



Ministero della Salute

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE,
DELLE RISORSE UMANE E DEL BILANCIO

Direzione generale delle risorse umane e del bilancio

Uffici 1, 4 e 9

viale Giorgio Ribotta, 5 - 00144 Roma

Trasmessa a mezzo DOCSPA/PEC

All'Ufficio di Gabinetto
Alla Segreteria del Ministro
Alla Segreteria tecnica del Ministro
Alla Segreteria del Sottosegretario di Stato
All'Ufficio legislativo
All'Ufficio stampa
All'Organismo indipendente di valutazione
Al Dipartimento dell'amministrazione generale,
delle risorse umane e del bilancio
Al Dipartimento della prevenzione, della ricerca e
delle emergenze sanitarie
Al Dipartimento della programmazione, dei
dispositivi medici, del farmaco e delle politiche in
favore del Servizio Sanitario Nazionale
Al Dipartimento della salute umana, della salute
animale e dell'ecosistema (One Health) e dei
rapporti internazionali
Alla Direzione generale della comunicazione
Alla Direzione generale della vigilanza sugli enti e
degli organi collegiali
All'Unità di missione per l'attuazione degli
interventi del PNRR
Alla Direzione generale della prevenzione
Alla Direzione generale delle emergenze sanitarie
Alla Direzione generale della ricerca e
dell'innovazione in sanità
Alla Direzione generale della programmazione e
dell'edilizia sanitaria
Alla Direzione generale delle professioni sanitarie e
delle politiche in favore del Servizio sanitario
nazionale
Alla Direzione generale dei dispositivi medici e del
farmaco
Alla Direzione generale dei corretti stili di vita e dei
rapporti con l'ecosistema
Alla Direzione generale dell'igiene e della sicurezza
alimentare
Alla Direzione generale della salute animale
Agli USMAF-SASN della Direzione generale della
prevenzione
Agli UVAC-PCF della Direzione generale della
salute animale
Agli Uffici della Direzione generale delle risorse
umane e del bilancio

LORO SEDI

Oggetto: CCNL Area Funzioni Centrali triennio 2022-2024 sottoscritto il 28 ottobre 2025. Indicazioni in materia di riconoscimento del buono pasto in caso di lavoro agile.

Il 29 ottobre 2025 è entrato in vigore il CCNL dell'Area Funzioni Centrali relativo al triennio 2022-2024 che, in sede di prima applicazione prevede, all'articolo 30 del citato CCNL, l'attribuzione del buono pasto nelle giornate di lavoro agile per i dirigenti sanitari del Ministero della salute per i quali sia previsto un orario di lavoro settimanale.

Nello specifico, la disposizione stabilisce che, ai fini dell'erogazione del buono pasto, le ore di lavoro convenzionali della giornata di lavoro resa in modalità agile sono pari alle ore di lavoro ordinarie che il dirigente avrebbe dovuto svolgere per la medesima giornata, se avesse reso la prestazione in presenza.

Al riguardo, si ricorda che, con la nota DGPOB 0031382-28/09/2020-DGPOB-MDS-P (all. 1) è stato chiarito che *“da un punto di vista esclusivamente teorico, ove sia necessario convertire in ore la giornata di lavoro del dirigente (ad esempio per alcune tipologie di permesso, per la giornata di lavoro agile o per servizi esterni a giornata) fatto salvo il personale turnista, saranno calcolate 7,36 ore giorno per i dirigenti che articolano la propria prestazione lavorativa su 5 giorni a settimana e 6,20 ore giorno per i dirigenti su 6 giorni a settimana”*.

Tanto premesso, in attuazione dell'automatismo previsto dalla norma contrattuale, dalla suddetta data del 29 ottobre 2025 è riconosciuto il diritto all'erogazione del buono pasto per il personale dirigente sanitario con incarico diverso da quello corrispondente alla struttura complessa, che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile. Si rappresenta, altresì, che, come disciplinato dalla contrattazione collettiva nazionale, in caso di prestazione lavorativa svolta in modalità agile non può essere effettuato lavoro in turno.

Con successiva comunicazione, tramite e-mail, sarà data informazione ai referenti HRNext dell'avvenuto aggiornamento del sistema di rilevazione delle presenze/assenze, anche ai fini del calcolo del conguaglio dei buoni pasto – a decorrere dal 29 ottobre 2025 per il personale dirigente sanitario con incarico diverso da quello corrispondente alla struttura complessa in lavoro agile – per le comunicazioni di competenza all'Ufficio 5 di questa Direzione generale.

