

Prot. n. 25/2017 - Roma, 9 maggio '17

Al Ministro della Giustizia
Andrea Orlando

Al Sottosegretario di Stato alla Giustizia
Gennaro Migliore

Al Capo di Gabinetto reggente
Elisabetta Maria Cesqui

Al Capo del Dipartimento
Giacchino Natoli

Al Direttore Generale del Personale e della Formazione DOG
Barbara Fabbrini

Al Direttore Generale del Bilancio e Contabilità
Lucio Bedetta



MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

Oggetto: proposte a seguito della sottoscrizione dell'«*accordo su programmazione rimodulazione profili professionali e azioni di riqualificazione e promozione professionale del personale dell'Amministrazione giudiziaria*» sottoscritto il 26 aprile 2017.

La scrivente, a pochi giorni dalla sottoscrizione dell'Accordo in oggetto, ribadisce quanto già evidenziato nella nota a verbale (cfr.all.1) ovvero l'inevitabile, prevedibile quanto giustificato, malcontento dei direttori amministrativi in servizio presso il Ministero della Giustizia, Dipartimento Organizzazione Giudiziaria.

Segreteria Nazionale Coordinamento Giustizia
Ministero della Giustizia
Stanza n. 152, I piano, via Arenula 70- 00186 ROMA
tel- 06-64761170 - 345.0117033 -349.1429660
giustizia@federazioneintesa.it
giustizia@pec.federazioneintesa.it

Segreteria Generale
Corso Vittorio Emanuele II n.326 -00186 Roma
info@federazioneintesa.it
posta@pec.federazioneintesa.it

Non avendo come abitudine solo quella di "lamentarsi" ma anche quella di cercare delle soluzioni, sottopone alla Vostra cortese attenzione una serie di azioni che, se attuate, potrebbero portare inevitabili vantaggi sia al personale che alla stessa Amministrazione.

Premesso che:

- a seguito dell'ampliamento delle piante organiche ed al passaggio dei funzionari in direttori, si ritiene che l'Amministrazione avrebbe un numero di direttori sproporzionato rispetto alle attività, previste dal profilo professionale, da svolgere;
- si reputa indispensabile investire la professionalità acquisita dai direttori nel corso dei decenni;
- è doveroso non frustrare le legittime aspettative di crescita professionale e di carriera anche dei direttori amministrativi, alla pari di quelle di tutto il personale.

Si sottopone alla Vostra attenzione alcune tra le azioni¹, che si ritengono efficaci per il contemperamento di tutte le esigenze, e che potrebbero essere concretizzate anche entro un anno e, comunque, entro la sottoscrizione del nuovo Contratto Collettivo Integrativo.

1) FUNZIONI PARAGIURISDIZIONALI

La proposta non è nuova, ed anzi la scrivente già dal novembre 2006 scriveva (cfr.all.2): *"Occorre definire il ruolo del funzionario giudiziario che dovrebbe essere ricoperto da funzionari di cancelleria, con il compito di svolgere funzioni amministrative in materia penale ed in materia civile ora attribuite al magistrato, che non rientrano nell'attività giurisdizionale stricto sensu.*

Bisognerebbe fare una parallela forte valorizzazione di quei funzionari che svolgono i tipici servizi amministrativi (es. corpi reato, esecuzione penale, schede, spese giustizia...) dando loro una connotazione direzionale e organizzativa, introducendo una responsabilizzazione di carattere manageriale dietro adeguato riconoscimento economico.

¹ Si specifica che l'ordine delle proposte è del tutto casuale, considerandole tutte parimenti efficaci e percorribili.

Il riconoscimento di queste professionalità consentirebbe di alleggerire il carico di lavoro dei magistrati e soprattutto di velocizzare i tempi di definizione dei procedimenti".

In tal senso era stato presentato anche il DDL 2457-03 dal Senatore Magnalbò.

Si ritiene fondamentale rivalutare la proposta evidenziando, ora a distanza di ben 11 anni, che la stragrande maggioranza dei Direttori Amministrativi può vantare l'esperienza acquisita sul campo oltre ai titoli professionali (laurea in giurisprudenza ed abilitazione all'esercizio della professione forense).

2) MAGISTRATURA ONORARIA

Per le stesse motivazioni si può ritenere che il personale apicale possa essere collocato "fuori ruolo" dalle ordinarie funzioni e possa essere preferito al personale esterno (sussistendo tutti i requisiti richiesti dall'Amministrazione) per l'affidamento degli incarichi di Giudice di Pace, Viceprocuratori onorari e Giudici Onorari di Tribunale.

