



# Ministero della Salute

DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E BILANCIO  
UFFICIO 1- Affari generali, gestione documentale e relazioni con il pubblico

## CONFERENZA DEI DIRETTORI GENERALI

(art. 1, comma 6 del DPCM n. 59 del 2014)

All.ti 4

**OGGETTO:** Resoconto della Conferenza dei Direttori generali del 21 aprile 2020.

Il giorno 21 aprile 2020, alle ore 15,30, in modalità videoconferenza, si è tenuta la riunione della Conferenza in oggetto indicata, convocata con mail del Direttore del personale del 17 e del 21 aprile 2020, con il seguente ordine del giorno:

1. proposte per la predisposizione di misure organizzative interne per il passaggio alla cosiddetta fase 2 dell'emergenza *Covid-19*
2. analisi andamento lavoro agile e proposte per l'individuazione delle modalità di proseguimento dello stesso con standard lavorativi di efficacia ed efficienza, ferme rimanendo le priorità già previste a tutela di particolari categorie di personale
3. valutazione proposta delle OO.SS. in merito al riconoscimento dei buoni pasto per i dipendenti in lavoro agile
4. Servizio 1500 (*allegato 1*)
5. varie ed eventuali

Presenti il Segretario generale, dott. Giuseppe Ruocco (anche per la Direzione generale degli organi collegiali, attualmente vacante), il dott. Silvio Borrello, il dott. Massimo Casciello, il dott. Giuseppe Celotto, il dott. Giovanni Leonardi, la dott.ssa Maria Grazia Pompa, il dott. Achille Iachino, la dott.ssa Daniela Rodorigo, la dott.ssa Rossana Ugenti, il dott. Andrea Urbani e il dott. Giuseppe Viggiano.

Presente, altresì, la dott.ssa Sara Angelone e la dott.ssa Santina Amicone e, per le funzioni di segreteria della Conferenza, la dott.ssa Stefania Ricci, direttore dell'ufficio 1 della DGPOB.

Aprire la conferenza il dott. **Ruocco** che evidenzia la prospettiva positiva della fase 2 legata alla piena operatività del lavoro svolto a distanza. Sottolinea che la sperimentazione del lavoro a distanza può considerarsi riuscita: la documentazione fluisce regolarmente e il personale riesce a connettersi da remoto. Sottolinea inoltre l'esperienza positiva anche dell'utilizzo della videoconferenza, proponendo in particolare l'utilizzo dei nuovi sistemi integrati di gestione congressuale virtuale, che può raccogliere migliaia di persone in plenaria e in sessioni separate. Al riguardo suggerisce che nei capitolati siano previsti analoghi strumenti per ampliare la platea per le iniziative del Ministero, con contestuale risparmio di spesa.

Riferisce che, anche in linea con le indicazioni del Comitato tecnico scientifico e del Ministro, e sempre in coerenza con le determinazioni del governo con i prossimi DPCM, l'attività in sede non potrà riprendere immediatamente e in massa anche per problematiche di carattere generale derivanti da occasioni di contagio significative che potrebbero scaturire per esempio dall'utilizzo dei mezzi pubblici o dall'accesso di soggetti estranei in sede. Per non compromettere i risultati raggiunti, adottando un criterio di massima prudenza, ritiene opportuno proseguire con il lavoro a distanza per contrastare il rischio del diffondersi del contagio da coronavirus. Per motivi di sicurezza quindi il rientro in sede dovrà essere ritardato il più possibile prestabilendo gli strumenti per la ripresa quali orario alternato, ecc.

Evidenzia, inoltre, su richiesta di chiarimenti del dott. Leonardi, che i vertici politici non si aspettano che le posizioni apicali siano stabilmente presenti in sede. Ciò che deve essere assicurato, tenendo presente la situazione emergenziale, è la celerità delle risposte e la immediata disponibilità in caso di necessità.

Il dott. **Celotto** condivide la prudenza nel programmare il rientro in sede dei lavoratori, in quanto anche nella cosiddetta fase 2 si dovrà convivere con l'emergenza Covid-19; probabilmente la soluzione migliore sarà quella di fissare gradualmente dei tetti massimi di persone che possono essere presenti in sede, lasciando all'autonomia organizzativa delle singole Direzioni generali l'individuazione dei soggetti interessati, tenendo conto comunque delle priorità indicate dalla legge (ad esempio soggetti a rischio, genitori con figli piccoli, ecc....) e di criteri di rotazione.

