igiene delle mani** con una concentrazione di alcol pari al 60-85%, posizionando il dispenser su una **colonnina** ben visibile posta di fianco al bancone del ricevimento. Lo stessa tipologia di gel è a disposizione dei collaboratori nel **back-office**, e all'interno dei **servizi igienici delle aree comuni**. In ogni caso – quando possibile – viene consigliato agli ospiti di utilizzare i **servizi igienici privati** delle camere.

Gli addetti al ricevimento devono sempre indossare la **mascherina** durante qualsiasi attività che preveda la presenza degli ospiti alla reception.

Sono state adottate procedure volte ad **evitare assembramenti** e a **ridurre il tempo di permanenza** nell'area di ricevimento, quali:

- quando possibile è richiesto agli ospiti di inviare all'hotel, prima dell'arrivo, tutte le **informazioni necessarie per la registrazione**, nonché copia del documento di identità che sarà esibito all'arrivo, fornendo nel contempo l'informativa sul trattamento dei dati personali;
- in caso di **prenotazioni plurime** (gruppi, gruppi familiari etc.), prima dell'arrivo si richiede una rooming list dettagliata, quindi – all'arrivo in hotel – si invita il capogruppo o il capofamiglia a fare da unico tramite per la procedura di check-in, per la consegna di tutte le chiavi e per qualsiasi altra esigenza di contatto diretto con la reception;
- per evitare la formazione di code, si ritira il documento dell'ospite in arrivo e si consente immediatamente l'accesso in camera, **senza attendere la registrazione del documento**, che viene quindi restituito in un secondo momento.

È stata richiamata l'attenzione di tutti i collaboratori sull'importanza di effettuare la comunicazione all'Autorità di Pubblica Sicurezza e sul portale regionale Istrice con la massima **tempestività**, al fine di agevolare l'individuazione di persone che si siano sottratte alle limitazioni degli spostamenti finalizzate al contenimento del rischio di contagio.

Quando possibile, si evita o si limita allo stretto necessario il contatto delle mani con gli oggetti degli ospiti (ad es. si invita gli ospiti a conservare la chiave per tutta la durata del soggiorno, si visionano i documenti di identità senza toccarli; si favoriscono pagamenti con sistemi contactless etc.).

Le **chiavi delle stanze** con il relativo portachiavi vengono pulite e disinfettate ad ogni cambio dell'ospite.

È facoltà dell'ospite richiedere che durante il soggiorno il personale addetto alle pulizie non faccia ingresso in camera.

Per la **movimentazione dei bagagli** è previsto l'utilizzo dei **guanti monouso**.

In ogni caso, ai collaboratori è stata raccomandata la **periodica igiene delle mani** attraverso l'utilizzo di acqua e sapone o attraverso l'utilizzo di gel alcolici. Dopo aver lavato le mani con acqua e sapone è necessario asciugarle accuratamente.

Nelle aree comuni interne, gli ospiti devono sempre indossare la **mascherina**, come comunicato con diversi avvisi affissi in vari punti dell'hotel. Mascherine, guanti monouso e disinfettante per superfici, sono a disposizione degli ospiti che ne facciano richiesta, a discrezione della Direzione anche a pagamento.

Il **parcheggio** dell'eventuale autovettura è sempre effettuato dall'ospite stesso. Qualora ciò non sia possibile, prima di accedere all'autovettura dell'ospite l'addetto al parcheggio deve indossare guanti e mascherina, areare l'abitacolo e assicurarsi che l'aria condizionata sia spenta.

Ogni **oggetto** fornito in uso dalla struttura agli ospiti (es. penne, strumenti elettronici etc.), sarà sanificato prima e dopo ogni utilizzo.

Gli addetti al ricevimento hanno la responsabilità di tenere pulita la propria **postazione** e provvedere, alla fine di ogni turno di lavoro, alla **pulizia dei piani di lavoro** e delle **attrezzature** (ad es. telefono, tastiera, mouse, penne, matite etc). Allo scopo di agevolare lo svolgimento di tale operazione e di aumentarne l'efficacia, sono stati rimossi dal piano di lavoro tutti gli oggetti non indispensabili.

PULIZIA DELLE CAMERE E DEGLI AMBIENTI COMUNI

Il servizio di pulizia delle camere e degli ambienti comuni non è svolto direttamente dal personale dell'Hotel Pennile, ma è affidato all'impresa di pulizie **Universal Cleaning Services Srl**, con sede legale in Piazza Costantino Rozzi, 5 – 63084 Folignano (AP), P.I. 02436110445.

Il servizio ceduto in appalto si articola in due differenti campi di azione: la **pulizia** e il **riassetto** delle stanze e delle aree comuni, e la successiva **sanificazione** delle stesse.

Per sanificazione dell'ambiente si intende il complesso di procedure e operazioni atte a rendere **salubre** un determinato ambiente attraverso interventi di detergenza e successiva disinfezione, a

titolo esemplificativo, ma non esaustivo, mediante una soluzione di **ipoclorito di sodio** diluita allo 0,1%, oppure – per quelle superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio – con **alcool etilico** al 70%, sempre nel rispetto delle indicazioni di utilizzo fornite dai produttori.

Mentre la normale procedura di pulizia e riassetto delle camere e delle aree comuni è svolta dall'azienda appaltatrice tramite personale proprio, e segue le consuete prassi già in uso in hotel prima della stipula del contratto di appalto, la **Universal Cleaning Services Srl** ha affidato il servizio di **sanificazione** all'impresa di pulizie **Super Clean Srl**, con sede legale in Via Piceno Aprutina, 107 – 64010 Civitella del Tronto (TE), P.I. e C.F. 02000190674. Tutti i contatti sono reperibili all'ALLEGATO II del presente documento.

A tal fine la **Super Clean Srl** ha elaborato per l'Hotel Pennile un **piano d'azione specifico per la sanificazione**, contenuto nell'ALLEGATO II di questo documento e basato sui già citati **Protocolli della Regione Marche** relativi alle **strutture ricettive** e i **Rapporti COVID-19 dell'Istituto Superiore di Sanità**, n. 25/2020 del 15/05/2020 e n. 12/2021 del 20/05/2021 ("**Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19**"). Il principio attivo impiegato è il **perossido d'idrogeno**, anche conosciuto commercialmente come "acqua ossigenata", diluito in acqua e nebulizzato ad ampio raggio su tutte le superfici oggetto della sanificazione. Un estratto della **scheda tecnica e di sicurezza** del prodotto è reperibile all'ALLEGATO II di questo documento.

Come da contratto, la **Super Clean Srl** rilascia all'hotel un **certificato mensile firmato digitalmente** – un **facsimile** del quale è reperibile all'ALLEGATO V di questo documento – in cui attesta l'avvenuta sanificazione quotidiana di tutte le camere in partenza e le aree comuni. Oltre a ciò, la stessa azienda appaltatrice tiene un **registro online delle sanificazioni** di cui mensilmente fornisce copia all'hotel, dal quale è possibile ricavare in maniera immediata quali camere sono state sanificate in un dato giorno, anche nell'eventualità di controlli da parte delle Autorità competenti.

La Direzione dell'hotel vigila affinché gli addetti dell'impresa appaltatrice svolgano il servizio a loro affidato osservando le disposizioni contenute nei documenti citati sopra, ed indossando – quando necessario – i DPI richiesti dalla normativa (es. mascherina, guanti monouso, cuffia per capelli, calzature adatte ad essere sanificate etc.) a seconda delle mansioni da svolgere.

Il servizio di lavanderia per la biancheria in uso nelle camere, è invece svolto dall'impresa **Lavanolo Srl**, con sede legale in Zona Industriale Campolungo snc – 63100 Ascoli Piceno, P.I. 02185600448. La detta azienda ha prodotto alla Direzione dell'hotel i risultati delle prove di disinfezione dei capi di biancheria, svolte da un'azienda terza leader nella certificazione dei processi di sanificazione, e reperibili all'ALLEGATO III del presente documento.

La c.d. **sanificazione iniziale** di tutte le camere e gli ambienti comuni dell'hotel è stata effettuata con **macchina generatrice di ozono** dall'**Impresa di pulizia Gaspari Paolo di Gaspari Andrea & C. Sas**, con sede legale in Via Erasmo Mari, 23 – 63100 Ascoli Piceno, P.I. e C.F. 01426270441. La certificazione dell'intervento è reperibile all'ALLEGATO IV di questo documento.

Modalità operative di svolgimento del servizio ai piani

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

Prima di entrare nella stanza, l'addetto verifica di aver indossato correttamente i **DPI** richiesti dalla normativa, quindi – una volta entrato – **arieggia la stanza** aprendo le finestre, prima di intraprendere le successive operazioni di pulizia.

La pulizia della stanza viene effettuata con **modalità diverse** a seconda che sia già occupata da un ospite (*camera in fermata*), o che sia destinata ad accogliere un nuovo ospite (*camera in partenza*): nel caso di fermata la stanza viene sistemata secondo la normale prassi in uso nell'hotel, mentre nel caso di partenza **la stanza viene anche sanificata**, mediante nebulizzazione ad ampio raggio di **perossido d'idrogeno** diluito in acqua.

