



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
Direzione Generale del Personale e delle Risorse
Ufficio IV - Relazioni Sindacali

Ai rappresentanti delle OO.SS. del
Personale non dirigente del Corpo di Polizia Penitenziaria
Area Negoziale Dirigenti di Polizia Penitenziaria
Comparto Funzioni Centrali
Carriera Dirigenziale Penitenziaria
Dirigenza Area Funzioni Centrali
e, p.c.
Ufficio I - Affari Generali

OGGETTO: Modalità operative per la gestione dell'emergenza COVID-19.

Si trasmette per opportuna informativa, la nota GDAP-0385620.U del 20 ottobre 2021 dell'Ufficio I - Affari Generali, concernente l'argomento in oggetto indicato.

IL DIRETTORE
Dr.ssa Ida Del Grosso



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
Il Direttore Generale del Personale e delle Risorse
Ufficio Primo – Affari Generali

Handwritten notes and scribbles

Alle Direzioni Generali

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

A tutti gli Uffici della
Direzione Generale del Personale e
delle Risorse

Al Responsabile del Servizio di Prevenzione e
Protezione

Al Medico del Lavoro Dott. Vincenzo GALASSI

e, p.c.

Al Sig. Capo del Dipartimento

Al Sig. Vice Capo del Dipartimento

OGGETTO: Modalità operative per la gestione dell'emergenza COVID-19.

Con l'obiettivo di fornire indicazioni operative per la gestione uniforme del personale risultato positivo al Covid-19 si ritrasmette, per la massima diffusione, l'allegato documento concernente le modalità da adottare presso questa sede centrale per contrastare l'emergenza epidemiologica in atto.

Si ringrazia.

Il Direttore Generale
Massimo Parisi

Sezione II – Settori I e II – Affari Generali



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
Il Direttore Generale del Personale e delle Risorse
Ufficio Primo – Affari Generali

Modalità operative per la gestione emergenza COVID-19

Premessa

Con Decreto legge 21 settembre 2021, n. 127 dal 15.10.2021, è stato introdotto l'obbligo per i pubblici dipendenti di accedere al posto di lavoro solo se muniti di *Green pass* (fatte salve specifiche eccezioni previste dalla norma), ferma restando la necessità di continuare a rispettare le misure di prevenzione e ad osservare le precauzioni precedentemente adottate per limitare la diffusione del contagio.

A tal fine si ricorda che nell'ambito di questo Dipartimento da tempo sono in vigore le regole comportamentali che prevedono:

- a) rilevazione della temperatura con *termoscanner*
- b) distanziamento fisico
- c) uso obbligatorio della mascherina
- d) utilizzo dispenser gel igienizzante
- e) pulizia degli ambienti
- f) sanificazione settimanale dei locali e delle superfici
- g) sanificazione straordinaria in caso di necessità

Indicazioni di carattere generale

Come già disciplinato con più ministeriali, in linea generale il dipendente **DEVE**:

- Rimanere nel proprio domicilio in presenza di temperatura corporea superiore a 37,5 o di altri sintomi influenzali e chiamare il proprio medico di famiglia informando il direttore dell'ufficio di appartenenza e la propria segreteria che gestisce le presenze del personale.
- Informare il Direttore dell'Ufficio nel caso sia risultato positivo al tampone diagnostico e contestualmente informare il medico del lavoro all'indirizzo e-mail vincenzogalassi06.covid19@gmail.com.



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
Il Direttore Generale del Personale e delle Risorse
Ufficio Primo – Affari Generali

- Il dipendente dovrà inoltrare all'Ufficio di appartenenza la certificazione di malattia del medico di famiglia. Il rientro in Ufficio dovrà essere certificato dall'ASL.
- Informare il Direttore dell'Ufficio nel caso in cui i propri familiari conviventi siano risultati positivi ai tamponi diagnostici e contestualmente informare il medico del lavoro all'indirizzo e-mail vincenzogalassi06.covid19@gmail.com. In tal ipotesi è onere del Direttore dell'Ufficio di appartenenza valutare la possibilità di fare svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile al dipendente risultato negativo al tampone.
- **Il direttore dell'Ufficio, ove presta servizio il dipendente risultato positivo, dovrà immediatamente informare l'Ufficio I – Affari Generali della Direzione Generale del Personale e delle Risorse all'indirizzo di posta elettronica affarigenerali.dgpr.dap@giustizia.it per segnalare:**
 - la positività del dipendente al virus;
 - comunicare l'ultimo giorno di presenza in servizio del dipendente
 - comunicare l'indirizzo e il recapito telefonico del dipendente nonché gli indirizzi e i recapiti telefonici **dei colleghi con cui ha avuto contatto stretto**

Quarantena¹

Soggetti che hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni

I contatti asintomatici ad **alto rischio** (*contatti stretti*) di casi **COVID – 19** confermati compresi casi da variante VOC sospetta o confermata (*tutte le varianti*), se hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni possono rientrare in comunità dopo un periodo di **quarantena di almeno 7 giorni** dall'ultima esposizione al caso, al termine del quale risulti eseguito un test molecolare o antigenico con risultato negativo. Qualora non fosse possibile eseguire il test tra il settimo ed il quattordicesimo giorno, si può valutare di concludere il periodo di quarantena dopo almeno quattordici giorni dall'ultima esposizione al caso anche in assenza di esame diagnostico molecolare o antigenico.

¹ Circolare Ministero della Salute dell'11.08.2021



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
Il Direttore Generale del Personale e delle Risorse
Ufficio Primo – Affari Generali

I contatti asintomatici a **basso rischio** di casi con infezioni Covid – 19 , se hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni, non devono essere sottoposti a quarantena, ma continuare a mantenere le comuni misure igienico-sanitarie previste.

Per contatto ad alto rischio, come da indicazioni ECDC si intende una persona che ha avuto una o più delle seguenti esposizioni:

- una persona che ha avuto un contatto diretto con un caso covid – 19 ad una distanza inferiore ai 2 metri per più di 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio un aula, sala riunioni, etc.) o che ha viaggiato con un caso covid – 19 per più di 15 minuti;

I contatti asintomatici ad **alto rischio**, che non hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni, possono rientrare in comunità dopo un periodo di quarantena di almeno 10 giorni dall'ultima esposizione al caso, al termine del quale risulti eseguito un test molecolare o antigenico con risultato negativo. Qualora non fosse possibile eseguire il test tra il decimo ed il quattordicesimo giorno, si può valutare di concludere il periodo di quarantena dopo almeno quattordici giorni dall'ultima esposizione al caso anche in assenza di esame diagnostico molecolare o antigenico.

I contatti asintomatici a **basso rischio** di casi con infezioni covid – 19 , se hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni, non devono essere sottoposti a quarantena, ma continuare a mantenere le comuni misure igienico-sanitarie previste

Restano vigenti per i contatti ad alto e basso rischio per i soggetti non vaccinati o che non hanno completato il ciclo vaccinale le indicazioni della circolare n. 22746 del 21.05.2021 del ministero della salute.

La Direzione Generale del Personale e delle Risorse, per il tramite dell'Ufficio I – Affari Generali, provvederà ad informare la competente ASL RM3 per i profili e le attività di competenza.