La presente nota, informate preventivamente le OO.SS., è trasmessa a mezzo DOCSPA e pubblicata sulla intranet ministeriale.

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Stefano LORUSSO

Riferimenti

Andrea Calabrese
int. 5644
an.calabrese@sanita.it

Veronica Carello
int. 2605
v.carello@sanita.it

Maria Ippolito
int. 2817
m.ippolito@sanita.it

Graziella Quinci
Int. 3492
g.quinci@sanita.it



Ministero della Salute

DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE,
DELL'ORGANIZZAZIONE E DEL BILANCIO

Uffici 2 e 3

Viale Giorgio Ribotta, 5 - 00144 Roma

N.
 Risposta al Foglio del
 N.

OGGETTO:

**Nuovo CCNL Area funzioni centrali,
sottoscritto in data 9 marzo 2020
(G.U. n. 144 dell'8 giugno 2020).
Prime indicazioni operative.**

*Trasmissione elettronica
n. prot. DGPOB in DOCSPA/PEC*

All'Ufficio di Gabinetto

Al Segretario Generale

Alla Direzione Generale della prevenzione
sanitaria

Alla Direzione Generale della ricerca e
dell'innovazione in sanità

Alla Direzione Generale della
comunicazione e dei rapporti europei e
internazionali

Alla Direzione Generale della
programmazione sanitaria

Alla Direzione Generale della
digitalizzazione, del sistema informativo e
statistico sanitario

Alla Direzione Generale delle professioni
sanitarie e delle risorse umane del servizio
sanitario nazionale

Alla Direzione Generale dei dispositivi
medici e del servizio farmaceutico

Alla Direzione Generale della sanità animale
e dei farmaci veterinari

Alla Direzione Generale per l'igiene e la
sicurezza degli alimenti e la nutrizione

Alla Direzione Generale degli organi
collegiali per la tutela della salute

Alla Direzione Generale della vigilanza
sugli enti e della sicurezza delle cure

Agli uffici periferici

Agli uffici della DGPOB

LORO SEDI

Il 9 marzo u.s. è stato sottoscritto in via definitiva il CCNL Area funzioni centrali 2016/2018, applicabile a tutto il personale dirigente, sanitario e non, del Ministero della salute (all. 1), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 144, dell'8 giugno 2020 – supplemento ordinario n. 22.

L'atto contiene disposizioni fortemente innovative per la dirigenza sanitaria del Ministero, in quanto applica l'art. 17 della legge n. 3 del 2018 e s.m.

Nelle more dell'implementazione dei nuovi istituti sul sistema *Ge.Pe.*, pur tenendo conto dell'attuale fase emergenziale che non consente un adeguamento immediato dell'organizzazione degli Uffici a tutte le previsioni contrattuali, si ritiene utile, sentite preventivamente le organizzazioni sindacali della dirigenza, fornire prime indicazioni operative sugli aspetti più rilevanti dell'accordo.

Preliminarmente, va evidenziato che, anche su espressa segnalazione di questa Amministrazione all'ARAN, le parti collettive hanno colmato un vuoto normativo che fino ad oggi ha differenziato ingiustificatamente gli effetti sul trattamento economico accessorio della dirigenza nel caso di assenze per ricovero ospedaliero o equiparate.

Nella parte comune del nuovo CCNL, l'art. 19, comma 1, lett. *f*), infatti, esclude espressamente il caso del ricovero ospedaliero dalle riduzioni economiche previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Inoltre, il successivo comma 11, assimila al ricovero ospedaliero, a tali fini, le assenze dovute a *day-hospital*, al ricovero domiciliare certificato dalla ASL o da struttura sanitaria competente, purché sostitutivo del ricovero ospedaliero, al *day-surgery*, *day-service*, pre-ospedalizzazione e pre-ricovero, nonché i conseguenti periodi di convalescenza.

Alla parte comune segue la Sezione "Dirigenti" che per il Ministero si applica al personale appartenente ai ruoli dei dirigenti di I e II fascia e al corrispondente personale con rapporto di lavoro a tempo determinato (art. 19, commi 5-*bis* e 6, d.lgs. n. 165/2001).

Le disposizioni di questa Sezione, inoltre, si applicano al personale appartenente al ruolo della dirigenza sanitaria del Ministero della salute (ex dirigenti professionalità sanitarie e dirigenti ex II fascia con professionalità sanitaria) e al corrispondente personale con rapporto a tempo determinato, per quanto non espressamente disciplinato al Titolo V, Capo I "*Disposizioni per i dirigenti sanitari del Ministero della salute e dell'Agenzia italiana del farmaco*" (artt. 55 e ss.).

