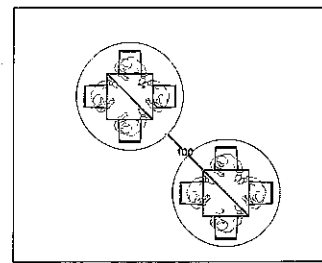


PIANTA PIANO SEMINTERRATO  
sistemazione tavoli

SCHEMA



**NUNZIO RIMMAUDO**  
ARCHITETTO  
52100 AREZZO ITALY  
VIA VITTORIO VENETO, 90/1  
TEL./FAX +39 0575 908374  
E-MAIL: [architetto@nunziorimmaudo.it](mailto:architetto@nunziorimmaudo.it)

27 MAG. 2020

# VADEMECUM PER GRUPPI OSPITATI E GRUPPI IN AUTOGESTIONE

## per la prevenzione da Covid-19

### Responsabilità

<b>A1</b>	Il presente Vademecum fornisce indicazioni circa il comportamento che il gruppo deve tenere durante il soggiorno nella struttura e non sostituisce ma si affianca alle normative già in essere.
<b>A2</b>	Gli ospiti e il <b>Coordinatore</b> del gruppo (di seguito "Coordinatore") sono invitati ad una corretta forma di autocontrollo delle indicazioni fornite, affinché il soggiorno possa svolgersi in piena serenità.
<b>A3</b>	I componenti del gruppo e il Coordinatore sono responsabili in prima persona del rispetto delle disposizioni anti-Covid 19 e di qualsiasi conseguenza da loro provocata in violazione, sollevando quindi il <b>Gestore</b> e la proprietà da qualsiasi addebito. Il Coordinatore appone la sua firma in calce al presente documento.

### Prima dell'arrivo

<b>B1</b>	Il Coordinatore prenota il soggiorno presso la struttura indicando la composizione del gruppo, con particolare riferimento ai nuclei familiari/conviventi. Appena disponibile, invia l'elenco dei partecipanti completo di dati (nome, nascita, residenza, estremi documento).
<b>B2</b>	Tenuto conto che gli occupanti delle stesse camere/camerate non sono tenuti al distanziamento interpersonale, il Coordinatore prende accordi col Gestore circa l'assegnazione dei diversi alloggi resi disponibili, in modo da frazionare il gruppo secondo una logica di precauzione.
<b>B3</b>	Il Coordinatore riceve dal Gestore il presente vademecum comportamentale e le linee guida nazionali approvate dalla Conferenza delle Regioni (o quelle regionali, se esistenti). Il Coordinatore informa i componenti del gruppo sui loro contenuti.
<b>B4</b>	Il Coordinatore predispone e verifica che tutti i componenti del gruppo siano dotati di mascherine (anche lavabili e riutilizzabili) in misura sufficiente ad affrontare il viaggio e la permanenza.
<b>B5</b>	(solo autogestione) Il Gestore, in accordo con i Coordinatori, predispone l'arco temporale tra la partenza del precedente gruppo e l'arrivo di quello successivo, in modo da disporre del tempo sufficiente per una approfondita pulizia/disinfezione.

### All'arrivo

<b>C1</b>	Non vanno creati assembramenti in fase di registrazione.
<b>C2</b>	Il Gestore/receptionist fa avvicinare solo il Coordinatore e gli consegna tutte le chiavi.
<b>C3</b>	Il Coordinatore consegna una copia firmata del presente Vademecum.
<b>C4</b>	I componenti del gruppo possono essere sottoposti alla rilevazione della temperatura.
<b>C5</b>	Il Coordinatore deve segnalare al Gestore l'eventuale insorgenza durante il viaggio, tra i componenti del gruppo, di sintomi riconducibili al coronavirus.

### Camere/camerate per gruppi omogenei

<b>D1</b>	I letti o i sacchi a pelo o i letti a castello sono predisposti senza alcun particolare accorgimento distanziatorio.
<b>D2</b>	Gli ospiti provvedono al ricambio dell'aria delle loro camere/camerate con la maggior frequenza possibile.
<b>D3</b>	Le camere/camerate vengono fornite di detergenti atti alla pulizia e disinfezione costante dei locali, da usare con frequenza.

