

Le pulizie a giorni alterni e orari sempre più contratti per gli addetti alle pulizie, sono il risultato di appalti al ribasso e di un sempre maggiore sfruttamento di lavoratrici/tri che spesso non sono in condizioni di scegliere. Una politica di riduzione dei costi che scarica il peso dei bilanci sempre di più sulla parte debole della catena produttiva.

**Questo è l'altro lato della medaglia di ambienti puliti superficialmente, che oltre a fare danno al decoro dell'azienda, mettono a rischio la salute di lavoratrici e lavoratori.**

La parziale o non corretta rimozione di polveri, la pulizia insufficiente delle scrivanie, degli apparecchi di lavoro (tastiere, telefoni, pulsanti, ecc.) provoca sensibilizzazioni nocive, allergie e aggrava patologie già presenti. Senza contare l'azione di incremento delle stampanti con le relative polveri di toner e l'inquinamento proveniente dall'esterno, nel caso di centri in località con traffico cittadino o addirittura in zone a rischio ambientale.

Cosa prevede la normativa aziendale:

- la finalità del servizio è quella di "garantire un accurato e ininterrotto livello di pulizia dei locali"
- i servizi di pulizia si articolano su tre diversi livelli di servizio:
  - Unità operative a servizio standard (3 giorni settimana)
  - Unità operative a servizio potenziato (tutti i giorni)
  - Sedi Direzionali

*Per tutte le Unità Operative le attività da svolgere sono le medesime, elencate nel "Capitolato speciale di appalto", che si trova nel portale aziendale al seguente percorso: Assistenza -> Assisto -> Manutenzioni -> Manutenzione pulizia e verde -> Servizi di pulizia e gestione verde -> Capitolato speciale di appalto e prescrizioni tecniche.*

*L'appalto sottoscritto dall'Azienda è a prestazione e non a tempo (ossia a COTTIMO!!!): ciò significa che sono previste una serie di attività che devono essere svolte indipendentemente dal tempo.*

**Il capitolato prevede inoltre che il servizio per le Unità Operative si svolga tra le ore 16:30 e le ore 19:30.**

Cosa possiamo fare?

- visionare e stampare il capitolato
- verificare che il servizio venga svolto in maniera corretta, rispetto al tempo ed alle condizioni date al personale di pulizia
- se necessario non esitare a far richiedere, come previsto, pulizie straordinarie dal Responsabile dell'ufficio/filiale
- segnalare ai RLS gli eventuali disagi, difformità, insufficienze, rilevate da noi o dalla clientela. Gli RLS sono a vostra disposizione per chiarimenti, informazioni e segnalazioni.

La Fisac-CGIL, attenta ai diritti di tutte le lavoratrici e di tutti i lavoratori, svilupperà le previsioni previste dall'art. 19 del CCNL in materia di appalti (pulizie, manutenzioni, ristrutturazioni, ecc.) per il rispetto delle persone, della dignità del lavoro e delle norme di legge e contrattuali.