I **rifiuti** presenti nel cestino vengono smaltiti usando un sacchetto che poi va sigillato, e che conterrà esclusivamente materiale proveniente dalla singola stanza.

La pulizia e l'eventuale successiva sanificazione interessano tutte le **superfici** che sono venute a contatto con l'ospite, come la testata del letto, la scrivania, le sedie, eventuali suppellettili, il telefono, il telecomando, le maniglie, l'armadio e i cassetti.

Dalle stanze sono stati rimossi tutti quegli elementi di arredo – come cuscini decorativi, runner etc. – non necessari e che non consentono cicli di pulizia quotidiani.

Eventuali bicchieri e tazze presenti nella camera vanno sostituiti al cambio dell'ospite, anche se non utilizzati.

Quando si effettua il **cambio della biancheria** (lenzuola e biancheria da bagno), la biancheria usata va sempre riposta in un contenitore chiuso e separato dalla biancheria pulita.

La biancheria sporca non va mai usata come supporto nelle operazioni di pulizia della stanza: ad esempio, gli asciugamani utilizzati dall'ospite non vanno mai usati per asciugare le superfici del bagno dopo che queste sono state pulite.

Il materiale di pulizia come panni, salviette e altri supporti necessari per la pulizia e la spolveratura, deve essere **monouso** o precedentemente trattato con una soluzione di ipoclorito di sodio al 2% per 10 minuti.

Una volta terminati la pulizia e il riassetto della singola stanza, gli addetti **cambiano sempre i guanti monouso** utilizzati.

Modalità operative di svolgimento del servizio nelle aree comuni di soggiorno e svago

Le aree comuni di soggiorno e svago, come ogni altra zona della struttura frequentata da diverse persone, vengono **periodicamente areate**.

I **pavimenti** vengono lavati e sanificati con prodotti idonei alle diverse tipologie di materiali almeno due volte al giorno, e comunque con una frequenza adeguata all'affollamento delle stesse nel corso della giornata.

Per il mobilio e tutte le **superfici di contatto** si procede - come avviene per le camere - a una **pulizia periodica**, tanto più frequente quanto maggiore è l'afflusso di ospiti.

Pulsantiere e altre superfici e suppellettili a frequente contatto con gli ospiti vengono puliti almeno due volte al giorno, e comunque ogni qualvolta l'utilizzo ripetuto da parte della clientela lo richieda.

Nelle **zone di passaggio** come corridoi, scale, pianerottoli etc., tutti gli elementi che vengono a contatto ripetuto con gli ospiti, quali maniglie, maniglioni, pulsantiere etc. vengono puliti ad intervalli regolari in funzione del loro livello di utilizzo.

Per la pulizia dei divani, delle poltrone e delle sedute in genere, si procede secondo la normale prassi in uso nell'hotel, impiegando detergenti adeguati alle diverse tipologie di materiale, nel rispetto delle indicazioni di utilizzo fornite dal produttore.

Al termine delle operazioni quotidiane di pulizia delle aree comuni, queste vengono sanificate, mediante nebulizzazione ad ampio raggio di **perossido d'idrogeno** diluito in acqua.

SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE

Nelle aree destinate alla somministrazione di alimenti e bevande, cioè la **sala colazioni** e il **bar**, è sempre obbligatorio rispettare una **distanza interpersonale di almeno 1 metro**, come del resto in

tutti gli altri ambienti comuni. Per agevolare il rispetto di tale regola, sono stati affissi dei **cartelli informativi**.

Anche in queste aree è stato messo a disposizione del personale e degli ospiti del **gel per l'igiene delle mani** con concentrazione di alcol pari al 60-85%. Al fine di agevolare lo smaltimento dei dispositivi di protezione individuale utilizzati dagli ospiti, sono stati collocati **cestini portarifiuti** dotati di sacchetti, così da poter essere svuotati senza entrare in contatto con il loro contenuto.

I **tavoli** della sala colazioni e del bar sono stati posizionati in modo che gli ospiti siano distanti tra loro **almeno 1 metro**, fatta eccezione per i nuclei familiari, le persone conviventi e quelle che condividono la stessa camera. I tavoli vengono puliti ad ogni cambio di ospite.

Gli addetti al bar e al servizio di sala indossano sempre la **mascherina**, e sono tenuti a lavare o igienizzare le mani con gel alcolico frequentemente. Anche per gli ospiti vige l'obbligo di indossare la mascherina nelle aree destinate alla somministrazione di alimenti e bevande, almeno finché non si accomodino al tavolo loro assegnato.

Per quanto riguarda la **prima colazione**, la normale prassi dell'hotel è stata modificata per adeguarla alle linee guida contenute nei già citati **Protocolli della Regione Marche** relativi alle **strutture ricettive**.

Innanzitutto, la Direzione presta grande attenzione nell'organizzare il servizio in maniera tale da **evitare l'affollamento** in sala colazioni e garantire così il necessario **distanziamento interpersonale**. Ad esempio, quando il numero degli ospiti presenti in struttura è rilevante, la sera precedente il servizio vengono concordati con i clienti **orari differenziati** per la prima colazione, per evitare la presenza contemporanea di troppe persone in sala. Nel caso di **gruppi organizzati**, si concordano con il capogruppo **accessi in sala scaglionati** in gruppetti di entità ridotta.

Riguardo gli alimenti esposti nel buffet, si è dato maggior spazio a **prodotti monodose**, per evitare il più possibile contatti promiscui. Le vivande non confezionate singolarmente, invece, sono adeguatamente protette da **barriere** e contenitori *antidropet*. In tal modo, nel buffet non è presente alcun alimento esposto direttamente all'aria.

Per quanto riguarda il servizio, fino al mese di Dicembre 2021 si è preferita la modalità del **"buffet assistito"**: l'ospite cioè, sceglieva dal buffet le vivande, indicandole agli addetti presenti in sala e accomodandosi poi al tavolo. Gli addetti, quindi, servivano le pietanze all'ospite direttamente al tavolo, unitamente alle ordinazioni di caffetteria espressa richieste.

Dal mese di Dicembre 2021, invece, sulla scorta dell'aggiornamento alle **"Linee guida per la ripresa delle attività economiche e sociali"** della **Conferenza delle regioni e delle province autonome**

pubblicato il 02/12/2021, si è ripristinato il “**buffet classico**”, nel quale cioè l’ospite può servirsi autonomamente le vivande che preferisce, sempre con modalità tali da evitare la formazione di **assembramenti** e da garantire il **distanziamento interpersonale**.

Come chiaramente indicato dai **cartelli** esposti in sala colazioni, l’ospite è quindi invitato a mantenere sempre indossata la **mascherina**, tranne quando è seduto al proprio tavolo; ad avvicinarsi al tavolo del buffet **una persona alla volta**, attendendo seduto al tavolo il proprio turno, e solo dopo essersi **igienizzato le mani**; a chiedere agli addetti presenti in sala cosa desidera dalla caffetteria, per poi tornare al proprio tavolo e attendere lì la sua ordinazione. Oltre ai citati cartelli, il rispetto di tali indicazioni è sempre garantito dalla **presenza costante** in sala colazioni di personale dell’hotel, con compiti di vigilanza e ausilio al servizio degli ospiti.

Stoviglie, posate e altri utensili a disposizione degli ospiti, vengono esposti in **contenitori separati e sostituiti con frequenza**, al fine di evitare il più possibile il contatto diretto tra le mani degli ospiti e le superfici del buffet.

Gli alimenti che eventualmente vengono somministrati tramite **servizio in camera**, sono trasferiti al piano su **vassoi**. L’addetto, che deve sempre indossare gli **adeguati DPI**, durante il trasferimento presta la massima attenzione alla **protezione degli alimenti** dalle contaminazioni accidentali. Le pietanze destinate al consumo in camera, sono sempre confezionate singolarmente, o in alternativa sono protette mediante contenitori *antidroplet*.

Al termine di ogni servizio si provvede a pulire e disinfettare tutte le **superfici del buffet**. Tutte le stoviglie e le posate – comprese quelle che non sono state utilizzate, ma che, essendo rimaste esposte, potrebbero essere entrate in contatto con ospiti e operatori – vengono lavate e disinfettate in **lavastoviglie**.

IMPIANTI DI CONDIZIONAMENTO

Come richiesto dai **Protocolli della Regione Marche** relativi alle **strutture ricettive**, la Direzione pone la dovuta attenzione nel garantire agli ospiti e ai collaboratori dell’hotel **un microclima idoneo e salubre**.

In tutti gli ambienti interni dotati di aperture verso l’esterno, dove passano o stazionano collaboratori e ospiti, è garantita l’**aerazione naturale** più volte durante l’arco della giornata.

In relazione ai **punti esterni di espulsione e di aspirazione dell'aria**, sono assicurate condizioni impiantistiche tali da non determinare l'insorgere di criticità igienico-sanitarie, specialmente in riferimento alla distanza fra i punti di espulsione ed i punti di aspirazione dell'aria.

L'ingresso e l'estrazione dell'aria sono attivate continuamente durante tutto l'arco delle 24 ore.

