A modern, curved building with a glass facade and white panels. The name 'Pellegrini' is visible on the upper part of the building.

Pellegrini

# Protocollo Pulizie e Sanificazioni

*Linee guida per il contenimento  
del contagio da SARS-CoV-2*

 Pellegrini

# Premessa

## Obiettivo

Consolidare l'importanza strategica del servizio di Pulizie e Sanificazioni, nell'affrontare l'emergenza sanitaria per proteggere dal rischio di contagio il nostro personale e gli utenti.

## Protocollo Pulizie e Sanificazioni

Definire le linee guida da rispettare in conformità ai precetti definiti da Enti e Istituzioni di primario valore scientifico, a integrazione dei documenti operativi da concordare e attuare sul campo, oltre che a disposizione e supporto delle decisioni del Committente.

## Interventi

Adeguare costantemente la modalità di erogazione del servizio di Pulizie e Sanificazioni, nel rispetto del DUVRI e/o protocollo di sito redatto dal Committente, contribuendo alle attività di collaborazione e coordinamento tra le parti.

# Attività della Divisione Pulizie e Servizi Integrati

- Servizio Pulizie e Sanificazioni
- Servizio Reception
- Servizio Lavanderia
- Servizio di Piccola Manutenzione
- Servizio di Ausiliariato Sanitario

**Tra le varie attività fornite nell'ambito dei Servizi Integrati, le Pulizie e Sanificazioni hanno un ruolo fondamentale nel contenimento del contagio da SARS-CoV-2, in parallelo a tutte le altre corrette pratiche di igiene personale e rispetto delle distanze di sicurezza tra persone.**

# DNA Pellegrini

**55 anni  
di esperienza  
nella Ristorazione**



**40 anni di  
piattaforma logistica  
Central Food**



**30 anni  
di esperienza nelle Pulizie  
e Sanificazioni**

- Dispone di oltre 2.400 addetti, formati professionalmente e dotati dei migliori strumenti di lavoro;
- Utilizza prodotti *green* nel rispetto dell'ambiente ed efficaci per la salvaguardia della salute pubblica;
- Garantisce reattività nei momenti di emergenza con Squadre di Pronto Intervento;
- Assicura competenza in vari ambiti del settore, inclusi i più elevati standard previsti per le aree di altissimo rischio negli ospedali.

**20 anni  
dall'introduzione  
del *Codice Etico***



# Task Force



# La struttura

## Il Protocollo Pulizie e Sanificazioni

- **soddisfa** le politiche definite nei confronti dei nostri stakeholder
- **recepisce** le prescrizioni contenute nei DPCM governativi e nelle ordinanze regionali, declinandole e rafforzandone l'applicazione, se richiesto dal Committente, sulla base di 30 anni di esperienza nel settore delle Pulizie e Sanificazioni.

## Protocollo Pulizie e Sanificazioni

### Allegati Integrativi

I documenti di dettaglio completano il quadro dell'approccio Pellegrini al servizio in sicurezza

- **DUVRI e specifici protocolli del Committente**
- **Documento Valutazione Rischi**
- **Checklist Autocontrollo**
- **Certificazioni di Prodotto e di Sistema**

# Regole e interventi Pellegrini

## La Pellegrini si occuperà di:

- **dotare** il proprio personale di opportuni DPI;
- **formare** costantemente il proprio personale in merito al corretto uso dei DPI;
- **vigilare** sul corretto uso dei DPI, sulla corretta esecuzione delle attività e il corretto impiego dei prodotti necessari;
- **mettere a disposizione** del proprio personale o di quello operante in subappalto, il materiale informativo utile ad assolvere le corrette misure igieniche e comportamentali da adottare;
- **informare** il Committente in merito all'eventuale opportunità di introdurre miglioramenti del servizio;
- **garantire** al Committente il supporto in termini di *know-how* tecnico ed esperienziale;
- **segnalare** al Committente le eventuali aree di rischio rilevate.



