



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DELLE RISORSE



Al Signor Direttore Generale
della Formazione

Al Signor Direttore generale
dei Detenuti e del Trattamento

A tutti i Signori Direttori e Dirigenti degli Uffici
della Direzione generale del personale e delle Risorse

All'Ufficio del Capo del Dipartimento
Ufficio I – Segreteria Generale

Alle OO.SS. per il tramite dell'Ufficio IV – Relazioni sindacali

Ai R.L.S. per il tramite dell'Ufficio IV – Relazioni sindacali

E, p.c.,

Ai Signori Provveditorati regionali

Oggetto: Prevenzione del contagio da Coronavirus – disposizione organizzative.

Il DPCM 11 marzo del 2020, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.64 dell'11 marzo 2020, considerato il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e l'incremento dei casi su tutto il territorio nazionale nonché l'interessamento di più ambiti geografici del territorio nazionale, ha introdotto ulteriori e rigorose misure in materia di contenimento e gestione



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DELLE RISORSE

dell'emergenza epidemiologica da COVID - 19 che avranno durata fino al 25 marzo, salvo ulteriori proroghe.

In particolare, l'art. 1, punto 6 stabilisce che *"(...) le pubbliche amministrazioni assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza"*.

Ciò premesso, al fine di garantire il massimo rispetto delle disposizioni dirette ad evitare ogni inutile forma di compresenza di personale negli uffici, assicurando nel contempo i servizi indifferibili, in particolare quelli a supporto degli istituti penitenziari e di tutto il personale che vi presta servizio in un momento così difficile, si chiede a tutti i direttori e dirigenti degli uffici e servizi penitenziari delle Direzioni generali e degli uffici di staff di voler individuare e condividere, rispettivamente con i Direttori generali e con il Capo del Dipartimento, le attività considerate indifferibili, secondo le più opportune e prudenti valutazioni.

Inoltre, una volta selezionati i servizi non rinunciabili, le SS.LL. dovranno esonerare dal servizio tutto il personale non assegnato o attribuibile a detti servizi, secondo equa redistribuzione dei carichi di lavoro, adottando tutti gli istituti giuridici previsti dalla normativa vigente ordinaria ed emergenziale.

Le SS.LL sono autorizzate, pertanto, a:

- ✓ dare la più ampia applicazione alle recenti direttive in materia di lavoro agile (n. 77197 del 5 marzo 2020 e n. 80880 del 9 marzo 2020);
- ✓ laddove non sia possibile, per la natura delle attività, ricorrere al lavoro agile, disporre d'ufficio i congedi ordinari arretrati relativi all'anno 2018 ed all'anno 2019;



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DELLE RISORSE

- ✓ far impiegare, d'ufficio, a titolo di riposo compensativo, le ore di lavoro straordinario accantonate;
- ✓ autorizzare i congedi straordinari secondo la normativa vigente ed in base a quanto disposto con la direttiva n. 82647 del 10 marzo 2020.

Nell'ambito delle attività individuate come indifferibili, dovranno essere assunte tutte le ormai note misure precauzionali disposte dalle numerose circolari e direttive nazionali nonché da quelle emanate da questo Dipartimento.

A riguardo, a seguito della emanazione del DPCM di cui in premessa, il Ministero della Pubblica Amministrazione ha emanato la direttiva n. 2/2020 recante "*indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID -19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*" che si allega alla presente per facilità di lettura, utile per l'adozione uniforme di nuovi indirizzi operativi diretti a garantire uniformità e coerenza di comportamenti per la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

Nel rinviare all'esame compiuto della citata direttiva, se ne estrapolano, di seguito, gli aspetti principali.

A favore dei dipendenti che, in ragione della natura indifferibile dell'attività svolta, dovranno essere presenti negli uffici, le SS.LL. dovranno prevedere turnazioni dell'orario di servizio (es. mattina/pomeriggio, giorni alterni, ecc.), al fine di ridurre al minimo la compresenza degli stessi negli ambienti.