È cronaca di questi giorni la protesta in atto della magistratura onoraria che richiede la stabilizzazione senza un regolare concorso ed il parere contrario di ANM che, pur riconoscendo il significativo contributo alla giurisdizione che da 15 anni viene fornito dai magistrati onorari senza un'adeguata tutela previdenziale e assistenziale, ha escluso, per ragioni di compatibilità con la Costituzione, una possibilità di stabilizzazione senza concorso.

Inutile appare sottolineare che i Direttori Amministrativi hanno una professionalità ed esperienza acquisita in diversi decenni nel settore e avrebbero tutte le "carte in regola" per entrare, con competenza nella magistratura onoraria.

Questo potrebbe consentire la valorizzazione delle professionalità interne all'Amministrazione prevedendo che il personale esterno possa essere scelto solo in ipotesi residuale nel quale non ci sia personale interno con i medesimi requisiti richiesti.

3) ELENCO SPECIALE AVVOCATI

È noto che l'iscrizione all'Elenco Speciale annesso all'Albo Avvocati presuppone il concorso di tre elementi imprescindibili:

- a) deve esistere, nell'ambito strutturale dell'ente pubblico, un ufficio legale che costituisca un'unità organica autonoma;
- b) colui che richiede l'iscrizione – in possesso, ovviamente, del titolo abilitativo all'esercizio professionale (condicio facti soggettiva) – faccia parte dell'ufficio legale e sia incaricato di svolgere tale attività professionale, limitatamente alle cause ed agli affari propri dell'ente;
- c) la destinazione del dipendente-avvocato a svolgere l'attività professionale presso l'ufficio legale deve realizzarsi mediante il suo stabile inquadramento.

È fuor di dubbio che presso il Ministero della Giustizia esistono dei Direttori Amministrativi che già svolgono con competenza e professionalità incarichi di difesa dell'Amministrazione, si propone di ristrutturare l'Amministrazione prevedendo un **unico ufficio Contenzioso per tutti i Dipartimenti del Ministero della Giustizia** nel quale potranno essere incardinati i dipendenti, che ne abbiano i requisiti richiesti dalla legge, che svolgeranno (alla pari degli Avvocati INPS e INAIL).

4

4) POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Ricordo a me stessa che le posizioni organizzative sono previste dagli artt.18 e 19 del CCNL del 16/2/1999, in particolare l'art.18 testualmente prevede:

"1. Nell'ambito della Terza area le Amministrazioni, sulla base dei loro ordinamenti ed in relazione alle esigenze di servizio, possono conferire ai dipendenti ivi inseriti incarichi che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti di elevata responsabilità, che comportano l'attribuzione di una specifica indennità.

2. Tali posizioni organizzative possono riguardare settori che richiedono l'esercizio di:

- *funzioni di direzione di unità organizzativa, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;*

- attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate al possesso di titoli universitari;

- attività di staff e/o di studio, di ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.

3. Il valore dell'indennità di cui al comma 1) è ricompreso tra un minimo di € 1.032, ed un massimo di 2.581,00, annui lordi per tredici mensilità in relazione alle risorse disponibili nel fondo di cui all'art. 31 (Fondo unico di amministrazione) del CCNL 16/2/1999".

Nel Ministero della Giustizia le posizioni organizzative non sono una novità essendo già previste negli altri Dipartimenti, in particolare:

- ✓ **n.105** presso il Dipartimento per la Giustizia minorile e di Comunità (su 799 unità di personale nella terza area);
- ✓ **n.122** presso l'Ufficio centrale degli archivi notarili (su 139 unità di personale nella terza area);
- ✓ **n.107** presso il Dipartimento amministrazione penitenziaria (su 961 unità di personale nella terza area).

Non sono state invece individuate posizioni organizzative presso il Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del personale e dei servizi ... per appartenere alla stessa Amministrazione una simile disparità di trattamento è inspiegabile ed ingiustificabile.

La Federazione che rappresento da moltissimi anni chiede il pieno riconoscimento della professionalità dei Direttori (già Cancellieri C2, già Funzionari di Cancelleria) e, anche in quest'occasione ritiene fondamentale, per dare pieno appoggio alla proposta dell'Amministrazione, attribuire pieno riconoscimento ai meriti di questi lavoratori che, in ogni occasione, hanno dimostrato il proprio impegno per garantire la migliore funzionalità ed efficienza dell'Amministrazione.

