psal@pec.asl4.liguria.it

psal.medcomp@pec.asl5.liguria.it

COVID-19
LISTA DI CONTROLLO PER ATTIVITA' ALBERGHIERE E STRUTTURE RICETTIVE

PREMESSA

Fermo restando il rispetto delle norme prevenzionistiche di cui al D.Lgs. n. 81/08 nonché delle disposizioni contenute nel "Protocollo condiviso delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro" la presente documentazione è finalizzata alla verifica, da parte dell'Organismo di Vigilanza Territorialmente Competente verso la Vostra Impresa, dell'adempimento alle "Linee Guida per la ripresa delle attività economiche e sociali" della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome 21/51/CR04/COVID19 del 28/04/2021.

Per consentire allo scrivente Organo di Vigilanza l'espletamento del controllo (ex art.13 del D.L.vo 81/08 e s.m.i. e art. 64 DPR 303/56), si richiede di trasmettere la scheda allegata e la documentazione in essa richiesta.

La presente scheda, elaborata in formato pdf editabile e la relativa documentazione da allegare dovranno pervenire agli uffici competenti a mezzo PEC entro 7 giorni dal ricevimento della presente comunicazione. ***Si rende noto che il presente controllo può prevedere successivi accertamenti presso la Ditta.***

Tutte le informazioni richieste verranno rese ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 D.P.R. dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____ in via _____ n. ____

C.A.P. _____ telefono _____ fax _____

e mail _____ PEC _____

codice fiscale _____

nel ruolo di Datore di Lavoro, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera b del D.Lgs 81/08, dell'Impresa:

relativamente alla Struttura:

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi , richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

1) Valutazione dei Rischi e D.V.R.

Di aver effettuato la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs n. 81/08 e redatto il documento di valutazione dei rischi con i contenuti previsti dall'art. 28 dello stesso Decreto.

Data del Documento di Valutazione del Rischio

2) Affidamento di lavori, servizi e forniture *(barrare alternativamente A o B):*

○ ***A.*** Nell'affidamento di lavori, servizi e forniture ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi sono rispettate le previsioni dell'art. 26 del D.Lgs 81/08.

○ ***B.*** Nell'attività non vi sono lavori, servizi e forniture affidate ad esterni e pertanto l'articolo 26 del D.Lgs 81/08 non è applicabile.

3) Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) *(la sottoscrizione di questo punto è obbligatoria. Il mancato rispetto dei contenuti implica l'espressione di parere negativo):*

○ E' stato designato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)ai sensi dell'art. 17 c. 1 lett. b) del D.Lgs 81/08 nella persona di

attraverso atto di designazione datato

La persona designata è in possesso dei requisiti previsti dalla legge.

4) Medico Competente *(barrare alternativamente A o B):*

○ ***A.*** E' stato nominato il Medico Competente ai sensi dell'art. 18 comma 1 lettera a del D.Lgs 81/08 nella persona di

con atto di nomina datato

La persona nominata è in possesso dei requisiti previsti dalla legge.

○ ***B.*** Dalla valutazione dei rischi non è emersa la necessità di nominare il Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria.

5) Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) *(barrare alternativamente A o B):*

○ ***A.*** E'/sono stato/i eletto/i o designato/i il/i Rappresentante/i dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs 81/08 nella/e persona/e di:

La/e persona/e eletta/e è/sono stata/e formata/e nel rispetto delle disposizioni di legge.

○ ***B.*** Non è stato eletto o designato alcun Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Pertanto il relativo obbligo è assolto secondo quanto stabilito dagli artt. 48 e 49 del D.Lgs 81/08.

6) Lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio e, comunque, di gestione dell'emergenza *(la sottoscrizione di questo punto è obbligatoria. Il mancato rispetto dei contenuti implica l'espressione di parere negativo):*

○ Sono stati designati i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio e, comunque, di gestione dell'emergenza ai sensi dell'art 18 comma 1 lettera b e art. 43 comma 1 lettera b, comma 2 e comma 3 del D.Lgs 81/08 e dell' art. 6 del D.M. 10/03/1998. I lavoratori incaricati sono in numero sufficiente, ai sensi dell'art. 43 comma 3 del D.Lgs 81/08, a gestire in ogni momento quanto stabilito dal piano di emergenza o, se non soggetti, a gestire inogni momento le condizioni di emergenza. Questo anche considerati la turnazione, le assenze per ferie o malattia e ogni altra possibile eventualità.
I lavoratori designati hanno accettato l'incarico e hanno ricevuto una adeguata e specifica formazione ai sensi dell'art. 37 comma 9 del D.Lgs 81/08 e dell'art. 7 del D.M. 10/03/1998.

7) Piano di emergenza *(barrare alternativamente A o B)**:***

○ ***A.*** E stato predisposto il piano di emergenza come previsto dall'art. 5 del D.M. 10/03/1998 e degli articoli 43, 44, 45 e 46 del D.Lgs 81/08.