È stata inoltre posta particolare attenzione a quegli ambienti di collegamento fra i vari locali dell'edificio – come **corridoi e zone di transito o attesa** – che generalmente godono di minore ventilazione, al fine di evitare lo stazionamento e l'assembramento di persone. Ad esempio sono stati affissi **cartelli informativi**, per fare in modo che i detti ambienti siano impegnati solo per il transito o pause di breve durata.

La Direzione, in ottemperanza alla normativa vigente, per la **pulizia e disinfezione dell'impianto di condizionamento** ha incaricato l'impresa **Termoidraulica Mutani & Accorsi di Mutani L. e Accorsi A. Snc**, con sede legale in Via Pio Semproni, 4 – 63100 Ascoli Piceno, P.I. e C.F. 02252260449. Tutti i contatti sono reperibili all'ALLEGATO VI del presente documento.

Gli interventi, che già prima dell'emergenza COVID-19 erano normale prassi dell'hotel, sono stati effettuati nei mesi di Giugno 2020 e Giugno 2021, e hanno interessato i **filtri di condizionamento**, le **batterie alettate** delle unità interne, e le **griglie di ripresa e mandata** del sistema aeraulico di distribuzione aerea.

La citata impresa ha anche fissato nel tempo gli interventi successivi, secondo le direttive impartite dall'**Istituto Superiore di Sanità**. Ovviamente, qualora dall'ISS vengano comunicate istruzioni differenti, si provvederà ad adeguare il programma di conseguenza.

Il dettaglio degli interventi effettuati, le **schede tecniche** dei prodotti utilizzati, e il programma dei prossimi **interventi di manutenzione, pulizia e disinfezione**, si possono consultare all'ALLEGATO VI di questo documento.

ASSISTENZA AGLI OSPITI E GESTIONE DEI CASI SINTOMATICI

Gli addetti al ricevimento hanno il compito di favorire – quando necessario – l'accesso degli ospiti ai **servizi sanitari**.

Presso la reception sono disponibili i numeri di telefono da contattare in caso di necessità:

- numero unico di emergenza: **112**
- guardia medica: **118**
- ospedale più vicino: Ospedale Civile “C. e G. Mazzoni”, **0736 3581**
- numero verde Covid della Regione Marche: **800 936677**

Nel caso in cui una persona presente all'interno dell'hotel – ospite, collaboratore etc. – presenti **febbre e sintomi da infezione respiratoria** (come ad es. tosse secca, mal di gola, difficoltà respiratorie), è tenuta a comunicarlo tempestivamente alla Direzione.

Se la persona che presenta i sintomi è un collaboratore, dovrà interrompere immediatamente l'attività lavorativa. Se è un ospite, è preferibile che la comunicazione avvenga per via telefonica dalla propria stanza.

La Direzione provvederà ad informare immediatamente i servizi sanitari, ai recapiti indicati sopra.

Al fine di ridurre al minimo il rischio di contagio, nell'attesa dell'arrivo del personale sanitario saranno adottate le seguenti misure:

- alla persona sintomatica sarà fatta indossare una **mascherina chirurgica**;
- saranno **ridotti al minimo i contatti** con altre persone, ad esempio facendo rimanere l'ospite nella propria stanza o indirizzando il collaboratore in un ambiente isolato, sempre comunque garantendo un'adeguata ventilazione naturale;
- eventuali forme di assistenza, connesse a necessità improrogabili, saranno svolte da persone in buona salute protette dagli opportuni DPI, come **mascherina di tipo FFP2 e guanti monouso**;
- dopo l'eventuale contatto con il caso sintomatico e il suo ambiente di permanenza, la persona che avrà prestato assistenza dovrà disinfettarsi accuratamente le mani con **soluzione idroalcolica**;
- eventuali fazzoletti e salviette utilizzati dalla persona sintomatica, dovranno essere eliminati da essa stessa in un **sacchetto impermeabile**, che poi sarà smaltito insieme ai materiali prodottisi durante le attività sanitarie svolte dal personale di soccorso.

Se un collaboratore comunica da casa di avere dei sintomi, o sospetta infezione da COVID-19, dovrà rimanere a casa e cercare subito assistenza medica. In caso di diagnosi di COVID-19, lo stesso seguirà le istruzioni ricevute dal personale medico, incluso l'autoisolamento in casa.

Presso il back-office è stato approntato un **kit** da utilizzare nel caso si verifichi un caso di sintomaticità. Il kit comprende mascherine di tipo FFP2, guanti monouso, sacchetti monouso per rifiuti a rischio biologico e disinfettante per la pulizia di tessuti e superfici.

Pulizia degli ambienti contaminati

Nel caso in cui una persona che si sia trattenuta in hotel a qualsiasi titolo (ospite, collaboratore, fornitore etc.) risulti successivamente **un caso confermato di COVID-19**, le camere, gli ambienti comuni e qualsiasi altra area dell'hotel da essa frequentata dovranno essere sottoposti a una **scrupolosa pulizia** prima di poter essere nuovamente utilizzati.

Innanzitutto le dette aree dovranno essere integralmente pulite con acqua e detersivi comuni.

Quindi, per la **decontaminazione**, andrà usata una soluzione di **ipoclorito di sodio** diluita allo 0,1%, oppure – per quelle superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio – **alcol etilico** al 70%, sempre nel rispetto delle indicazioni di utilizzo fornite dai produttori.

Particolare attenzione andrà posta nella pulizia e decontaminazione di tutte le superfici generalmente toccate più di frequente, come ad esempio le maniglie di porte e finestre, o le superfici dei servizi igienici e sanitari.

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, andrà assicurata una adeguata **ventilazione naturale** degli ambienti.

La biancheria da letto, le tende e altri materiali di tessuto dovranno essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con **acqua calda a 90° C** e detersivo. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90° C per le caratteristiche del tessuto, il ciclo di lavaggio andrà addizionato con **candeggina** o altri prodotti a base di ipoclorito di sodio.

Tutte le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate da personale che indossi gli appositi **DPI**, quali **mascherine di tipo FFP2**, guanti monouso e camice monouso impermeabile a maniche lunghe. Dopo l'uso, i DPI monouso andranno smaltiti come **materiale potenzialmente infetto**.

Tutto ciò, ovviamente, a meno che l'Autorità sanitaria non prescriva per il caso specifico procedure diverse e più stringenti, a cui l'hotel si atterrà scrupolosamente.

Tracciamento dei contatti stretti

Nella citata eventualità di un caso confermato di COVID-19, la Direzione dell'Hotel Pennile assicura la più sollecita e piena **collaborazione all'Autorità sanitaria**, che potrebbe aver bisogno di dettagliate **informazioni** in merito ai **contatti stretti** che la persona contagiata ha avuto all'interno della struttura, come ad esempio:

- le persone che hanno fornito **assistenza diretta** alla persona contagiata senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;
- le persone che hanno avuto un **contatto diretto non protetto** con le secrezioni della persona contagiata (ad es. hanno toccato a mani nude fazzoletti di carta usati);
- le persone che hanno avuto un **contatto fisico diretto** con il contagiato (ad es. una stretta di mano) o che si sono trovate in un ambiente chiuso con la persona contagiata per almeno 15 minuti e a una distanza inferiore ai 2 metri;
- le persone che hanno soggiornato nella stessa stanza in cui precedentemente aveva alloggiato la persona contagiata.

Nel caso in cui l'Autorità sanitaria lo prescrivesse, la Direzione potrebbe chiedere agli eventuali contatti stretti di lasciare cautelativamente la struttura.

RESPONSABILITÀ DELL'ALBERGATORE

Citando testualmente i **Protocolli della Regione Marche** relativi alle **strutture ricettive**, *"il gestore pone in essere tutte le condizioni per il rispetto delle regole e dei comportamenti prescritti dalle presenti linee guida senza tuttavia essere direttamente responsabile di eventuali condotte contrarie da parte dei singoli clienti".*

A tal proposito la Direzione dell'Hotel Pennile si impegna scrupolosamente a rispettare le prescrizioni contenute in questo documento, a darne adeguata pubblicità e a pretenderne l'osservanza da parte di chiunque si trattienga in hotel a qualsiasi titolo (ospite, collaboratore, fornitore etc.).

Inoltre, la Direzione – usando la *diligenza del buon padre di famiglia* – mette in pratica tutte quelle misure aggiuntive che ritiene opportune, al fine di garantire ai propri collaboratori la salubrità e la

sicurezza dell'ambiente di lavoro, e agli ospiti un soggiorno sereno e ragionevolmente al riparo da rischi per la salute.

CONCLUSIONI

Per la sua stessa natura, questo documento **non è da ritenersi definitivo e immutabile**, essendo stato elaborato sulla base delle disposizioni normative e informazioni disponibili al momento della sua stesura.

Potrà dunque essere sottoposto a **revisione** qualora dovessero intervenire **aggiornamenti delle norme nazionali o regionali**, ma anche nel caso di variazioni dello scenario epidemiologico, e ancora sulla scorta di decisioni aziendali che dovessero maturare grazie all'esperienza perfezionatasi nell'applicazione concreta del documento stesso.

