



INTEGRAZIONE AL

“Protocollo di Implementazione, Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Virus denominato Sars-CoV-2: rientro in sicurezza”

per

L'OSSERVATORIO ASTROFISICO DI CATANIA

La Direzione Generale ha emanato giorno 2 novembre 2021 la nota n° 4218 avente per oggetto “ Ulteriori disposizioni finalizzate al rientro in presenza del personale dell’Istituto Nazionale di Astrofisica” per garantire ai propri dipendenti il rientro in sicurezza ai luoghi di lavoro in virtù del Decreto Legge del 23 settembre 2021 e del Decreto Legge del Ministro della Pubblica Amministrazione del 8 ottobre 2021.

A tal fine, la Direzione Generale ha stabilito l’osservanza del “Protocollo di Implementazione “Rientro in sicurezza”; Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-192:”, versione 1.3.

Il citato “Protocollo di Implementazione” stabilisce, tra l’altro, che ogni Struttura dell’INAF, a livello locale, integri tale documento con “... eventuali indicazioni del Responsabile della Prevenzione e Protezione, del Medico Competente, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, anche in relazione all’ambiente specifico...”.

Di seguito viene riportata la tabella del punto 5 del “Protocollo di Implementazione” corredata dalle opportune integrazioni applicabili all’Osservatorio Astrofisico di Catania:

ID	MACROAREA	AZIONE	INTEGRAZIONI
1	Misure organizzative Accesso al luogo di lavoro	L'accesso fisico al luogo di lavoro è concesso solo se in possesso della certificazione verde COVID-19 (<i>Green Pass</i>). Questa disposizione non si applica ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica che sarà valutata dal Medico Competente. In particolare: per i soggetti esenti dalla campagna vaccinale il controllo sarà effettuato mediante lettura del QR CODE in corso di predisposizione. Nelle more del	Le misure organizzative sono definite nella DD No. 353/2021 del 14 ottobre 2021. https://www.oact.inaf.it/wp-content/uploads/2021/10/DD2021_353_Greenpass.pdf

	<p>rilascio del relativo applicativo, tale personale – previa trasmissione della relativa documentazione sanitaria al medico competente dell’amministrazione di appartenenza – non potrà essere soggetto ad alcun controllo. Resta fermo che il Medico competente – ove autorizzato dal dipendente - può informare il personale deputato ai controlli sulla circostanza che tali soggetti debbano essere esonerati dalle verifiche.</p> <p>Il Direttore di Struttura impartisce le modalità attuative secondo le quali i soggetti dallo stesso incaricati provvedono a effettuare materialmente le attività di controllo, che dovranno prioritariamente, essere svolte all’accesso.</p> <p>Tuttavia, quando le esigenze organizzative non consentano di svolgere tale modalità di verifica, sono comunque tenuti a svolgere controlli anche a campione in misura percentuale non inferiore al 20 per cento di quello presente in servizio, assicurando che tale controllo, se a campione, sia effettuato, nel tempo, in maniera omogenea con un criterio di rotazione, relativamente ai soggetti presenti o di cui è previsto l’accesso ai luoghi di lavoro.</p> <p>È fortemente suggerito predisporre l’attivazione di più di una delle modalità di controllo al fine di poter sopperire all’eventuale possibile malfunzionamento di uno dei sistemi.</p> <p>Per ogni altro aspetto relativo all’applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della predetta certificazione verde COVID-19 si fa riferimento alle Linee Guida emanate dal Presidente del Consiglio dei Ministri il 12 ottobre 2021</p>	
--	--	--