○ ***B.*** Non è stato predisposto il piano di emergenza ai sensi dell'art. 5 del D.M. 10/03/1998 perché non soggetti, ma si dichiara che sono stati rispettati gli obblighi di legge in relazione alla gestione delle emergenze ed in particolare degli articoli 43, 44, 45 e 46 del D.Lgs 81/08 e dell'art. 5 del D.M. 10/03/1998 avendo predisposto le necessarie misure organizzative e gestionali da attuare in caso incendio o di emergenza in generale.

8) Impianti rientranti nel campo di applicazione del D.M. 37/2008 e sue modifiche ed integrazioni *(la sottoscrizione di questo punto è obbligatoria. Il mancato rispetto dei contenuti implica l'espressione di parere negativo):*

○ che nel rispetto di quanto previsto dal D.M. 37/2008 e sue modifiche e integrazioni, tutti gli impiantirientranti nel campo di applicazione dello stesso decreto, dei quali è dotata la struttura, nella loro attuale consistenza, sono provvisti di dichiarazione di conformità/rispondenza. In particolare gli stessi sono dotati di dichiarazione di conformità/rispondenza anche in relazione ad eventuali modifiche, trasformazioni, ampliamenti.

9) Impianto di messa a terra – conformità al D.P.R. 462/2001 e s.m.i. *(la sottoscrizione e la compilazione di questo punto, sono obbligatorie. La mancata sottoscrizione e compilazione implica l'espressione di parere negativo):*

○ Nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. 462/2001 e s.m.i. è stata effettuata la denuncia/verifica periodica o straordinaria dell'impianto di messa a terra per la parte di impianto elettrico che serve la struttura in oggetto. In particolare:

- Denuncia all'INAIL effettuata il

- Ultima verifica periodica o straordinaria con scadenza il

10) 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

○ Si è data piena attuazione al Protocollo Condiviso del 6 aprile 2021.

11) Linee guida per la ripresa delle attività economiche e sociali

11.1. Accoglienza

11.1.1. Definire le modalità di accesso alla reception al fine di prevenire eventuali assembramenti.

11.1.2. Descrivere le modalità con le quali viene garantita la salubrità dell'aria ambiente.

11.1.3. Descrivere e/o allegare foto circa le misure adottate finalizzate al rispetto del distanziamento interpersonale.

11.1.4. Cosa è stato previsto in caso di esigenza di DPI (es. mascherine chirurgiche) da parte dell'ospite che ne fosse sprovvisto o ne faccia richiesta?

11.1.5. Descrivere e/o allegare foto circa l'obbligo di igienizzarsi le mani all'ingresso e in uscita ed il posizionamento delle soluzioni idroalcoliche.

11.1.6. Descrivere modalità e frequenza di sanificazione degli oggetti ad uso comune (es. chiavi di accesso alle camere, bagagli, portachiavi, ecc.).

11.1.7. Descrivere e/o allegare foto circa la gestione degli indumenti e oggetti personali degli ospiti.

11.1.8. Descrivere le modalità di gestione di ospiti sintomatici.

11.2 Sala Ristorante

11.2.1. Definire le modalità di accesso controllato alla sala ristorante al fine di prevenire eventuali assembramenti.

11.2.2. Descrivere le modalità con le quali viene garantita la salubrità dell'aria ambiente.

11.2.3. Descrivere e/o allegare foto circa il posizionamento dei tavoli al fine di comprovare il rispetto del distanziamento interpersonale.

11.2.4. Cosa è stato previsto in caso di esigenza di DPI (es. mascherine chirurgiche) da parte dell'ospite che ne fosse sprovvisto o ne faccia richiesta?

11.2.5. Descrivere e/o allegare foto circa l'obbligo dell'igiene delle mani all'ingresso e in uscita ed il posizionamento delle soluzioni idroalcoliche.

11.2.6. Descrivere modalità e frequenza di sanificazione dei tavoli dopo il loro utilizzo.

11.2.7. Descrivere e/o allegare foto circa la gestione degli indumenti e oggetti personali degli ospiti.

11.3 Camere e Spazi comuni

11.3.1. Descrivere brevemente le modalità con le quali vengono gestiti il cambio biancheria, i rifiuti e la sanificazione nelle camere.

11.3.2. Descrivere le modalità con le quali viene garantita la salubrità dell'aria ambiente nelle camere e negli spazi comuni.

11.3.3. Descrivere e/o allegare foto circa le informazioni fornite all'ospite al fine di comprovare il rispetto delle misure di contenimento del virus SARS-Cov-2.

11.3.4. Descrivere e/o allegare foto circa il posizionamento delle soluzioni idroalcoliche negli spazi comuni.

11.3.5. Descrivere modalità e frequenza di sanificazione delle superfici ad uso comune (es. ascensori, corrimano, ecc.).

11.3.6. Descrivere e/o allegare foto circa la gestione degli indumenti e oggetti personali degli ospiti.

11.4 Piscina

11.4.1. Definire le modalità di accesso controllato alla piscina al fine di prevenire eventuali assembramenti.

11.4.2. Descrivere e/o allegare foto circa il posizionamento degli ombrelloni al fine di comprovare il rispetto del distanziamento interpersonale.