# Protocollo Pulizie e Sanificazioni

*Linee guida per il contenimento del contagio da SARS-CoV-2*

 Pellegri

# Indice

## **A. REGOLE GENERALI**

## **B. REGOLE SPECIFICHE**

### **B.1 Tipologie di presenze**

B.1.1 Personale addetto al servizio che opera in assenza di presenza di personale del Committente o suoi Ospiti esterni

B.1.2 Personale addetto al servizio che opera in presenza di personale del Committente o suoi Ospiti esterni

B.1.3 Personale esterno e/o di terzi per assistenze tecniche (manutentori) o forniture (trasportatori, fornitori e materiali)

B.1.4 Personale del Committente o suoi Ospiti esterni

### **B.2 Tipologie di Aree\***

B.2.1 Spogliatoi, Docce e Servizi igienici

B.2.2 Magazzino (materiali e carrelli)

B.2.3 Locali o aree di ricarica/deposito macchinari

B.2.4 Lavanderie

B.2.5 Uffici

*[\*] riferimento a spazi destinati in uso esclusivo al personale Pellegrini o suoi subappaltatori impiegati nel servizio.*

# A. Regole generali

## La Pellegrini si occuperà di :

- **mettere a disposizione** del proprio personale diretto o di quello operante in subappalto, all'interno dei locali spogliatoio e a bordo dei carrelli per le pulizie, il materiale informativo utile ad assolvere le corrette misure igieniche e comportamentali da adottare.
- **informare** costantemente e tempestivamente il Committente in merito all'esistenza di eventuali miglioramenti tecnici, operativi, di processi, attrezzature e prodotti, ogni qual volta si verifichi la necessità rispetto alla prassi.
- **garantire**, se necessario e richiesto dal Committente, il supporto in termini di *know-how* tecnico ed esperienziale, sia nelle fasi di definizione sia in quelle di revisione del DUVRI.
- **segnalare** puntualmente al Committente qualsiasi difformità, anomalia e potenziale area di rischio rilevata durante l'esecuzione dei servizi, anche se non direttamente connessa all'attività di pulizie.
- **dotare** il proprio personale di opportuni DPI, come da DUVRI del Committente.
- **formare** costantemente il proprio personale in merito al corretto uso dei DPI forniti.
- **vigilare** sul corretto uso dei DPI forniti, sulla corretta modalità di esecuzione delle attività e il corretto impiego dei prodotti previsti.

# B. Regole specifiche

## B.1 Tipologie di presenze

### B.1.1 Personale addetto al servizio che opera in assenza di presenza di personale del Committente o suoi Ospiti esterni

- Il Personale è informato e formato, anche attraverso azioni di richiamo che:
  - » non può accedere/permanere presso i locali di lavoro, e li deve lasciare immediatamente, in presenza di febbre oltre i valori definiti dalle normative vigenti in materia o altri sintomi \*\*.A tal fine, viene chiesto di verificare il proprio stato di salute in riferimento a detti sintomi prima di lasciare il proprio domicilio per recarsi sul posto di lavoro;

- » non può accedere/permanere presso i locali di lavoro qualora sia consapevole di aver avuto contatti con persone positive al virus nell'arco temporale definito dalle normative vigenti in materia;
- » deve mantenere le distanze di sicurezza;
- » deve osservare le regole di igiene delle mani e degli oggetti personali di uso frequente (cellulare) e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene.

- Con l'accesso presso i luoghi di lavoro, il personale si impegna a informare (tempestivamente e responsabilmente) il relativo datore di lavoro in merito alla presenza di qualsiasi sintomo dovesse insorgere durante l'espletamento della prestazione lavorativa.

### ■ Il Personale deve:

- » **indossare** i DPI e porre in essere tutte le procedure oggetto di specifica formazione.
- » **evitare di condividere** con altri l'uso di strumenti, attrezzature, flaconi, prodotti e dotazioni di lavoro in generale.

[\*\*] Ha o ha avuto negli ultimi 5 giorni:

» mancanza o forte riduzione del gusto (sapori) e/o dell'olfatto (odori);

» tosse secca e/o congestione nasale;  
» difficoltà respiratorie;

» mal di testa e/o diarrea;  
» forte spossatezza.