La Direzione dell'Hotel Pennile


HOTEL PENNILE
0736 41645
Via G. Spalvieri, 13/a - 63100 ASCOLI PICENO
info@hotelpennile.it

lo, sottoscritto

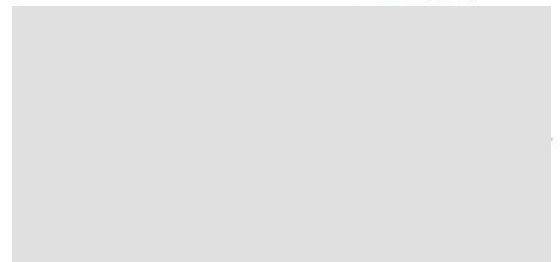
Informazioni omesse nella versione web del documento per motivi di riservatezza

in servizio presso l'**Hotel Pennile** di Ascoli Piceno, di proprietà della detta società,

DICHIARO

- di essere stato formato ed informato dalla Direzione dell'Hotel Pennile riguardo le procedure aziendali da seguire per mitigare il rischio di trasmissione del contagio da COVID-19, sulla base delle linee guida contenute nel *"Registro delle azioni volte alla prevenzione, gestione, contrasto e controllo dell'emergenza COVID-19"* adottato dall'azienda, e del *"Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro"*, siglato tra Sindacati, Imprese e Governo il 24/04/2020;
- di aver ricevuto dalla Direzione i DPI adeguati allo svolgimento delle mansioni a me affidate (mascherine, guanti monouso e gel disinfettante), e di essere consapevole dell'obbligatorietà del loro uso ogni qual volta si possa verificare un contatto ravvicinato con gli ospiti dell'hotel o con qualsiasi altra persona presente a qualsiasi titolo nella struttura.

In fede,

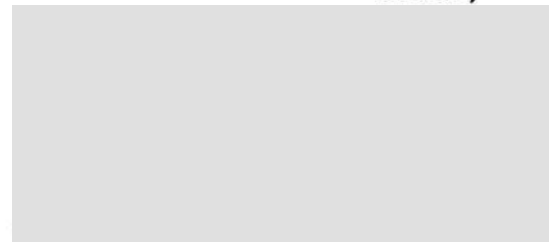


Io, sottoscritto **Informazioni omesse nella versione web del documento per motivi di riservatezza** dipendente della **Manila Commerciale Srl** e in servizio presso l'**Hotel Pennile** di Ascoli Piceno, di proprietà della detta società,

DICHIARO

- di essere stato formato ed informato dalla Direzione dell'Hotel Pennile riguardo le procedure aziendali da seguire per mitigare il rischio di trasmissione del contagio da COVID-19, sulla base delle linee guida contenute nel *"Registro delle azioni volte alla prevenzione, gestione, contrasto e controllo dell'emergenza COVID-19"* adottato dall'azienda, e del *"Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro"*, siglato tra Sindacati, Imprese e Governo il 24/04/2020;
- di aver ricevuto dalla Direzione i DPI adeguati allo svolgimento delle mansioni a me affidate (mascherine, guanti monouso e gel disinfettante), e di essere consapevole dell'obbligatorietà del loro uso ogni qual volta si possa verificare un contatto ravvicinato con gli ospiti dell'hotel o con qualsiasi altra persona presente a qualsiasi titolo nella struttura.

In fede,



lo, sottoscritto

**Informazioni omesse nella versione web del documento
per motivi di riservatezza**

dipendente della **Manila Commerciale Srl** e

in servizio presso l'**Hotel Pennile** di Ascoli Piceno, di proprietà della detta società,

DICHIARO

- di essere stato formato ed informato dalla Direzione dell'Hotel Pennile riguardo le procedure aziendali da seguire per mitigare il rischio di trasmissione del contagio da COVID-19, sulla base delle linee guida contenute nel *"Registro delle azioni volte alla prevenzione, gestione, contrasto e controllo dell'emergenza COVID-19"* adottato dall'azienda, e del *"Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro"*, siglato tra Sindacati, Imprese e Governo il 24/04/2020;
- di aver ricevuto dalla Direzione i DPI adeguati allo svolgimento delle mansioni a me affidate (mascherine, guanti monouso e gel disinfettante), e di essere consapevole dell'obbligatorietà del loro uso ogni qual volta si possa verificare un contatto ravvicinato con gli ospiti dell'hotel o con qualsiasi altra persona presente a qualsiasi titolo nella struttura.

In fede,



NOME CLIENTE:



PIANO D'AZIONE SPECIFICO PER LA SANIFICAZIONE nella struttura: HOTEL PENNILE

TIPOLOGIA AMBIENTE: LOCALE CON
ELEVATA DENSITA' DI FREQUENTAZIONE

**A CURA DEL RESPONSABILE TECNICO ORGANIZZATIVO AUTORIZZATO
AI SENSI DEL D.M. 274/97**

PIANO DI CONTROLLO SANIFICAZIONI:

Il presente documento è tratto sulla base delle linee guida contenute nel **nella Circolare Min. num. 5443 DEL 22.20.2020**; e rappresenta specificatamente il piano d'azione che gli addetti alle mansioni di igiene e pulizia, per conto dell'azienda SUPER CLEAN SRL, svolgono negli ambienti /locali dell'Hotel Pennile (in cui è in essere un regolare contratto di appalto).

Le modalità operative adottate, di seguito esposte, sono idonee per prevenire il rischio di contagio dal SARS CoV-2 nei confronti dei clienti che soggiornano negli ambienti ricettivi.

I servizi si basano sulle misure esposte del Rapporto ISS COVID-19 n. 25/2020



SOPRAVVIVENZA DEL VIRUS

SUPERFICI	PARTICELLE VIRALI INFETTANTI RILEVATE FINO A	PARTICELLE VIRALI INFETTANTI NON RILEVATE DOPO
CARTA DA STAMPA	30 MIN	3 ORE
TESSUTO	1 GG	2 GG
LEGNO	1 GG	2 GG
BANCONOTE	2 GG	4 GG
VETRO	2 GG	4 GG
PLASTICA	4 GG	7 GG
ACCIAIO INOX	4 GG	7 GG
MASCHERINE CHIRURGICHE STRATO INTERNO - ESTERNO	4 GG / 7 GG -	7 GG / NON DET.



Raccomandazione

dal (ECDC, CDC, OMS)
 RAPPORTO ISS COVID-19 n. 25/2020
 versione 15 maggio 2020

GARANTIRE SEMPRE UN
 ADEGUATO TASSO DI
 VENTILAZIONE E
 RICAMBIO D'ARIA.



SANIFICAZIONE CON MACCHINARIO ULV ULTRA FOGGER

IN DOTAZIONE:

- N. 1 MACCHINARIO ULV ULTRA FOGGER
- PRODOTTI IGIENIZZANTI A BASE DI PEROSSIDO DI IDROGENO

MODALITA' OPERATIVE:

DOPO ESSERSI ASSICURATI CHE L'ISTITUTO ABBA INCARICATO I PROPRI ADDETTI ALLA NORMALE PULIZIA DI TUTTO L'AMBIENTE; IN SEGUITO PROVVEDERE A NEBULIZZARE IL **PRODOTTO VIRUCIDA SU TUTTE LE SUPERFICI** COMPRESI BANCHI, LIBRI E GIOCHI - LASCIARE AGIRE PER **5 MINUTI** - FAR RIVERSARE UNA QUANTITA' MINIMA DI PRODOTTO GENERATO DAL MACCHINARIO E LASCIARE AGIRE PER UMIDIFICAZIONE - FAR ARIEGGIARE L'AMBIENTE AFFINCHÉ TUTTE LE SUPERFICI SI SARANNO ASCIUGATE.

PER UTILIZZARE CORRETTAMENTE IL MACCHINARIO LEGGERE LE ISTRUZIONI D'USO IN ALLEGATO.

UTILIZZO DPI DURANTE TUTTE LE MANSIONI:

GUANTI MONOUSO - DA DISINFETTARE O SOSTITUIRE SEMPRE A FINE SERVIZIO

MASCHERINA CHIRURGICA - CAMBIARE MASCHERINA OGNI GIORNO

O **MASCHERINA FFP2** - LE MASCHERINE NON POSSONO ESSERE LAVATE - SOSTITUIRLE DOPO 8 ORE.

CUFFIA PER CAPELLI - RICHIESTA

CALZATURE IDONEE AD ESSERE SANIFICATE - INDOSSARE **CALZARI USA/GETTA**

CONTATTI UTILI:

UFFICIO DISINFEZIONI: disinfezioni@supercleansrl.com

UFFICIO AMMINISTRATIVO: amministrazione@supercleansrl.com

SEGRETERIA: info@supercleansrl.com / +39.08611752595 dal lun. al ven.

