



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>



Presidenza del Consiglio dei Ministri

IL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

DIRETTIVA N. 2/2020

Oggetto: 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.

1. Premessa

Dopo l'emanazione della direttiva 1/2020 del Ministro per la pubblica amministrazione recante "*prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n.6 del 2020*", il quadro normativo, in ragione della persistenza della situazione di emergenza sanitaria, ha visto l'adozione del DPCM 9 marzo 2020 con cui, tra l'altro, è disposta l'estensione all'intero territorio nazionale delle misure di cui all'articolo 1 del DPCM 8 marzo 2020, nonché del DPCM 11 marzo 2020.

Considerate le evidenti ricadute, dirette e indirette, della normativa sopravvenuta sulle attività delle pubbliche amministrazioni, si ritiene necessario procedere all'emanazione di una nuova direttiva in tema di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 per fornire nuovi indirizzi operativi alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, al fine di garantire uniformità e coerenza di comportamenti del datore di lavoro per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

Le predette amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze, assicurano l'applicazione delle misure oggetto della direttiva alle società a controllo pubblico e agli enti vigilati.

La direttiva non riguarda i servizi per le emergenze ed i servizi pubblici essenziali coinvolti nella gestione dell'emergenza epidemiologica in atto.

2. Svolgimento dell'attività amministrativa

Le misure adottate per l'intero territorio nazionale sono, fra l'altro, finalizzate a ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e ad evitare il loro spostamento; tuttavia non pregiudicano lo svolgimento dell'attività amministrativa da parte degli uffici pubblici.

Le amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili con riferimento sia all'utenza interna (a titolo esemplificativo: pagamento stipendi, attività logistiche necessarie per l'apertura e la funzionalità dei locali) sia all'utenza esterna.

Le amministrazioni, considerato che - sulla base di quanto rappresentato nel successivo punto 3 - la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è il lavoro agile, limitano la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività, adottando forme di rotazione dei dipendenti per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascun ufficio, assicurando prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento.

Ferma restando la necessità di ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e di evitare il loro spostamento, per le attività che, per la loro natura, non possono essere oggetto di lavoro agile, le amministrazioni, nell'esercizio dei propri poteri datoriali, adottano strumenti alternativi quali, a titolo di esempio, la rotazione del personale, la fruizione degli istituti di congedo, della banca ore o istituti analoghi, nonché delle ferie pregresse nel rispetto della disciplina definita dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro.

Le amministrazioni limitano gli spostamenti del personale con incarichi *ad interim* o a scavalco relativi ad uffici collocati in sedi territoriali differenti, individuando un'unica sede per lo svolgimento delle attività di competenza del medesimo personale.

3. Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

In considerazione delle misure in materia di lavoro agile previste dai provvedimenti adottati in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, le pubbliche amministrazioni, anche al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa, nell'esercizio dei poteri datoriali assicurano il **ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa**, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, comma 1, lettera e) del DPCM 8 marzo 2020.

Come ricordato nella circolare n. 1 del 2020¹, infatti, l'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 ha disposto l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

La previsione non prevede una soglia massima per il ricorso alle predette modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, per cui l'attuale situazione emergenziale è tale da giustificare il ricorso come strumento ordinario.

In tal senso si ricorda altresì che, per effetto delle modifiche apportate al richiamato articolo 14 della legge n. 124 del 2015 dal recente decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante "*Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*", è

¹ Circolare n. 1 del 2020 del Ministro per la pubblica amministrazione con oggetto "*Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa*".

superato il regime sperimentale dell'obbligo per le amministrazioni di adottare misure organizzative per il ricorso a nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa con la conseguenza che la misura opera a regime.

Sulla base di quanto evidenziato, a fronte della situazione emergenziale, è necessario un ripensamento da parte delle pubbliche amministrazioni in merito alle attività che possono essere oggetto di lavoro agile, con l'obiettivo prioritario di includere anche attività originariamente escluse.

Relativamente alle attività individuate, le amministrazioni prevedono modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro, fermo restando quanto rappresentato nel precedente paragrafo in merito al personale con qualifica dirigenziale.

Sul punto, come già chiarito nella citata circolare n. 1 del 2020, si ricorda la possibilità di ricorrere alle modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa anche nei casi in cui, a fronte dell'indisponibilità o insufficienza di dotazione informatica da parte dell'amministrazione, il dipendente si renda disponibile ad utilizzare propri dispositivi, garantendo in ogni caso adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete secondo le esigenze e le modalità definite dalle singole pubbliche amministrazioni.

4. Eventi aggregativi di qualsiasi natura

Fermo restando quanto previsto dai provvedimenti adottati in attuazione del decreto-legge n. 6 del 2020, le amministrazioni, nell'ambito delle attività indifferibili, svolgono ogni forma di riunione con modalità telematiche o tali da assicurare, nei casi residuali, un adeguato distanziamento come misura precauzionale, al fine di evitare lo spostamento delle persone fisiche e comunque forme di assembramento.