Nel sottolineare gli aspetti positivi dello smart working e come in futuro questo potrà diventare uno strumento ordinario e particolarmente valido da cui ricavare un risparmio in termini di risorse finanziarie e logistiche, il dott. Celotto chiede ai partecipanti di fornire per iscritto alla Direzione del personale, nei prossimi giorni, i propri dati, relativamente ai:

- numero dipendenti che sono ancora sprovvisti di strumenti informatici per dotarli, tramite la DGSISS, di PC e della cosiddetta "saponetta" per il collegamento in internet;
- eventuali dipendenti da esonerare dal servizio in quanto non sono in grado di prestare l'attività a distanza, anche in considerazione di eventuali stati di fragilità;

- considerare il personale non pienamente impiegato in smart working rispetto all'attività ordinaria al fine di poter valutare progetti trasversali da remoto per supportare alcuni settori di attività, come per esempio quello della L. 210/92.

Tali dati, infatti, sono utili per condividere con la DGSISS soluzioni organizzative per il necessario approvvigionamento, e per elaborare un Protocollo che, tenuto conto anche delle indicazioni governative, fissi le regole, da condividere con i sindacati e i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, per disciplinare la ripresa dell'attività lavorativa in sede garantendo la massima sicurezza per tutti i lavoratori.

Inoltre chiede ai partecipanti un parere sull'erogazione di buoni pasto in smart working, richiesta dalle OO.SS. a seguito della circolare n. 2/2020 del Dipartimento della funzione pubblica (che demanda all'apprezzamento delle singole amministrazioni, dopo il confronto con le organizzazioni sindacali, la facoltà di erogare i buoni pasto), facendo presente che l'atto di indirizzo del Ministero della salute, adottato a dicembre, pur non essendo riferito all'attuale situazione emergenziale, già non prevedeva questa possibilità. Il dipendente in smart working non si reca in ufficio, non utilizza il mezzo pubblico e risparmia in termini economici e di tempo; attribuire quindi i buoni pasto al personale in lavoro agile come al personale in sede, che non beneficia di tali risparmi, potrebbe costituire una ingiustificata discriminazione.

Al contempo, una delle ragioni di utilizzo dell'istituto è anche quella del risparmio di spesa da parte dello Stato, che non deve far fronte all'erogazione del servizio mensa e, quindi, dell'indennità sostitutiva di tale servizio in caso di mancanza; al riguardo il dott. Celotto rammenta che nel nostro Ministero il servizio, appunto, è di ristorazione e non di mensa.

Risulta altresì difficile immaginare, nel lavoro agile, caratterizzato dalla flessibilità della prestazione e dal lavoro per obiettivi e risultati, il verificarsi dei presupposti per l'erogazione del buono pasto, consistenti nello svolgimento di un orario minimo di lavoro in via continuativa e con interruzione di mezz'ora per la pausa pranzo; in questo caso, ove si pervenisse ad ammetterne l'erogazione, l'effettuazione dell'orario dovrà essere auto dichiarata dal dipendente e validata dal Dirigente responsabile.

Il dott. Celotto comunica inoltre ai partecipanti che verrà trasmesso, non appena formalizzato, un appunto al Sig. Ministro relativo al servizio 1500 (*allegato 2*). Al riguardo rammenta che il servizio è attualmente assicurato, per il 90% delle chiamate, da un primo livello di risposta della soc. Almaviva, scelta previa procedura comparativa per l'idoneità tecnica, la capacità di risposta e perché il personale utilizzato era già in cassa integrazione.

I quesiti per i medici (secondo livello) sono notevolmente diminuiti, pertanto, è stato previsto il rientro a pieno titolo dei dirigenti medici del Ministero ai propri compiti istituzionali ordinari, ferma rimanendo la possibilità di essere richiamati in caso di necessità, e di utilizzare per il Servizio 1500 i

medici a contratto di collaborazione coordinata e continuativa (co.co.co.), sufficienti in relazione al numero delle telefonate.

In particolare, la dirigenza sanitaria del Ministero della salute, rispondendo alle indicazioni del Ministro in un momento di particolare difficoltà del Paese, ha consentito, attraverso la propria disponibilità e la consueta professionalità dimostrata, di attivare in meno di 48 ore il servizio 1500 su una materia molto complessa, con volumi di chiamate ingenti da parte dei cittadini.

Sin da subito, tenuto anche conto dell'articolazione del servizio, attivo 7 giorni su 7 e 24 ore su 24, la Direzione del personale, che per il fabbisogno non coperto su base volontaria ha dovuto ricorrere ad incarichi d'ufficio, si è adoperata per gravare il meno possibile sul personale interessato, così come peraltro richiesto dalle OO.SS., nonché sulle attività ordinarie degli Uffici di appartenenza dei dirigenti incaricati.

