



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

Al Signor Direttore generale
dei Detenuti e del Trattamento

Al Signor Direttore Generale
della Formazione

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

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

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

Oggetto: Accertamenti urgenti COVID – 19 per il personale di Polizia penitenziaria e del comparto funzioni centrali in servizio presso la sede del Dipartimento della amministrazione penitenziaria e delle sedi ad esso connesse.

Facendo seguito e ad integrazione della direttiva n. 0023538 del 21.10.2020, recante " *Modalità operative per la gestione dell'emergenza COVID -19*", che si allega in copia per facilità di lettura, si comunica che questa Direzione generale ha attivato tre diversi canali dove poter effettuare il tampone Covid – 19, dedicati al personale di Polizia penitenziaria e a quello appartenente al Comparto Funzioni Centrali, in servizio presso la sede del Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria e quelle ad esso connesse.

L'iniziativa è diretta a scongiurare il pericolo del verificarsi di focolai all'interno degli uffici e dei servizi nel caso di accertata positività al Covid – 19 di un dipendente.

Ciò premesso e fermo restando quanto già previsto dai protocolli sanitari nazionali e regionali vigenti, nello specifico, i tre presidi sanitari, attivabili esclusivamente con le modalità operative indicate, sono i seguenti.



Ministero della Giustizia

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

1) Policlino militare del Celio di Roma

Come già comunicato con la nota n. 0404610 del 12.11.2020, il personale di Polizia penitenziaria, dotato di impegnativa del DSS o del medico di famiglia, potrà inviare, in maniera del tutto autonoma, richiesta di effettuare il tampone, prenotandosi direttamente all'indirizzo: segrdipscient@policlin.esercito.difesa.it

2) ASL Roma 1 presso il drive in di Santa Maria della Pietà e altri centri collegati

Fermo restando la scrupolosa osservanza dei protocolli sanitari nazionali e regionali e della richiamata nota n. 0023538 del 21.10.2020, il Direttore dell'Ufficio ove presta servizio il dipendente risultato positivo, qualora lo ritenga opportuno e previo consenso degli interessati, potrà segnalare i nominativi del personale che, in via cautelativa, si intenda sottoporre al tampone rapido.

La comunicazione dovrà essere inviata esclusivamente all'Ufficio I – Affari generali della Direzione generale del personale e delle risorse all'indirizzo affarigenerali.dgpr.dap@giustizia.it

Potrà accedere al servizio sia il personale del comparto sicurezza sia quello del comparto funzioni centrali.

3) ASL 2 presso il drive in di Fiumicino

Per usufruire del servizio, dedicato esclusivamente al personale di Polizia penitenziaria, si applicano integralmente le modalità operative di cui punto n. 2.

Si coglie l'occasione per sensibilizzare, ancora una volta, tutto il personale alla scrupolosa osservanza delle direttive sanitarie e di quelle emanate a livello dipartimentale, per la tutela della propria salute e di quella collettiva.

Il Direttore Generale

Massimo Parisi



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
Direzione Generale del Personale e delle Risorse
Ufficio I – Affari Generali

Al Sig. Direttore Generale dei Detenuti e del Trattamento
Al Sig. Direttore Generale della Formazione
Ai Sigg. Direttori degli Uffici del Capo del Dipartimento
per il tramite dell'Ufficio I – Segreteria Generale
Ai Sigg. Direttori degli Uffici DGPR
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 trasmette, 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



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
Direzione Generale del Personale e delle Risorse

Modalità operative per la gestione emergenza COVID-19

Premessa

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 di 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**

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.



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
Direzione Generale del Personale e delle Risorse

- **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 tale 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 e-mail 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**

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.