Le amministrazioni che forniscono servizi di mensa, in linea con quanto previsto dal DPCM 11 marzo 2020, o che mettono a disposizione dei lavoratori spazi comuni, devono garantire il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale (c.d. *distanza droplet*) e comunque adottare apposite misure di turnazione tali da evitare l'assembramento di persone.

5. Missioni

Fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 non saranno effettuati, in Italia o all'estero, nuovi viaggi di servizio o missioni, comunque denominati, salvo diversa valutazione dell'autorità politica o del vertice amministrativo di riferimento relativamente alla indispensabilità o indifferibilità della singola missione, individuando alternativamente modalità di partecipazione mediante l'utilizzo di mezzi telematici o telefonici.

Per il personale in servizio all'estero, i viaggi di servizio che non comportino ingresso nel territorio italiano possono essere effettuati, compatibilmente con le disposizioni delle autorità sanitarie dei Paesi interessati.

6. Procedure concorsuali

Per effetto dell'articolo 1, comma 1, del DPCM 9 marzo 2020, su tutto il territorio nazionale fino al 3 aprile 2020, sono sospese le procedure concorsuali per l'accesso al pubblico impiego ad esclusione dei casi in cui la valutazione dei candidati è effettuata esclusivamente su basi curriculari ovvero in modalità telematica; sono inoltre esclusi dalla sospensione i concorsi per il personale sanitario, ivi compresi gli esami di Stato e di abilitazione all'esercizio della professione di medico chirurgo, e quelli per il personale della protezione civile, i quali devono svolgersi preferibilmente con modalità a distanza

o, in caso contrario, garantendo la distanza di sicurezza interpersonale di cui all'allegato 1 lettera d) del DPCM 8 marzo 2020.

7. Ulteriori misure di prevenzione e informazione

Le attività di ricevimento del pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, fermo restando quanto detto nel paragrafo 2 della presente direttiva relativamente alle attività indifferibili, sono prioritariamente garantite con modalità telematica o comunque con modalità tali da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici (ad es. appuntamento telefonico o assistenza virtuale).

Nei casi in cui il servizio non possa essere reso con le predette modalità, gli accessi nei suddetti uffici devono essere scaglionati, anche mediante prenotazioni di appuntamenti, e deve essere assicurata la frequente areazione dei locali. Le amministrazioni curano che venga effettuata un'accurata disinfezione delle superfici e degli ambienti e che sia mantenuta un'adeguata distanza (c.d. *distanza droplet*) tra gli operatori pubblici e l'utenza.

Le amministrazioni pubbliche rendono disponibili nei propri locali, anche non aperti al pubblico, strumenti di facile utilizzo per l'igiene e la pulizia della cute, quali ad esempio soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani, salviette asciugamani monouso, nonché, qualora l'autorità sanitaria lo prescriva, guanti e mascherine per specifiche attività lavorative, curandone i relativi approvvigionamenti e la distribuzione ai propri dipendenti e a coloro che, a diverso titolo, operano o si trovano presso l'amministrazione. Le amministrazioni pubbliche espongono presso i propri uffici le informazioni di prevenzione rese note dalle autorità competenti e ne curano la pubblicazione nei propri siti internet istituzionali.

Inoltre, le amministrazioni limitano l'accesso di soggetti esterni alle sedi istituzionali, consentendo l'ingresso nei soli casi necessari all'espletamento delle attività indifferibili e in ogni caso attraverso modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Le amministrazioni, nei casi in cui propri dipendenti risultino positivi al virus, attivano procedure di immediata sanificazione e disinfezione degli ambienti.

8. Altre misure datoriali

Le pubbliche amministrazioni continuano a diffondere in tempo reale o comunque con la massima celerità tra i propri dipendenti, anche utilizzando gli strumenti telematici di comunicazione interna (come ad esempio: sito internet, intranet, newsletter, messaggistica per telefonia mobile), le informazioni disponibili, con particolare riferimento alle misure di protezione personale rinvenibili sul sito del Ministero della Salute, verificandone costantemente gli aggiornamenti.

Le Amministrazioni rendono inoltre conoscibili le FAQ relative ai comportamenti prescritti dal DPCM 9 marzo 2020 su tutto il territorio nazionale, pubblicate sul sito <http://www.governo.it/it/articolo/decreto-iorestoacasa-domande-frequenti-sulle-misure-adottate-dal-governo/14278>.

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

9. Monitoraggio

Le amministrazioni comunicano tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica a mezzo PEC al seguente indirizzo: protocollo_dfp@mailbox.governo.it le misure poste in essere in

attuazione della presente direttiva, con particolare riferimento alle modalità organizzative adottate per il ricorso al lavoro agile. La presente direttiva, che sostituisce integralmente la direttiva n. 1 del 2020 del Ministro per la pubblica amministrazione, potrà essere integrata o modificata in ragione dell'evoluzione dell'emergenza sanitaria.

Fabiana Dadone



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