



PROTOCOLLO IGIENE E SICUREZZA “PROTEZIONE COVID”

aggiornato al 07 dicembre 2021



Sommario

PREMESSA.....	3
COMUNICAZIONI AI CLIENTI.....	4
DISPOSITIVI DI IGIENE E SICUREZZA E NORME COMPORTAMENTALI - STAFF.....	5
DISPOSITIVI DI IGIENE E SICUREZZA E NORME COMPORTAMENTALI - OSPITI.....	7
DISPOSITIVI DI IGIENE E SICUREZZA - FORNITORI DI BENI E SERVIZI E NORME COMPORTAMENTALI.....	8
MISURE DI PROTEZIONI GENERALI.....	9
IMPIANTI DI AERAZIONE E CLIMATIZZAZIONE.....	9
IMPIANTI DI IDRAULICI.....	9
AMBIENTI COMUNI e ACCORGIMENTI GENERALI.....	9
RECEPTION E HALL.....	10
SALA COLAZIONI, RISTORANTE, BAR.....	10
BAGNI COMUNI.....	11
CORRIDOI E SCALE.....	11
ASCENSORI.....	11
INTERNET POINT.....	11
GIARDINO D'INVERNO.....	11
SALE RIUNIONI.....	11
PULIZIA E SANIFICAZIONE DELLE CAMERE - NUOVE PROCEDURE.....	13
ACCESSO AREE COMUNI MODALITA' E OBBLIGHI.....	15
INGRESSO IN HOTEL.....	15
RECEPTION.....	15
SALA COLAZIONI, RISTORANTE, BAR.....	16
BAGNI COMUNI.....	16
INTERNET POINT.....	17
ASCENSORI.....	17
SALA RIUNIONI.....	17
ALTRI SERVIZI gestione e obblighi.....	19
RICEZIONE MERCE O POSTA.....	19
PRENOTAZIONE TAXI.....	19
SERVIZIO DI VETTURE DI CORTESIA PER GLI OSPITI (servizi gestiti da terzi).....	19
SERVIZIO DI PARCHEGGIO AUTO ALL'INTERNO DELL'HOTEL.....	19
CONSEGNE DI CIBO D'ASPORTO PER OSPITI.....	19
SERVIZIO DI DEPOSITO BAGAGLI.....	19
ADDENDUM OBBLIGO GREEN PASS e SUPERGREEN PASS gestione e obblighi.....	20
TABELLA RIEPILOGATIVA OBBLIGHI GREEN PASS BASE E SUPERGREENPASS.....	21
MODALITA' DI VERIFICA E CONTROLLO DELLE PROCEDURE.....	22
ESEMPI DI CARTELLONISTICA.....	23
LIBERATORIA.....	24



PREMESSA

La Pandemia Covid-19 ha purtroppo sconvolto e modificato il modo di vivere e di pensare di tutti noi, costringendoci a cambiare le nostre abitudini e le nostre modalità di interfacciarci e di socializzare con i nostri simili. In tutto questo, anche il modo di andare in vacanza o di dover soggiornare fuori da casa propria – il luogo oggi più sicuro nell'immaginario di qualsiasi persona – per motivi di lavoro o di forza maggiore necessariamente richiede delle trasformazioni. Proprio per questo il mondo dell'ospitalità ha dovuto velocemente mutare tutte le sue procedure, adattandole alle attuali necessità della clientela.

L'Hotel Leon d'Oro di Verona, come in passato ma oggi più che mai, tiene alla salute e alla serenità della propria clientela, dei propri partner, dei propri fornitori e dei propri dipendenti ed è proprio per tale ragione che **ha messo in essere tutta una serie di operazioni aggiuntive in termini di sicurezza e pulizia**, che vanno a completare ulteriormente quelli che erano già gli standard di alto livello ai quali si atteneva la struttura, prima dello scoppio della pandemia.

Siccome i bisogni della clientela, sia a livello pratico che a livello mentale, sono la priorità assoluta della nostra struttura alberghiera, desideriamo che il cliente si senta rassicurato ancor prima di effettuare la prenotazione presso l'Hotel Leon d'Oro, avendo la **totale conoscenza di quelle che sono le misure che la nostra attività ha attuato** prima della riapertura e continuerà a mantenere d'ora in avanti per tutto il corso della sua gestione.

Con estremo piacere, dunque, vogliamo **condividere con tutti voi e con estrema trasparenza il nostro Protocollo di Igiene e Sicurezza**, al fine di informarvi in merito a tutte le implementazioni in materia di salute e sicurezza che il nostro staff seguirà quotidianamente per poter ridurre al minimo assoluto l'esposizione a qualsiasi virus ed in particolare al Covid-19.

Il Protocollo che leggerete nelle righe seguenti è stato studiato, ideato e realizzato tenendo conto delle informazioni e delle disposizioni in essere alla data di redazione e potrà subire delle eventuali modifiche in base all'evolversi delle future situazioni e normative. Per la redazione di tale protocollo ci siamo basati sulle *Linee Guida per la Gestione dell'Emergenza Covid-19 dettate per il settore ricettivo ed emesse dall'OMS (Organizzazione Mondiale della Sanità)*, sul *Protocollo Nazionale "Accoglienza Sicura" redatto da Federalberghi, Associazione Italiana Confindustria Alberghi e Asshotel*, sulle *Linee Guida per la riapertura delle attività economiche, produttive e ricreative emanate dalla Conferenza delle Regioni* e infine, ma non da ultimo, sul **nostro grande e scrupoloso buon senso** che ci spinge ad essere **ancor più previdenti di quanto la legge imponga**.



COMUNICAZIONI AI CLIENTI

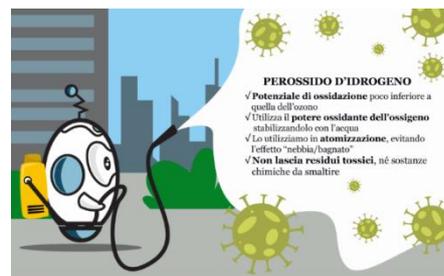
Per informare in modo semplice, diretto e trasparente la clientela in merito a tutte le azioni che l'Hotel Leon d'Oro ha deciso di attuare per la tutela della loro sicurezza, si è deciso di **rendere molto visibili, immediate ed intuitive tutte le comunicazioni** presenti all'interno del presente protocollo. In tutte le aree principali della nostra struttura alberghiera, e soprattutto in quelle di maggior passaggio da considerarsi pertanto strategiche a livello di trasmissione dei messaggi (ingresso, reception, bar, ristorante, sala colazione, bagni, lounge e foyer), sono stati posizionati vari avvisi, ovviamente multilingua. Essi riportano dettagliatamente le precauzioni che si stanno adottando e danno delle precise indicazioni su come il cliente deve comportarsi, al fine di tutelare sé stesso e chi gli sta intorno.

