

Linee programmatiche in materia di reclutamenti, gestione, organizzazione del personale degli uffici periferici per le attività amministrative-contabili, logistiche e finanziarie.

Abstract

Con il presente documento, alla luce del nuovo assetto organizzativo del Ministero, si forniscono le nuove linee programmatiche in materia di politiche del personale degli Uffici periferici, al fine di migliorare, in una logica di ottimizzazione delle attività e dei servizi offerti al pubblico, l'efficienza organizzativa e la qualità dei processi.

§1 Gli Uffici Periferici:

Il DM 21 novembre 2024, recante la nuova organizzazione degli uffici dirigenziali di livello non generale, ha individuato per quanto riguarda gli *USMAF-SASN*, n. 6 uffici, istituiti presso le rispettive sedi principali e per gli *UVAC-PCF*, n. 6 uffici veterinari, istituiti presso le rispettive sedi principali, secondo un'articolazione capillare distribuita, tramite le unità territoriali da esse dipendenti, su tutto il territorio nazionale (allegato).

§1.1. Gli USMAF-SASN: evoluzione, compiti e funzioni

La necessità di controllare la sanità marittima, aerea e di frontiera è piuttosto risalente, in quanto le epidemie e il traffico internazionale hanno, da sempre, richiesto controlli sanitari. L'attuale configurazione degli USMAF è il risultato di una lunga evoluzione, sebbene le loro funzioni specifiche siano state definite nel contesto della creazione e delle riforme del Servizio Sanitario Nazionale. L'istituzione degli USMAF è, infatti, strettamente legata alla creazione del Servizio Sanitario Nazionale, avvenuta con la legge n. 833 del 23 dicembre 1978, che ha promosso la tutela della salute come diritto fondamentale.

Ad oggi gli Uffici di sanità marittima, aerea e di frontiera – USMAF sono situati all'interno dei maggiori porti ed aeroporti nazionali e operano con lo scopo di costituire, sul campo, il primo filtro protettivo contro il rischio di importazione di malattie.

I SASN sono, invece, i Servizi di Assistenza Sanitaria al Personale Navigante, volti ad offrire assistenza sanitaria specifica a chi lavora nel settore marittimo e dell'aviazione civile con contratto. Essi si occupano delle visite mediche generiche e specialistiche, del rilascio di certificazioni di idoneità, di prescrizioni farmaceutiche, fornendo assistenza in caso di malattia o infortunio al personale navigante.

Come noto, gli USMAF e i SASN sono stati accorpati in un unico servizio di sanità marittima, aerea e di frontiera, che oggi rappresenta l'ufficio centrale per la gestione delle questioni sanitarie relative al personale navigante. La fusione ha eliminato le precedenti distinzioni tra i due enti, creando un'unica struttura atta a fornire assistenza sanitaria ai marittimi, agli aviatori e ai lavoratori di frontiera e con l'obiettivo di fornire un servizio unico e coordinato sia di vigilanza igienico-sanitaria alle frontiere, sia di assistenza sanitaria diretta al personale navigante.

Detti USMAF-SASN svolgono, quindi, attività di profilassi internazionale su persone, mezzi di trasporto e merci, in attuazione della normativa nazionale ed internazionale, attività medico-legali ai fini dell'iscrizione in albi e registri professionali, nonché attività medico legale e di assistenza sanitaria al personale navigante ed aeronavigante in Italia. Oltre a dette attività tecniche, gli stessi svolgono funzioni amministrativo-contabili, curano la gestione economica e finanziaria, delle risorse umane e strumentali, effettuando il coordinamento delle unità territoriali e degli ambulatori SASN di afferenza.

§1.2 Gli UVAC – PCF: evoluzione, compiti e funzioni

Gli Uffici Veterinari per gli Adempimenti Comunitari (UVAC), come noto, sono uffici periferici del Ministero Salute, le cui funzioni e competenze sono disciplinate dal Decreto legislativo 02 febbraio 2021, n. 23, recante *“Adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2017/625 in materia di controlli ufficiali sugli animali e le merci provenienti dagli altri Stati membri dell'Unione”*.

Nati a seguito dell'abolizione dei controlli alle frontiere fra i Paesi membri dell'Unione europea, conseguente all'attuazione del Mercato Unico, gli UVAC mantengono al livello statale la responsabilità dei controlli sulle merci provenienti dall'UE.