Leggiamo, apprezziamo e chiediamo che sia attuato quanto dichiarato dal Ministro Orlando nell'Atto di indirizzo per l'anno 2017 "Mi sembra, in altri termini, che debba svilupparsi una politica del personale tesa all'aggiornamento continuo e al benessere organizzativo che consenta al tempo stesso, tramite meccanismi di controllo interno e di valutazione, di riconoscere il merito e di valorizzare le singole capacità, secondo criteri di effettività sottratti a rappresentazioni formalistiche".

5) PROGRESSIONI ECONOMICHE

Si vuole ricordare che l'art.15, co. 5, CCNI sottoscritto il 29/07/2010 prevede che: *"Per ciascun profilo, in relazione all'arricchimento professionale conseguito dai dipendenti nello svolgimento della propria attività, è previsto un sistema di progressioni economiche, che si attua mediante l'attribuzione di successive fasce retributive"*.

Nel medesimo Contratto, l'art.21 (Sviluppi economici all'interno delle aree) recita testualmente:

"1. Alla maggiore flessibilità del sistema di classificazione del personale corrisponde, nelle singole aree, all'interno di ciascun profilo, un articolato sistema di sviluppo economico correlato al diverso grado di abilità professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area e del profilo di appartenenza.

2. I passaggi da una fascia retributiva a quella immediatamente superiore avvengono con decorrenza fissa dal 1° gennaio per tutti i lavoratori selezionati in base ai criteri contenuti nel presente CCNI.

3. Con separati accordi, a cadenza annuale, si procede a individuare le risorse del FUA da destinare agli sviluppi economici del personale utilmente collocato in graduatoria".

Detta previsione contrattuale, che evidentemente è valevole per tutto il personale ivi compreso per i Direttori Amministrativi, dovrebbe trovare piena attuazione. Si consideri a tal proposito che, attualmente, i direttori Amministrativi sono inquadrati nella terza area, posizione economica F4 (con poche unità in F5) e che è prevista la posizione economica fino a F7.

È necessario procedere anche ad una progressione economica per gli attuali Direttori Amministrativi.

6) REVISIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

Ed infine, ma non per importanza, si ribadiscono le osservazioni e integrazioni già presentate in occasione della riunione del 26 aprile 2017, ritenendo urgente intervenire per "adattare" i contenuti professionali alle mutate situazioni.

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Segreteria Nazionale Coordinamento Giustizia
Ministero della Giustizia
Stanza n.152, I piano, via Arenula 70- 00186 ROMA
tel- 06-64761170 - 345.0117033 -349.1429660
giustizia@federazioneintesa.it
giustizia@pec.federazioneintesa.it

Segreteria Generale
Corso Vittorio Emanuele II n.326 -00186 Roma
info@federazioneintesa.it
posta@pec.federazioneintesa.it

Contenuto professionale di cui al C.C.I. del 29/07/2010	Modifiche/Integrazioni
<p><i>Specifiche professionali:</i></p> <p><i>Elevato grado di conoscenze ed esperienze teorico pratiche in campo amministrativo, giudiziario e dell'organizzazione; coordinamento, direzione e controllo, ove previsto, di unità organiche, anche a rilevanza esterna, di gruppi di lavoro e di studio; svolgimento di attività di elevato contenuto tecnico, gestionale, specialistico con assunzione diretta di responsabilità di risultati; autonomia e responsabilità nell'ambito di direttive generali.</i></p>	<p><i>Specifiche professionali:</i></p> <p><i>Elevato grado di conoscenze ed esperienze teorico pratiche in campo amministrativo, giudiziario e dell'organizzazione; direzione, coordinamento e controllo, ove previsto, di uffici, di unità organiche, anche a rilevanza esterna, di gruppi di lavoro e di studio; svolgimento di attività di elevato contenuto tecnico, gestionale, specialistico e di programmazione, con assunzione diretta di responsabilità di risultati; autonomia e responsabilità nell'ambito di direttive generali.</i></p>
<p><i>Contenuti professionali:</i></p> <p><i>Attività ad elevato contenuto specialistico nell'ambito delle procedure amministrative o giudiziarie al fine della realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi dell'ufficio definiti dal dirigente. Lavoratori cui è affidata la direzione e/o il coordinamento degli uffici di cancelleria o, nel loro ambito, di più reparti, quando la direzione dell'ufficio nel suo complesso sia riservata a professionalità appartenenti al ruolo dirigenziale; lavoratori cui sono affidate funzioni vicarie del dirigente, lavoratori preposti alle attività connesse alla formazione del personale. Nell'ambito delle proprie attribuzioni rappresentano l'Amministrazione e ne curano gli interessi.</i></p>	<p><i>Contenuti professionali:</i></p> <p><i>Attività ad elevato contenuto specialistico nell'ambito delle procedure amministrative o giudiziarie al fine della realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi dell'ufficio definiti dal dirigente. Lavoratori cui è affidata la direzione e/o il coordinamento degli uffici di cancelleria² o, nel loro ambito, di più reparti quando la direzione dell'ufficio nel suo complesso sia riservata a professionalità appartenenti al ruolo dirigenziale.</i></p> <p><i>Ai lavoratori con almeno 15 anni di anzianità nel profilo professionale saranno affidate le funzioni vicarie del dirigente anche sostituendolo in caso di assenza o impedimento; i medesimi dovranno poter collaborare, ricevendo</i></p>