Nello specifico, si tratta di avvisi o cartelloni che ricordano alla clientela quanto segue:

- Il mantenimento delle distanze obbligatorie di sicurezza
- La pulizia delle mani da effettuarsi a fondo con acqua e sapone o con un prodotto a base alcolica (60-85%)
- L'uso della mascherina, [anche all'aperto nel Comune di Verona](#)

La varia cartellonistica, inoltre, evidenzia i provvedimenti che la struttura alberghiera ha deciso di applicare, ossia:

- L'intensificazione dei passaggi di pulizia e disinfezione in tutti i bagni comuni (ricordiamo che è sempre stato presente in ogni bagno un registro sul quale vengono indicati gli orari dei passaggi degli operatori addetti alle pulizie, con relativo nome e firma di chi ha effettuato le operazioni).
- L'astensione da parte del personale, a titolo di tutela della salute degli ospiti, dall'abbracciare, baciare o stringere la mano alla clientela
- La disinfezione, dopo il passaggio di ogni ospite, di tutti gli oggetti di uso promiscuo e condiviso, quali ad esempio la tastiera del POS, le penne per la firma elettronica, il computer del punto internet, i tavolini del bar e così via.
- La quotidiana sanificazione degli ambienti attraverso nebulizzazione di perossido di idrogeno (conosciuto commercialmente come acqua ossigenata), famoso per la sua azione battericida, fungicida, virucida, sporicida.





DISPOSITIVI DI SICUREZZA E IGIENE e norme comportamentali - staff

1 Tutto lo staff deve indossare la mascherina sempre in presenza dei clienti e in qualsiasi altra circostanza in cui non ci si ritrovi in una situazione di isolamento.

2 Tutto lo staff deve frequentemente igienizzare le proprie mani con gli appositi gel igienizzanti messi a disposizione dalla struttura alberghiera ed obbligatoriamente sempre prima e dopo i contatti con clienti, fornitori, colleghi, partners, e così via.

3 Tutto lo staff deve avere sempre a disposizione rotoli di carta e prodotti disinfettanti spray per poter disinfettare le superfici e le postazioni di lavoro.

4 A disposizione dei receptionist, per le situazioni di emergenza, ci sono guanti monouso, occhiali protettivi, grembiuli monouso di protezione, mascherine monouso a 5 strati in tnt KN95 classe di protezione FFP2, camice, sacchetti per rifiuti ad alto rischio biologico.

5 Il personale addetto alle pulizie delle stanze (housekeeping) e alla pulizia degli spazi comuni, nonché quello addetto alle manutenzioni sia delle camere che degli spazi condivisi dell'hotel, deve indossare sempre la mascherina in presenza dei clienti (e in qualsiasi altra circostanza in cui non ci si ritrovi in una situazione di isolamento.), scarpe chiuse e protezioni per il viso con schermo facciale per lo svolgimento di tutte quelle operazioni che per loro natura generano spruzzi. Durante il lavaggio dei bagni delle camere e delle toilette comuni è obbligatorio l'utilizzo dei guanti in gomma. Il personale deve, inoltre, avere a disposizione guanti monouso, camici monouso, grembiuli impermeabili, gel igienizzanti per le mani.

Regole comportamentali

La Direzione dell'Hotel Leon d'Oro deve informare ogni membro del personale operativo presso la propria struttura in merito alle misure da adottare, al fine di tutelare la propria salute e quella di tutti gli altri.

Diventa, dunque, obbligatorio rimanere a casa e di rivolgersi immediatamente al proprio medico curante in caso di sintomi respiratori, quali tosse o fiato corto o febbre. Ogni giorno, prima di entrare in turno ad ogni membro dello staff viene rilevata la misurazione della temperatura corporea tramite appositi termometri medici ad alta precisione. **Chi risulterà avere una temperatura corporea superiore a 37,5° non potrà prendere servizio.** Laddove, solo successivamente all'ingresso e all'inizio del proprio turno, il dipendente durante l'espletamento della sua prestazione di lavoro si trovi in una situazione di pericolo (sintomi improvvisi di influenza, febbre, contatto con persone positive al virus, ecc.) sarà temporaneamente isolato in una camera libera dell'hotel fino all'intervento dei servizi medici.

Tutto il personale deve osservare le regole di igiene delle mani procedendo con frequente pulizia delle stesse con acqua e sapone (secondo le indicazioni riportate in ogni punto di lavaggio da apposita cartellonistica) oppure attraverso l'utilizzo di gel disinfettanti a base alcolica.



Il personale dell'Hotel Leon d'Oro deve indossare la divisa solo una volta arrivato in hotel (e dopo aver timbrato l'ingresso); i propri vestiti devono essere conservati negli appositi teli copri abiti, evitando di entrare in contatto con altri capi. Una volta finito il turno si potranno nuovamente indossare i propri abiti e lasciare la divisa nella propria custodia. La divisa, dopo ogni turno, deve essere igienizzata con apposito prodotto spray e comunque lavata spesso.

Tutti gli spazi di lavoro della reception, sia front-office che back-office (scrivanie, telefoni, stampanti, fotocopiatrici, portapenne, computer, ecc.), gli uffici (scrivanie, telefoni, computer, stampanti, cassette, mobili per archivio) e i punti ristorativi (bar, ristorante e sala colazione compresi arredi ed attrezzature) devono essere regolarmente disinfettati.

Tutti gli attrezzi di pulizia e manutenzione (carrelli, aspirapolveri, lavapavimenti, scope, attrezzature per la manutenzione, attrezzi per il giardinaggio e così via) devono essere regolarmente disinfettati dal personale che ne fa utilizzo.

Ogni strumento che viene passato da un turno all'altro (esempio cellulari, telefoni portatili, chiavi, ecc.) deve essere disinfettato all'inizio di ogni turno di lavoro e nuovamente alla fine di ogni turno per l'uso del collega successivo.



DISPOSITIVI DI SICUREZZA E IGIENE e norme comportamentali – ospiti

1 Gli ospiti devono sempre indossare la mascherina nelle aree comuni chiuse ed anche all'aperto se non si è isolati. Negli ambienti comuni all'aperto, invece, non sussiste l'obbligo della mascherina a meno che non sia possibile mantenere la distanza di sicurezza di almeno 1 metro.

2 Su richiesta e a pagamento, a disposizione degli ospiti l'Hotel Leon d'Oro mette a disposizione mascherine facciali, guanti monouso, salviettine disinfettanti per le superfici, gel disinfettanti in formato tascabile.