Orario di lavoro

Ciò posto, appare necessario richiamare l'attenzione su quanto previsto per la dirigenza sanitaria dall'art. 56 del nuovo CCNL (***Orario di lavoro dei dirigenti privi di incarico di struttura complessa***) che, al comma 1, conferma che: "*nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'amministrazione, i dirigenti privi di incarico di struttura complessa assicurano la propria presenza in servizio ed il proprio tempo di lavoro, articolando in modo flessibile l'impegno di servizio per correlarlo alle esigenze della struttura cui sono preposti e all'espletamento dell'incarico affidato, in relazione agli obiettivi e ai programmi da realizzare. Gli obiettivi sono definiti nell'ambito delle procedure di pianificazione della performance previste dal sistema di valutazione dell'amministrazione*".

In ossequio, dunque, alla massima flessibilità che, nel rispetto dei vincoli contrattuali, deve caratterizzare la prestazione lavorativa del personale dirigente, l'Amministrazione non prestabilisce un orario di lavoro giornaliero come per il personale delle aree funzionali.

Tuttavia, lo stesso articolo 56, al comma 2, dispone che *“l'orario di lavoro dei dirigenti di cui al comma 1 è stabilito in 38 ore settimanali, al fine di assicurare i livelli pianificati di efficienza ed efficacia dei servizi e per favorire lo svolgimento delle attività gestionali e/o professionali, correlate all'incarico affidato e agli obiettivi, nonché quelle di didattica, ricerca ed aggiornamento”*.

Il dirigente sanitario non titolare di struttura complessa osserverà, pertanto, un orario settimanale di 38 ore che verrà rilevato dall'Amministrazione attraverso un contatore mensile che aiuti anche i dipendenti a monitorare gli eventuali scostamenti, in positivo o negativo, dal monte ore dovuto.

Da un punto di vista esclusivamente teorico, ove sia necessario convertire in ore la giornata di lavoro del dirigente (ad esempio per alcune tipologie di permesso, per la giornata di lavoro agile o per servizi esterni a giornata), fatto salvo il personale turnista, saranno calcolate 7,36 ore giorno per i dirigenti che articolano la propria prestazione lavorativa su 5 giorni a settimana e 6,20 ore giorno per i dirigenti su 6 giorni a settimana.

Per la maturazione del buono pasto, continuano a seguirsi le regole vigenti per il personale del Ministero (per i dirigenti si matura per presenza in servizio superiore a 6 ore e 30 minuti, di cui 30 minuti di pausa).

La previsione di un orario di lavoro settimanale comporta, evidentemente, la necessità di disciplinare i casi in cui il dirigente effettui prestazioni lavorative aggiuntive rispetto al monte ore teorico.

Al riguardo, è opportuno evidenziare che, tenuto conto di quanto previsto all'art. 71 del CCNL 2016/2018, eventuali prestazioni eccedenti le 38 ore settimanali possono costituire lavoro straordinario esclusivamente se motivatamente ed espressamente, nonché tempestivamente, autorizzate, e rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali; pertanto, possono essere utilizzate ai soli fini di garantire la continuità dei servizi istituzionali e per attività non programmabili. Di norma, si avrà lavoro straordinario nei casi previsti dall'art. 73 (attività prestate nel giorno di riposo settimanale o in giorno festivo infrasettimanale), commi 2 e 3.

Lo stesso articolo 71, infatti, chiarisce che *“Al di fuori dei casi dei casi di cui al comma 1, le prestazioni eccedenti l'orario di lavoro di cui all'art. 56 (orario e impegno lavoro dei dirigenti privi di incarico di struttura complessa), funzionali al raggiungimento degli obiettivi assegnati, sono compensate con la retribuzione di risultato”*.

Diversamente, nel caso in cui il dirigente non turnista venga chiamato a prestare servizio nel giorno di riposo settimanale (di norma la **domenica**) allo stesso, oltre ai compensi per lavoro straordinario, spetta il riposo compensativo per le ore lavorate. Nel caso in cui, invece, il dirigente venga chiamato a prestare servizio in giorno **festivo infrasettimanale**, allo stesso spetta, in alternativa, il compenso per lavoro straordinario o il recupero compensativo delle ore lavorate.

Per il servizio prestato il **sabato** (nel caso in cui il sabato non sia giorno lavorativo), al dirigente spetta il compenso per lavoro straordinario o il recupero compensativo delle ore lavorate solo se il responsabile della struttura di appartenenza attesta che la prestazione si è resa necessaria per garantire la continuità dei servizi istituzionali e per attività non programmabili. Al di fuori di queste ipotesi, il tempo lavorato concorrerà al raggiungimento dell'orario dovuto di 38 ore settimanali.