# B. Regole specifiche

## B.1 Tipologie di presenze

### B.1.2 Personale addetto al servizio che opera in presenza di personale del Committente o suoi Ospiti esterni

- Stesse indicazioni riportate al caso B.1.1.
- Dovrà mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale come da disposizioni delle istituzioni sanitarie;
- Dovrà evitare comunque contatti diretti, come strette di mano e abbracci con i presenti.

### B.1.3 Personale esterno e/o di terzi per assistenze tecniche (manutentori) o forniture (trasportatori, fornitori e materiali)

- Stesse indicazioni riportate al caso B.1.1.
- Limitare il più possibile la propria presenza all'interno delle aree (qualsiasi esse siano); se possibile, informare i referenti di sito con opportuno anticipo in merito al proprio arrivo, così da permettere la corretta programmazione delle attività di sanificazione degli ambienti dopo il loro allontanamento a fine attività.
- Attenersi scrupolosamente agli orari e alle regole di comportamento definiti dai referenti di sito.

### B.1.4 Personale del Committente o suoi Ospiti esterni

- Dovrà accedere solo se il proprio stato di salute risulta conforme a quanto prescritto anche per il caso B.1.1. Garante dell'accertamento deve essere il soggetto stesso, oltre che il relativo datore di lavoro o il proprietario della struttura presso cui si esegue il servizio.
- Dovrà mantenere una distanza interpersonale, nei contatti sociali, nei confronti del personale Pellegrini, o dei suoi subappaltatori, come da disposizioni delle istituzioni sanitarie.
- Dovrà evitare comunque contatti diretti, con il personale Pellegrini o suoi subappaltatori, come strette di mano e abbracci.

# B. Regole specifiche

## B.2 Tipologie di Aree\*

### B.2.1 Spogliatoi, Docce e Servizi igienici

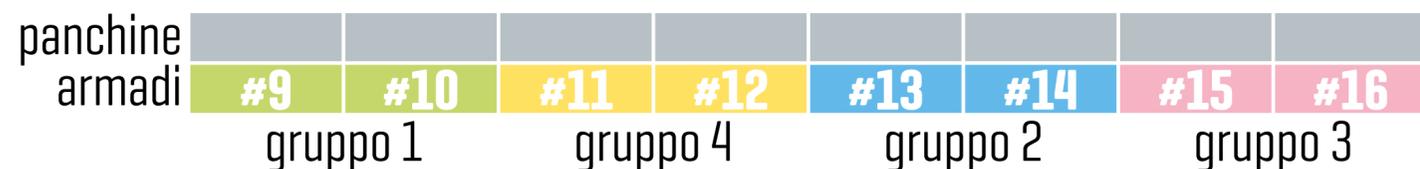
- Durante le quotidiane operazioni di pulizia e sanificazione, porre particolare cura nelle operazioni di sanificazione di tutte le superfici di maggior frequenza di contatto, incluse pareti, porte e pavimenti.
- Verranno apposti opportuni cartelli informativi che richiamino le corrette prassi di igiene personale da mantenere da parte dei fruitori.

- Evitare l'affollamento all'interno di detti spazi, possibilmente consentendo l'accesso a un solo fruitore per volta.
- Negli spogliatoi, qualora non fosse possibile far entrare un addetto alla volta, sarebbe preferibile garantire il contingentamento per far cambiare il personale organizzandolo in Gruppi; detti Gruppi saranno stabiliti in funzione del posizionamento degli armadietti, così che ogni gruppo possa cambiarsi mantenendo le distanze di sicurezza (schema esemplificativo).

- Le docce, qualora non separate da setti (così da creare box singoli per ciascun utilizzatore), dovranno essere rese utilizzabili in modo che gli utenti presenti in contemporanea siano comunque a distanza di sicurezza l'uno dall'altro. È preferibile che il locale docce venga occupato da un solo utente per volta.
- Aerare adeguatamente e frequentemente i locali, se strutturalmente possibile.