Con apposite ordinanze d'urgenza, infatti, il Ministero è stato autorizzato tra l'altro, proprio per le finalità del Servizio 1500, a conferire incarichi temporanei di collaborazione a personale medico e psicologo esterno.

Solo la costante applicazione del personale interno ha permesso di assicurare il servizio nelle more delle attività di reclutamento e di formazione dei nuovi collaboratori, che a loro volta hanno trovato nei dirigenti di ruolo una guida e un affiancamento indispensabili per il loro proficuo inserimento lavorativo.

L'attivazione di un primo livello di risposta, necessario per assicurare i necessari standard di risposta a fronte del numero di chiamate in entrata, e l'attuale andamento del fenomeno, consentono ora di restituire completamente i dirigenti sanitari di che trattasi ai rispettivi Uffici, per essere nuovamente impiegati a pieno regime nelle normali attività.

Per prioritarie esigenze del servizio 1500, nell'attuale situazione emergenziale che, allo stato, non risulta ancora cessata, potrebbe comunque essere previsto un eventuale ulteriore impiego del personale interno sul servizio 1500, ove se ne dovesse presentare la necessità in relazione ad aumenti rilevanti del volume delle chiamate in entrata.

Peraltro, questa situazione sostanzialmente coincide con la cessazione degli effetti economici dell'ordinanza contingibile e urgente del Sig. Ministro del 25 gennaio 2020, con la quale è stato previsto, fino al 24 aprile 2020, un apposito emolumento per il personale sanitario addetto al n. 1500.

Su questo punto tutti i partecipanti manifestano apprezzamento per l'encomiabile impegno profuso dai dirigenti sanitari del Ministero che, ancora una volta, hanno contribuito in maniera decisiva all'azione e all'immagine del Ministero.

Allo stesso tempo, i responsabili degli Uffici generali confermano la necessità, come auspicato da tempo, di potersi nuovamente avvalere pienamente del personale dirigente che, in relazione alla direttiva

del Ministro del 25 gennaio 2020, è stato distolto, seppure parzialmente e temporaneamente, dalle proprie funzioni ordinarie.

La soluzione organizzativa dell'utilizzo del personale esterno per l'attuale svolgimento del servizio 1500, quindi, è accolta dai direttori generali con la massima soddisfazione.

Il dott. Celotto comunica poi che la procedura di approvazione dei fabbisogni triennali di personale del Ministero saranno a breve approvati dal Ministero dell'economia e dal Dipartimento della Funzione Pubblica e che alcune delle assunzioni previste potranno avvenire mediante mobilità o scorrimento di graduatorie di altri enti, con forte riduzione dei tempi.

Si fornisce quindi ai partecipanti, oltre al documento ufficiale all'esame del Ministero dell'economia e del Dipartimento della Funzione Pubblica, un prospetto con le assunzioni che potrebbero essere realizzate in tempi rapidi, chiedendo di far conoscere eventuali graduatorie per profili professionali corrispondenti, e di proporre, soprattutto per la periferia, una ipotesi di distribuzione. (allegati 3 e 4)

Prendono la parola, a turno, i partecipanti.

Tutti i direttori generali presenti confermano la buona riuscita dello smart working a cui hanno partecipato pressoché tutti i dipendenti; la maggior parte degli interessati hanno mostrato maggiore impegno rispetto al lavoro ordinario. La stragrande maggioranza dei dipendenti ha la strumentazione tecnologica e il collegamento a internet anche se a volte il PC è in condivisione con i propri familiari. Vengono lamentate invece difficoltà di accesso e di caricamento dei documenti pesanti in DocsPA oltre che nell'utilizzo del VPN e di SICOGE.

Nello specifico, il dott. **Borrello** segnala una differenza tra gli UVAC, dove il lavoro agile può essere esteso a quasi tutto il personale, e i PIF, dove per tipologia di attività il lavoro agile incontra maggiori limiti.

Evidenzia la necessità di procedere tempestivamente all'assunzione tramite mobilità di tre dirigenti veterinari attualmente in comando dalle ASL, poiché sono stati molto collaborativi per l'Amministrazione nei nostri Uffici periferici di Genova e Gorizia e nella sede di Bruxelles.

Fa presente che i contratti di telefonia sono stati stipulati con lo stesso gestore da diverse direzioni. Suggestisce quindi di chiedere al gestore un intervento per uniformare i contratti e consentire così un risparmio all'Amministrazione.

Chiede inoltre di rendere disponibili a tutti i numeri di cellulare di servizio per agevolare il lavoro da casa, nonché di completare l'introduzione del DocsPA presso gli Uffici periferici.