SEDE ASCOLI PICENO: 0736.498971 / lun. al ven

DIREZIONE: info.superclean1@gmail.com



**Acqua Ossigenata 130 V****Scheda di sicurezza del 12/6/2018, revisione 3****SEZIONE 1: identificazione della sostanza/miscela e della società/impresa**

1.1. Identificatore del prodotto

Identificazione della miscela:

Nome commerciale: Acqua Ossigenata 130 Volumi (e Treco Oxy)

Codice commerciale: PT1005

1.2. Usi identificati pertinenti della sostanza o della miscela e usi sconsigliati

Usi raccomandati:

Usi industriali

Usi sconsigliati:

Tutti quelli non identificati negli scenari espositivi

1.3. Informazioni sul fornitore della scheda di dati di sicurezza

Fornitore:

SACI Professional S.r.L.

Via C. Cecci s.n.

06081 S. Maria degli Angeli, Assisi - PG

Tel. 075-597081

E-mail: info@saciprofessional.comInternet: www.saciprofessional.com

Persona competente responsabile della scheda di dati di sicurezza:

msds@saciprofessional.com




1.4. Numero telefonico di emergenza

Centro Antiveleni - Ospedale di Niguarda - Milano - Tel. 02/66101029

SEZIONE 2: identificazione dei pericoli

2.1. Classificazione della sostanza o della miscela

Criteri Regolamento CE 1272/2008 (CLP):

 Attenzione, Met. Corr. 1, Può essere corrosivo per i metalli. Attenzione, Skin Irrit. 2, Provoca irritazione cutanea. Pericolo, Eye Dam. 1, Provoca gravi lesioni oculari.



Acqua Ossigenata 130 V

 Attenzione, STOT SE 3, Può irritare le vie respiratorie.

Aquatic Chronic 3, Nocivo per gli organismi acquatici con effetti di lunga durata.

Effetti fisico-chimici dannosi alla salute umana e all'ambiente:

Nessun altro pericolo

2.2. Elementi dell'etichetta

Pittogrammi di pericolo:



Pericolo

Indicazioni di Pericolo:

H290 Può essere corrosivo per i metalli.

H315 Provoca irritazione cutanea.

H318 Provoca gravi lesioni oculari.

H335 Può irritare le vie respiratorie.

H412 Nocivo per gli organismi acquatici con effetti di lunga durata.

Consigli Di Prudenza:

P261 Evitare di respirare fumi, gas o nebbie.

P264 Lavare accuratamente le mani dopo l'uso.

P273 Non disperdere nell'ambiente.

P280 Indossare guanti e indumenti protettivi e proteggere gli occhi e il viso.

P305+P351+P338 IN CASO DI CONTATTO CON GLI OCCHI: sciacquare accuratamente per parecchi minuti. Togliere le eventuali lenti a contatto se è agevole farlo.

Continuare a sciacquare.

P310 Contattare immediatamente un CENTRO ANTIVELENI.

P312 Contattare un medico in caso di malessere.

Disposizioni speciali:

Nessuna

Contiene:

acqua ossigenata 35%

Disposizioni speciali in base all'Allegato XVII del REACH e successivi adeguamenti:

Nessuna

2.3. Altri pericoli

Sostanze vPvB: Nessuna - Sostanze PBT: Nessuna

Altri pericoli:

Nessun altro pericolo



Acqua Ossigenata 130 V

SEZIONE 3: composizione/informazioni sugli ingredienti

3.1. Sostanze

N.A.

3.2. Miscele

Componenti pericolosi ai sensi del Regolamento CLP e relativa classificazione:

Qtà	Nome	Numero d'identif.	Classificazione
30% - 40%	acqua ossigenata 35%	Numero 008-003-00- Index: 9 CAS: 7722-84-1 EC: 231-765-0 REACH No.: 01-2119485 845-22-xxxx	2.13/1 Ox. Liq. 1 H271 3.3/1 Eye Dam. 1 H318 3.8/3 STOT SE 3 H335 4.1/C3 Aquatic Chronic 3 H412 3.2/1A Skin Corr. 1A H314 3.1/4/Oral Acute Tox. 4 H302 3.1/4/Inhal Acute Tox. 4 H332

SEZIONE 4: misure di primo soccorso

4.1. Descrizione delle misure di primo soccorso

In caso di contatto con la pelle:

Togliere di dosso immediatamente gli indumenti contaminati.

Lavare immediatamente con abbondante acqua corrente ed eventualmente sapone le aree del corpo che sono venute a contatto con il prodotto, anche se solo sospette.

CONSULTARE IMMEDIATAMENTE UN MEDICO.

Lavare completamente il corpo (doccia o bagno).

Togliere immediatamente gli indumenti contaminati ed eliminarli in modo sicuro.

In caso di contatto con la pelle lavare immediatamente con acqua abbondante e sapone.

In caso di contatto con gli occhi:

In caso di contatto con gli occhi risciacquarli con acqua per un intervallo di tempo adeguato e tenendo aperte le palpebre, quindi consultare immediatamente un oftalmologo.

Proteggere l'occhio illeso.

In caso di ingestione:

Non provocare assolutamente vomito. **RICORRERE IMMEDIATAMENTE A VISITA MEDICA.**

**La scheda tecnica e di sicurezza
completa è conservata in hotel**

ECOLAB®
Everywhere It Matters.

Ecolab S.r.l.

Via Trento, 26
20871 Vimercate (MB)
Tel. 039 6050.1
Fax 039 6050.300
www.ecolab.it

Spettabile
LAB Lavanolo
Zona Industriale Campolungo
63100 Ascoli Piceno AP

Vimercate, 26 Marzo 2020

Oggetto: **DES CONTROLLER – RISULTATO ANALISI**

In allegato alla presente Vi trasmettiamo i risultati delle prove di disinfezione effettuate presso il Vostro Stabilimento di Lavanderia in data 4 Marzo 2020.

A Vostra disposizione per qualsiasi ulteriore informazione dovesse rendersi necessaria, cogliamo l'occasione per inviarvi


Cordiali saluti.

ECOLAB S.r.l.
Textile Care Division
SAT Specialist

Alcune informazioni sono state omesse nella versione web del documento per motivi di riservatezza

ECOLAB

Everywhere It Matters.

Ecolab S.r.l.Via Trento, 26
20871 Vimercate (MB)
Tel. 039 6050.1
Fax 039 6050.300
www.ecolab.it**DES CONTROLLER n° 191295**Effettuato dal Sig. : Cliente: **Lavanderia LAB Lavanolo**

Indirizzo: Z.Ind. Campolungo

Città:

Ascoli Piceno AP

Contatto:

CONDIZIONI DI TEST:

Data: 04/03/2020 Ora: 14:00

Batterio usato: **Enterococcus Faecium ATCC6057**Tipo Lavatrice: **COMALI** n° camere: **16**Prog. lavaggio n°: **07** Tipo: **Hotel e ristorante**Temperatura massima: **80°**Tempo di contatto ad alta temperatura: **12 MINUTI**Tempo totale ciclo: **32 MINUTI**Detergenti: **OxyGuard Emulsion**Additivi: **Idrossido di sodio**Candeggianti: **Ipoclorito di sodio - OxyGuard Brite Beta**

Disinfettanti:

RISULTATO ANALISI:

Concentrazione batterica iniziale	10^3	10^4	10^5	10^6
Assenza batteri	si	si	si	si

Commenti: **il procedimento di lavaggio è efficace****ECOLAB S.r.l.**
SAT Specialist


MEDUCOMP GmbH – Möllenstr. 50 – 15378 Herzfelde

Laborauswertung vom:
DES-CONTROLLER:

20.03.2020
Ent. Faecium

MEDUCOMP GmbH – Möllenstr. 50 – D-15378 Herzfelde

An
Ecolab S.r.l.
Via Paracelso, 6



20864 Agrate Brianca Milano
ITALIA

Testkeim im DES-CONTROLLER:
Enterococcus faecium.
Keimreduktion bei einer Keimkonzentration pro Keimträger

Lfd. Nummer des DES-CONTROLLER	Typ	10 ³	10 ⁴	10 ⁵	10 ⁶
191295	KT-4	si	si	si	si

Hinweis: Eine ausreichende Desinfektionswirkung ist in der Regel erreicht, wenn die Keimabtötung lt. diverser Richtlinien und Empfehlungen thermischer Desinfektionsverfahren bei 10⁵ und mehr liegt. Bei chemo-thermischen Verfahren wird eine Keimabtötung von 10⁵ und mehr als ausreichend erachtet.

Hygiene- und Desinfektionsprüfungen müssen regelmäßig durchgeführt werden. Da insbesondere chemothermische Verfahren störanfällig sind, wird eine monatliche Überprüfung empfohlen. **Zusätzliche Kontrollen sind nötig nach:** Neueinstellung, Einrichtung neuer technischer Verfahren, Wiederinbetriebnahme nach Stillstand, nach Störungen sowie bei Verdacht auf Funktionsmängel.

MED Lab
Laboratory-Manager

IMPRESA DI PULIZIA GASPARI PAOLO

di Gaspari Andrea & c sas

63100 Ascoli Piceno

Spett.le

Manila Commerciale srl

via G.Spalvieri 63100

Ascoli Piceno

Si dichiara che

I locali e le stanze del vostro hotel Pennile sono stati sottoposti a trattamento di disinfezione con macchina generatrice di ozono .

