

INDICE:	PAG.
INDICAZIONI PER LA PREVENZIONE DEL CONTAGIO DA SARS-COV-2 NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ RICETTIVE	1
MODALITÀ DI RACCORDO TRA ATS E GESTORE DELLA STRUTTURA RICETTIVA	6
IMPEGNI DELL'OSPITE	7
ALLEGATI	7

## INDICAZIONI PER LA PREVENZIONE DEL CONTAGIO DA SARS-CoV-2 NELLA GESTIONE DEI COVID HOTEL

Il presente documento fornisce ai gestori dei "Covid Hotel" indicazioni utili a contenere il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'esercizio dell'attività alberghiera in oggetto.

La gestione del rischio si attua ponendo attenzione alle seguenti "macro categorie":

1. **Tipologie di ospiti**
2. **Raccomandazioni generali**
3. **Ambienti interni**
4. **Personale addetto**

### 1. **Tipologie di ospiti**

Le tipologie di ospiti che hanno necessità di essere alloggiate nelle strutture ricettive sono:

- Persone covid +, maggiorenni, asintomatiche o paucisintomatiche, sia dimesse dagli ospedali che provenienti dal territorio, poste in isolamento domiciliare;
- contatti stretti con casi positivi, maggiorenni, posti in quarantena che non possano trascorrere il periodo di isolamento domiciliare presso il loro abituale domicilio, per inidoneità dello stesso o per altre motivazioni "di criticità sociale".

Tali soggetti devono essere autosufficienti, non allettati, in grado di utilizzare autonomamente i servizi igienici, non necessitanti di cure mediche e autonomi nell'assunzione di farmaci (indipendenti nello svolgimento delle attività di vita quotidiana).

### 2. **Raccomandazioni generali** (per quanto applicabili, in relazione alla tipologia di struttura)

Si riportano alcune azioni e raccomandazioni generali da mettere in atto giornalmente, da parte del personale addetto e degli ospiti, nelle condizioni di emergenza associate all'epidemia virale SARS-CoV-2 per il mantenimento di una buona qualità dell'aria indoor negli ambienti di lavoro<sup>(1)</sup>.

Negli edifici ove vi sia presenza di ambienti dotati di aperture verso l'esterno (finestre, portefinestre), atte a garantire un'areazione naturale, dovrà essere assicurato un buon

ricambio dell'aria in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale aprendo con maggiore frequenza le diverse aperture: finestre e balconi.

Durante il ricambio naturale dell'aria è opportuno evitare la creazione di condizioni di disagio/discomfort (*correnti d'aria o freddo/caldo eccessivo*) per il personale nell'ambiente di lavoro.

Negli edifici dotati di specifici impianti di ventilazione (*Ventilazione Meccanica Controllata, VMC*) che movimentano aria attraverso un motore/ventilatore e consentono il ricambio dell'aria di un edificio con l'esterno, gli impianti devono mantenere attivi l'ingresso e l'estrazione dell'aria 24 ore su 24, 7 giorni su 7.

**In questo periodo di emergenza, per aumentare il livello di protezione, per quanto possibile, deve essere eliminata la funzione di ricircolo dell'aria per evitare l'eventuale trasporto di agenti patogeni (batteri, virus, ecc.).**

In caso si sia vicini ai tempi di sostituzione del pacco filtrante (per perdite di carico elevate, o a poche settimane dall'intervento di manutenzione programmata, ecc.), al fine di migliorare la filtrazione dell'aria in ingresso, è necessario provvedere alla sostituzione utilizzando pacchi filtranti più efficienti (es. UNI EN ISO 16890:2017: F7-F9).

Negli edifici dotati di impianti di riscaldamento/raffrescamento (es. pompe di calore, fancoil, o termoconvettori), gli impianti devono essere tenuti spenti per evitare il possibile ricircolo del virus SARS-CoV2 in aria. Se non è possibile tenere fermi gli impianti, devono essere puliti settimanalmente, in base alle indicazioni fornite dal produttore, ad impianto fermo, i filtri dell'aria di ricircolo per mantenere bassi i livelli di filtrazione/rimozione adeguati.