11.4.3. Descrivere e/o allegare foto circa l'obbligo dell'igiene delle mani all'ingresso e in uscita ed il posizionamento delle soluzioni idroalcoliche.

11.4.4. Descrivere e/o allegare foto circa la gestione della/e cabina/e finalizzata al contenimento del virus SARS-Cov-2.

11.5 Servizio Balneazione Spiaggia

11.5.1. Definire le modalità di accesso controllato alla spiaggia al fine di prevenire eventuali assembramenti.

11.5.2. Descrivere e/o allegare foto circa il posizionamento degli ombrelloni al fine di comprovare il rispetto del distanziamento interpersonale.

11.5.3. Descrivere e/o allegare foto circa l'obbligo dell'igiene delle mani all'ingresso e in uscita ed il posizionamento delle soluzioni idroalcoliche.

11.5.4. Cosa è stato previsto in caso di esigenza di DPI (es. mascherine chirurgiche) da parte dell'ospite che ne fosse sprovvisto o ne faccia richiesta?

11.5.5. Cosa è stato previsto in caso di esigenza di DPI (es. mascherine chirurgiche) da parte dell'ospite che ne fosse sprovvisto o ne faccia richiesta?

11.6 Palestra Centro fitness

11.6.1. Definire le modalità di accesso controllato alla palestra al fine di prevenire eventuali assembramenti.

11.6.2. Descrivere le modalità con le quali viene garantita la salubrità dell'aria ambiente.

11.6.3. Descrivere e/o allegare foto circa il posizionamento delle attrezzature al fine di comprovare il rispetto del distanziamento interpersonale.

11.6.4. Cosa è stato previsto in caso di esigenza di DPI (es. mascherine chirurgiche) da parte dell'ospite che ne fosse sprovvisto o ne faccia richiesta?

11.6.5. Descrivere e/o allegare foto circa l'obbligo dell'igiene delle mani all'ingresso e in uscita ed il posizionamento delle soluzioni idroalcoliche.

11.6.6. Descrivere modalità e frequenza di sanificazione delle attrezzature dopo l'utilizzo delle macchine e/o degli attrezzi.

11.6.7. Descrivere e/o allegare foto circa la gestione degli indumenti e oggetti personali degli ospiti.

11.7 Centri estetici

11.6.1. Definire le modalità di accesso controllato al centro estetico al fine di prevenire eventuali assembramenti.

11.6.2. Descrivere le modalità con le quali viene garantita la salubrità dell'aria ambiente.

11.6.3. Cosa è stato previsto in caso di esigenza di DPI (es. mascherine chirurgiche) da parte dell'ospite che ne fosse sprovvisto o ne faccia richiesta?

11.6.4. Descrivere e/o allegare foto circa la rimodulazione degli spazi al fine di comprovare il rispetto del distanziamento interpersonale.

11.6.5. Descrivere e/o allegare foto circa l'obbligo dell'igiene delle mani all'ingresso e in uscita ed il posizionamento delle soluzioni idroalcoliche.

11.6.6. Descrivere e allegare procedura circa le modalità e la frequenza di sanificazione delle attrezzature dopo l'utilizzo.

11.6.7. Descrivere e/o allegare foto circa la gestione degli indumenti e oggetti personali degli ospiti.

11.7 Spogliatoi e Servizi igienici ad uso comune

11.7.1. Definire le modalità di accesso controllato agli spogliatoi al fine di prevenire eventuali assembramenti.

11.7.2. Descrivere le modalità con le quali viene garantito il distanziamento interpersonale all'interno degli spogliatoi.

11.7.3. Descrivere le modalità con le quali viene garantita la salubrità dell'aria ambiente all'interno degli spogliatoi e dei servizi igienici.

11.7.4. Descrivere e/o allegare foto circa l'obbligo di igienizzarsi le mani all'ingresso e in uscita dagli spogliatoi ed il posizionamento delle soluzioni idroalcoliche.

11.7.5. Descrivere modalità e frequenza di sanificazione degli spogliatoi e dei servizi igienici

11.7.6. Descrivere brevemente le modalità con le quali vengono gestiti i rifiuti prodotti negli spogliatoi e nei servizi igienici.

DA RESTITUIRE ALL'ORGANO DI VIGILANZA (PSAL) ENTRO 15 GG DAL RICEVIMENTO MEDIANTE PEC IN INTESTAZIONE CON ALLEGATA UNA FOTOCOPIA DELLA CARTA DI IDENTITA'.

N.B. NON ALLEGARE ALTRA DOCUMENTAZIONE NON RICHIESTA

Nominare gli allegati con il numero corrispondente ed inviarli in formato pdf.