L'APPARECHIO UTILIZZATO "DUAL O3" E' CERTIFICATO E PRODOTTO IN ACCORDO ALLE DIRETTIVE EUROPEE IN MATERIA DI SICUREZZA ELETTRICA, IMMUNITA' ED EMISSIONI.

PROGETTATA E COSTRUITA SECONDO GLI STANDARD EUROPEI SOTTO INDICATI: DIRETTIVA 2014/35/UE.

**IMPRESA DI PULIZIE
GASPARI PAOLO
di Gaspari Andrea & C. s.a.s.
VIA ERASMO MARI 23
63100 ASCOLI PICENO
P.IVA 01426270441**



Certificazione di sanificazione

doc. firmato digitalmente

num.86/2021 HOTEL PENNILE/ ASCOLI PICENO

Relazione a cura del Resp. Tecnico Organizzativo D.M. 274/97

di aver trattato/gestito il servizio di sanificazione **manuale** come procedura esplicitata nel piano specifico d'azione; nello specifico di aver nebulizzato ad ampio raggio su tutte le superfici, muri ecc. del **vs hotel** il **prodotto** virucida PEROSSIDO D'IDROGENO al 3% -130 VOLUMI - diluito in 1.5lt - si allega al documento: scheda tecnica prodotto.

MODALITA' D'INTERVENTO:

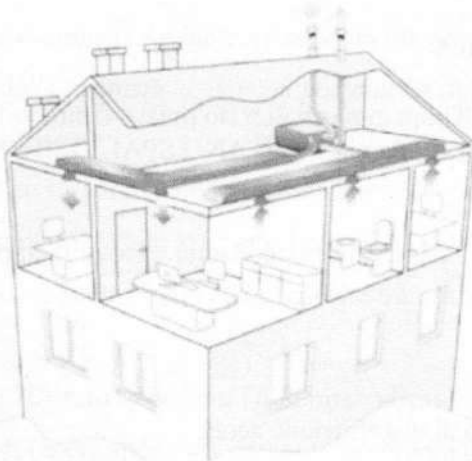
- REGOLARITA' GIORNALIERA
- MESE: NOVEMBRE 2021
- SPAZI: CAMERE IN PARTENZA + RECEPTION HALL/INGRESSO/CORRIDOI/ASCENSORI

inoltre, dichiara:

- di essere regolarmente iscritta presso la Camera di Commercio di Teramo come impresa artigiana sezione speciale;
- di essersi attenuta, durante le fasi di intervento, alle corrette misure disposte dal Protocollo del Ministero della Salute num. 5443 del 22/02/2020: efficaci a contrastare il virus SARS-CoV-2.

NOTA TECNICA DI INTERVENTO MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTO AEREAULICO

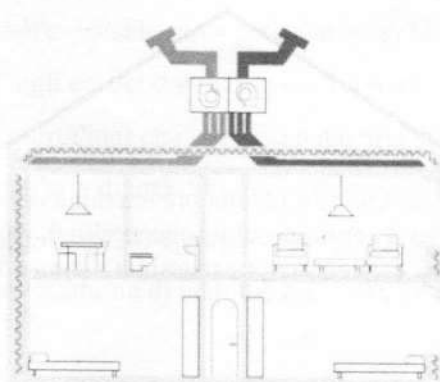
Tipologia Impianto: **Impianto Canalizzato**



Cliente:

MANILA COMMERCIALE SRL

P.Iva: 00800790446



Indirizzo impianto:

Via Gaetano Spalvieri, 13/a

63100 Ascoli Piceno (AP)



TERMIDRAULICA
MUTANI ACCORSI

Termoidraulica Mutani e Accorsi snc

Via P. Semproni, 4

63100 Ascoli Piceno (AP)

P. Iva e C.F.: 02252260449

Nr. Intervento: 0102/2020

Data Intervento: 04/06/2020

Alcune informazioni sono state omesse nella versione web del documento per motivi di riservatezza

DICHIARAZIONE DI AVVENUTO CONTROLLO

Il sottoscritto [REDACTED] titolare o legale rappresentante dell'impresa TERMOIDRAULICA MUTANI E ACCORSI SNC, operante nel settore impiantistico con sede in Via Pio Semproni, 4 CAP 63100, comune di ASCOLI PICENO (AP), tel: [REDACTED], P.I. 02252260449:

- iscritta all'albo Provinciale delle imprese artigiane della provincia di Ascoli Piceno al n.71306

DICHIARA

di aver effettuato l'attività di pulizia e disinfezione dell'impianto canalizzato presso l'immobile di proprietà della ditta MANILA COMMERCIALE SRL sito in via GAETANO SPALVIERI, 63100 Ascoli Piceno (AP)

Nello specifico l'impianto manutentato è un impianto canalizzato freddo/caldo e l'attività di pulizia e disinfezione ha interessato le seguenti componenti:

- Filtri di condizionamento;
- Batterie alettate unità interne;
- Griglie di ripresa e mandata sistema aeraulico di distribuzione aerea.

L'intervento è stato effettuato in data 04/06/2020

Prodotto utilizzato per il trattamento:

EUROXY READY AG

EUROXY READY AG corrisponde a quanto prescritto per contribuire alla prevenzione delle problematiche legate al CORONO VIRUS. L'OMS indica il perossido di idrogeno allo 0,5% un valido sanificante per le superfici. EURO READY ha una concentrazione massima vicina ad un valore 10 volte superiore per la massima efficacia.

CLIMASAN SPRAY FACOT

Detergente, sanitizzante ad azione batteriostatica pronto all'uso. Purificatore d'aria, deodorizzante. Specifico per filtri di condizionatori e impianti clima di auto, caravan, imbarcazioni. Prodotto formulato con essenze e detergenti naturali, gradevolmente profumato per ambienti professionali e abitativi, idoneo ad essere inserito nei piani di autocontrollo HACCP.

Allegati:

Scheda sistema EUROXY READY AG

Scheda tecnica CLIMASAN SPRAY FACOT

DATA: 05/06/2020

Il Dichiarante

TERMOIDRAULICA
MUTANI & ACCORSI
di MUTANI L. e ACCORSI A. snc
Via P. Semproni, 4
63100 ASCOLI PICENO
P. IVA e G.F. 02252260449

PROGRAMMA PROSSIME MANUTENZIONI ORDINARIE

1. Entro maggio 2021 (12 mesi): Pulizia unità esterne + interne impianto canalizzato.

Le tempistiche indicate sono da intendersi indicative, qualora vengano comunicate dall'ISS delle tempistiche e/o comportamenti differenti provvederemo ad aggiornarvi.

E' rigoroso ricordare che la manutenzione degli impianti di aerazione va fatta almeno una volta l'anno, meglio due. In ambienti lavorativi è inoltre preciso obbligo del datore di lavoro come previsto dal Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro (D. Lg 9 Aprile 2008, n.81).

Ad oggi l'istituto Superiore Di Sanità indica:

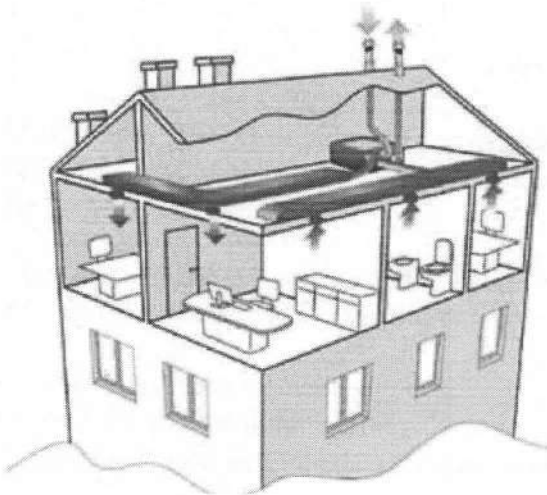
- di tenere spenti gli impianti a ricircolo d'aria perché potenzialmente diffusori per dispersione dell'eventuale virus presente in un luogo confinato.
- Negli edifici dotati di specifici impianti di ventilazione (VMC ventilazione Meccanica controllata) che movimentano aria attraverso un motore/ventilatore e consentono il ricambio dell'aria di un edificio con l'esterno, devono mantenere attivi l'ingresso e l'estrazione dell'aria 24 ore su 24, 7 giorni su 7. (possibilmente con un decremento dei tassi di ventilazione nelle ore notturne di non utilizzo dell'edificio)

Ti ricordiamo che siamo sempre disponibili per qualsiasi chiarimento ed intervento e cogliamo l'occasione per ricordarti il nome ed il recapito telefonico del tuo tecnico di riferimento:

Cell:  

NOTA TECNICA DI INTERVENTO MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTO AEREAULICO

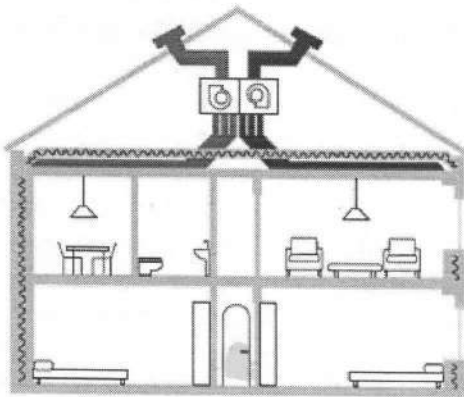
Tipologia Impianto: Impianto Canalizzato