2	<p>Misure organizzative</p> <p>Condivisione degli ambienti</p>	<p>Il personale che si reca in sede, deve indossare la mascherina chirurgica per tutto il tempo in cui si trova nell'ambiente, igienizzare frequentemente le mani, rispettare sempre ampia distanza di almeno un metro da altri lavoratori/lavoratrici.</p> <p>In tutti i casi in cui non è possibile mantenere distanza interpersonale maggiore di un metro e in caso di presenza di più persone che condividono stabilmente uno stesso ambiente di lavoro (uffici con più di una postazione) dovranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • essere applicate idonee soluzioni individuate con la collaborazione di RSPP, RLS e MC quali, solo a titolo esemplificativo, pannelli divisorii anti contagio; • essere oggetto di opportuna valutazione in collaborazione con RSPP, RLS, MC, anche per la determinazione di specifici DPI (per esempio mascherine ffp2 senza valvola, guanti monouso, occhiali o visiere paraschizzi, camici monouso..). 	<p>Utilizzo della mascherina FFP2 se si condivide l'ambiente di lavoro con altro dipendente. Obbligo di mantenere una distanza interpersonale di almeno un metro. Obbligo di disinfezione delle mani prima e dopo l'utilizzo di attrezzatura comune (es.: fotocopiatrice) e disinfezione dell'attrezzatura dopo l'utilizzo. Frequente areazione dell'ambiente di lavoro attraverso le finestre. È possibile utilizzare le postazioni che si trovano lungo il corridoio dell'ala est, mantenendo sempre indossata la mascherina FFP2. È preferibile che ogni postazione sia sempre assegnata alla stessa persona.</p>
3	<p>Misure organizzative</p> <p>Utilizzo degli spazi comuni</p>	<p>Gli spazi comuni, quali i punti di ristoro veloci (distributori automatici), salette con stampanti, ecc. devono essere utilizzati nel rispetto della ampia distanza di almeno un metro da altri lavoratori/lavoratrici e senza creare assembramenti. Si deve apporre opportuna cartellonistica in tal senso. In prossimità di questi locali deve essere facilmente raggiungibile gel disinfettante oppure i servizi igienici.</p>	

4	<p>Misure organizzative del personale</p> <p>I pasti</p>	<p>Il personale che si reca in sede deve consumare il pasto in zone ristoro (ad esempio mense, bar, ecc.) che prevedono protocolli specifici anti contagio. In alternativa il personale deve di norma consumare il pasto dove non ci sono altri lavoratori/lavoratrici.</p> <p>L'uso dello stesso locale per la consumazione dei pasti da parte di più persone simultaneamente deve essere oggetto di opportuna valutazione in collaborazione con RSPP, RLS, MC, in base alle caratteristiche degli ambienti e deve essere espressamente autorizzato dal Direttore di Struttura.</p> <p>Si rammenta che prima e dopo il pasto è necessario igienizzare le mani.</p>	<p>Non è consentito l'utilizzo della cucina comune per la consumazione dei pasti.</p> <p>È preferibile consumare il proprio pasto all'aperto.</p> <p>È possibile consumare il pasto nel proprio ufficio solo se si è da soli. In caso di presenza di altro collega, occorrerà alternarsi nell'occupazione dell'ufficio.</p> <p>Prima e dopo il pasto il dipendente è tenuto a sanificare anche l'eventuale piano di appoggio adoperato.</p>
5	<p>Misure organizzative del personale</p> <p>Percorsi differenziati</p>	<p>Nella gestione dell'entrata e dell'uscita del personale si deve prevedere, laddove possibile, percorsi di entrata e uscita differenziati per evitare assembramenti.</p>	
6	<p>Misure organizzative del personale</p> <p>Riunioni e meeting</p>	<p>Fino al termine del periodo di emergenza da COVID-19, le riunioni svolte in modalità telematica sono sempre preferibili rispetto a quelle in presenza.</p> <p>Il direttore di Struttura sentito RSPP, RLS e, eventualmente, il MC, individua preventivamente gli ambienti da utilizzare per eventuali incontri/riunioni da svolgere in presenza, e definisce, anche <i>una tantum</i>, e tenendo conto delle evoluzioni della situazione epidemiologica, i parametri e le misure tecniche, organizzative e procedurali necessarie affinché le stesse si svolgano in piena sicurezza (solo a titolo esemplificativo e non esaustivo: distanza interpersonale, numero massimo dei partecipanti, durata</p>	<p>È possibile utilizzare le sale riunioni della sede Riccò "Aula Ovest" e "Sala Riunioni ex Direzione" e della sede Fracastoro "Studio Grande".</p> <p>La capienza è rispettivamente: 20 persone in platea più 2 in cattedra (aula Ovest); 6 persone (sala riunioni ex Direzione); 15 persone (studio grande).</p> <p>Le sale riunioni possono essere utilizzate per un solo tipo di evento al</p>