3 Dispenser a colonna con erogazione tramite sensore automatico di gel disinfettante a base alcolica sono a disposizione dei clienti in tutte le aree comuni: ingresso/hall, ristorante/bar, sala colazioni, sbarchi ascensori, foyer, lounge. Nelle toilette comuni sono presenti distributori da banco di gel disinfettante a base alcolica. Come corollario di tali prodotti, sono presenti i cartelli informativi che invitano a disinfettarsi le mani e che, nei pressi degli sbarchi ascensori, danno indicazioni sulle modalità di utilizzo degli ascensori stessi.

4 A tutti i clienti viene richiesto di sottoporsi alla misurazione della temperatura. **Chi risulterà avere una temperatura corporea superiore a 37,5° non potrà accedere in alcun modo alla struttura, indipendentemente dal servizio prenotato.**

5 I clienti sono invitati a gettare i vari dispositivi di protezione monouso negli appositi raccogli rifiuti speciali dislocati nelle varie zone comuni dell'hotel. Si prega, inoltre, di non appoggiare temporaneamente i propri dispositivi di sicurezza sulle superfici delle zone comuni dell'hotel, nel rispetto dello staff e degli altri ospiti dell'albergo.

6 Tutti i clienti sono invitati, nel nome dell'interesse comune per la salvaguardia della salute di tutti, a rispettare: **il distanziamento sociale** (almeno 1 metro fra persona e persona), **l'igiene delle mani** (pulizia frequente con acqua e sapone o con gel disinfettante a base alcolica), **l'igiene respiratoria** (coprire bocca e naso con un gomito o con un fazzoletto se si starnutisce e/o si tossisce e preoccuparsi di smaltire il fazzoletto usato negli appositi contenitori dedicati), **l'utilizzo della mascherina** (tenendo coperti naso e bocca contemporaneamente).

7 La clientela dell'Hotel Leon d'Oro è inoltre caldeggiata ad **effettuare il pre-check-in on line** in modo da velocizzare le operazioni di consegna della camera all'arrivo ed evitare passaggi di documenti di identità e moduli di prenotazione cartacea brevi manu. Chi non ha la possibilità di effettuare il pre-check-in on line, è cortesemente invitato all'arrivo in hotel a rispettare le misure di distanziamento per la registrazione in reception, come evidenziato dalla cartellonistica e dalle barriere fisiche.



DISPOSITIVI DI SICUREZZA E

IGIENE e norme comportamentali – fornitori



1 Tutti i fornitori di bene e di servizi che devono entrare in contatto con l'Hotel Leon d'Oro e con il suo staff devono obbligatoriamente usare tutte le precauzioni di sicurezza e i sistemi di prevenzione della diffusione di Covid-19, nonché rispettare in toto le indicazioni contenute nel presente protocollo.

2 I corrieri devono scaricare la merce all'esterno della struttura o nelle aree preposte all'arrivo dei materiali, indicate dal personale dell'hotel.

3 I corrieri devono mantenere la distanza sociale, indossare guanti monouso nuovi oppure disinfettarsi le mani con appositi prodotti igienizzanti prima di maneggiare la merce e i documenti relativi al trasporto.

4 Per accedere, eventualmente, alla struttura, ad ogni fornitore, corriere o partner aziendale verrà richiesta la misurazione della temperatura corporea. **Chiunque risulterà avere una temperatura corporea superiore a 37,5° non potrà accedere in alcun modo alla struttura.**

5 Allo stesso modo, anche il personale dell'hotel, al momento della ricezione della merce deve attenersi al rispetto delle misure di prevenzione e sicurezza: deve indossare guanti e mascherina, mantenere la distanza di sicurezza e rispettare l'allontanamento sociale (no abbracci, no strette di mano, no contatto fisico). Inoltre, il personale addetto alla ricezione delle merci dovrà rimuovere la merce dall'imballaggio originale lasciandolo all'esterno dalla struttura, per poi essere smaltito secondo le modalità previste dalla struttura. Dopo aver ritirato la merce, il personale dell'hotel dovrà gettare i dispositivi di protezione monouso (guanti e mascherina) ed eventualmente sostituirli con altri nuovi.



MISURE DI PROTEZIONE GENERALI

IMPIANTI DI AERAZIONE E CLIMATIZZAZIONE:

- tutti i vari componenti degli impianti vengono puliti ed igienizzati ripetutamente, a partire dai macchinari esterni, locati al piano - 3 della struttura, fino ad arrivare alle unità dei diffusori presenti all'interno delle singole camere e degli spazi comuni
- tutte le prese e le griglie di ventilazione vengono trattate con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e sapone oppure con alcool etilico al 75% asciugando successivamente il tutto.
- tutti i filtri delle UTA e dei singoli fancoil vengono periodicamente puliti ed igienizzati ed eventualmente sostituiti con ricambi nuovi, laddove si presenti necessario; non vengono spruzzati prodotti detergenti i disinfettanti direttamente sui filtri per evitare la possibile inalazione di sostanze inquinanti durante il funzionamento delle macchine
- tutte le vaschette di raccolta condensa vengono pulite e disinfettate periodicamente
- il ricircolo d'aria già trattata viene escluso, prevedendo il funzionamento dell'impianto con la sola aria primaria

IMPIANTI IDRAULICI:

- tutti gli impianti idraulici sono sottoposti a periodica verifica per il controllo e il contenimento della legionella
- su tutti i boiler e i relativi flussaggi vengono effettuati periodicamente gli interventi di shock termico
- tutti i rompighetti dei rubinetti e delle docce presenti in struttura vengono quotidianamente sanificati

AMBIENTI COMUNI e ACCORGIMENTI GENERALI

1 Tutti gli ambienti vengono frequentemente areati.

2 Tutte le superfici, in particolare quelle di contatto, vengono pulite con detergenti a base di acqua e sapone e poi sanificate con disinfettanti registrati presso il Ministero della Salute come *Presidio Medico Chirurgico* a base di ipoclorito di sodio diluito allo 0,1% (o con una concentrazione più alta, fino allo 0,5%, per i bagni) oppure, quando l'uso dell'ipoclorito di sodio non è adatto (es: telefoni, telecomandi, maniglie delle porte, pulsanti nell'ascensore, ecc.), con alcol al 70% di concentrazione, perossido di idrogeno allo 0,5%, o miscele di ammoni quaternari. Il personale dell'hotel preposto alle operazioni di pulizia e sanificazione ha preventivamente seguito un'apposita formazione sull'utilizzo di tali prodotti.

3 Per le pulizie vengono utilizzati panni in microfibra da disinfettare ad ogni singolo passaggio o carta usa e getta.

4 Scope elettriche ed aspirapolveri per la pulizia di pavimenti, moquette, tappeti e tappezzerie nelle camere e nelle aree comuni sono dotati di filtro HEPA.

