

Regione Friuli Venezia Giulia	Protocollo anti contagio COVID-19	Rev. 1
	Allegato Frequenze pulizia e sanificazione	Data: Ottobre 2020

PULIZIA E SANIFICAZIONE

- **pulizia:** tale attività dovrà essere garantita giornalmente. La pulizia va effettuata in modo particolarmente attento su tutte le aree ad utilizzo comune quali ad esempio servizi igienici, corridoi, ascensori, scale e corrimani, sportelli e sale di aspetto, fotocopiatrici, ecc. In particolare, nelle sedi con un grande numero di presenze, vanno incrementati quanto più possibile gli interventi di pulizia durante la giornata lavorativa. Le zone su cui concentrare con maggiore attenzione le attività di pulizia sono le superfici a maggior contatto quali, a titolo esemplificativo, maniglie, schermi touch e pulsantiere, scrivanie, tastiere, ecc. La Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi predispone il registro delle pulizie dei locali e dei mezzi da compilare da parte dell'addetto alla pulizia ed effettua dei controlli a campione sulla qualità del servizio prestato.
- **sanificazione: processo di pulizia e successiva disinfezione** tale attività, da eseguirsi con prodotti idonei ed efficaci ad inertizzare il virus come indicato dalle circolari e disposizioni del Ministero della Salute, è prevista con la frequenza specificata. Nel caso in cui un locale o un'automobile siano stati occupati da una persona rilevata positiva al virus Covid-19 va eseguita tempestivamente. La Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi predispone il registro delle sanificazioni dei locali e dei mezzi al fine di consentire l'attività di verifica dello svolgimento del servizio.

PROGRAMMAZIONE INTERVENTI		
TIPOLOGIA LOCALI	FREQUENZA PULIZIA	FREQUENZA SANIFICAZIONE
	n. interventi settimanali	n. interventi settimanali
Uffici - principalmente postazione di lavoro, apparecchiature elettroniche e punti di contatto comune ad altezza operatore	5	1
Aree comuni (corridoi, scale, atri, corner, ecc.) - principalmente corrimani, banconi, tavoli, tastiere fotocopiatori e punti di contatto comune ad altezza operatore	5	3
Servizi igienici - principalmente sanitari, mensole, specchi, distributori igienici e pareti circostanti e punti di contatto comune ad altezza operatore	--	5
Sale riunioni e uffici aperti al pubblico (CPI, motorizzazioni, Tavolari,URP, ecc.)	--	5
Auditorium e Sale Convegni Via Sabbadini UD, Palazzo Belgrado UD, Largo San Giorgio PN, Piazza Ospedale Vecchio PN, Via Roma GO	sanificazione dopo ogni utilizzo previsto nella programmazione mensile	

NOTE:

- * per gli ascensori (pulsantiera e pareti ad altezza operatore) frequenza pari ai servizi igienici;
- * per i servizi igienici delle sedi più grandi sanificazione dei sanitari anche all'ora di pranzo;
- * per alcune Sale riunioni, da identificare specificatamente da parte dei Dirigenti per la Sicurezza, può essere prevista un'ulteriore sanificazione anche all'ora di pranzo, in modo da poterle utilizzare per 2 riunioni nel medesimo giorno.