Cliente:

MANILA COMMERCIALE SRL

P.Iva: 00800790446



Indirizzo impianto:

Via Gaetano Spalvieri, 13/a

63100 Ascoli Piceno (AP)



TERMOIDRAULICA
MUTANI ACCORSI

Termoidraulica Mutani e Accorsi snc

Via P. Semproni, 4

63100 Ascoli Piceno (AP)

P. Iva e C.F.: 02252260449

Nr. Intervento:

Data Intervento: 09/06/2021

Alcune informazioni sono state omesse nella versione web del documento per motivi di riservatezza

DICHIARAZIONE DI AVVENUTO CONTROLLO

Il sottoscritto [REDACTED] titolare o legale rappresentante dell'impresa TERMOIDRAULICA MUTANI E ACCORSI SNC, operante nel settore impiantistico con sede in Via Pio Semproni, 4 CAP 63100, comune di ASCOLI PICENO (AP), tel: [REDACTED], P.I. 02252260449:

- iscritta all'albo Provinciale delle imprese artigiane della provincia di Ascoli Piceno al n.71306

DICHIARA

di aver effettuato l'attività di pulizia e disinfezione dell'impianto canalizzato presso l'immobile di proprietà della ditta MANILA COMMERCIALE SRL sito in via GAETANO SPALVIERI, 63100 Ascoli Piceno (AP)

Nello specifico l'impianto manutentato è un impianto canalizzato freddo/caldo e l'attività di pulizia e disinfezione ha interessato le seguenti componenti:

- Filtri di condizionamento;
- Batterie alettate unità interne;
- Griglie di ripresa e mandata sistema aeraulico di distribuzione aerea.

L'intervento è stato effettuato in data 09/06/2021

Prodotto utilizzato per il trattamento:

EUROXY READY AG

EUROXY READY AG corrisponde a quanto prescritto per contribuire alla prevenzione delle problematiche legate al CORONO VIRUS. L'OMS indica il perossido di idrogeno allo 0,5% un valido sanificante per le superfici. EURO READY ha una concentrazione massima vicina ad un valore 10 volte superiore per la massima efficacia.

CLIMASAN SPRAY FACOT

Detergente, sanitizzante ad azione batteriostatica pronto all'uso. Purificatore d'aria, deodorizzante. Specifico per filtri di condizionatori e impianti clima di auto, caravan, imbarcazioni. Prodotto formulato con essenze e detergenti naturali, gradevolmente profumato per ambienti professionali e abitativi, idoneo ad essere inserito nei piani di autocontrollo HACCP.


Allegati:

Scheda sistema EUROXY READY AG

Scheda tecnica CLIMASAN SPRAY FACOT

DATA: 29/06/2021

Il Dichiarante


**TERMOIDRAULICA
MUTANI & ACCORSI**
 di MUTANI D. e ACCORSI A. snc
 Via P. Semproni, 4
 63100 ASCOLI PICENO
 P. IVA e G.F. 02252260449

PROGRAMMA PROSSIME MANUTENZIONI ORDINARIE

1. Entro maggio 2022 (12 mesi): Pulizia unità esterne + interne impianto canalizzato.

Le tempistiche indicate sono da intendersi indicative, qualora vengano comunicate dall'ISS delle tempistiche e/o comportamenti differenti provvederemo ad aggiornarvi.

E' rigoroso ricordare che la manutenzione degli impianti di aerazione va fatta almeno una volta l'anno, meglio due. In ambienti lavorativi è inoltre preciso obbligo del datore di lavoro come previsto dal Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro (D. Lg 9 Aprile 2008, n.81).

Ad oggi l'istituto Superiore Di Sanità indica:

- di tenere spenti gli impianti a ricircolo d'aria perché potenzialmente diffusori per dispersione dell'eventuale virus presente in un luogo confinato.
- Negli edifici dotati di specifici impianti di ventilazione (VMC ventilazione Meccanica controllata) che movimentano aria attraverso un motore/ventilatore e consentono il ricambio dell'aria di un edificio con l'esterno, devono mantenere attivi l'ingresso e l'estrazione dell'aria 24 ore su 24, 7 giorni su 7. (possibilmente con un decremento dei tassi di ventilazione nelle ore notturne di non utilizzo dell'edificio)

Ti ricordiamo che siamo sempre disponibili per qualsiasi chiarimento ed intervento e cogliamo l'occasione per ricordarti il nome ed il recapito telefonico del tuo tecnico di riferimento:

Cell: [REDACTED]



EURO OXY SPRAY – PRONTO USO
IGIENIZZANTE PRONTO USO
AD AZIONE DETERGENTE SANIFICANTE

Per split, fancoil e superfici



EUROXY SPRAY Prodotto pronto all'uso in soluzione acquosa *a base di perossido di idrogeno ioni di argento*.

Prodotti che rispondono a quanto prescritto per contribuire alla prevenzione delle problematiche legate **CORONA VIRUS**. L'OMS indica il perossido di idrogeno allo 0,5% un valido sanificante per le superfici. Euroxy Spray & Ready hanno una concentrazione 10 volte superiore per la massima efficacia

Pulisce, deterge, igienizza ed elimina i cattivi odori dai terminali degli impianti di condizionamento. Efficace nel contrasto alla Legionella pneumofila, da usare nei sistemi di aria condizionata, in particolar modo negli split e nei fancoil.

Efficacie anche nella igienizzazione delle superfici (previa verifica compatibilità materiali)

UTILIZZO: il prodotto va spruzzato tale e quale, a ventilatore spento, sulle superfici e sulle sezioni di condensazione fino a bagnarle completamente. Lasciare agire il prodotto, che si raccoglierà nella vasca di raccolta della condensa

Ad operazione ultimata, senza risciacquare, riavviare l'impianto. La nuova condensa che si produrrà porterà allo scarico il quanto rimosso.

AVVERTENZE: Conservare fuori dalla portata dei bambini. Non ingerire il prodotto. Evitare il contatto con gli occhi, bocca e zone sensibili. In caso di contatto risciacquare abbondantemente. Conservare il flacone al riparo dalla luce e lontano da fonti di calore. Il prodotto sviluppa ossigeno per cui può verificarsi una leggera pressione sul flacone specie con temperature elevate.

Elementi dell'etichetta: EUH210 SCHEDA DATI DI SICUREZZA DISPONIBILI A RICHIESTA
 Contiene perossido di idrogeno in concentrazione 2-5%.

CONFEZIONE: FLACONE DA 0,750 l con spruzzino incluso

FACOT CHEMICALS S.r.l.
Via Crema, 44 - 26010 Capralba (CR) - Italy
Tel. +39 0373 450642 - Fax +39 0373 450751
info@facot.it - www.facot.it

Reg. Imp. di Cremona n. 00944000199
PIVA e Cod. Fiscale 00944000199
Capitale sociale i.v. € 100.000,00
pec: facot@messaggipec.it

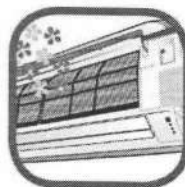


PRODOTTI CHIMICI E TECNICI

CHEMICAL AND TECHNICAL PRODUCTS

CHEMISTRY IN ACTION

CLIMASAN spray



DESCRIZIONE:

Detergente, sanizzante ad azione batteriostatica pronto all'uso. Purificatore d'aria, deodorizzante. Specifico per filtri di condizionatori e impianti clima di auto, caravan, imbarcazioni. Prodotto formulato con essenze e detergenti naturali, gradevolmente profumato per ambienti professionali e abitativi, **idoneo ad essere inserito nei piani di autocontrollo HACCP.**

MODO D'USO:

Prima del trattamento con CLIMASAN è consigliabile procedere con un trattamento specifico di aspirazione e detergenza preliminare con CLIMANET. Agitare prima dell'uso ed erogare almeno una volta alla settimana direttamente sui filtri da trattare. La potente azione di CLIMASAN grazie alla formulazione arricchita con oli essenziali e detergenti naturali biologici impedisce la proliferazione dei microorganismi e degli odori, profumando gradevolmente l'ambiente.

DATI TECNICI:

Aspetto	liquido in sospensione gassosa
Odore	caratteristico
pH	7 ÷ 8
Punto di ebollizione	100 °C
Pressione a 20 °C	3,5 ± 0,3 bar
Pressione di prova della bombola	15 bar
Densità relativa	0,810 ± 0,005 g/ml
Solubilità in acqua	completa
Tempo di azione medio	c.a 2 minuti
Attività biocida	Escherichia coli, Proteus mirabilis, Pseudomonas aeruginosa, Staphylococcus aureus, Candida albicans, Saccharomyces cerevisiae, Legionella pneumophila.
Principio attivo	40 %

CONFEZIONI:

Bombole spray 600 ml, scatole da 12 pezzi.
Bombole spray 400 ml, scatole da 12 pezzi.

