

## PROCEDURE PULIZIA DEL LUOGO DI LAVORO

La pulizia degli ambienti di lavoro è da considerarsi una misura di prevenzione essenziale a garantire condizioni adeguate al contenimento della diffusione del coronavirus.

### **PULIZIA QUOTIDIANA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO (da portare a conoscenza delle ditte in essere)**

E' richiesto alle Imprese di pulizia di utilizzare prodotti caratterizzati da un contenuto alcolico pari o superiore al 70% o a base di candeggina per la pulizia quotidiana degli ambienti di lavoro.

Le operazioni di pulizia giornaliere, che dovranno essere formalmente richieste alle imprese aggiudicatrici da parte della P.O. "Gestione risorse strumentali, patrimoniali e contabilità", riguarderanno:

- **ambienti di lavoro (pavimenti e piani di lavoro);**
- **ascensori, pulsantiere interne ed esterne e citofoni;**
- **lettori badge;**
- **tastiere di erogatori di alimenti e bevande, comprese tastiere dei distributori d'acqua;**
- **maniglie di tutte le porte interne ed esterne;**
- **corrimani scale;**
- **sale riunioni;**
- **spazi accoglienza utenti;**
- **servizi igienici;**
- **superfici di tavoli e scrivanie;**
- **tastiere computer, mouse, telefoni e altri dispositivi elettronici.**

**È inoltre richiesto alle Imprese di pulizia di effettuare la raccolta dei rifiuti e lo smaltimento delle mascherine, fazzoletti usa e getta ed altri similari, e gestirli come un semplice rifiuto indifferenziato. Il rifiuto indifferenziato deve essere raccolto nel sacco del colore previsto per i singoli comuni dalla ditta che si occupa del ritiro dei rifiuti. E' buona norma utilizzare un doppio sacco per il conferimento di tale rifiuto indifferenziato. Una volta chiusi i sacchi vanno messi in strada nel giorno specifico per la raccolta dell'indifferenziato.**

Questa procedura sarà valida fino a quando non verranno predisposti cestini dedicati da smaltirsi poi alla stregua di rifiuti speciali pericolosi con codice CER 180103 *"rifiuti che devono essere raccolti e smaltiti applicando precauzioni particolari per evitare infezioni"*.

Il personale della ditta di pulizia deve indossare sempre una mascherina e guanti protettivi e gli altri DPI specifici per l'attività forniti dal proprio Datore di lavoro.

È richiesto a ciascun lavoratore di lasciare, a fine giornata, la propria postazione libera da oggetti e pratiche, in modo da agevolare le operazioni di pulizia delle superfici.

Comunque prima di ogni turno, è consigliato che il dipendente provveda all'auto sanificazione delle attrezzature di sua pertinenza (scrivanie, tastiere, mouse, dispositivi di comando) con i prodotti messi a disposizione (soluzione alcolica pari o superiore al 70% e carta usa e getta).

Per le attrezzature di ogni sede: organizzazione delle squadre in modo che le attrezzature vengano utilizzate dalle medesime persone durante il turno di lavoro. In ogni caso, si forniranno o si renderanno disponibili specifici detergenti per la pulizia degli strumenti individuali.

## **PROCEDURA MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA**

L'ingresso in azienda avverrà come di seguito indicato:

- Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS. Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i).
- L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 sarà preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
- Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, l'azienda fornirà la massima collaborazione.

In tutti i casi, saranno assicurate modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie saranno assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi.

## PROCEDURA – IMPRESE IN APPALTO

Per le ditte che svolgono interventi lavorativi (spesso all'interno degli stessi spazi aziendali, permanendo anche per un tempo prolungato, a carattere abituale) come ad es. imprese di pulizia, imprese di manutenzione, ecc. sono previste specifiche procedure.

Le modalità di accesso sono definite mediante apposite istruzioni scritte affisse mediante depliant e/o opuscoli.

Potranno, quindi, essere estese per questi lavoratori le procedure previste per i divieti di ingresso, di permanenza in azienda e l'obbligo di rimanere al proprio domicilio, quando presenti sintomi di influenza, temperatura oltre 37,5° o altri sintomi di natura influenzale allo stesso modo dei lavoratori aziendali. Quindi in caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente ASSAM ed entrambe le aziende dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti (vedi PROCEDURA - MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA).

Anche in caso di provenienza da zone a rischio o in caso di contatto con persone risultate positive al COVID-19, nei 14 gg. precedenti, o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS. In entrambi i casi dovranno essere regolate le modalità di comunicazione al dirigente delegato (art. 16 D.Lgs. 81/08 e s.m.i.)

Al fine di condividere le misure predisposte, dovranno collaborare e coordinarsi i due datori di lavoro tra i quali vi è un contratto di appalto, in modo anche da stabilire le regole di comunicazione verso i propri occupati. Tra le informative che dovranno essere date, vi dovranno essere le indicazioni nel caso si verificasse una delle condizioni dapprima richiamate.

**Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive.**

Il dirigente delegato (art.16 D.Lgs. 81/08 e s.m.i.) tramite i responsabili dei procedimenti, e le P.O. che detengono direttamente rapporti con le imprese, sono tenuti a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e dovranno vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.