7

² Eliminare "di cancelleria" considerando che la figura di direttore si estende ad altri profili privi di cancellerie (unep, informatici, contabili ...)

Nell'attività di collaborazione specializzata svolgono compiti di studio e ricerca e partecipano all'elaborazione dei programmi dell'Amministrazione, la realizzazione dei quali curano nell'ambito della propria competenza. Partecipano all'attività didattica dell'Amministrazione. Svolgono, dietro incarico, attività ispettiva in settori specifici attinenti alle proprie funzioni. Fanno parte di organi collegiali, commissioni e comitati operanti in seno all'Amministrazione ovvero ne curano la segreteria con piena autonomia organizzativa.

apposita delega di funzioni, con il magistrato Capo Ufficio nella direzione e gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali negli uffici dove in pianta organica non è presente la figura del dirigente amministrativo o nel caso di scopertura del posto³.

Lavoratori preposti alle attività connesse alla formazione del personale e all'attività didattica.

Coordinare professionalità inferiori preposte alla tutela dei crediti erariali e delle spese di giustizia.

Nell'ambito delle proprie attribuzioni rappresentano l'Amministrazione e ne curano gli interessi. Nell'attività di collaborazione specializzata svolgono compiti di studio e ricerca e partecipano all'elaborazione dei programmi dell'Amministrazione, la realizzazione dei quali curano nell'ambito della propria competenza. ~~Partecipano all'attività didattica dell'Amministrazione.~~ Svolgono, dietro incarico, attività ispettiva in settori specifici attinenti alle proprie funzioni. Fanno parte di organi collegiali, commissioni e comitati operanti in seno all'Amministrazione ovvero ne curano la segreteria con piena autonomia organizzativa.

Previa adeguata formazione partecipano alle commissioni di gara per l'appalto di lavori, di effettuazione del collaudo degli stessi, di progettazione delle opere da eseguire e di assunzione della direzione

³ Si reputa indispensabile assicurare ai "direttori anziani" alcune funzioni in considerazione della professionalità ed esperienza maturata

*dei lavori, di direzione dell'esecuzione
dei contratti, di coordinamento in
materia di salute e sicurezza.*

Nell'auspicare che Quest'Amministrazione accolga in tutto o in parte le suddette istanze, la scrivente si dichiara disponibile ad ogni ulteriore confronto.

Cordiali saluti

Segretario Generale

(Claudia Ratti)



9

NOTA A VERBALE

La scrivente O.S. rileva che:

- la proposta dell'Amministrazione, per molti versi programmatica, dovrà essere puntualmente ed integralmente realizzata con le modalità e nella tempistica indicata al fine di consentire ai lavoratori di ottenere giovamento da quanto indicato.
- anche se dovesse essere attuata integralmente e nei tempi previsti, è fortemente (ed ingiustificatamente) penalizzante per i Direttori Amministrativi, unico profilo a non beneficiare in alcun modo di progressione e riconoscimenti.

Purtuttavia, considerando che complessivamente la proposta recepisce alcune delle rivendicazioni ultradecennali della scrivente Federazione, esprime un parere parzialmente favorevole ed insiste nel chiedere un serio ripensamento per i direttori amministrativi recependo i suggerimenti indicati oltre che un forte impegno a tradurre in realtà quanto dichiarato perché i lavoratori sono purtroppo ormai disillusi e stanchi.

