



Ministero della Giustizia

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



Alla Direzione Generale dei detenuti e
del trattamento

Alla Direzione Generale della Formazione

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

A tutti gli Uffici e Servizi della Direzione
Generale del personale e delle risorse

OGGETTO: indicazioni operative in caso di personale risultato positivo al covid
19 – aggiornamenti al DCPM decreto-legge 7 gennaio 2022, n. 1.

In ragione della nuova normativa, si trasmette, ad ausilio di codeste articolazioni, il nuovo prontuario contenente le indicazioni operative da applicare in caso di personale risultato positivo ed eventuali contatti stretti.

Si auspica una sempre più stretta e fattiva collaborazione

IL DIRETTORE GENERALE

Massimo Parisi

INDICAZIONI OPERATIVE IN CASO DI PERSONALE POSITIVO

1. L'interessato dovrà:

- COMUNICARE la propria condizione di positività al COVID-19 a:
 - Segreteria di appartenenza
 - Direttore Ufficio
 - Medico curante
- TRASMETTERE, alla propria Segreteria di gestione del personale, il certificato medico attestante la propria condizione ovvero, in mancanza (es: quando il medico tarda ad emettere il certificato, oppure ritiene di non emettere, motivando, alcun certificato), modello di autodichiarazione allegato (Mod. COVID).

2. La Segreteria dell'Ufficio di appartenenza dell'interessato dovrà:

- COMUNICARE, tempestivamente, all'Ufficio I – *Affari generali* della DGPR, mediante la mail affarigenerali.dgpr.dap@giustizia.it:
 - la positività del dipendente;
 - la data di insorgenza di eventuali sintomi;
 - la data di effettuazione dell'eventuale tampone con esito positivo;
 - l'ultimo giorno di presenza in servizio;
 - il tracciamento dei contatti stretti ad alto rischio¹ del dipendente nelle 48 ore antecedenti all'insorgenza dei sintomi, ovvero all'esito del tampone (positivo), ovvero ancora all'ultimo giorno in servizio (tali indicazioni tengono conto anche di quanto riferito dal positivo);
 - recapito telefonico, mail, indirizzo di domicilio del dipendente e dei colleghi con cui ha avuto i contatti stretti nelle 48 ore precedenti i sintomi/test/ultimo giorno di lavoro;
- AVVISARE, tempestivamente, i contatti stretti ad alto rischio perché si rivolgano al proprio medico curante per le successive iniziative di competenza (eventuale quarantena - che costituisce misura sanitaria e non amministrativa - ovvero autosorveglianza, in base alla posizione vaccinale). Se i contatti stretti ad alto rischio non dipendono dal medesimo Ufficio del positivo, tale adempimento

¹ Per contatto stretto ad alto rischio si intende una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso Covid-19; ovvero un contatto diretto con un caso Covid -19 ad una distanza inferiore di 2 metri per almeno 15 minuti; ovvero ancora, una persona che si è trovata in un ambiente chiuso - ad esempio aula, sala riunioni, ufficio, ecc. - con un caso Covid - 19 - per almeno 15 minuti, in assenza di DPI idonei o che ha viaggiato con un caso Covid-19 entro due posti in qualsiasi direzione.

sarà curato dalle rispettive Segreterie di appartenenza che verranno tempestivamente avviate dall'Ufficio del positivo.

Si ricorda che ogni assenza deve avere titolo giustificativo tra quelli previsti dalla normativa vigente. I contatti stretti ad alto rischio possono chiedere all'Ufficio I – *Affari generali della DGPR*, per il tramite del proprio Direttore, di essere sottoposti a tampone antigenico presso l'HUB di Fiumicino (invio con mezzi propri e al di fuori dell'attività di servizio);

- **COMUNICARE** al Custode la necessità di provvedere a sanificazione straordinaria degli ambienti specificamente individuati.

3. Il Custode dovrà:

- **INFORMARE** l'Ufficio I – *Affari generali* dell'avvenuta sanificazione straordinaria e ordinaria dei luoghi di lavoro onde consentire le comunicazioni di rito alla ASL;
- **FORNIRE** documentazione dell'avvenuta sanificazione all'Ufficio I – *Affari generali* della DGPR che, a sua volta, la trasmetterà alla ASL competente per il luogo di lavoro.