Le prese e le griglie di ventilazione devono essere pulite con panni in microfibra inumiditi con acqua e sapone, oppure con alcool etilico al 75% asciugando successivamente.

Nel caso di locali senza finestre (es. spogliatoi, bagni, ecc.), ma dotati di ventilatori/estrattori questi devono essere mantenuti in funzione per tutto il tempo di permanenza per ridurre le concentrazioni nell'aria.

*E' in ogni caso, necessario verificare di essere in regola con l'effettuazione delle manutenzioni, prima dell'avvio dell'attività ricettiva.*

In generale, l'accesso alla struttura, il transito e l'uscita devono avvenire secondo modalità che minimizzano la possibilità di incontro tra le persone, escludendo per quanto possibile anche le occasioni di contatto (qualora avvenga, le persone devono mantenere una distanza maggiore ad un metro);

**L'accesso alla struttura è di regola vietato alle persone esterne (diverse dagli ospiti e dagli operatori);** in subordine l'accesso è regolamentato e contingentato al minimo indispensabile per i manutentori e per il personale sanitario.

**Fondamentale è definire i criteri e le misure di sicurezza da adottare all'interno della struttura ricettiva per i percorsi dedicati agli ospiti, per la separazione netta fra percorsi puliti e sporchi e per garantire idonei livelli di sicurezza per gli ospiti, gli operatori, i soggetti esterni autorizzati e la struttura.**

### **3. Ambienti interni**

Gli ambienti interni possono essere così suddivisi:

- a) aree comuni (hall, scale, corridoi);
- b) reception;
- c) camere;
- d) ascensori;
- e) servizi igienici e spogliatoio, locali ad uso esclusivo del personale;

## a. Aree comuni

Nelle aree comuni (anche esterne dell'edificio, es. terrazze) deve essere disposto il divieto di assembramento e non deve essere consentita la sosta degli ospiti se non per necessità di transito; andrà disposto il divieto di fumo da estendere, preferibilmente, a tutta la struttura.

**Gli addetti che svolgono le attività di pulizia quotidiana degli ambienti comuni (escluse le camere degli ospiti)** devono seguire correttamente le procedure, i protocolli, le modalità indicate e adottare l'uso di Dispositivi di Protezione Individuale (DPI).

Le pulizie quotidiane <sup>(2)</sup> degli ambienti/aree comuni devono riguardare le superfici toccate più di frequente (es. porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, corrimani, tasti, tastiere, telecomandi, stampanti). **Devono essere utilizzati panni, diversi per ciascun tipo di oggetto/superficie, in microfibra inumiditi con acqua e sapone e/o con alcool etilico al 75% e successivamente con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,5% di cloro attivo per i servizi igienici (es. come la candeggina che in commercio si trova al 5% o al 10% di contenuto di cloro) e allo 0,1% di cloro attivo per tutte le altre superfici.**

E' necessario arieggiare gli ambienti sia durante sia dopo l'uso dei prodotti per la pulizia, soprattutto se si utilizzano prodotti disinfettanti/detergenti, aumentando temporaneamente i tassi di ventilazione dei sistemi VMC o aprendo le finestre e le porte finestre dei balconi.

Per le operazioni di sanificazione degli ambienti bisogna tenere conto, per quanto applicabili le indicazioni tecniche contenute nella/nel:

- Circolare del Ministero della Salute prot. N. 5443 del 22/02/2020;
- Rapporto ISS COVID-19 n. 2/2020 Rev. 2 - Indicazioni ad interim per un utilizzo razionale delle protezioni per infezione da SARS-COV-2 nelle attività sanitarie e sociosanitarie (assistenza a soggetti affetti da COVID-19) nell'attuale scenario emergenziale SARS-COV-2. Versione del 10 maggio 2020;
- Rapporto ISS COVID-19 n. 19/2020 Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico-chirurgici e biocidi. Versione del 13 luglio 2020;
- Rapporto ISS COVID-19 n. 20/2020 Rev. 2 - Indicazioni ad interim per la sanificazione degli ambienti interni nel contesto sanitario e assistenziale per prevenire la trasmissione di SARSCoV-2. Versione del 7 luglio 2020.