		<p>massima consentita, cambi d'aria, dispositivi di protezione individuale...).</p> <p>In caso di recrudescenza dell'andamento epidemiologico, e al di fuori delle cosiddette "Zone Bianche", le riunioni in presenza, laddove connotate dal carattere della necessità e urgenza, possono essere autorizzate dal direttore di Struttura, eventualmente sentiti RSPP, RLS e MC.</p> <p>Le riunioni in presenza dovranno sempre essere svolte nel pieno rispetto delle condizioni seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • controllo della Certificazione verde COVID-19 per tutti i partecipanti; • garanzia di distanziamento interpersonale di almeno un metro da altri lavoratori/lavoratrici; • i partecipanti indossino sempre la mascherina chirurgica, salvo eventuali diverse indicazioni più restrittive derivanti da opportune valutazioni delle situazioni specifiche; • adeguata ventilazione dei locali; • conservazione del registro dei partecipanti per almeno due settimane, anche attraverso un software di gestione dei meeting (es. indico). 	<p>giorno, a meno che, su opportuna valutazione, non sia possibile effettuare il servizio di pulizia tra gli eventi.</p> <p>I partecipanti devono indossare la mascherina, preferibilmente di tipo FFP2, e le porte/finestre esterne devono essere aperte frequentemente.</p> <p>Per l'uso delle sale riunioni in presenza di ospiti esterni è richiesta come consuetudine l'autorizzazione del Direttore.</p>
7	<p>Misure organizzative del personale</p> <p>Formazione e informazione sul lavoro remoto</p>	<p>Fornire a tutto il personale materiale informativo (anche con modalità telematica, comunicazione tramite posta elettronica e pubblicazione sul sito web..), prevedendo la formazione opportuna su tematiche di lavoro agile e telelavoro.</p>	



8	<p>Misure organizzative del personale</p> <p>Formazione e informazione sui rischi Covid19</p>	<p>Fornire a tutto il personale materiale informativo (anche con modalità telematica, comunicazione tramite posta elettronica e pubblicazione sul sito web), e prevedere la formazione opportuna per comprendere il rischio da contagio, anche tramite l'affissione di locandine e brochure.</p>	
9	<p>Misure organizzative del personale</p> <p>Igiene personale</p>	<p>Mettere a disposizione del personale idonei prodotti detergenti (come indicato nell'Addendum al Documento di Valutazione dei Rischi) e raccomandare la frequente pulizia delle mani.</p>	
10	<p>Misure organizzative del personale</p> <p>Rilevazione temperatura corporea</p>	<p>Il personale che si reca sul luogo di lavoro deve obbligatoriamente misurare la temperatura corporea prima di accedere all'interno della Struttura. Se la temperatura è superiore a 37.5 gradi C, non è consentito l'accesso e si applicano le disposizioni di cui al punto 2 del Protocollo Condiviso del 6 Aprile 2021. I Direttori delle Strutture individuano con la collaborazione di RSPP, RLS, MC idonee modalità e idonea tipologia di strumenti per la misurazione della temperatura. La rilevazione in tempo reale della temperatura costituisce un trattamento di dati personali e deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. Nel caso eccezionale in cui si decida di eseguire la rilevazione della temperatura da parte di un operatore, si deve nominare formalmente e formare l'operatore preposto. Il documento di nomina deve specificare modalità di registrazione e termini di cancellazione dei dati ai sensi della disciplina privacy vigente.</p>	



11	<p>Misure organizzative del personale</p> <p>Presenza sintomatologia durante l'attività lavorativa</p>	<p>Il personale che si reca sul luogo di lavoro e che presenta sintomi durante la giornata lavorativa, deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> • informare il proprio medico di base; • chiamare il numero emergenza COVID 1500; • informare il Direttore di Struttura. <p>Il Direttore di Struttura dispone l'isolamento del predetto lavoratore/lavoratrice in attesa delle disposizioni delle autorità sanitarie.</p>	
12	<p>Misure organizzative del personale</p> <p>Gestione dei contatti stretti</p>	<p>Il Direttore di Struttura invita i “<i>contatti stretti</i>” di cui al punto precedente a lasciare immediatamente il luogo di lavoro.</p>	
13	<p>Misure organizzative del personale</p> <p>Gestione dei contatti</p>	<p>Il personale è invitato ad installare e tenere attiva l'app IMMUNI.</p>	
14	<p>Misure organizzative del personale esterno</p> <p>Accesso del personale esterno</p>	<p>Per l'accesso di fornitori esterni è necessario individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale.</p>	
15	<p>Misure organizzative di sorveglianza sanitaria</p> <p>Sorveglianza sanitaria eccezionale</p>	<p>Il Medico Competente implementa una sorveglianza sanitaria eccezionale per lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio come disposto dall'Art. 83 del decreto legge 34/2020.</p>	



