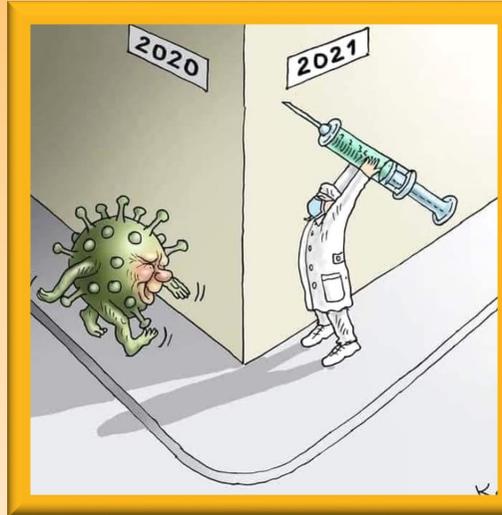


Entrata in OATo personale INTERNO

- una sola persona per ufficio
- organizzazione delle presenze mediante Google drive

E' OBBLIGATORIO

- Sottoporsi al termoscanner presso la bollatrice per il controllo della temperatura cutanea
- Utilizzare il gel disinfettante presente presso la reception, per igienizzare le mani
- Se privi di mascherina, ritirarne una personale dell'accoglienza
- Utilizzare le ENTRATE e USCITE separate, come da cartellonistica esposta



Via Osservatorio 20
10025 Pino Torinese (TO)
Telefono: + 39 011 8101900
Fax: +39 011 8101930
Email: nome.cognome@inaf.it

INAF



ISTITUTO NAZIONALE DI ASTROFISICA
OSSERVATORIO ASTROFISICO DI TORINO

Informazioni fruizione uffici e ambienti condivisi

Servizio Prevenzione e
Protezione INAF-OATo

Direttore Dott. S. Fineschi
RSPP Sig.ra G. Antico

da giugno 2021



PROTOCOLLO GESTIONE TEMPERATURA

Temperatura < 37,5°C :

nessun problema

Temperatura > 37,5°C all'ingresso:

nuova misura dopo 10 minuti di riposo;

se temperatura ancora > 37,5°C

ritorno immediato presso il proprio

domicilio, chiamando il proprio medico

di base e/o il numero verde Regione

Piemonte 800 333 444

Sintomi di febbre e/o difficoltà a respirare durante

l'orario lavorativo:

avvertire la Direzione e ritornare

immediatamente al proprio domicilio;

in caso di malore grave, il dipendente

verrà posto in isolamento, gli verrà

fornita una mascherina FFP2 e verranno

interpellate le autorità sanitarie

UFFICI

L'entrata in OATo è prevista in modo da EVITARE la compresenza di persone nello stesso ufficio.

Si richiede l'organizzazione della turnazione dei singoli uffici mediante una tabella condivisa su Google Drive.

Per gli spazi condivisi (open space, sala seminari, sala riunioni e biblioteca) verranno autorizzati gli utilizzi di volta in volta, adeguando gli spazi alle singole esigenze (distanziamento, schermi plexiglass ecc.)

La mascherina va obbligatoriamente utilizzata in compresenza di altre persone se la distanza è inferiore al metro. Per il corretto utilizzo visionare le infografiche appese nelle entrate dell'Ente. La mascherina va smaltita con i rifiuti non recuperabili.

In ogni ufficio è reso disponibile uno spray disinfettante e della carta per la sanificazione dell'area di lavoro, a cura del singolo dipendente.

Si richiede agli utilizzatori di aerare frequentemente gli uffici.

Pulizie generiche e sanificazioni periodiche vengono svolte dalla ditta designata dall'OATo.

SPAZI COMUNI

BAGNI

- ◇ Prima dell'ingresso sanificazione delle mani con il gel
- ◇ Utilizzare la mascherina
- ◇ Areare il locale dopo l'uso

LOCALE CAFFE' SNACK

- ◇ 1 sola persona per volta
- ◇ Sanificazione delle mani con il gel

MENSA

- ◇ Max 4 persone per volta col massimo distanziamento
- ◇ Sanificazione dello spazio utilizzato con carta e spray presenti nel locale

SALE RIUNIONI

- ◇ Sono vietate le riunioni in presenza; per l'utilizzo deve essere richiesta autorizzazione volta per volta

LABORATORI e OFFICINA

Per l'accesso ai laboratori di ottica e di elettronica e all'officina, viene richiesto di segnare data e ora di entrata e di uscita su un registro cartaceo presente presso l'accoglienza.