## b. Reception

La reception deve essere **attiva h 24, 7 giorni su 7.**

La Reception deve essere dotata di pannelli di separazione trasparenti (schermo/vetro) per l'interfaccia con l'utenza. Nel caso in cui non sia possibile dotare la reception di separazione, è necessario mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro.

All'ingresso deve essere posizionato un distributore di gel idroalcolico, del quale si deve raccomandare l'uso (mediante cartelli /pittogrammi).

E' opportuno ridurre al minimo indispensabile il personale addetto alla Reception.

Deve essere prevista la pulizia a fine turno di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti.

Il personale vieta l'accesso alla struttura a coloro che non indossano la mascherina.

### c. Camere

Ogni ospite DEVE essere alloggiato in una camera singola.

**E' fatto assoluto divieto all'ospite uscire dalla propria camera** e di avere contatti con altri ospiti. **Non sono ammesse visite** in camera e/o nelle aree comuni.

**Il pasto dovrà essere consegnato fuori dalla camera dell'ospite.**

I pasti devono essere preparati in porzioni monodose. La consumazione dei pasti deve avvenire esclusivamente nelle camere. I piatti, i bicchieri, le posate e i tovaglioli utilizzati dagli ospiti devono essere usa e getta. Le camere dispongono di un minibar ad uso esclusivo dell'ospite che vi abita (ubicato esclusivamente all'interno di ogni camera).

La struttura provvederà altresì a consegnare la biancheria pulita e i detersivi per la pulizia della camera fuori dalla porta della camera dell'alloggiante, per tutto il periodo dell'isolamento. Gli ospiti sono tenuti a provvedere personalmente, alla pulizia della camera e relativo servizio igienico in modo autonomo. La biancheria personale sporca verrà lasciata in apposito sacchetto (fornito dalla struttura) chiuso, fuori dalla porta della camera.

La biancheria da letto, gli indumenti personali degli ospiti, le tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 60-90°C con comuni detersivi. La biancheria deve essere maneggiata con guanti. Questi servizi possono essere forniti direttamente o ricorrendo a servizi di lavanderia esterni che adottino una procedura specifica per il conferimento e la lavorazione.

I rifiuti prodotti sono lasciati in apposito sacchetto (fornito dalla struttura) chiuso, fuori dalla porta della camera.

**La sanificazione della stanza deve essere eseguita a ogni check-out dell'ospite e/o in caso di accesso per manutenzione (prima e dopo l'intervento) secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute (pulizia con acqua e sapone e successivamente con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,1% e con alcool etilico al 70% per superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio).** Deve essere prevista nella struttura una camera (spazio allestito come camera, con bagno) da adibire al trasferimento temporaneo dell'ospite per eventuali necessità impellenti ed impreviste (ad esempio la necessità di effettuare una manutenzione non rimandabile); detta stanza dovrà essere sanificata ad ogni ingresso, anche temporaneo, di un ospite.

### d. Ascensori

Sfavorire l'utilizzo degli ascensori; in ogni caso l'accesso all'ascensore deve avvenire una persona per volta. La pulsantiera e le maniglie delle porte manuali, devono essere disinfettate ad ogni utilizzo.

### e. Servizi igienici

I servizi igienici comuni non devono essere utilizzati, il personale deve poter accedere a servizi igienici dedicati. Gli ospiti devono utilizzare unicamente i servizi igienici annessi alla propria camera. I servizi igienici sono dotati del necessario (carta igienica, sapone liquido, salviette, ecc.) per il loro utilizzo.

### Gestione dei rifiuti provenienti dalle camere degli ospiti

Per i rifiuti urbani prodotti nella struttura, si prevede l'interruzione della raccolta differenziata; la raccolta dei rifiuti avverrà sulla base di un accordo fra il gestore dell'attività ricettiva e l'azienda del territorio che si occupa della raccolta e della gestione

dei rifiuti, potenzialmente infetti. Il gestore si adeguerà alle procedure ed alle modalità previste per il conferimento alla ditta.

