



PULIZIE ORDINARIE E STRAORDINARIE: istruzioni per l'uso

In questa situazione di aumenti di casi di positività al Covid-19 all'interno del nostro gruppo, che comporta anche la chiusura delle filiali, vi indichiamo cosa prevede l'addendum al DVR che contiene le misure di prevenzione, contrasto e contenimento del virus Covid-19 sul tema di pulizie quotidiane e straordinarie. **Denunciamo l'evidente carenza degli appalti, fatti su prestazioni "a corpo" predefinite, senza una reale valutazione degli spazi da pulire, numero di occupanti, tipologia di ufficio. Si chiede agli addetti sottopagati delle imprese in subappalto di fare i miracoli per un salario da fame e prestazioni spesso ripartite in più comuni nello stesso giorno.**

Gli R.L.S. denunciano continuamente la scarsa qualità delle pulizie all'interno dei locali aziendali e invitano tutti i colleghi a sollecitare il proprio preposto di filiale affinché segnali eventuali disservizi attraverso i canali ufficiali disposti dalla azienda.

Non segnalare perché magari si è già fatto in passato e non è cambiato nulla o non si vuole mettere in difficoltà l'operatore delle pulizie è controproducente perché **l'azienda risponde che ci sono poche segnalazioni e quindi si ritiene esonerata da quella che dovrebbe essere una sua precisa RESPONSABILITA' nel controllare se vengono eseguite correttamente le pulizie.**



Questo il percorso sul portale: Assisto > Manutenzioni > Manutenzione pulizia e verde > Servizi di pulizia e gestione verde.

Si può inoltrare anche la segnalazione tramite la casella di posta elettronica: pulizie.verde@bancobpm.it

Il documento al punto **d) pulizie e sanificazione in azienda** specifica: *"Il Gruppo Banco BPM ha disposto il rafforzamento dei servizi di pulizia, quali misure preliminari atte a garantire una maggiore igiene di tutti i locali aziendali.*

Tali interventi di pulizia avvengono su base quotidiana e settimanale, come di seguito specificato.

Si raccomanda, tassativamente, al termine della giornata lavorativa di lasciare la scrivania sgombra da oggetti o documenti per consentire gli interventi di igienizzazione, come di seguito specificato.

Nota sindacale: *(Questa è una evidente contraddizione in quanto sappiamo bene che molto spesso gli "interventi di igienizzazione" avvengono con i colleghi ancora presenti al lavoro e con locali aperti al pubblico).*

Pulizia quotidiana: *viene effettuata presso gli ambienti di lavoro operativi, anche se chiusi al pubblico. Per detta pulizia vengono impiegati prodotti idonei come indicato dall'Istituto Superiore di Sanità, quali disinfettanti a base di candeggina, cloro, etanolo al 75%, acido peracetico o cloroformio, nel rispetto delle schede tecniche e di sicurezza. È previsto che il personale incaricato utilizzi panni in microfibra appositi da tenere separati da quelli di normale utilizzo e guanti monouso in gomma.*

Le pulizie quotidiane riguardano, a titolo esemplificativo:

- PIANI DI LAVORO • BARRIERE VERTICALI IN PLEXIGLASS
- SUPERFICI VERTICALI FINO AD ALTEZZA UOMO NELLE ZONE DI ATTESA/PASSAGGIO
- MANIGLIE DI OGNI PORTA • BRACCIOLI SEDUTE • CORRIMANO SCALE
- PULSANTIERE (COMPRESI ATM, TOUCH SCREEN) • PUNTI DI ACCESSO (TORNELLI, BUSSOLE)
- SERVIZI IGIENICI (RUBINETTERIE, SANITARI, PAVIMENTI, LEVE, EROGATORI VARI).

Pulizia settimanale: è effettuata nella giornata di venerdì.

Oltre a quanto sopra descritto, in occasione di detto intervento settimanale, si procede alla pulizia dei seguenti strumenti di lavoro:

- TASTIERE • MONITOR • MOUSE • TELEFONI • FOTOCOPIATRICI • SCANNER

Disinfezione straordinaria:

inoltre, in coerenza con le disposizioni contenute nella circolare del Ministero della salute n. 5443 del 22 febbraio 2020, vengono effettuati Interventi di disinfezione straordinaria: i) in presenza di caso certo o con importante sospetta sintomatologia da COVID-19, ii) degli ambulatori/infermerie, prima delle visite di sorveglianza sanitaria.

In tali situazioni si procede a effettuare:

1) **una prima pulizia con i detergenti di cui sopra**. Detto intervento riguarda oltre alle superfici di cui ai punti che precedono, anche:

- PORTE E FINESTRE • MOBILI • RIVESTIMENTI DI PIASTRELLE • CABINE ASCENSORI

2) **un secondo intervento di pulizia approfondita, attraverso l'utilizzo d'ipoclorito di sodio 0,1% o etanolo al 70%.**

Infine, per tutte le operazioni di cui sopra, gli addetti devono indossare DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe), attenendosi alle misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI.

Terminate le operazioni, i DPI monouso vengono smaltiti come materiale potenzialmente infetto da parte dell'Appaltatore."

Vi indichiamo di seguito, dove reperire il documento in cui viene esplicitata come e con quali attrezzature, deve avvenire la pulizia sia quotidiana che straordinaria dopo l'individuazione di casi di positività all'interno dei locali aziendali:



PORTALE -> ASSISTO -> SICUREZZA -> SICUREZZAFISICA
-> SAFETY -> DOCUMENTI DI SUPPORTO-> **ADDENDUM AL DVR**

- **MISURE DI PREVENZIONE, CONTRASTO E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 PRESSO IL GRUPPO BANCOBPM: RAPPRESENTAZIONE DELLE INIZIATIVE INTRAPRESE.**

Invitiamo caldamente tutto il personale a non perdere occasione per segnalare (**Assistenza -> Assisto -> Manutenzioni -> Manutenzione pulizia e verde...**) , anche giornalmente, se necessario, tutte le deficienze riscontrate nei servizi di pulizia. Le disfunzioni non dipendono per lo più dagli addetti, ma

dalla incongruenza tra il tempo pagato a questi e le incombenze da svolgere secondo il capitolato di appalto.

Coinvolgete, attraverso i vostri Rappresentanti Sindacali, in questa attività di presidio gli RLS del territorio. Supporteranno queste segnalazioni e se proprio dovesse essere necessario, potranno anche chiedere alle ASL di intervenire per garantire l'igiene degli ambienti.

Le OO.SS. rilanceranno il confronto con il BancoBPM sulla qualità ed etica dei contratti di appalto sottoscritti, che al pari di altri temi urgenti, determinano ricadute dirette e spiacevoli sulle condizioni di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro e sul benessere lavorativo nel Gruppo, in particolare con la pandemia in corso.

Per ogni vostra necessità non esitate a contattare i vostri Rappresentanti Sindacali.

Milano, 3 gennaio 2022

**COORDINAMENTI GRUPPO BANCO BPM
FABI - FIRST CISL - FISAC CGIL - UILCA - UNISIN**