Si raccomanda di ridurre al minimo indispensabile gli eventi aggregativi di qualsiasi natura. Ogni forma di riunione dovrà essere svolta con modalità telematica o tali da assicurare, nei casi residuali, un adeguato distanziamento come misura precauzionale, al



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DELLE RISORSE

fine di evitare lo spostamento delle persone fisiche e comunque forme di assembramento, privilegiando l'uso delle comunicazioni telefoniche.

Si raccomanda di scaglionare anche mediante l'adozione di appuntamenti l'accesso agli uffici; i locali devono essere frequentemente areati; verranno limitati gli accessi di soggetti esterni alle sedi dipartimentali, consentendo l'ingresso nei soli casi necessari all'espletamento delle attività indifferibili; come già disposto con nota n. 64157 del 25.02.2020, fino alla data di cessazione dell'emergenza non saranno effettuati, in Italia o all'estero, nuovi viaggi di servizio o missioni, salvo diversa valutazione del vertice amministrativo di riferimento relativamente alla indispensabilità della singola missione, individuando alternativamente modalità di partecipazione mediante l'utilizzo di mezzi telematici o telefonici.

Inoltre, si forniscono ulteriori raccomandazioni.

L'ascensore dovrà essere utilizzato da una sola persona per volta.

L'ufficio I vorrà assicurare che gli automezzi del servizio navetta siano regolarmente sanificati e che l'autista controlli che i passeggeri prendano posto alla giusta distanza di sicurezza l'uno dall'altro (cd. *distanza droplet*).

Infine, si ribadisce il doveroso rispetto di tutto il personale delle misure igieniche di carattere generale da assumere per la prevenzione delle malattie a propagazione respiratoria diffuse dall'Istituto Superiore di Sanità e dalla Organizzazione Mondiale della Sanità, tra le quali si ricordano in particolare quelle di:

- lavarsi spesso le mani.
- evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- evitare abbracci e strette di mano;



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DELLE RISORSE

- mantenimento, nei contatti sociali, di una distanza interpersonale di almeno un metro;
- igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
- non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
- pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
- usare la mascherina solo se si sospetta di essere malati o se si presta assistenza a persone malate.

Si vorranno continuare a sensibilizzare i dipendenti che dovessero presentare sintomi, anche lievi, che possano essere indicativi di eventuale infezione, quali febbre, tosse, difficoltà respiratoria, stanchezza, dolori muscolari, ad evitare di accedere direttamente alle strutture di Pronto Soccorso del Servizio Sanitario Nazionale rivolgendosi, invece, telefonicamente al proprio medico curante o al numero nazionale di emergenza 112 o al numero verde 1500 del Ministero della Salute.

Il personale potrà reperire ogni utile informazione in merito ai comportamenti prescritti sul sito del Ministero della Salute, e sul sito <http://www.governo.it/articolo/decreto-iorestoacasa-domande-frequenti-sulle-sulle-misure-adottate-dal-governo/14278>



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DELLE RISORSE

Le SS.LL. vorranno condividere con il proprio personale le scelte adottate ed il loro fondamento, spiegando che si tratta di misure necessarie per il raggiungimento della sicurezza propria e dei colleghi e la cui applicazione richiede il prezioso contributo di tutti.

All'Ufficio I – Segreteria Generale, nell'ambito del monitoraggio disposto dal Ministero della Pubblica Amministrazione, si chiede di voler comunicare tutte le iniziative assunte fino ad oggi, anche quelle relative al cd. lavoro agile, nonché quelle che verranno intraprese in attuazione della richiamata direttiva n. 2/2020, all'indirizzo: protocollo_dfp@mailbox.governo.it

Tanto si trasmette ai Signori Provveditori regionali, per opportuna conoscenza, e per i profili di competenza in relazione all'organizzazione dei propri uffici.

Il Direttore Generale

Massimo Parisi