4. L'Ufficio I – *Affari generali della DGPR* provvederà a:

- **INOLTRE**, per il tramite della propria Segreteria Affari generali, le comunicazioni di positività ricevute ai Funzionari del proprio Ufficio (Grano, Lorenzini, Torroni, Gallo, Matano) incaricati delle comunicazioni al SSN e, per conoscenza, al Direttore dell'Ufficio;
- **EFFETTUARE**, per il tramite dei propri Funzionari incaricati, le comunicazioni di rito, secondo i modelli-tipo già concordati, ai seguenti indirizzi:
 - profilassi.mi@aslroma3.it (o altra ASL competente in ragione della sede di servizio)
 - rientroinazienda@zdb2018.it (medico competente, dott. Alessio Bandiera)
 - spp.dap@giustizia.it
 - salasisituazioni.dap@giustizia.it
 - dirigenteacquisti.dgpr.dap@giustizia.it

5. Ciascun Ufficio curerà la riammissione in servizio del proprio personale, tenuto conto che:

- **PER QUANTO RIGUARDA I POSITIVI:**
 - ai lavoratori che **HANNO** ricevuto la dose booster ovvero che **HANNO** completato il ciclo primario da meno di 120 giorni si applica un

isolamento ridotto da 10 a 7 giorni, purché gli stessi siano rimasti sempre asintomatici ovvero risultino asintomatici da almeno 3 giorni. In ogni caso, al termine dei 7 giorni, devono sottoporsi a un test antigenico o molecolare con esito negativo (quindi: **7 giorni, di cui almeno 3 giorni senza sintomi + test**);

- ai lavoratori **che NON sono vaccinati, ovvero che NON hanno completato il ciclo primario da almeno 14 giorni, ovvero ancora che HANNO completato il ciclo primario da più di 120 giorni**, si applica un **isolamento di 10 giorni**, di cui almeno 3 senza sintomi, al termine del quale devono sottoporsi a un test antigenico o molecolare con esito negativo (quindi: **10 giorni, di cui almeno 3 giorni senza sintomi + test**).
- i lavoratori **positivi a lungo termine** possono interrompere l'isolamento dopo 21 giorni dalla comparsa dei sintomi; tuttavia, in applicazione del principio di massima precauzione, saranno riammessi a lavoro **solo dopo la negativizzazione** del tampone molecolare o antigenico effettuato in struttura accreditata o autorizzata dal Servizio Sanitario da inviare, anche in modalità telematica, al datore di lavoro per il tramite del medico competente, ove nominato.

Ai fini del reintegro, va inviata, anche in modalità telematica, al datore di lavoro, per il tramite del medico competente, ove nominato, la certificazione di avvenuta negativizzazione, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Nel caso in cui la certificazione di avvenuta negativizzazione dovesse pervenire direttamente agli uffici, le rispettive segreterie di gestione del personale provvederanno, loro stesse, ad inviare copia delle predette certificazioni al medico competente per gli eventuali seguiti di competenza.

➤ **PER QUANTO RIGUARDA I CONTATTI STRETTI AD ALTO RISCHIO:**

a) **QUARANTENA²:**

- **i soggetti NON vaccinati, ovvero che NON hanno completato il ciclo vaccinale primario, ovvero ancora che HANNO completato il ciclo vaccinale primario da meno di 14 giorni** dovranno osservare un periodo di 10 giorni di quarantena dall'ultima esposizione al caso, al termine del quale risulti un test antigenico o molecolare negativo;
- **i soggetti che HANNO completato il ciclo vaccinale primario (seconda dose) da più di 120 giorni, con Green Pass ancora in corso di validità, se ASINTOMATICI**, dovranno osservare un periodo di 5 giorni di

² Circolare Ministero della Salute 30 dicembre 2021, n. 60136

quarantena, al termine del quale risulti un test antigenico o molecolare negativo.

b) AUTO-SORVEGLIANZA:

- **i soggetti che HANNO ricevuto la dose booster, ovvero che HANNO completato il ciclo vaccinale (seconda dose) da meno di 120 giorni, ovvero ancora che SONO guariti da infezione Covid nei 120 giorni precedenti** dovranno osservare un periodo di 5 giorni di auto-sorveglianza con l'obbligo di indossare la mascherina FFP2 per almeno 10 giorni dall'ultima esposizione al caso. È prevista l'effettuazione di un test antigenico rapido o molecolare alla prima comparsa dei sintomi, ovvero, se permane l'asintomaticità, al quinto giorno successivo alla data dell'ultimo contatto stretto con soggetti confermati positivi.

Resta ferma la necessità di contattare il medico curante per ogni valutazione di competenza.



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ (Art. 47 del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445)

Il sottoscritto _____
 nato a _____ (), il _____,
 residente in _____ (), via _____,
 _____,
 ASL _____, telefono _____, e-mail _____,
 in servizio presso _____, stanza ufficio n. _____

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/00 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. del 28/12/200, n. 445;

ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA, SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- 1) di aver contattato, con riguardo ad eventi COVID correlati che hanno interessato il sottoscritto:
- il proprio medico curante, dott. _____, ASL RM/____, in data _____, ore _____, contattabile, per eventuali chiarimenti e/o accertamenti¹, ai recapiti mail: _____, tel.: _____
 - il numero di pubblica utilità 1500, in data _____, ore _____
 - altro _____

¹ In particolare, con riguardo ad eventuali disposizioni di cui al punto 3) ricevute dal medico, non attestate, né certificate con atto formale (es: nell'ipotesi in cui venga riferito che il medico non ha ravvisato, nel caso specifico, alcuna necessità di quarantena).