### Durante il soggiorno

<b>E1</b>	Evitare assembramenti nelle aree comuni e non sostarvi se non per motivi di necessità.
<b>E2</b>	Usare sempre la mascherina in tutti gli ambienti comuni al chiuso, anche se si è soli.
<b>E3</b>	Mantenere sempre nei locali comuni la distanza interpersonale di almeno un metro, con esclusione dei propri familiari, di persone conviventi o di chi occupa la stessa camera/camerata.
<b>E4</b>	Negli ambienti comuni all'aperto la mascherina è obbligatoria solo se non è possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro.
<b>E5</b>	Lavare/disinfettare le mani con frequenza usando i dispositivi disponibili.
<b>E6</b>	E' consigliato l'uso dei guanti nei locali comuni.

<b>E7</b>	Gettare mascherine e guanti monouso negli appositi contenitori o nella spazzatura indifferenziata.
<b>E8</b>	L'utilizzo degli ascensori deve consentire il rispetto della distanza interpersonale di un metro pur con l'obbligo della mascherina. Una deroga è consentita per i nuclei familiari/conviventi o alloggiati nella stessa camera/camerata.
<b>E9</b>	(no autogestione) Nell'è camere/camerate non lasciare in esposizione oggetti, vestiario o articoli da bagno propri. Quando si esce dalla camera/camerata riporre tutto negli armadi o nel proprio trolley/zaino.
<b>E10</b>	(no autogestione) Nei locali comuni non toccare attrezzature o macchinari, se ciò può essere fatto dal Gestore o dal personale.
<b>E11</b>	Il Coordinatore deve segnalare immediatamente al Gestore l'eventuale presenza tra gli ospiti di sintomi riconducibili al coronavirus, consentendo così il pronto isolamento del soggetto o dei soggetti interessati.
<b>E12</b>	Nell'uso della struttura e nelle ore trascorse fuori da essa, il Coordinatore si impegna a limitare al massimo i contatti dei suoi componenti con persone esterne al gruppo e, ove inevitabili, mantenendo sempre la distanza minima di un metro oltre all'uso della mascherina.
<b>E13</b>	Nella cappella o chiesa della struttura -se presente- o per celebrazioni liturgiche ovunque svolte, il gruppo deve attenersi alle norme previste nel Protocollo Governo-CEI del 7 maggio 2020.
<b>E14</b>	(solo autogestione) Il gruppo provvede in autonomia alle pulizie correnti necessarie, con tutte le responsabilità del caso.

### Consumazione dei pasti

<b>F1</b>	Lavare/disinfettare le mani prima di accedere alle sale destinate ai pasti.
<b>F2</b>	I tavoli devono essere predisposti in maniera tale da consentire la distanza interpersonale di almeno un metro, salvo i casi di nuclei familiari/conviventi o di ospiti alloggiati nella stessa camera/camerata. I gruppi suddivisi in più camere devono rimanere distanziati tra componenti delle diverse camere.
<b>F3</b>	(no autogestione) La prima colazione è limitata a prodotti confezionati o consegnati dal personale su indicazioni degli ospiti.
<b>F4</b>	L'uso di macchine per bevande è consentito solo se prevede la disinfezione dopo ogni singolo uso.
<b>F5</b>	La consumazione a buffet non è consentita, tranne il caso in cui sia il personale interno a fornire i prodotti su indicazione degli ospiti, senza che questi ultimi tocchino quanto esposto e con l'obbligo del distanziamento e dell'uso della mascherina.
<b>F6</b>	Ove possibile, usare spazi all'aperto per consumare i pasti.

### Alla partenza

<b>G1</b>	Riporre tutta la biancheria di proprietà del Gestore nell'apposito sacco.
<b>G2</b>	Gettare tutti i rifiuti o i dispositivi di protezione usa e getta negli appositi contenitori o tra la indifferenziata.
<b>G3</b>	Il Coordinatore raccoglie e consegna tutte le chiavi al Gestore/receptionist.

Per tutte le argomentazioni non trattate nel presente vademecum o meglio precisate in altre disposizioni fare riferimento alla normativa nazionale o regionale via via in essere.

Nome del Coordinatore del Gruppo \_\_\_\_\_

Luogo e data di nascita \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_

Denominazione del Gruppo \_\_\_\_\_

Firma del Coordinatore per prese visione e accettazione dei contenuti \_\_\_\_\_

Realizzato dall'Associazione Ospitalità Religiosa Italiana



ospitalireligiosa.it

v.200525