La O.S. che rappresento manifesta disponibilità al dialogo ed alla piena collaborazione con l'invito ad evitare ingiustificate disparità di trattamento a danno dei direttori amministrativi e di procedere immediatamente alla pubblicazione del bando per la mobilità interna del personale, con l'unica condizione che quest'Amministrazione traduca le parole in fatti.

Segretario Generale
(Claudia Ratti)

Claudia Ratti



00161 ROMA
Via Bartolomeo Eustachio, 22
Tel. 06.4746128 – 06.4745300
Fax 06.233.225.013 - 178.220.9255

www.federazioneintesa.it giustizia@federazioneintesa.it

ALLEGATO 2

Prot. N. 66 del 2 Novembre '06

Ministero della Giustizia
Al Sottosegretario di Stato
Avv. Li Gotti

Ministero della Giustizia
Al Capo Dipartimento Organizzazione Giudiziaria
Pres. Castelli

Ministero della Giustizia
D.O.G. del Personale e dei servizi
Al Direttore Generale del personale e della formazione
Dott.ssa Fontecchia

Procedure di progressione del personale

In riferimento al progetto di riorganizzazione trasmesso alle OO.SS. il 26 ottobre questa Federazione prende atto che nel corso della riunione del 10 ottobre la proposta non era stata compiutamente descritta.

Ricordiamo che nel porgere i nostri auguri di buon lavoro alla nuova dirigenza politica avevamo scritto: *“Certi che l’impegno che verrà profuso dall’Amministrazione non porterà a nuove divisioni, affermiamo con estrema convinzione e senza alcuna retorica che il personale dipendente, dall’Alto Dirigente all’Ausiliario sono parte di un meccanismo, ciascuno con ruoli e funzioni distinti, ognuno indispensabile per il corretto funzionamento della macchina giustizia... un meccanismo che funzionerebbe a pieno regime solo se tutti insieme collaborassero ritrovando quella motivazione ed entusiasmo persi da tempo”*.

Ebbene, nella proposta presentata non ci sembra siano stati rispettati i ruoli di ciascuno ma la nostra idea è che ci sia stato un eccessivo sbilanciamento a favore di qualcuno, a danno di tanti altri.

Poiché in ogni caso vorremmo evitare sterile polemica e dimostrarci sempre aperti a quello che ci piace definire un “dialogo costruttivo”, al fine di tutelare i lavoratori dell’Amministrazione Giudiziaria del Ministero della Giustizia già insoddisfatti, mortificati e demotivati (nonostante l’impegno quotidianamente profuso nell’espletamento del proprio lavoro), vogliamo proporre dei “correttivi” al progetto al fine di meglio salvaguardare la dignità e la professionalità dei lavoratori che risultano essere nuovamente intaccate.

Riteniamo indispensabile realizzare un nuovo programma riorganizzativo che valorizzi le professionalità esistenti nell’ambito giudiziario e che renda più redditizie le risorse attualmente assegnate agli Uffici Giudiziari, attraverso interventi che non si fermino solo e soltanto all’aspetto normativo, impegnando in defatiganti dibattiti parlamentari misure di minimo impatto sull’efficienza giudiziaria ma



00161 ROMA
Via Bartolomeo Eustachio, 22
Tel. 06.4746128 – 06.4745300
Fax 06.233.225.013 - 178.220.9255

www.federazioneintesa.it giustizia@federazioneintesa.it

si realizzino attraverso best practice organizzative che possano essere adottate per via regolamentare o contrattuale coinvolgendo tutti gli attori protagonisti della vicenda giudiziaria .

Ricordiamo che lo stesso Ministro della Giustizia, nella conferenza stampa del 2 agosto 2006 sulla situazione economica del servizio giustizia, ha rilevato che “per il personale amministrativo, personale prezioso e decisivo per la funzionalità del servizio, la situazione è purtroppo disastrosa perché a fronte di un notevole aumento degli uffici giudiziari...del numero dei magistrati e del complessivo carico di lavoro, gli organici del personale amministrativo risultano ridotti...dai 50550 del 2000 ai 47534 attuali, con una scopertura del 12%”.

In una situazione acclarata di diminuzione degli organici, di progressiva e costante diminuzione del personale in servizio per pensionamenti, decessi, part time e di aumento dei magistrati, con la dichiarata impossibilità a procedere a nuove assunzioni, l'Amministrazione propone di dare nuovi ed ulteriori compiti al personale già oberato.