Per gli incarichi di missione nazionale o internazionale si precisa che gli stessi potranno essere computati a giornata ovvero, nell'ipotesi di attività prestata per un orario superiore a quello teorico giornaliero sopra richiamato, ad ore; in quest'ultimo caso, il dirigente dovrà produrre idonea documentazione o dichiarazione sostitutiva sulla durata dell'attività svolta.

In mancanza di un orario di lavoro su base giornaliera, tutti i riposi compensativi potranno essere fruiti solo a giornata, entro tre mesi dalla maturazione. Per la fruizione degli stessi si farà riferimento alla durata teorica giornaliera della prestazione già indicata (7 ore e 36 minuti per chi articola la propria prestazione lavorativa su 5 giorni a settimana e 6 ore e 20 minuti per chi la articola su 6 giorni a settimana).

Nell'ipotesi di un saldo orario negativo, che verrà rilevato con cadenza trimestrale, il dirigente dovrà procedere al recupero dell'orario mancante entro i successivi tre mesi. In caso di mancato recupero nei termini, ferma rimanendo ogni diversa forma di responsabilità da parte del dirigente (disciplinare e per inadempimento contrattuale), l'Amministrazione procederà alle corrispondenti decurtazioni stipendiali.

Ove alla verifica trimestrale di cui sopra il dirigente avesse effettuato prestazioni lavorative superiori rispetto al monte ore dovuto, il surplus orario, al di fuori delle ipotesi eccezionali sopra richiamate di imputazione a straordinario e/o a riposo compensativo, verrà tenuto in considerazione al termine dell'anno solare, ai fini di cui al citato articolo 71, comma 5.

Per i nuovi istituti riguardanti la **pronta disponibilità** e le **turnazioni**, che sono anch'essi applicabili ai soli dirigenti sanitari non titolari di struttura complessa, si rimanda alle dettagliate previsioni del nuovo contratto collettivo, contenute rispettivamente negli articoli 70 e 72.

In particolare, l'art. 70 (*Pronta disponibilità*) prevede che *“all'istituto della pronta disponibilità durante le ore o le giornate eccedenti l'orario ordinario di lavoro può farsi ricorso soltanto per essenziali ed indifferibili necessità di servizio, riferite a settori di attività per i quali sia necessario assicurare la continuità dei servizi nei giorni festivi e/o nelle ore notturne e/o caratterizzati dal rischio di dover far fronte a situazioni di emergenza, e che non possono essere coperte attraverso l'adozione di altre forme di articolazione dell'orario. Il numero dei turni di pronta disponibilità deve essere individuato nella entità strettamente necessaria a soddisfare tali esigenze funzionali. Il servizio di pronta disponibilità è caratterizzato dalla immediata reperibilità del dirigente e dall'obbligo per lo stesso di raggiungere il posto di lavoro, di norma nell'arco di trenta minuti. La durata massima del periodo di pronta disponibilità è di dodici ore. Due turni di pronta disponibilità sono prevedibili solo per le giornate festive. Di regola, non possono essere previsti per ciascun dirigente più di sei turni di pronta disponibilità nel mese”. “In caso di chiamata, l'attività prestata viene computata come lavoro straordinario o compensata come recupero orario. Nel caso in cui la pronta disponibilità cada in un giorno festivo spetta un giorno di riposo compensativo senza riduzione del debito orario settimanale”.*

L'art. 72 (*Turnazioni*) stabilisce che, laddove sia richiesta l'erogazione del servizio con continuità per almeno dodici ore e, conseguentemente, sia necessaria la prestazione lavorativa di dirigenti durante tutto l'orario di servizio, quest'ultimo può essere articolato in turni giornalieri, anche in giornata festiva o feriale non lavorativa. I turni ... consistono in una effettiva rotazione del personale in prestabilite articolazioni orarie. Pertanto, si considera in turno tutto il personale che si avvicenda nel medesimo posto di lavoro in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio. Le prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della corresponsione della relativa indennità, devono essere distribuite in modo tale da far risultare una distribuzione equilibrata e avvicendata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno, in relazione alla articolazione adottata nell'amministrazione.