Sull'erogazione dei buoni pasto, si mostra favorevole in ragione sia del lavoro prestato dai dipendenti in una fascia oraria considerevole sia perché li ritiene un utile sostegno economico.

Il dott. **Casciello** informa che per la sua Direzione il lavoro agile sta andando molto bene, con uffici che utilizzano proficuamente il cloud e i collegamenti Skype. Solo un dipendente non ha un collegamento

internet sufficiente. Propone inoltre di adottare sistemi di assegnazione e trasmissione pratiche informatizzati più sofisticati, per agevolare il lavoro a distanza.

Riguardo all'erogazione dei buoni pasto, si mostra scettico, ma pronto ad adeguarsi alla decisione collegiale.

La dott.ssa **Ugenti** informa che il lavoro agile anche per la sua Direzione generale sta funzionando. Specifica che a turno è presente in sede un dirigente e un funzionario (di ufficio diverso) per il funzionamento dell'attività della direzione che comporta la presenza fisica (ad esempio in alcuni settori è necessario lavorare sul cartaceo per accertare eventuali falsi) e per supportare il lavoro a distanza degli Uffici. Informa altresì che l'attività CCEPS è sospesa ma che, quando riprenderà, richiederà la presenza in sede a meno che non vengano modificate le attuali procedure.

Segnala che qualche problema è stato registrato per mancanza di idonea connessione e di PC, per mancanza di VPN e per difficoltà di accesso al DocsPA.

Per le ferie residue 2019, conferma che solo in casi eccezionali e oggettivamente motivati è stato consentito di differirne l'utilizzo al 30 giugno p.v.

Riguardo ai buoni pasto, è dell'idea di erogarli in ragione del lavoro prestato e della disponibilità del personale in varie fasce orarie; si deve superare ogni pregiudizio, il lavoratore agile deve essere considerato in servizio a tutti gli effetti, alla pari del dipendente presente in sede.

Il dott. **Viggiano** riferisce che per la sua Direzione due dipendenti sono in servizio in sede in quanto da remoto non ricevono il segnale informatico, nonostante la messa a disposizione della cd. "saponetta" da parte del Ministero.

Ricorda che al personale addetto al servizio 1500 sono stati dati 25 PC prelevati dalle scorte del Ministero; 45 PC non sono aggiornati e purtroppo creano difficoltà per l'utilizzo di SICOGE; sono attualmente disponibili 3 PC portatili ed ordinati oltre 200 PC che arriveranno i primi di maggio.

Fa presente che trasmetterà alle direzioni un elenco dal quale risultano n. 83 dipendenti privi di PC con l'obiettivo di ricevere conferma dei nominativi nonché di coloro che ne necessitano con urgenza per l'espletamento delle attività.

Segnala che il giustificativo Gepe per il lavoro agile, essendo a giornata, non consente di calcolare le ore effettuate, neanche con riferimento alle prestazioni rese presso la Protezione civile.

Riguardo ai buoni pasto ritiene che non sussistano i presupposti giuridici per la loro erogazione dal momento che non si tratta di salario accessorio; il datore di lavoro è tenuto ad erogare il buono pasto solo in assenza del servizio mensa presso le ordinarie sedi di lavoro. Dal momento che l'attività in smart working è svolta al di fuori delle sedi di servizio e con orario flessibile, ritiene che il dipendente non ne possa fruire, evidenziando peraltro la difficoltà di verificare e attestare la prestazione oraria di lavoro ai fini dell'erogazione dei buoni pasto.

Il dott. **Urbani**, con riferimento alla cd. fase 2 e a regime, sottolinea l'importanza dell'istituzione di un sistema di sorveglianza nazionale obbligatorio che venga affidato al Ministero della salute, al fine di cogliere i segnali di allerta con tempestività senza attendere la segnalazione delle Regioni. Oggi, infatti, la sorveglianza è effettuata su base volontaria dall'Istituto Superiore di Sanità mediante dati forniti, sempre su base volontaria, dalle Regioni.

Riguardo ai buoni pasto concorda con le considerazioni del dott. Viggiano.

Il dott. **Leonardi** evidenzia che il lavoro agile sta funzionando bene, nonostante le perplessità iniziali. La Direzione generale presenta il vantaggio di avere interlocutori prevalentemente predefiniti.

Le attività hanno continuato regolarmente, tranne quella relativa al riconoscimento del carattere scientifico degli IRCCS perché, allo stato, è necessaria la *site visit*. Al riguardo, comunica che porrà all'attenzione del Ministro una proposta operativa per superare le criticità.

La parte informatica ha funzionato bene, anche in occasione della migrazione della posta elettronica. Non sembrerebbe invece possibile inoltrare telefonate da remoto.