5 Tutte le attrezzature utilizzate per la pulizia, la sanificazione e la manutenzione delle camere e delle aree comuni sono lavate e disinfettate quotidianamente, e comunque anche alla fine di ogni singolo turno dell'operatore addetto ai vari servizi sopraccitati.

6 Tutto il materiale cartaceo superfluo (dépliant, volantini, ecc.) è stato precauzionalmente eliminato

PROTOCOLLO IGIENE E SICUREZZA PROTEZIONE COVID

Regole Operative per l'hotel – Documento Strettamente Confidenziale

Ne è vietata la riproduzione sia totale che parziale e la diffusione.



7 Particolare attenzione viene data alla pulizia e alla disinfezione delle aree comuni quali bagni, rubinetti, distributori di saponi, distributori di carta mani e carta igienica, porte, maniglie, scale, corrimano, ascensori, pulsantiere degli ascensori, internet point, superfici di appoggio, sedute, tavolini e così via.

8 Tappeti e cuscini non necessari sono stati eliminati dalle aree comuni.

9 Appositi cestini smaltisci rifiuti speciali (dispositivi di sicurezza) sono stati dislocati all'interno delle varie aree della struttura e nelle zone esterna della stessa e vengono puliti almeno due volte al giorno; essi sono dotati di sacchetto che viene cambiato almeno quattro volte al giorno o più frequentemente in base all'afflusso della clientela.

RECEPTION E HALL

1 Tutti gli arredi vengono lavati e sanificati almeno due volte al giorno o più frequentemente in base all'afflusso della clientela.

2 Due volte al giorno, viene effettuata la sanificazione attraverso la nebulizzazione di perossido di idrogeno.

3 I pavimenti vengono lavati e sanificati almeno due volte al giorno; nel periodo che intercorre fra un lavaggio e l'altro, le superfici vengono comunque trattate con un panno imbevuto di apposito detergente sanificante.

4 Tutte le superfici del ricevimento e le attrezzature di lavoro, incluso bancone, strumenti per le operazioni di pagamento (POS), penne, telefoni, tastiere e mouse, vengono disinfettati tra un cliente e l'altro.

5 Apposite barriere parafiatto in plexiglass sono disposte sul bancone della reception in corrispondenza della postazione di ogni operatore front-office.

SALA COLAZIONI, RISTORANTE, BAR

1 Tutti gli arredi vengono lavati e sanificati dopo ogni servizio (colazione, pranzo, cena, servizi banqueting) e con ripassi intermedi in base all'afflusso della clientela.

2 I pavimenti vengono lavati e sanificati sempre dopo ogni servizio (colazione, pranzo, cena, servizi banqueting) e con ripassi intermedi in base all'afflusso della clientela.

3 Tra un cliente e l'altro si provvede alla pulizia e alla sanificazione dei tavoli nudi (o alla sostituzione del tovagliato) e delle sedute con apposito detergente.

4 I distributori di bevande calde presenti in sala colazioni sono puliti e sanificati più volte durante il servizio e sempre dopo il servizio di colazione.

5 Laddove possibile utensili e prodotti per la ristorazione sono stati sostituiti con articoli usa e getta e con porzioni monouso.

6 Piatti e posate sono lavati e disinfettati – come sempre - in lavastoviglie (ad una temperatura di 90°), compresi gli oggetti che non sono stati utilizzati o comunque esposti al contagio. Per le altre attrezzature per le quali è necessario il lavaggio manuale, si seguono le consuete procedure (lavaggio, disinfezione, risciacquo), adottando il massimo livello di precauzione. L'asciugatura viene effettuata con asciugamani di carta monouso.



7. Tovaglie e tovaglioli vengono lavati seguendo l'abituale protocollo e favorendo cicli di lavaggio ad alte temperature, compatibilmente con il tipo di tessuto. Appositi comuni disinfettanti vengono aggiunti ad ogni ciclo di lavaggio.

BAGNI COMUNI

1 Sanitari e accessori di tutti i bagni comuni – incluso porte e maniglie - vengono lavati e sanificati ogni 3 ore e comunque con ripassi più frequenti in base all'afflusso della clientela.

2. I pavimenti vengono lavati e sanificati almeno tre volte al giorno con ripassi più frequenti in base all'afflusso della clientela.

CORRIDOI E SCALE

1 I pavimenti vengono lavati e sanificati almeno due volte al giorno e comunque con ripassi più frequenti in base all'afflusso della clientela. I pavimenti in moquette dei corridoi vengono aspirati almeno due volte al giorno e vengono lavati e sanificati con apposita macchina lavasciuga con una frequenza maggiore rispetto al solito.

2 Gli arredi sono lavati (aspirati nel caso di arredi in tessuto) e sanificati almeno due volte al giorno.

ASCENSORI

1 I pavimenti e le pareti devono essere lavati e sanificati almeno due volte al giorno con ripassi più frequenti in base all'afflusso della clientela.

2 Le moquette vengono aspirate almeno 2 volte al giorno e vengono lavate e sanificate con apposite macchine lavasciuga con una frequenza maggiore rispetto al solito.

3. Le pulsantiere interne ed esterne vengono pulite e sanificate almeno ogni ora durante gli orari di maggiore afflusso.

INTERNET POINT

La tastiera del computer, il mouse e tutte le superfici dopo l'utilizzo da parte di ciascun cliente vengono pulite e sanificate. Accanto alla postazione internet è presente un gel disinfettante monouso a disposizione della clientela.

GIARDINO D'INVERNO

1 Il pavimento viene lavato e sanificato almeno due volte al giorno con ripassi più frequenti in base all'afflusso della clientela.

2 Tutti gli arredi vengono lavati e sanificati almeno due volte al giorno o più frequentemente in base all'afflusso della clientela.

SALE RIUNIONI

1 Gli ambienti delle sale meeting vengono sanificate prima dell'utilizzo, areate durante tutti gli intervalli tra le sessioni di lavoro e ogniqualvolta sia possibile.

2. La pulizia e la sanificazione degli arredi e delle attrezzature è prevista almeno due volte al giorno (una delle quali deve essere durante la pausa di metà giornata). Particolare attenzione viene riservata alle aree di maggior contatto (es: tavolo e sedie relatori, maniglie, ecc.).

3. I pavimenti delle singole sale riunioni vengono lavati e sanificati dopo ogni utilizzo della sala, mentre i pavimenti delle zone di passaggio del business center (lounge, foyer, corridoi) vengono lavati e sanificati almeno due volte al giorno e comunque con ripassi più frequenti in base all'afflusso della clientela.



4 I bagni a servizio del business center (quando questi viene utilizzato) vengono lavati e sanificati ogni tre ore e comunque con ripassi più frequenti in base all'afflusso della clientela.