ESEMPIO A - passaggio centrale comune alle due file



ESEMPIO B - passaggio per singola fila



[\*] riferimento a spazi destinati in uso esclusivo al personale Pellegrini o suoi subappaltatori impiegati nel servizio.

# B. Regole specifiche

## B.2 Tipologie di Aree\*

### B.2.2 Magazzino (materiali e carrelli)

- È tassativo l'uso delle mascherine e di altri DPI e l'accesso uno alla volta, secondo quanto definito dal DVR elaborato dal datore di lavoro.
- Evitare comunque e il più possibile l'affollamento all'interno di detti spazi, con l'accortezza di non avere contatti fisici e limitando la permanenza al tempo minimo indispensabile all'espletamento delle attività da svolgere, prediligendo il frazionamento di dette attività a fronte di una maggiore frequenza di esecuzione.
- La necessità di passaggio di mano di merce o attrezzatura tra colleghi, va eseguito con l'accortezza di non causare contatto fisico tra gli stessi.
- Aerare adeguatamente e frequentemente i locali, se strutturalmente possibile.

### B.2.3 Locali o aree di ricarica/deposito macchinari

- Come B.2.2
- Igienizzarsi le mani prima di prelevare le attrezzature e dopo averle riposte.
- È necessario igienizzare, dopo il loro utilizzo, tutte le parti di contatto delle attrezzature, con particolare attenzione alle impugnature e alle pulsantiere di comando.

### B.2.4 Lavanderie

- Come B.2.2
- Al momento del lavaggio, il personale dovrà igienizzare le proprie mani dopo aver maneggiato i panni sporchi.
- I panni dovranno essere lavati con cicli di lavaggio e temperature adeguate in funzione del tessuto. Se necessario, si dovrà intervenire con prodotti specifici oltre ai normali detersivi.
- I panni puliti dovranno essere conservati separatamente da quelli sporchi, senza che vi siano possibilità di contatto.
- È tassativo igienizzare le proprie mani prima di toccare i panni puliti.

[\*] riferimento a spazi destinati in uso esclusivo al personale Pellegrini o suoi subappaltatori impiegati nel servizio.

# B. Regole specifiche

## B.2 Tipologie di Aree\*

### 2.2.5 Uffici

- Durante le quotidiane operazioni di pulizia e sanificazione, porre particolare cura nelle operazioni di sanificazione di tutte le superfici esposte a maggiore frequenza di contatto, inclusi PC, tastiere, scrivanie, cassettiere, pareti, porte, maniglie e pavimenti.
- Evitare l'affollamento all'interno degli uffici, consentendo, se possibile, l'accesso a un solo utente per volta, sempre mantenendo le distanze di sicurezza e indossando le opportune mascherine. Limitare la permanenza negli uffici al minimo tempo indispensabile per compiere le attività necessarie.
- Aerare adeguatamente e frequentemente i locali, se strutturalmente possibile.

*[\*] riferimento a spazi destinati in uso esclusivo al personale Pellegrini o suoi subappaltatori impiegati nel servizio.*

# Principali riferimenti e bibliografia

- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro”, Governo e Parti Sociali, 24 aprile 2020
- Documento tecnico, INAIL, 23 aprile 2020
- Respiratory virus shedding in exhaled breath and efficacy of face masks, Nature Medicine, 3 aprile 2020
- Aerosol and Surface Stability of SARS-CoV-2 as Compared with SARS-CoV-1, New England Journal of Medicine, 16 aprile 2020
- Rapporto ISS COVID-19 n°5/2020, REV 21.04.2020, Indicazioni *ad interim* per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell’infezione da virus SARS-CoV-2
- Rapporto ISS COVID-19 n°19/2020, Raccomandazioni *ad interim* sui disinfettanti nell’attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi
- Rapporto ISS COVID-19 n°25/2020, Raccomandazioni *ad interim* sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell’attuale emergenza COVID-19: superfici, ambienti interni e abbigliamento
- Circolare del Ministero della Salute 73448 del 22 febbraio 2020 e s.m.i.
- Circolare del Ministero della Salute 5443 del 22 febbraio 2020 e s.m.i.



 Pellegrini