Con riferimento al **tempo di lavoro dei direttori di ufficio**, l'art. 57 (*Impegno di lavoro dei dirigenti con incarico di struttura complessa*) conferma sostanzialmente, come per la rimanente dirigenza di I e II fascia, il previgente assetto normativo: “*Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'amministrazione, i dirigenti con incarico di struttura complessa assicurano la propria presenza in servizio per garantire il funzionamento della struttura cui sono preposti ed organizzano il proprio tempo di lavoro, articolandolo in modo flessibile per correlarlo a quello degli altri dirigenti di cui all'art. 56 (Orario di lavoro e impegno di servizio dei dirigenti privi di incarico di struttura complessa), per l'espletamento dell'incarico affidato in relazione agli obiettivi e programmi annuali da realizzare, correlati al vigente sistema di valutazione della performance adottato dall'amministrazione*”.

Formazione

Nello svolgimento dell'orario di lavoro previsto dal citato art. 56, comma 2, del nuovo CCNL, quattro ore dell'orario settimanale di 38 ore sono destinate ad attività diverse da quelle di erogazione dei servizi, quali l'aggiornamento professionale secondo la normativa vigente, la partecipazione ad attività didattiche, la ricerca finalizzata. Tale riserva di ore non rientra nella normale attività e non può essere oggetto di separata ed aggiuntiva retribuzione.

Essa va utilizzata, di norma, con cadenza settimanale ma, anche per particolari necessità di servizio, può essere cumulata in ragione di anno per impieghi come sopra specificati ovvero, infine, utilizzata per l'aggiornamento facoltativo in aggiunta alle assenze previste dall'art. 18 (assenze retribuite) al medesimo titolo. Tale riserva va resa in ogni caso compatibile con le esigenze funzionali della struttura di appartenenza e non può in alcun modo comportare una mera riduzione dell'orario di lavoro.

Nell'ambito dell'orario settimanale, il dirigente gestisce la propria formazione in autonomia; ove la formazione sia svolta all'esterno dell'Amministrazione, lo comunica preventivamente al direttore del proprio Ufficio di appartenenza, tramite sistema *Ge.Pe.*

La formazione rappresenta, quindi, una quota parte del dovuto giornaliero, settimanale e mensile, rimessa all'autonomia organizzativa di ogni dirigente, e sarà contabilizzata, separatamente, con un apposito contatore *Ge.Pe.*

In assenza di comunicazioni e giustificativi *Ge.Pe.*, la formazione – che di norma è utilizzata con cadenza settimanale - si presumerà quindi effettuata, proporzionalmente, per il periodo indicato dal CCNL.

Il dirigente interessato potrà destinare a “formazione” il tempo di partecipazione ai corsi organizzati dall’Amministrazione; potrà altresì chiedere al direttore dell’ufficio di appartenenza, preventivamente, di cumulare le ore, in ragione massima di anno, per una formazione esterna, anche *on line*. Una volta autorizzato, compatibilmente con le esigenze di servizio, produrrà la relativa documentazione.

Sarà cura dello scrivente, compatibilmente con le attività di carattere straordinario richieste dall’attuale quadro emergenziale, informare tempestivamente tutto il personale dell’avvenuta implementazione della nuova disciplina sul sistema *Ge.Pe.*, al fine di dare concreta attuazione alle previsioni contrattuali. Al riguardo, saranno fornite tutte le istruzioni necessarie per l’applicazione dei nuovi istituti in modo uniforme all’interno dell’Amministrazione.

Al fine di attivare le prescritte relazioni sindacali a livello nazionale, tutti i centri di responsabilità sono invitati a segnalare allo scrivente, entro il 31 ottobre p.v., in relazione alle effettive esigenze del servizio, i propri fabbisogni, analiticamente motivati, in termini di **lavoro straordinario** (nei limiti di stretta interpretazione sopra evidenziati), **pronta disponibilità** e **turnazioni**. Al riguardo si rammenta che agli istituti in questione si può ricorrere solo se non risulti possibile assicurare il servizio attraverso le forme ordinarie di organizzazione e che, salvo diverse previsioni di carattere speciale, gli oneri relativi agli stessi gravano sul fondo della dirigenza sanitaria.

Nelle more della piena operatività dei nuovi istituti, la temporanea e necessaria flessibilità delle prestazioni lavorative richiesta dall’eccezionalità del quadro emergenziale in atto e dalle connesse esigenze straordinarie di servizio presso gli Uffici centrali e periferici del Ministero, sarà valutata congiuntamente alle organizzazioni sindacali in sede di accordo per la retribuzione di risultato.

La presente nota verrà inviata per posta elettronica e pubblicata sulla Intranet aziendale; gli Uffici generali avranno cura di garantirne la massima diffusione.

IL DIRETTORE GENERALE
*f.to dott. *Giuseppe CELOTTO*

*“firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell’art. 3, comma 2, del d.lgs. n. 39/1993”