I Posti di Controllo Frontalieri - PCF nazionali sono, anch'essi come noto, uffici periferici del Ministero della Salute e al tempo stesso, fanno parte della rete di PCF dell'Unione europea. Sono autorizzati ad effettuare controlli veterinari di competenza dagli Stati Membri con procedure previste dalla Commissione europea. I medesimi svolgono, inoltre, un importante e delicato compito di supporto tecnico ed operativo agli Uffici Doganali per il contrasto del commercio clandestino di prodotti e animali, al fine di evitare l'introduzione di alimenti a rischio o di malattie altamente contagiose

per gli animali o per l'uomo (afta epizootica, influenza aviaria, rabbia e altri agenti patogeni).

Gli UVAC-PCF, dunque, oltre a dette funzioni tecniche e di controllo veterinario, svolgono funzioni amministrativo-contabili, curano la gestione economica e finanziaria, delle risorse umane e strumentali, effettuando il coordinamento delle sedi territoriali.

§2 Gestione centralizzata delle attività amministrative-contabili, logistiche e finanziarie: finalità e obiettivi

Come evidenziato in nuce, alla luce del nuovo assetto organizzativo e in applicazione dell'art. 20 del predetto DM 21 novembre 2024, al fine di assicurare una migliore operatività di servizi comuni, si rende necessario realizzare, progressivamente, una gestione centralizzata delle attività amministrative-contabili, logistiche e finanziarie, volta a favorire un impiego razionale ed efficiente di risorse umane, finanziarie e strumentali.

Più precisamente, la gestione centralizzata costituisce una misura di razionalizzazione ed efficientamento dei processi, al fine di semplificare le procedure, ridurre i tempi di attesa e di pagamento, migliorare la performance, la qualità dei flussi di lavoro, di potenziare i servizi resi ai cittadini e alle imprese e tradurre l'azione amministrativa in benessere per la collettività amministrata.

Pertanto, ai fini del potenziamento dell'efficienza delle attività istituzionali degli uffici, anche in un'ottica di snellimento delle procedure amministrative, lo svolgimento delle attività amministrative-contabili, logistiche e finanziarie dovrà essere direttamente gestito dalle sedi principali di afferenza di ciascun Ufficio periferico.

Tale misura, che si prevede di applicare con gradualità, al fine di accompagnare il processo di cambiamento organizzativo, consente peraltro la valorizzazione del capitale umano, sia amministrativo, mediante la progressiva professionalizzazione e specializzazione delle risorse amministrative impiegate nell'ambito competenze trasversali e di supporto, sia tecnico assegnato alle varie unità territoriali, grazie alla concentrazione presso le rispettive sedi principali di tutti gli adempimenti di tipo amministrativo per la gestione dei processi dedicati ai servizi comuni.

Le attività amministrative (quali, ad esempio, tutti i pagamenti, performance, obblighi trasparenza, anticorruzione, assenze/presenze, visite fiscali, tributi, procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990, affidamenti e contratti pubblici,

contrattazione decentrata, etc...) saranno quindi svolte in gestione centralizzata, grazie all'ausilio dei sistemi informativi e delle diverse piattaforme già in uso in questa Amministrazione (quali ad esempio, Sistema InIt, NoiPA, docsPA, HRNEXT, etc...) dal personale amministrativo in forza presso le sedi principali, che sarà comunque coadiuvato dal personale amministrativo di appartenenza dell'ufficio dipendente, che continuerà a svolgere la propria attività amministrativa presso la sede dipendente di assegnazione.

In prospettiva, si prevede che, nel momento in cui la gestione centralizzata sarà applicata a regime, il personale amministrativo in servizio presso le sedi dipendenti sarà funzionalmente dipendente dall'ufficio principale di riferimento, con il quale lavorerà in stretta sinergia, seppur a distanza, grazie all'uso degli applicativi informatici e piattaforme sopra menzionate.

All'ufficio principale faranno capo la gestione e il coordinamento di tutte le attività amministrative dell'ufficio periferico, salvo i casi in cui per alcune attività, specificatamente individuate, sussistano ragioni, basate su fattori oggettivi, debitamente documentati, che richiedano il mantenimento della gestione localizzata.

§3 Reclutamenti, assegnazioni, gestione del personale: nuove strategie.