Riguardo ai buoni pasto concorda con il dott. Viggiano; il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la circolare n. 2/2020, ha creato confusione e sarebbe opportuno fare chiarezza. A tal riguardo suggerisce di formulare un apposito quesito.

In linea di principio, se sei in ufficio maturi il diritto, ma se sei a casa questo non dovrebbe essere possibile; tuttavia, poiché ci troviamo in una situazione di smart working obbligatorio, non prevista dai Contratti, la posizione definitiva, comunque, dovrebbe essere presa per tutte le amministrazioni dalla Funzione Pubblica.

L'unico modo per poter arrivare alla corresponsione, in ogni caso, sarebbe quello dell'autodichiarazione da parte del dipendente, validata dal Responsabile dell'Ufficio.

La dott.ssa **Rodorigo** fa presente che per la sua Direzione generale il lavoro agile sta funzionando e che può stimare che le attività stanno proseguendo al 95/100%; a rotazione due dipendenti si recano in ufficio perché hanno necessità di esaminare i fascicoli cartacei.

Per la dotazione informatica servirebbero 10/11 PC aggiuntivi. Molti condividono il PC con i familiari e si registrano difficoltà con SICOGE, problemi di connessione al server e con il DOCSPA, dopo la migrazione su Zimbra.

Con le opportune precauzioni non vedrebbe alcuna preclusione per l'ipotesi, nella fase 2, ove possibile, di presenza di una persona per stanza.

La presenza fisica in ufficio per la DGVEESC si rende indispensabile soprattutto per quelle pratiche la cui trattazione necessita della consultazione dei fascicoli cartacei. Ribadisce, a proposito, la situazione di grave arretrato nel pagamento degli indennizzi relativi alla L. 210/92. Condivide quindi l'esortazione del

dott. Celotto di tentare di convogliare il personale di altre direzioni eventualmente non impiegato pienamente in smart working sulle attività di liquidazione della L. 210/92.

Per i buoni pasto approfondirebbe prima la questione con un quesito, sentendo magari anche la Corte dei conti.

Il dott. **Iachino** conferma che anche per la sua Direzione generale il lavoro agile, nonostante alcune titubanze iniziali, ha funzionato perfettamente.

Condivide la massima prudenza nel programmare il rientro in sede del personale.

Si fa inoltre portavoce della richiesta dei suoi collaboratori di poter accedere da remoto agli stessi contenuti del PC dell'ufficio e al DocsPA, tramite VPN.

Per i buoni pasto pone l'attenzione sulle determinazioni che in materia stanno adottando gli enti vigilati, e ritiene opportuno che le diverse Amministrazioni sollevino il problema alla Funzione Pubblica.

La dott.ssa **Pompa** evidenzia che la permanenza forzata a casa ha contribuito al successo dello smart working; il lavoro agile ha giovato anche alla conflittualità interna degli uffici. Riguardo al fabbisogno di dotazioni informatiche, tutto il personale ha a disposizione le necessarie strumentazioni, anche se a volte sono state "recuperate" per l'occasione (ad esempio: utilizzo del collegamento wi-fi del vicino di casa).

Il dott. **Ruocco** condivide le perplessità dei colleghi in merito alla possibilità di erogazione dei buoni pasto in lavoro agile, poiché istituti apparentemente incompatibili tra di loro. Se si dovesse giungere a una decisione positiva in merito, ritiene necessario comunque acquisire preventivamente il parere degli organi di controllo.

Con riferimento al Servizio 1500, ritiene importante spiegare bene agli interessati che l'Amministrazione ne riconosce pienamente tutti i meriti ed esprime il massimo apprezzamento per la loro attività e che il loro ritorno a pieno regime ai compiti ordinari è decisivo e riveste un significato strategico nella fase di ripartenza del Paese.

A conclusione della riunione il dott. Celotto ritiene opportuno rammentare le responsabilità che la legge fa ricadere sulla figura del datore di lavoro e, tenuto conto della straordinarietà della situazione e degli adempimenti che si renderanno necessari per garantire la sicurezza dei lavoratori nella fase di "ripopolamento" del Ministero, chiede a tutti la massima collaborazione per assicurare il rispetto delle istruzioni che verranno impartite al riguardo.



La conferenza termina alle ore 18,00

IL DIRETTORE GENERALE  
f.to Giuseppe Celotto

ALLEGATI:

1. Appunto 1500 per ordine del giorno
2. Appunto al Sig. Ministro per il Servizio 1500
3. Documento sui fabbisogni
4. Prospetto assunzioni 2020 tramite mobilità o scorrimento graduatorie di altre PPAA.