16	<p>Misure organizzative di sorveglianza sanitaria</p> <p>Individuazione situazioni di fragilità</p>	<p>È stato predisposto dal Medico Coordinatore dell'Istituto, in collaborazione con il Servizio Prevenzione e Sicurezza, un modulo per l'individuazione di situazioni di particolare fragilità.</p> <p>La procedura per l'individuazione di situazioni di fragilità è applicata a tutto il personale, incluso quello "non strutturato".</p>	
17	<p>Misure organizzative di sorveglianza sanitaria</p> <p>Sorveglianza sanitaria per soggetti positivi guariti</p>	<p>Per la riammissione al lavoro dopo assenza per malattia Covid-19 correlata si fa integrale riferimento alla Circolare del Ministero della Salute del 12 aprile 2021 che stabilisce le procedure da porre in essere e la documentazione da trasmettere al Direttore di Struttura e/o al Medico Competente.</p> <p>La documentazione sanitaria specifica deve essere trasmessa solo ed esclusivamente al Medico Competente.</p>	
18	<p>Misure igieniche</p> <p>Sanificazione degli ambienti</p>	<p>Nelle aree geografiche a maggiore endemia (cosiddette "Zone Rosse") e in tutte le Strutture in cui si sono registrati casi sospetti di Covid-19 è necessario sanificare gli ambienti, le postazioni di lavoro e le aree comuni prima di consentire l'accesso del personale.</p>	
19	<p>Misure igieniche</p> <p>Sanificazione periodica degli ambienti</p>	<p>La sanificazione dei locali dovrà essere svolta previa accurata pianificazione (in aggiunta alla pulizia ordinaria e igienizzazione).</p>	
20	<p>Misure igieniche</p> <p>Pulizia degli ambienti</p>	<p>Garantire la pulizia almeno giornaliera dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, quando e se utilizzati.</p>	



21	Misure igieniche Prodotti di pulizia	Rendere disponibili prodotti per la pulizia della postazione, quali prodotti igienizzanti, detergenti ecc.	
22	DPI / DPC Mascherine	Fornire mascherine chirurgiche a tutto il personale che accede al posto di lavoro, fermo restando che devono essere consegnate in sicurezza e che la distanza interpersonale deve essere sempre ampiamente maggiore di 1 metro. Le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità. Tutti i casi in cui, eccezionalmente, non è possibile mantenere distanza interpersonale ampiamente maggiore di 1 metro, dovranno essere oggetto di opportuna valutazione per la determinazione di specifici DPI.	
23	Informazione Informativa su indicazioni igieniche	Esporre l'informativa sulle misure di prevenzione igienico sanitaria previste dalla norma vigente. È stata predisposta infografica INAF	
24	Misure organizzative Gestione dei servizi igienici per personale esterno	Servizi igienici separati per il personale esterno, con divieto di utilizzare quelli ad uso dei lavoratori e delle lavoratrici.	
25	Misure organizzative Gestione del personale "non strutturato"	È fortemente sconsigliato l'accesso al personale non strutturato quiescente. Il Direttore di Struttura valutata la necessità della relativa presenza e l'impossibilità di effettuare l'attività da remoto, autorizza l'accesso nominale al personale in quiescenza tenendo conto dei protocolli di sicurezza della Struttura.	

26	<p>Misure igieniche</p> <p>Aerazione e climatizzazione dei locali</p>	<p>L'uso degli impianti di aerazione e climatizzazione dei locali deve essere valutato esclusivamente dal Direttore di Struttura, sentito il RSPP.</p> <p>I dipendenti non possono accendere/ spegnere gli impianti senza autorizzazione.</p>	<p>Sede "A. Riccò": è possibile utilizzare i climatizzatori, ma è fortemente consigliato il loro uso ridotto e il frequente ricambio d'aria del locale attraverso le finestre.</p> <p>Sede " M. G. Fracastoro": in foresteria, nel caso si utilizzasse l'impianto di condizionamento è consentito il permanere di un solo dipendente per ala dell'edificio al giorno. Nella casa dei custodi è consentita la presenza di più dipendenti sempre nel rispetto della distanza interpersonale di un metro e di utilizzo delle mascherine.</p>
27	<p>Misure organizzative</p> <p>Laboratori, clean-room e officine</p>	<p>Per ogni attività da svolgere in laboratori e officine non assimilabili agli uffici è necessaria una valutazione accurata per la individuazione degli idonei DPI e di idonee misure tecniche e organizzative che devono essere definite con la collaborazione di RSPP, RLS, MC.</p>	<p>Disinfezione dell'attrezzatura e strumentazione comune dopo l'uso. Utilizzo della mascherina FFP2 se in presenza di altro personale. Massimo 3 persone contemporaneamente per ogni laboratorio. Mantenere distanza interpersonale di almeno 1 metro; se non fosse possibile, oltre all'utilizzo di mascherina FFP2 senza valvola,</p>