INGREDIENTI - Regolamento CE 648/2004:

Isopropyl Alcohol, 2-Methylpropan-1-olo, Aqua, Polimero di Cloruro di N,N-Dimetil-2-Idrossipro, Sodio Molibdato, Soda Perlina, Sodium Benzoate, Aminomethyl Propanol.



Verifica Green Pass nei luoghi di lavoro ai sensi del D.L. n.127/2021

il sottoscritto [redacted] legale rappresentante di Manila Commerciale Srl, società che possiede e gestisce l'Hotel Pennile di Ascoli Piceno

VISTO

quanto prevede il DPCM 17 giugno 2021, art. 13, (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 143 del 17 giugno 2021), in materia di controllo delle certificazioni verdi COVID-19;
che il D.L. n. 127/2021 all'art. 3 prevede l'obbligo, dal 15 ottobre 2021, della verifica di validità della certificazione verde COVID-19 (detta *Green Pass*) nei luoghi di lavoro;
che è possibile incaricare con atto formale un delegato per le operazioni di verifica

INCARICA

il sig. [redacted] dipendente di Manila Commerciale Srl in servizio presso l'Hotel Pennile, ad effettuare - in sua assenza - le verifiche delle certificazioni verdi COVID-19, ai sensi dell'art. 13 del DPCM 17 giugno 2021 e sue successive modifiche ed integrazioni, delle quali sarà cura del delegante dare opportuna conoscenza.

A tale scopo l'incaricato dovrà attenersi alle seguenti istruzioni:

- a) per le operazioni di controllo è obbligatorio utilizzare l'app VerificaC19 del Ministero della Salute;
- b) le operazioni di controllo consistono nel verificare - con cadenza giornaliera - il possesso della certificazione verde da parte del lavoratore, al momento del suo ingresso in azienda;
- c) in particolare, se il certificato è valido, il verificatore vedrà soltanto un segno grafico (spunta verde) e i dati anagrafici dell'interessato: nome, cognome e data di nascita;
- d) è vietato raccogliere dati personali riferiti alla persona controllata che siano eccedenti rispetto alla finalità perseguita dal D.L. n. 127/2021;
- e) è consentito chiedere un documento di identità al fine di verificare le generalità del portatore della certificazione;
- f) è consentito solo ed esclusivamente il controllo dell'autenticità, validità e integrità della certificazione, e conoscere le generalità dell'intestatario, senza rendere, assumere o conservare alcuna informazione;

- g) è vietato fare copie analogiche o digitali della certificazione verde e/o di documenti di identità né salvare file su supporti elettronici;
- h) nel caso di rifiuto di esibire la certificazione e/o di esibire il documento di identità, di sospetta falsità, invalidità della certificazione e di non integrità della certificazione stessa da parte del soggetto da controllare, il delegato deve contattare il sottoscritto delegante;
- i) nel caso di verifica negativa di un lavoratore dell'azienda è precluso l'accesso del lavoratore al luogo di lavoro e va avvisato il sottoscritto delegante per la formalizzazione della comunicazione di assenza ingiustificata;
- j) nel caso di verifica negativa di un soggetto esterno all'azienda (appaltatore terzo, manutentore, fornitore etc.) è precluso l'accesso del soggetto esterno al luogo di lavoro;
- k) è opportuno mantenere un comportamento decoroso, non riferire ad alta voce informazioni a riguardo delle persone controllate;
- l) è opportuno far rispettare il distanziamento tra le persone soggette al controllo e le altre in attesa, come da Protocollo Covid applicato;
- m) è vietato cedere, anche temporaneamente, la delega o farsi sostituire senza preventiva autorizzazione del sottoscritto delegante;
- n) il controllo della certificazione implica un trattamento dei dati personali a cui l'incaricato viene autorizzato con la firma della presente.

Il presente incarico ha durata fino a formale revoca.

Ascoli Piceno, 13/10/2021

Il Legale Rappresentante/Delegante



Per accettazione del soggetto delegato



**Informazioni omesse nella versione web
del documento per motivi di riservatezza**

Via G. Spalvieri, 13/a 63100 Ascoli Piceno – P.I. 00800790446 C.F. 02704430582

Tel. 0736/41645 – www.hotelpennile.it – manila@hotelpennile.it



Delega per la verifica delle certificazioni verdi COVID-19

Il / la sottoscritto / a [redacted]
 titolare della struttura ricettiva **.Hotel.Pennile**....., delega
 il Sig. / la Sig.ra [redacted] nato / nata il [redacted]
 alla verifica del possesso dei requisiti previsti dalle disposizioni normative vigenti per i clienti.

In particolare, il soggetto delegato alla verifica, ai sensi dell'articolo 13 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 17 giugno 2021, dovrà:

- scaricare l'applicazione "VerificaC19" su un dispositivo mobile. Tale applicazione consente di verificare la validità delle certificazioni senza la necessità di avere una connessione internet (offline), garantendo inoltre l'assenza di informazioni personali memorizzate sul dispositivo;
- richiedere ai clienti, prima di accedere alle aree precluse ai soggetti non in possesso di certificazione verde COVID-19, di mostrare il QR Code del proprio certificato verde COVID-19, in formato digitale oppure cartaceo, ed esibire il proprio documento di riconoscimento;
- verificare la validità del certificato e la corrispondenza dei dati anagrafici presenti nel documento con quelli visualizzati dall'applicazione;
- riportare in una lista il nome, cognome e data di nascita dei clienti non alloggiati, e quindi non ancora registrati, annotando accanto ad ognuno l'avvenuta verifica della validità del certificato verde;
- consegnare giornalmente la lista al sottoscritto, al fine di adempiere all'obbligo di mantenere l'elenco dei clienti per un periodo di 14 giorni.

data, 05/12/2021

firma del delegante



firma del delegato per accettazione



Informazioni omesse nella versione web del documento per motivi di riservatezza





Delega per la verifica delle certificazioni verdi COVID-19

Il / la sottoscritto / a [redacted]
 titolare della struttura ricettiva **.Hotel.Pennile**....., delega
 il Sig. / la Sig.ra [redacted] nato / nata il [redacted]
 alla verifica del possesso dei requisiti previsti dalle disposizioni normative vigenti per i clienti.

In particolare, il soggetto delegato alla verifica, ai sensi dell'articolo 13 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 17 giugno 2021, dovrà:

- scaricare l'applicazione "VerificaC19" su un dispositivo mobile. Tale applicazione consente di verificare la validità delle certificazioni senza la necessità di avere una connessione internet (offline), garantendo inoltre l'assenza di informazioni personali memorizzate sul dispositivo;
- richiedere ai clienti, prima di accedere alle aree precluse ai soggetti non in possesso di certificazione verde COVID-19, di mostrare il QR Code del proprio certificato verde COVID-19, in formato digitale oppure cartaceo, ed esibire il proprio documento di riconoscimento;
- verificare la validità del certificato e la corrispondenza dei dati anagrafici presenti nel documento con quelli visualizzati dall'applicazione;
- riportare in una lista il nome, cognome e data di nascita dei clienti non alloggiati, e quindi non ancora registrati, annotando accanto ad ognuno l'avvenuta verifica della validità del certificato verde;
- consegnare giornalmente la lista al sottoscritto, al fine di adempiere all'obbligo di mantenere l'elenco dei clienti per un periodo di 14 giorni.

data, 05/12/2021

firma del delegante



firma del delegato per accettazione

Informazioni omesse nella versione web del documento per motivi di riservatezza





Delega per la verifica delle certificazioni verdi COVID-19

Il / la sottoscritto / a [redacted]
 titolare della struttura ricettiva **.Hotel.Pennile**....., delega
 il Sig. / la Sig.ra [redacted] nato / nata il [redacted]
 alla verifica del possesso dei requisiti previsti dalle disposizioni normative vigenti per i clienti.

In particolare, il soggetto delegato alla verifica, ai sensi dell'articolo 13 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 17 giugno 2021, dovrà:

- scaricare l'applicazione "VerificaC19" su un dispositivo mobile. Tale applicazione consente di verificare la validità delle certificazioni senza la necessità di avere una connessione internet (offline), garantendo inoltre l'assenza di informazioni personali memorizzate sul dispositivo;
- richiedere ai clienti, prima di accedere alle aree precluse ai soggetti non in possesso di certificazione verde COVID-19, di mostrare il QR Code del proprio certificato verde COVID-19, in formato digitale oppure cartaceo, ed esibire il proprio documento di riconoscimento;
- verificare la validità del certificato e la corrispondenza dei dati anagrafici presenti nel documento con quelli visualizzati dall'applicazione;
- riportare in una lista il nome, cognome e data di nascita dei clienti non alloggiati, e quindi non ancora registrati, annotando accanto ad ognuno l'avvenuta verifica della validità del certificato verde;
- consegnare giornalmente la lista al sottoscritto, al fine di adempiere all'obbligo di mantenere l'elenco dei clienti per un periodo di 14 giorni.

data, 05/12/2021

firma del delegante



firma del delegato per accettazione



**Informazioni omesse nella versione
web del documento per motivi di
riservatezza**

