



## *Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti*

DIREZIONE GENERALE PERSONALE E AFFARI GENERALI  
Via Nomentana, 2 - 00161 Roma Via G. Caraci, 36 - 00157 Roma  
tel 06 4412 3378 tel. 06 4158 2550

Divisione 2 dg.personale-div2@pec.mit.gov.it

A tutti gli Uffici Centrali e periferici

**Oggetto: Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19".**

A seguito della sottoscrizione del protocollo in oggetto tra il Ministro per la Pubblica Amministrazione e le O.O.SS, il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti d'intesa con le O.O.S.S. ha sottoscritto un protocollo applicativo per la gestione dell'emergenza legata alla diffusione del virus sars-cov2 (coronavirus). Si allega tale protocollo applicativo (*Allegato 1*) chiedendo a tutti gli uffici di attenersi a quanto ivi previsto.

In particolar modo, nell'ambito della massima flessibilità richiesta dalle presente situazione emergenziale, trova applicazione quanto espresso al punto 2 del protocollo applicativo, nel quale è specificato, così come previsto dalla normativa vigente, che l'attività lavorativa ordinaria è eseguita in forma di lavoro agile.

Innanzitutto il lavoro agile può essere svolto anche in modalità frazionata. Pertanto il dipendente, durante la stessa giornata lavorativa, può prestare servizio in parte nella sede di servizio ed in parte nella propria abitazione, senza che ciò modifichi la forma della prestazione lavorativa, che permane in forma agile, e senza pertanto necessità di rispettare specifici orari di lavoro o di ingresso e uscita dalla sede di servizio. Tale modalità, ove possibile, può ovviamente essere utilizzata anche per attività indifferibili da svolgere in presenza.

Sempre il punto 2 del protocollo, trattandosi di lavoro agile straordinario ex articolo 87 del decreto legge 18/2020 e per il solo periodo di emergenza, prevede la possibilità di erogazione di due buoni pasto a settimana per ciascun dipendente, considerando per tutti come modalità oraria di lavoro quella su cinque giorni a settimana con due giornate con orario superiore alle 6 ore oltre alla pausa.

Ne consegue che, a decorrere dalla corrente settimana, a prescindere se il dipendente abbia svolto lavoro agile –in modalità frazionata o meno- o telelavoro, è possibile attribuire **2 buoni pasto a**

**settimana** qualora il dipendente abbia effettuato, per due giornate, un orario giornaliero senza soluzione di continuità superiore a 6 ore e trenta minuti (inclusi i 30 minuti di pausa pranzo).

Il dipendente che intende richiedere i buoni pasto dovrà comunque fornire al proprio dirigente apposita rendicontazione sull'avvenuto svolgimento di un orario di lavoro superiore alle 6 ore e 31 minuti. In relazione alla rendicontazione sopra descritta, le segreterie di appartenenza provvederanno a generare la precisa attribuzione del numero di buoni pasto.

Per quanto concerne **l'esenzione dal servizio** prevista dall'articolo 87, comma 3, del decreto legge 18/2020, intesa quale *extrema ratio*, si ricorda che tale misura viene posta in essere “*qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile*” e che prima di attuarla “*le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti*”.

Il protocollo attuativo, al punto 8, chiarisce che per ferie pregresse si intendono quelle relative agli anni precedenti al 2020.

Peraltro - anche in virtù di quanto previsto dall'articolo 1, lettera hh) del dPCM 10 aprile 2020 – appare opportuno che il dirigente inviti il dipendente a fruire delle ferie 2020 prima di essere posto in esenzione; resta fermo che, qualora il dipendente non intenda usufruire della quota di ferie già maturate nel 2020, il dirigente potrà adottare il provvedimento di esenzione.

In ogni caso, ai sensi di quanto previsto nel vigente CCNL si invitano i dirigenti a monitorare le ferie 2020 dei dipendenti nell'ottica di pianificarle e garantire la fruizione delle stesse nei termini previsti dalle disposizioni contrattuali vigenti (le ferie devono essere consumate entro l'anno corrente e solo in via eccezionale è consentito, in caso di motivate esigenze di carattere personale e compatibilmente con le esigenze di servizio, fruirle entro il 30 aprile dell'anno successivo ovvero, ove sussistano indifferibili esigenze di servizio, entro il 30 giugno).

IL DIRETTORE GENERALE

dott. Enrico Finocchi

Il Dirigente Dott. Gianluca Torriero