Le nuove politiche in materia di personale, che, trasfuse nel prossimo PIAO 2026-2028, entreranno in vigore nel corso del 2026, con decorrenza che verrà specificata con successive circolari applicative, si muovono in coerenza con la logica appena descritta, in quanto si prefiggono l'obiettivo di efficientare e potenziare le attività amministrative degli uffici periferici, dando così la stura ad un percorso virtuoso che porterà, nel prossimo futuro, a configurare un sistema periferico sempre più funzionale.

In tale sistema le sedi principali andranno sempre più a delinearsi, per quanto concerne le attività amministrativo-contabili, come centri amministrativi nevralgici da cui si dipanano le varie articolazioni territoriali, mentre le c.d. unità territoriali dipendenti, a loro volta, si andranno sempre più a connotare quali unità tecnico-operative capillari.

Conseguentemente, in considerazione delle nuove esigenze organizzative e di gestione, i prossimi reclutamenti di personale amministrativo andranno principalmente a rafforzare la capacità amministrativa delle sedi principali, non solo per mezzo di procedure concorsuali e/o mobilità volontaria, ma anche per il tramite dell'utilizzazione di graduatorie locali (quali ad esempio ASL, EE.LL.) e/o della possibile attivazione di nuovi comandi in ingresso da aziende sanitarie o enti locali. I direttori degli uffici principali potranno richiedere, per il tramite della Direzione generale competente, alla Direzione generale delle risorse umane e del bilancio e su

avviso concorde dei Capi Dipartimento interessati, l'attivazione di comandi in ingresso e proporre l'utilizzazione di graduatorie locali vigenti, ai fini del soddisfacimento del correlato fabbisogno di personale amministrativo della sede principale da loro diretta. Ciò in linea con un concetto flessibile di fabbisogno, che, non cristallizzato da una autonoma dotazione organica periferica specificamente definita, si modula in ragione dell'andamento dei flussi di attività in essere.

Nella medesima logica espressa per i reclutamenti, le eventuali richieste di trasferimento presentate dai dipendenti con professionalità amministrativa, saranno debitamente considerate, in coerenza e in un'ottica di bilanciamento degli interessi. Più precisamente, le richieste di trasferimento saranno istruite e opportunamente gestite in modo omogeneo coerentemente con la finalità di potenziamento delle sedi principali distribuite su tutto il territorio nazionale, in considerazione delle loro rispettive accresciute esigenze, assecondando, di norma, lo spostamento verso la sede principale più vicina, anche di altro ufficio periferico, mediante un'attenta ponderazione delle esigenze di servizio e di quelle familiari e/o personali del dipendente richiedente.

§ 4 Lo sviluppo del personale: nuove strategie future per l'accrescimento delle competenze professionali.

In coerenza con quanto esposto, in considerazione di quelli che saranno gli accresciuti compiti derivanti dal potenziamento delle funzioni amministrative e di coordinamento delle sedi principali, emerge l'esigenza di individuare posizioni di Elevate professionalità amministrative, ad elevato contenuto specialistico, per il coordinamento e la gestione dei processi, da poter allocare, prioritariamente, presso le sedi principali degli Uffici periferici.

Detta prospettazione andrebbe a promuovere, nel rispetto delle condizioni e delle forme di partecipazione sindacale previste dalla normativa vigente, da un lato, quell'opportunità di sviluppo di competenze e di crescita professionale del capitale umano, dall'altro consentirebbe un più efficiente coordinamento delle attività amministrative-contabili, grazie alla valorizzazione di funzioni di alta responsabilità e incarichi di gestione che contribuiscano alla direzione coordinata delle attività di riferimento.

Seguendo la stessa logica, anche l'individuazione delle posizioni organizzative per ciascuna sede principale, sussistendone i presupposti e fermo restando il rispetto delle forme di partecipazione sindacale previste dalla normativa vigente, andrebbe modulata in funzione della complessità dell'articolazione interna di ciascun ufficio periferico, della rilevanza e portata delle procedure e dei processi applicati, dell'ampiezza dell'ambito territoriale su cui esso insiste, in ragione del potenziamento derivante dalla

gestione centralizzata delle attività amministrative in capo alle medesime sedi principali periferiche.

Da ultimo, ma non per ordine di importanza, si rileva come l'attivazione di percorsi dedicati di formazione specialistica, costituisca una determinante fondamentale della performance, quale leva strategica per la crescita delle persone e per l'Amministrazione. In questo senso l'attivazione di nuovi percorsi formativi dedicati all'accrescimento delle competenze trasversali, specialistiche e manageriali, potrà accompagnare, con gradualità, questo nuovo processo organizzativo.