			utilizzare anche visiera protettiva e guanti in lattice. Frequente areazione del laboratorio attraverso le finestre.
28	Norme comportamentali in itinere, in caso di utilizzo di trasporti pubblici	<p>È fortemente suggerito l'uso di mascherine FFP2 a bordo dei mezzi pubblici, nonché lo spostamento in fasce orarie non considerate ad alto rischio, evitando possibilmente gli orari di punta. L'articolazione dell'orario di lavoro differenziato con ampie finestre di inizio e fine di attività lavorativa è importante per modulare la mobilità dei lavoratori e prevenire conseguentemente i rischi di aggregazione connesse alla mobilità dei cittadini.</p> <p>Raccomandazioni per tutti gli utenti dei servizi di trasporto pubblico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Non usare il trasporto pubblico se hai sintomi di infezioni respiratorie acute (febbre, tosse, raffreddore); • Acquistare, ove possibile, i biglietti in formato elettronico, on line o tramite app; • Seguire la segnaletica e i percorsi indicati all'interno delle stazioni o alle fermate mantenendo sempre la distanza di almeno un metro dalle altre persone; • Utilizzare le porte di accesso ai mezzi indicate per la salita e la discesa, rispettando sempre la distanza interpersonale di sicurezza di un metro; • Sedersi solo nei posti consentiti mantenendo il distanziamento dagli altri occupanti; • Evitare di avvicinarsi o di chiedere informazioni al conducente; 	

		<ul style="list-style-type: none"> • Nel corso del viaggio, igienizzare frequentemente le mani ed evitare di toccarsi il viso; • Indossare necessariamente una mascherina, preferibilmente FFP2, per la protezione del naso e della bocca. 	
29	<p>Misure igieniche</p> <p>Utilizzo dei servizi igienici</p>	<p>I servizi igienici (locale lavabi, locale WC) sono locali di dimensioni ristrette e condivisi, con frequenza, dal personale, e il loro utilizzo deve essere oggetto di attenta e accurata valutazione per la individuazione degli idonei DPI e di idonee misure igieniche, tecniche e organizzative che devono essere definite con la collaborazione di RSPP, RLS, MC. È sempre obbligatorio l'uso della mascherina, almeno chirurgica, correttamente indossata. È necessario il corretto lavaggio delle mani prima e dopo l'uso dei servizi igienici.</p>	<p>Viene a decadere la precedente disposizione riguardante l'intervallo tra un utilizzo e il successivo.</p>
30	<p>Misure organizzative</p> <p>Gestione documentale</p>	<p>Tutto il personale è invitato ad utilizzare, preferibilmente e ove possibile, documentazione digitale scambiata con mezzi telematici in sostituzione del materiale cartaceo.</p> <p>Per l'isolamento del materiale in quarantena si consiglia l'uso di buste in plastica, o anche scatole di cartone ma dotate di sacchetti sempre in plastica. Tali imballaggi potranno essere riutilizzati in quanto sottoposti a quarantena insieme al materiale ivi contenuto.</p> <p>Si raccomanda di collocare il materiale in quarantena (in buste o scatole) in uno spazio appositamente individuato e ben areato della Struttura.</p> <p>Si raccomanda la massima cautela e attenzione nella gestione dei materiali in</p>	



		uscita verificando che non sia materiale sottoposto a quarantena.	
31	Misure organizzative trasferte nazionali ed internazionali	<p>Ai fini dell'autorizzazione delle missioni e le trasferte nazionali e internazionali, il Direttore di Struttura, una volta accertato che la missione rientra nei casi di indispensabilità e/o indifferibilità, e nell'impossibilità di individuare modalità alternative di partecipazione mediante l'utilizzo di mezzi telematici o telefonici, si attiene alle indicazioni del "<i>Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19</i>" sottoscritto dalle parti il 6 aprile 2021, che prevede che, in merito "<i>...alle trasferte nazionali ed internazionali, è opportuno che il datore di lavoro, in collaborazione con il Medico Competente e il Responsabile della Prevenzione e Protezione (RSPP), tenga conto del contesto associato alle diverse tipologie di trasferta previste, anche in riferimento all'andamento epidemiologico delle sedi di destinazione...</i>".</p> <p>Il Ministero della Salute fornisce informazioni utili ai viaggiatori sul sito web dedicato: http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioContenutiNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&id=5411&area=nuovoCoronavirus&menu=vuoto</p>	



Catania, 8 novembre 2021

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Dott. Giovanni Occhipinti

Il Medico Competente

Dott. Salvatore Bellia

Il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza

Dott. Francesco Schillirò

La Direttrice

Dott.ssa Isabella Pagano