5. I dispositivi e le attrezzature a disposizione di relatori, moderatori e uditori (es. microfoni, tastiere, mouse, puntatori laser, ecc.) vengono disinfettati prima dell'utilizzo iniziale, verificando che siano disconnessi dal collegamento elettrico. Successivamente vengono protetti da possibili contaminazioni, per ogni utilizzatore, da una pellicola per uso alimentare oppure vengono adeguatamente sanificati dopo ciascun utilizzo, in base alle necessità di lavoro.



PULIZIA E SANIFICAZIONE DELLE CAMERE nuove procedure



- 1 In assegnazione, si privilegerà sempre la consegna delle camere senza moquette.
- 2 Laddove possibile, dato che sulla base delle attuali conoscenze in merito alla resistenza del virus sulle superfici, l'Hotel Leon d'Oro attenderà 72 ore prima di riassegnare la camera ad un altro cliente.
3. Tutto il materiale cartaceo superfluo (esempio block notes, dépliant, guida ai servizi, riviste) e tutti gli altri accessori extra (esempio penne, ecc.), compresi anche quelli contenuti all'interno degli armadi (esempio cuscino e coperte extra) sono stati rimossi per facilitare il mantenimento del giusto livello di igiene.
4. Camere in fermata: tutte le superfici, con particolare attenzione a quelle di maggior contatto vengono quotidianamente pulite e sanificate. Per i long stay di oltre 3 giorni è previsto un trattamento più approfondito di sanificazione. I pavimenti delle camere sono comunque sanificati tutti i giorni.
5. Camere di partenza: tutte le superfici, con particolare attenzione a quelle di maggior contatto vengono approfonditamente pulite e sanificate. Copri cuscini e copri materasso vengono lavati a ciascun cambio di cliente.
6. Prima di cominciare la pulizia e la sanificazione di ogni camera, la stessa viene areata dal personale di servizio preposto all'housekeeping.
7. Le procedure di pulizia e sanificazione delle stanze rispetta gli Standard Generali di Pulizia e Sanificazione previsti da Protocollo, pertanto si presta particolare attenzione alle zone di contatto (maniglie di porte e finestre, serrature, interruttori, scrivania, sedie, appendiabiti nell'armadio, bollitori, telefoni, telecomandi, televisione, tiraggi per tendaggi, lampade, cestini, cartellino "Non Disturbare/Pulire la camera", cartellino "Room Service", flusher del wc, rubinetteria, sanitari, asciugacapelli, dispenser e pavimenti).
8. Si evita di sbattere i tessili e la biancheria.
9. La biancheria usata (lenzuola e asciugamani) viene riposta dal personale addetto alle pulizie in un contenitore chiuso separato dal carrello della biancheria pulita; biancheria sporca e pulita devono essere sempre separate e non venire mai in contatto.
10. I rifiuti presenti nelle camere vengono gettati nel cestino, dotato di sacchetto. Il sacchetto contenente i rifiuti viene debitamente chiuso e riposto nello scomparto dei rifiuti del carrello.
11. Il minibar e il suo contenuto viene pulito e sanificato all'arrivo di ogni singolo cliente.
12. Il bollitore, il vassoio, le amenities vengono puliti e sanificati quotidianamente. Le tazze sostituite anche se non sono state utilizzate.
13. Particolare attenzione viene dedicata alla pulizia e alla sanificazione dei pavimenti, assicurandosi che anche tutti gli angoli della stanza e del bagno vengano debitamente aspirati e lavati. I pavimenti in moquette vengono lavati e sanificati con apposite macchine lavasciuga con una frequenza maggiore rispetto al solito.

PROTOCOLLO IGIENE E SICUREZZA PROTEZIONE COVID

Regole Operative per l'hotel – Documento Strettamente Confidenziale

Ne è vietata la riproduzione sia totale che parziale e la diffusione.

14. Per la sanificazione delle tende viene effettuato il trattamento di nebulizzazione di perossido di idrogeno con una frequenza maggiore rispetto al solito.

15. Il personale addetto all'housekeeping, oltre che indossare tutti i dispositivi di protezione previsti dal protocollo, procedere al lavaggio delle mani con acqua e sapone o con prodotti igienizzanti, ad ogni camera o più frequentemente se necessario.





ACCESSO AREE COMUNI

modalità ed obblighi

INGRESSO IN HOTEL

1. Verrà rilevata all'ingresso, attraverso apposita telecamera o con sistema manuale, la temperatura corporea dei clienti, impedendo l'accesso in caso di temperatura superiore ai 37,5 °C a chiunque, indipendentemente dalla prenotazione in possesso.
2. Verrà favorita la differenziazione dei percorsi in ingresso e in uscita, per facilitare il rispetto del distanziamento interpersonale di almeno un metro.
3. È presente un dispenser a colonna, a sensore automatico, di gel disinfettante a base alcolica all'ingresso in hotel.

RECEPTION

- 1 Tutto il personale della Reception è informato sufficientemente sul Covid-19 ed ha ricevuto una formazione tale da poter svolgere in sicurezza i compiti assegnati e allo stesso tempo a prevenire la potenziale diffusione del virus all'interno della struttura e fra le persone. Il personale è in grado di informare gli ospiti che ne facciano richieste sulle varie policy interne e sulle misure di prevenzione poste in essere dalla struttura alberghiera.
- 2 Lo staff della Reception è in grado di identificare gli ospiti con eventuali sintomi respiratori ed informarli sulla necessità che essi restino in camera fino all'intervento di un medico.
- 3 Alla Reception sono a disposizione per consulto ed utilizzo immediato tutti i numeri di telefono delle autorità sanitarie, dei centri medici, degli ospedali pubblici e privati, dei centri di assistenza e del medico di emergenza. Ogni qualvolta vi sia il sospetto di un contagio fra gli ospiti deve essere attuata la relativa procedura di emergenza.
- 4 Lo staff della Reception è tenuto a promuovere e a supervisionare le misure di distanziamento sociale. Sempre presso la Reception sono presenti segnaletica verticale e orizzontale per ricordare agli ospiti di mantenere la distanza precauzionale di almeno un metro, di utilizzare la mascherina e di sanificare le mani attraverso gel disinfettante.
- 5 Sul banco del ricevimento sono presenti le barriere parafiatto in plexiglass.
- 6 Lo staff della Reception, ancor prima dell'arrivo del cliente in hotel, promuove a procedura di pre-check-in on line via web, in modo da evitare lunghe attese al momento dell'arrivo e da limitare i contatti con gli ospiti.
- 7 Il POS è posizionato in modo tale che il cliente possa effettuare la transazione autonomamente. Dopo ogni utilizzo il POS viene igienizzato con salviette a base alcolica pre-umidificate per un migliore dosaggio della quantità di liquido che si applica sul dispositivo.
- 8 Alla Reception è predisposto un contenitore per le chiavi elettroniche e le penne utilizzate dal cliente per poterle sanificare prima dell'utilizzo successivo.