Di regola i contenitori dei rifiuti devono essere collocati in aree idonee, di pertinenza della struttura opportunamente individuate in accordo con il gestore del servizio rifiuti. Laddove non siano presenti idonee aree di pertinenza della struttura, il gestore del servizio rifiuti, valuterà per collocazioni alternative, anche in relazione alla specifica tipologia di contenitore, assicurando le eventuali misure di sicurezza necessarie il gestore del servizio rifiuti. I rifiuti di cui sopra, classificati come rifiuti urbani indifferenziati, in adempimento alle misure precauzionali sanitarie, dovranno essere gestiti separatamente dagli altri rifiuti urbani indifferenziati raccolti dal gestore del servizio pubblico.

Per le operazioni di gestione dei rifiuti bisogna tenere conto del:

- Rapporto ISS 3/2020 Rev. 2- Indicazioni ad interim per la gestione dei rifiuti urbani in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2. Versione del 31 maggio 2020;
- Rapporto ISS 26/2020 del 18 maggio- Indicazioni ad interim su gestione e smaltimento di mascherine e guanti monouso provenienti da utilizzo domestico e non domestico;

#### **4. Personale addetto**

Il personale addetto dovrà essere formato ed informato (art. 36 e 37 D.lgs 81/08) da parte del proprio Datore di Lavoro, rispetto ai rischi generali e specifici (rischio biologico) nonché rispetto alle attività che devono essere svolte presso la struttura.

Il personale addetto DEVE utilizzare continuativamente, per tutto l'orario di lavoro la mascherina chirurgica (così come definita dalla circolare del Ministero della Salute del 17 marzo 2020 – o dispositivi di protezione più avanzati quali le mascherine FFP2). In caso di febbre (oltre 37.5°C) o altri sintomi influenzali il personale deve essere sospeso dall'attività lavorativa e deve essere posto in autoisolamento sentendo il medico competente (ove esistente) e/o il proprio medico di base. Il datore di lavoro della struttura deve aggiornare la valutazione dei Rischi di cui al D.lgs 81/08 – con esplicito riferimento in particolare alla valutazione del rischio biologico nonché alle procedure/protocolli la gestione dello stesso rischi.

E' necessario tenere conto, per quanto applicabili, delle indicazioni tecniche contenute nella/nel: Rapporto ISS Covid 19 n. 2/2020 indicazioni ad interim per un utilizzo razionale delle protezioni per infezione da sars-cov-2 nelle attività sanitarie e sociosanitarie (assistenza a soggetti affetti da Covid-19) nell'attuale scenario emergenziale SARS-COV-2

## MODALITÀ DI RACCORDO TRA ATS E GESTORE DELLA STRUTTURA RICETTIVA

### GESTORE

La struttura trasmette la seguente documentazione ad ATS attraverso le mail sotto indicate nei tempi previsti.

Al momento della prima attivazione del servizio:

- il Regolamento interno fornito agli ospiti
- l'INFORMATIVA PRIVACY Regolamento 679/2016/UE (v. allegato ?) debitamente sottoscritto

Tramette inoltre tempestivamente :

- *allegato 1.a Modulo check in Strutture Ricettive Covid 19* (comprensivo del Modulo privacy utente)
- *allegato 1.b Modulo check out Strutture Ricettive Covid 19*
- Eventuali richieste di accesso pervenute in emergenza

### L'ATS:

- valutata l'ammissibilità dell'ospite, in base alla residenza dello stesso e verificata la disponibilità delle strutture, segnala, tramite mail alla struttura individuata come disponibile il nominativo dell'ospite e la data/ora prevista per il check in
- comunica alla struttura la data di fine isolamento/quarantena, che corrisponde di norma alla data di check-out
- valida gli ingressi in emergenza effettuati direttamente in accordo con la struttura (nel primo giorno lavorativo utile).

