



# *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

Al Servizio di Prevenzione e Protezione

Al Medico del Lavoro  
Dott. Vincenzo Galassi  
vincenzo.galassi@gmail.com

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

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

Oggetto: Emergenza Covid – svolgimento della prestazione lavorativa del personale presso  
la sede dipartimentale.

In considerazione della crescente diffusione del virus Covid – 19 e dell'incremento della curva dei contagi, visto il decreto legge 7 ottobre 2020, n. 125 e la proroga dello stato di emergenza al 31 gennaio 2020, attese le misure previste dal DPCM 13 ottobre 2020, si stabilisce quanto segue in ordine all'organizzazione delle attività lavorative presso la sede dipartimentale ed alle sedi ad essa connesse.

Innanzitutto, i Direttori degli uffici e servizi avranno cura di verificare l'esatta osservanza delle disposizioni della nota n. 0020177 del 18 settembre 2020 che ad ogni buon fine si allega.



# Ministero della Giustizia

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

Si precisa che tali disposizioni sono state estratte dall'aggiornamento del DVR relativo al rischio epidemiologico da Covid - 19.

In particolare, per quanto riguarda il distanziamento interpersonale nelle stanze, si raccomanda di procedere ad una ricognizione anche ai fini di una eventuale rimodulazione degli spazi e delle postazioni di lavoro del personale in servizio.

Ove sussistano dubbi sulla compatibilità degli spazi con il personale presente, i direttori degli uffici e servizi potranno rivolgersi al medico del lavoro dott. Vincenzo Galassi anche tramite mail diretta al seguente indirizzo di posta elettronica: [vincenzo.galassi@gmail.com](mailto:vincenzo.galassi@gmail.com)

In ogni caso, per limitare la contestuale presenza del personale, si potrà ricorrere a turnazioni alternate dei lavoratori ed al lavoro agile.

In particolare, con riferimento al ricorso al lavoro agile, considerato l'ampliamento introdotto dall'articolo 3, comma 3, del DPCM del 13 ottobre 2020 che stabilisce che le pubbliche amministrazioni debbano garantire *almeno la percentuale di cui all'articolo 263, comma 1, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34*, vale a dire almeno il 50 per cento delle attività che possono essere svolte in modalità da remoto, i Direttori degli uffici e dei servizi, ove possibile e compatibile con le attività dell'ufficio secondo le proprie prudenti valutazioni, potranno concedere il lavoro agile, nell'ambito del nuovo e più ampio limite percentuale, individuando una cadenza settimanale che vedrà il dipendente operativo da remoto tendenzialmente per 2 giorni e presente per i rimanenti giorni.

Si ringrazia per la preziosa collaborazione.

Il Direttore Generale

Massimo Parisi





# *Ministero della Giustizia*

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria  
Dirigente Delegato – Art. 16 del D. Lgs. 81/2008

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.

Al Signor Vice Capo del Dipartimento

Al Signor Capo del Dipartimento

Oggetto: Misure di prevenzione dal contagio da COVID-19 – Disposizioni organizzative.

Al fine di garantire il massimo rispetto delle disposizioni dirette ad evitare ogni qualsivoglia forma di diffusione del contagio del coronavirus "COVID-19", assumendo tutte le ormai note misure precauzionali disposte dalle numerose circolari e direttive nazionali nonché da quelle emanate da questo Dipartimento, si allega specifico documento diretto a garantire uniformità e coerenza di comportamenti per la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori presso questa sede Dipartimentale.

Si raccomanda alle SS.LL. voler sensibilizzare tutto il personale dipendente, alla scrupolosa osservanza delle raccomandazioni in argomento, significando che si tratta di misure necessarie a salvaguardia della sicurezza personale e dei colleghi tutti.

L'Ufficio del Capo del Dipartimento - Ufficio I - Segreteria Generale, è pregato di diramare l'allegato documento a tutti gli Uffici di Staff.

Il Dirigente Delegato  
Massimo Parisi



# *Ministero della Giustizia*

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria  
Dirigente Delegato – Art. 16 del D. Lgs. 81/2008

## **Misure di prevenzione dal contagio da COVID-19**

### Modalità di ingresso nella sede di lavoro

Il personale dipendente ed i soggetti esterni autorizzati (fornitori, visitatori, ecc.), all'atto dell'ingresso presso questa sede Dipartimentale:

- dovrà obbligatoriamente indossare mascherina facciale senza la quale non sarà consentito l'accesso nello stabile;
- sarà sottoposto al controllo della temperatura corporea e se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5° C, l'accesso sarà precluso. La persona sarà momentaneamente isolata; non dovrà recarsi al Pronto Soccorso e/o nell'infermeria di sede ma dovrà far rientro presso la propria abitazione e contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante seguendo le indicazioni dallo stesso fornite.

### Modalità comportamentali da tenere nella sede di lavoro

Per tutta la durata della permanenza presso questa sede Dipartimentale, il personale dipendente e/o tutte le persone autorizzate ad accedervi, avrà l'accortezza di seguire le seguenti indicazioni:

- indossare obbligatoriamente mascherina facciale durante ogni spostamento;
- adottare tutte le precauzioni igieniche per la pulizia delle mani con acqua e sapone e con gli specifici gel igienizzanti;
- limitare gli spostamenti all'interno dello stabile se non necessari per lo svolgimento della propria attività lavorativa, per necessità fisiologiche o per la fruizione di una breve pausa ristoratrice;
- obbligo di mantenere la prevista distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro;
- l'uso degli ascensori è consentito ad una sola persona alla volta con obbligo di mascherina;
- evitare il contatto ravvicinato con i colleghi, abbracci e/o strette di mano;
- evitare ogni forma di assembramento all'interno degli uffici, nei pressi dei distributori automatici, dei tornelli marcatempo, nel locale bar e zona adiacente, nei pressi del bancomat e dello sportello della banca;
- non è assolutamente consentito far accedere a questa sede Dipartimentale familiari e minori nonché estranei o visitatori non espressamente autorizzati.

Il Dirigente Delegato  
Massimo Parisi