9. Dopo aver accolto ogni ospite, il personale della Reception provvede ogni volta a lavare le mani con acqua e sapone o disinfettarle con apposito gel.

10 Sul banco reception è presente un dispenser di gel disinfettante a base alcolica.

11 L'elenco degli ospiti è ovviamente mantenuto per un periodo di almeno 14 giorni grazie alla registrazione che avviene sul gestionale dell'hotel: tale adempimento si considera assolto con la notifica alloggiati all'autorità di pubblica sicurezza che viene trasmesso ogni sera in Questura tramite procedura via web. In caso di utilizzo da parte dei soggetti alloggiati di servizi accessori (es. bar, ristorante, ecc.) non è necessario ripetere la registrazione.

SALA COLAZIONI, RISTORANTE, BAR

1. All'ingresso della sala colazioni e del ristorante e in prossimità del bar è presente un dispenser a colonna, a sensore automatico, di gel disinfettante a base alcolica, con l'invito all'utilizzo prima di accedere alla sala e all'uscita dalla stessa.

2. Il personale dei servizi ristorativi indossa mascherine protettive e procede frequentemente all'igienizzazione delle mani con acqua e sapone o con prodotti igienizzanti durante il servizio e comunque sempre prima di ogni servizio al tavolo.

3. La sala colazioni e il ristorante sono luoghi di passaggio e pertanto vengono adottate tutte le misure di pulizia e sanificazione previste da Protocollo.

4. La consumazione a buffet non è consentita e si procede pertanto con il servizio al tavolo, il room service, l'allestimento in room.

5. I tavoli sono disposti in modo che le sedute garantiscano il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro di separazione tra i clienti, ad eccezione dei membri dello stesso gruppo familiare o dei conviventi e del caso di accompagnamento di minori di anni sei o di persone disabili di cui all'art. 9 comma 2 del D.P.C.M. del 17 maggio 2020. Detto ultimo aspetto afferisce alla responsabilità individuale.

6. La consumazione al banco è consentita solo quando può essere assicurata la distanza interpersonale di almeno 1 metro tra i clienti e tra i clienti e il personale. In caso contrario, si effettua servizio al tavolo.

8. I clienti devono indossare la mascherina tutte le volte che non sono seduti al tavolo.

9. Per il servizio breakfast e per il servizio ristorante sono utilizzate le seguenti soluzioni:

Servizio al tavolo.

Sono predisposti menù usa e getta ciascun tavolo. E' stato creato comunque un QR che è posizionato all'interno del ristorante su ogni tavolo. Il cliente può inquadrarlo con il suo cellulare ed ha immediato accesso al menù.

Room service.

Vengono utilizzati vassoi o carrelli con contenitori chiusi.

Breakfast

Viene effettuato servizio al tavolo. Il cliente può visionare le proposte fra le quali scegliere o dal menù usa e getta presente su ogni tavolo o tramite QR code con le stesse modalità sopradescritte. Gli unici prodotti presenti in modalità pick up sono gli articoli mono porzione, debitamente distanziati gli uni dagli altri, e i cibi che vengono gestiti solo ed esclusivamente da staff dedicato che indossa mascherina e che procede ad una frequente igiene delle mani con prodotti igienizzanti (almeno ad ogni contatto con i clienti o altre persone). Chiaramente in questo caso il buffet è totalmente schermato da pannelli protettivi e da apposite coperture, rispettando inoltre le regole per l'esposizione previste dalla normativa HACCP.



BAGNI COMUNI

Gli ospiti sono invitati all'utilizzo di gel disinfettante all'ingresso e all'uscita dei bagni e al rispetto delle misure di distanziamento sociale.

INTERNET POINT

Gli ospiti sono invitati all'utilizzo di gel disinfettante prima dell'utilizzo della tastiera e del mouse.

ASCENSORI

1 È consentito l'accesso solo a due persone per volta ad eccezione dei componenti dello stesso nucleo familiare, conviventi e persone che occupano la stessa camera o lo stesso ambiente per il pernottamento, e per le persone che in base alle disposizioni vigenti non sono soggetti al distanziamento interpersonale (detto ultimo aspetto afferisce alla responsabilità individuale).

2 Gli ospiti sono caldeggiati all'utilizzo del gel disinfettante alla salita e alla discesa. Presso ogni sbarco ascensori è presente un dispenser a colonna, a sensore automatico, di gel disinfettante

SALE RIUNIONI

1 È presente un dispenser a colonna, a sensore automatico, di gel disinfettante a base alcolica in prossimità dell'ingresso delle sale riunioni (lounge e foyer) e comunque in ciascuna sala – in formato da banco - con l'invito all'utilizzo prima di accedere alla sala e all'uscita dalla stessa e più frequentemente nell'arco della giornata.

2 Si caldeggia gli organizzatori delle riunioni, dei meeting e dei congressi ad automatizzare i processi organizzativi e partecipativi (ad esempio tramite sistema di prenotazione on line, compilazione di modulistica via web, e così via) al fine di evitare prevedibili assembramenti.

3 Viene effettuata la raccolta e il mantenimento dei dati anagrafici e di contatto di tutti i partecipanti agli eventi che non soggiornano in hotel, con una conservazione per un periodo di almeno 14 giorni.

4 Al desk per la registrazione vengono promosse le misure di distanziamento sociale attraverso segnaletica verticale e orizzontale per ricordare agli ospiti di mantenere la distanza precauzionale di almeno 1 metro.

5 Gli spazi sono stati riorganizzati per garantire l'accesso in modo ordinato, al fine di evitare assembramenti di persone. Il numero massimo dei partecipanti all'evento viene dunque valutato in base alla capienza degli spazi individuati e secondo quanto stabilito dal **Decreto Legge 8 ottobre 2021, n. 139**, nonché seguendo le indicazioni dell'ordinanza che recepisce le **nuove Linee Guida per la riapertura delle attività economiche e sociali** firmata da Roberto Speranza e **pubblicata in Gazzetta ufficiale in data 2 dicembre 2021**.

Per quanto riguarda i corsi di formazione resta l'obbligo del mantenimento di almeno 1 metro di separazione tra gli utenti, ad eccezione delle persone che in base alle disposizioni vigenti non siano soggette al distanziamento interpersonale.

6 L'accesso è consentito soltanto agli utenti correttamente registrati

7 Tutto il personale addetto all'assistenza delle sale (personale tecnico, tutor d'aula, manutentori) deve indossare la mascherina protettiva per tutta la durata delle attività e procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni igienizzanti.



8 Nelle sale, le sedute sono posizionate in modo da garantire il distanziamento sociale. Appositi segni sul pavimento indicano l'esatto posizionamento che devono sempre tenere le sedute, in caso in cui gli ospiti accidentalmente ne modifichino la posizione.