Riferimenti ATS

Nominativi:

- FERRARI Ada: tel. 0342555813 e-mail: [strutture.covid@ats-montagna.it](mailto:strutture.covid@ats-montagna.it)
- SIMONETTI Elisa: tel: 0364/329411 e-mail: [strutture.covid@ats-montagna.it](mailto:strutture.covid@ats-montagna.it)

### La Direzione della Struttura ricettiva, inoltre:

- mette a disposizione degli ospiti materiale informativo per richiamare i corretti comportamenti igienici individuali <sup>(3)</sup> e il rispetto delle regole di cui la struttura si è dotata
- Informa gli ospiti dell'obbligo di segnalare l'insorgenza di sintomi importanti (variazione/peggioramento dello stato di salute) al fine di attivare i seguenti servizi di emergenza:
  - **Medico di Medicina Generale** (del paziente) e qualora negli orari in cui il Medico di Medicina Generale non è tenuto ad esercitare l'attività, né ad essere disponibile, attiva il **Servizio di Continuità Assistenziale** (ex "Guardia Medica") al nuovo numero tel. 116117
  - Numero Unico di emergenza: tel. 112
- In via del tutto eccezionale, nelle giornate festive e di sabato e domenica, in accordo con il Medico (MMG, Medico dimettente) la struttura può ammettere ospiti (ingressi in emergenza).
- Informa ogni ospite dell'obbligo di segnalare tempestivamente e responsabilmente l'insorgenza di qualsiasi sintomo influenzale durante il periodo di soggiorno al fine di attivare MMG/112/continuità assistenziale per gli opportuni accertamenti;
- E' tenuta a segnalare immediatamente eventuali allontanamenti non consentiti degli ospiti in quarantena/isolamento all'autorità di pubblica sicurezza e ad ATS.
- La struttura consegna copia del proprio regolamento all'ospite.

## IMPEGNI DELL'OSPITE

- Si deve attenere scrupolosamente per tutta la durata della sua permanenza. Al regolamento interno della struttura fornito all'ingresso;
- è tenuto a mantenere attivo cellulare/smartphone personale nonché a seguire le indicazioni del Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria di ATS per quanto riguarda la durata dell'isolamento/quarantena e la programmazione di eventuali tamponi
- NON può allontanarsi dalla struttura fino alla comunicazione di fine quarantena/isolamento
- segnala alla reception (attiva h. 24, 7 giorni su 7) l'insorgenza di eventuali sintomi importanti per l'attivazione dei servizi di emergenza.

L'uscita dalla struttura è prevista esclusivamente per l'effettuazione dei tamponi, per emergenze sanitarie o nel caso in cui l'ospite abbia reperito un'adeguata soluzione abitativa (previa comunicazione diretta a DIPS e MMG e compilazione modulo check-out).

### ALLEGATI:

- allegato 1.a Modulo check in Strutture Recettive Covid 19 (comprensivo del Modulo privacy utente)
- allegato 1.b Modulo check out Strutture Recettive Covid 19

### Note normative:

- (1) Gruppo di Lavoro ISS Ambiente e Qualità dell'Aria Indoor - Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2
- (2) Per pulizie quotidiane/sanificazione si intende: il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere salubre un determinato ambiente mediante le attività di pulizia, di detergenza e/o la successiva disinfezione. Riferimento UNI 10585: 1993. Pulizia/sanificazione e disinfezione 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 di sporco che possono contribuire a rendere inefficace l'intero processo.
- (3) Il DPCM 8 marzo 2020 raccomanda, tra le altre, l'applicazione delle seguenti misure igienico-sanitarie:
  - lavarsi spesso le mani facendo uso di soluzioni idroalcoliche;
  - evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
  - evitare abbracci e strette di mano;
  - mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
  - igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie)
  - evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
  - non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
  - coprirsi bocca e naso se si starnutisce o si tossisce;
  - non prendere farmaci antivirali né antibiotici a meno che siano prescritti dal medico.