9 Il numero di posti a sedere è adeguato al numero di partecipanti. Non è ammesso partecipare all'evento stando in piedi nella sala.

10 Il posto deve rimanere fisso ad ogni partecipante per tutta la durata dell'evento.

11 Il podio da cui parlano i relatori è posizionato ad una distanza di almeno 2 metri da qualsiasi altra persona sul palco e dalla prima fila, in modo da permettere di effettuare la presentazione senza mascherina.

12 I moderatori, se presenti, seduti al tavolo devono mantenere la distanza minima di un metro tra uno e l'altro, per poter permettere loro di intervenire senza indossare la mascherina.

13 Nel caso sia previsto l'utilizzo di telecomando, PC, microfoni o altri dispositivi in condivisione, l'Hotel Leon d'Oro mette a disposizione salviettine disinfettanti usa e getta oppure disinfettante spray e rotoli di carta da utilizzare tra un uso e l'altro; in alternativa è possibile proteggere questi dispositivi con una pellicola per uso alimentare da sostituire possibilmente ad ogni utilizzatore.

14 Eventuali aree espositive devono essere organizzate come segue:

- a. gli stand devono essere posizionati in modo da facilitare il rispetto della regola del distanziamento sociale e in modo che non si abbiano lati aperti contigui tra uno stand e l'altro accanto.
- b. vanno previsti corridoi di dimensioni adeguate a mantenere il distanziamento sociale.
- c. l'accesso all'area espositiva e ai singoli stand deve essere limitato, al fine di evitare assembramenti e nel rispetto della regola del distanziamento sociale.
- d. eventuali materiali informativi e scientifici potranno essere resi disponibili solo ricorrendo a sistemi digitali.

15 È vietato l'uso di appendiabiti comuni: gli ospiti sono invitati ad utilizzare eventualmente lo schienale della propria sedia. Sarà fatta eccezione solamente se il servizio guardaroba verrà organizzato tramite singole custodie copriabito e gestito da apposito personale.

16 I coffee break sono organizzati secondo le seguenti modalità:

- a. presso il bar con consumazione al banco quando può essere assicurata la distanza interpersonale di almeno 1 metro tra gli ospiti e tra gli ospiti e il personale
- b. presso il bar con servizio al tavolo
- c. con buffet servito da staff dedicato che indossa mascherina e che procede ad una frequente igiene delle mani con prodotti igienizzanti (almeno ad ogni contatto con i clienti o altre persone)

17. È vietato il consumo di cibi e bevande all'interno delle sale.



ALTRI SERVIZI gestione e obblighi



RICEZIONE MERCE O POSTA

1 I corrieri devono scaricare la merce all'esterno della struttura, recandosi – come di consueto – al piano – 1, presso l'accettazione merci, dotati di guanti e mascherina.

2 I corrieri devono rispettare la distanza sociale di circa 2 metri.

3 Se si tratta di piccole consegne di merce destinata alla clientela, essa va custodita in un apposito magazzino che viene indicato dal personale dell'hotel, il quale ne gestirà il ritiro seguendo le norme di prevenzione e sicurezza riportate sul protocollo.

4 Il postino ha l'obbligo di entrare in hotel dotato di mascherina. La posta, il materiale informativo e pubblicitario e gli eventuali giornali vanno raccolti in reception dal personale dell'hotel e riposti in un'apposita cassetta, per essere disinfettati prima dello smistamento.

PRENOTAZIONE DI TAXI

Il personale della Reception, una volta prenotato il servizio, provvederà a comunicare a voce la sigla del taxi relativa al servizio richiesto dal cliente, in modo da evitare la consegna a mano del fogliettino riportante le indicazioni anticipate a voce.

SERVIZIO DI VETTURE DI CORTESIA PER GLI OSPITI (servizi gestiti da terzi)

1 L'autista deve sempre indossare la mascherina e procedere ad una frequente igiene delle mani con acqua e sapone o prodotti igienizzanti

2 L'azienda di noleggio deve assicurare che tutti i veicoli utilizzati per il trasporto degli ospiti sono puliti e sanificati regolarmente in ogni loro zona e in tutti i componenti, all'inizio e alla fine del servizio e tra un trasporto e l'altro.

SERVIZIO DI PARCHEGGIO AUTO ALL'INTERNO DELL'HOTEL

Il parcheggio dell'auto deve essere effettuato, come sempre, direttamente dall'ospite.

CONSEGNE DI CIBO D'ASPORTO PER OSPITI

1 Il corriere ha il divieto di consegnare il cibo direttamente in camera.

2 L'ospite che effettua un ordine di cibo da asporto deve:

- effettuare preferibilmente il pagamento on line
- deve richiedere posate e condimenti monouso
- deve avvisare il corriere che il cibo verrà ritirato nella hall

SERVIZIO DI DEPOSITO BAGAGLI

I bagagli custoditi nel deposito bagagli vengono disinfettati con salviettine monouso o con disinfettante spray alla consegna e alla riconsegna. Il cliente è invitato ad informare il personale dell'hotel in merito a tessuti particolarmente delicati o facilmente danneggiabili. In questo caso il bagaglio viene risposto a maggiore distanza da tutti gli altri.



ADDENDUM OBBLIGO GREEN PASS e SUPERGREEN PASS gestione e obblighi



LAVORATORI E TERZI

Secondo quanto previsto e stabilito dal DECRETO-LEGGE 21 settembre 2021, n. 127 "Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening", sono tenuti a possedere e a esibire su richiesta i **Certificati Verdi (GREEN PASS) tutti coloro che svolgano attività lavorativa all'interno della struttura alberghiera, nonché chiunque svolga, a qualsiasi titolo, la propria attività di formazione, volontariato o collaborazione esterna** (es. fornitori).

I controlli saranno effettuati preferibilmente all'accesso ai luoghi di lavoro e, nel caso, anche a campione. Il rappresentante legale dell'Hotel Leon d'Oro ha individuato i soggetti incaricati dell'accertamento e della contestazione delle eventuali violazioni. **L'app da utilizzare per la verifica è VerificaC19**. Rientra la facoltà del lavoratore di consegnare copia del certificato verde direttamente al datore di lavoro (o chi per esso), al fine di evitare i controlli quotidiani.

CLIENTI CONGRESSUALI

Il decreto-legge 23 luglio 2021 n. 105 stabilisce l'obbligo del green pass per partecipare a sagre e fiere, convegni e congressi, pertanto chiunque acceda all'Hotel Leon d'Oro per partecipare a riunioni, convention, incontri e meeting avrà l'obbligo di esibire il **Green Pass** agli incaricati preposti per la verifica.

AGGIORNAMENTO ENTRATA IN VIGORE SUPER GREEN PASS-6 DICEMBRE 2021

Essendo l'hotel Leon d'Oro una struttura alberghiera con servizi ristorativi aperti anche agli esterni, gli ospiti pernottanti (così come i partecipanti a congressi, meeting e riunioni), se non usufruiscono di servizi ristorativi, sono tenuti a presentare soltanto il **green pass "base"**, ossia quello ottenibile con mero tampone molecolare o antigenico o con una sola dose di vaccino; chi invece vuole usufruire di uno o più servizi ristorativi (bar, sala colazioni, ristorante) è tenuto a presentare il **"Super" Green pass**, ottenibile soltanto con doppia dose vaccinale.

Per maggiori chiarimenti si leggano di seguito le indicazioni riportate sulla tabella riepilogativa, riferibile al **Decreto Legge 6 dicembre 2021, n.152**.

PROTOCOLLO IGIENE E SICUREZZA PROTEZIONE COVID
 Regole Operative per l'hotel – Documento Strettamente Confidenziale
 Ne è vietata la riproduzione sia totale che parziale e la diffusione.



 decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152		il green pass nelle strutture ricettive			
	bianca	gialla	arancione	rossa	
accesso agli alberghi e ad altre strutture ricettive	green pass base	green pass base	green pass base	green pass base	
somministrazione al tavolo (al chiuso) per i clienti alloggiati, in locale riservato ai clienti alloggiati	green pass base	green pass base	green pass base	green pass base	
somministrazione al tavolo (al chiuso) per i clienti alloggiati, in locale aperto anche ai clienti non alloggiati	super green pass	super green pass	super green pass	super green pass	
somministrazione al tavolo (al chiuso) per i clienti non alloggiati	super green pass	super green pass	super green pass	solo asporto	
somministrazione al tavolo (all'aperto) e al banco (al chiuso e all'aperto)	accesso libero*	accesso libero*	accesso libero*	accesso libero per gli alloggiati solo asporto per i non alloggiati	
feste, intrattenimenti e balli	super green pass	super green pass	super green pass	attività sospese	
riunioni	green pass base	green pass base	green pass base	green pass base	
convegni e congressi	green pass base	green pass base	super green pass	attività sospese	
centri benessere, palestre, piscine e impianti di risalita	green pass base	green pass base	super green pass	attività sospese	
terme (servizi LEA)	accesso libero	accesso libero	accesso libero	accesso libero	
terme (altri servizi)	green pass base	green pass base	super green pass	attività sospese	

* salvo che l'ospite, per accedere al banco o all'area all'aperto in cui avviene la somministrazione, non debba attraversare un'area alla quale possono accedere solo i possessori del green pass base



MODALITA' DI VERIFICA E CONTROLLO DELLE PROCEDURE

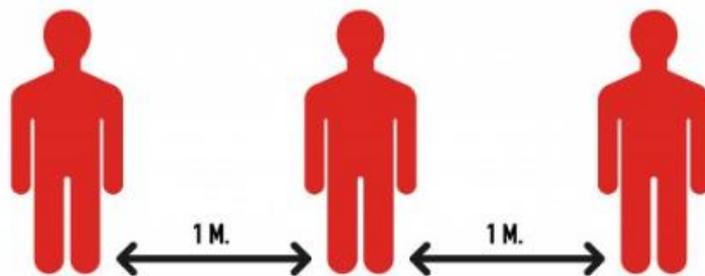


Tutti i rigidi e rigorosi controlli necessari per la verifica dell'applicazione delle procedure previste dal protocollo in termini di prevenzione e sicurezza verranno attuati dal management alberghiero, quotidianamente, il quale si occuperà anche del controllo dei dati che obbligatoriamente devono essere riportati su appositi registri preposti dalla struttura e compilati da parte del personale addetto di ogni settore.

Le analisi periodiche trascritte sui registri delle azioni e delle misure messe in atto dall'Hotel Leon d'Oro riporteranno la data, l'ora e il luogo in cui è stata effettuata una particolare procedura e il nominativo e la firma di chi se ne è occupato.



ALCUNI ESEMPI DI CARTELLONISTICA



SOCIAL DISTANCING

Protect yourself and help prevent spreading the virus to others.



LIBERATORIA

Durante la propria permanenza presso l'Hotel Leon d'Oro, ciascun ospite si obbliga al rispetto delle indicazioni normative tempo per tempo applicabili e del Protocollo di Protezione Covid sopra descritto, ai fini del contrasto e del contenimento del rischio di contagio da Covid-19.

L'ospite accetta, inoltre, il trattamento dei propri dati personali, ivi inclusi quelli relativi al proprio stato di salute, che verrà ovviamente effettuato nel rispetto della normativa vigente.

Il Protocollo di Protezione Covid sopra descritto e la sua applicazione perseguono la finalità di attuare le migliori precauzioni, sulla base delle attuali conoscenze scientifiche disponibili, secondo quanto indicato man mano dalla normativa applicabile (e relativi successivi aggiornamenti) e dalle prassi del settore, allo scopo di contrastare e contenere il rischio di contagio da Covid-19.

L'eventuale rifiuto da parte di un ospite di sottoporsi al momento del check-in alle verifiche e agli esami medici indicati nel Protocollo di Protezione Covid e/o in qualsiasi momento di rispettare tutte le procedure ivi descritte, impedisce la permanenza dell'ospite presso l'Hotel Leon d'Oro, senza diritto alcuno all'eventuale rimborso degli anticipi già versati e fermo quanto in ogni caso dovuto in relazione al soggiorno svolto sino ad allora.

Resta fermo, che ogni ospite con la propria permanenza in hotel prende atto e accetta che non può essere promessa né garantita la neutralizzazione assoluta di rischio Covid-19, del quale l'Hotel Leon d'Oro non potrà essere in alcun modo considerato responsabile ad alcun titolo.

Resta inteso che ci si riserva di apportare al Protocollo di Protezione Covid le modifiche che si rendessero opportune e/o necessarie in relazione ad esigenze tecniche e/o all'evoluzione della fenomenologia e/o alla pubblicazione di future normative nazionali e/o regionali, fermi gli obiettivi sopra indicati di massima attenzione per la salute e la serenità di tutti gli ospiti e i dipendenti.

Il presente materiale informativo, ogni informazione che ne costituisce l'oggetto, il know-how ad esso comunque relativo e la sua elaborazione, le modalità di attuazione in qualsiasi forma, nonché la rappresentazione narrativa e grafica sono di titolarità esclusiva di Hotel Leon d'Oro s.r.l. e qualsiasi uso, riproduzione, comunicazione, trasmissione o diffusione, anche parziali, a qualsiasi scopo e con ogni mezzo sono vietati e perseguibili per legge, salvo preventivo consenso scritto di Hotel Leon d'Oro S.r.l.