Per maggiore chiarezza espositiva andremo ad esporre (sommariamente) dapprima i punti che si ritiene dover condividere e poi le criticità rilevate unitamente alla nostra proposta.

SI CONDIVIDE IL DOVER ...

- riconoscere a tutto il personale attualmente in servizio presso tutti gli uffici la possibilità di progredire nelle posizioni economiche di inquadramento e di partecipare alle relative procedure;
- incrementare, mediante la collaborazione fra tutti coloro che ne fanno parte, l'efficienza del sistema giustizia;
- delegare a funzionari componenti l'ufficio per il processo determinate funzioni paragiurisdizionali (con le precisazioni che seguono);
- rideterminare, incrementandole, le dotazioni organiche esistenti in modo da consentire a tutto il personale attualmente presente ed in servizio di partecipare alle procedure, consentendo in prospettiva, l'accesso dall'esterno nelle qualifiche iniziali delle aree B e C, e definire la copertura finanziaria mediante la rimodulazione di contributi e diritti, previa semplificazione dei pagamenti;
- demandare alla contrattazione collettiva l'inquadramento nelle diverse posizioni;
- creare le condizioni per motivare i lavoratori.

NON SI E' COMPRESO ...

- “Occorre poi definire le posizioni super, nel senso che andrebbero, in fase di prima attuazione, assorbite dal passaggio alla posizione economica superiore, per rientrare nell'ordinario meccanismo di assegnazione nella fase a regime (nuovo integrativo) in considerazione anche della loro pregressa acquisizione”.
- “eliminate le professionalità aspecifiche, nell'accordo andrà invece negoziata la percentuale di personale che rientrerà nella prima attuazione (alla luce delle risorse disponibili) per consentire a chi acquisisca i requisiti successivamente ovvero nella fase a regime di partecipare a successivi processi di avanzamento professionale”;



00161 ROMA
Via Bartolomeo Eustachio, 22
Tel. 06.4746128 – 06.4745300
Fax 06.233.225.013 - 178.220.9255

www.federazioneintesa.it giustizia@federazioneintesa.it

SI E' RILEVATO

- che viene attribuito un ruolo importantissimo all'informatica ma occorre evidenziare le continue difficoltà per il reperimento delle risorse scarse/assenti non solo per interventi straordinari, per nuovi progetti, per nuovi investimenti ma anche per la gestione e la manutenzione degli apparati esistenti e dell'assistenza sistemistica. E' impossibile operare in condizioni di emergenza costante.
- la mancanza assoluta del riferimento:
 1. dei tempi di attuazione che devono risultare certi, diversamente si rischierebbe di ritrovarsi con una legge di riforma dell'Amministrazione Giudiziaria e con il personale ancora in attesa della progressione;
 2. del numero del personale coinvolto nelle procedure;
 3. di coloro che svolgono attività che comportano una professionalità specifica, ci si riferisce agli analisti di organizzazione, ai contabili, agli esperti informatici, ai formatori, agli statistici, ai bibliotecari, ai comunicatori (per i quali devono essere previsti adeguati meccanismi premianti, anche economici) ...

E' innegabile il ruolo svolto da ciascuna di queste professionalità all' interno dell' Amministrazione giudiziaria, un ruolo spesso sottovalutato perché non direttamente funzionale all'esercizio della giurisdizione ?

E' innegabile il ruolo della formazione svolto da oltre 40 funzionari presso gli uffici formazione distrettuali istituiti dal DOG e nelle quattro sedi distaccate della Scuola di Formazione.

L'articolazione decentrata della funzione formazione é ben descritta nel Piano 2006 pubblicato nelle pagine web del sito del Ministero, così come è indicata l'attività svolta (volumi di formazione realizzati ecc.). Non é possibile ignorare che esistono funzionari con una specifica professionalità acquisita sia per aver frequentato dei corsi ad hoc sia perché operano nel settore da anni producendo risultati tangibili, concreti e anche lusinghieri (conseguimento di numerosi premi conferiti dall'Associazione Italiana Formatori).

Si ritiene necessario procedere immediatamente all' inquadramento con la qualifica di formatori, di quel personale che ha frequentato, superando l'esame finale, il Corso di Formazione per Formatori presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione - Ministero della Giustizia- e che svolga le funzioni di Formatore nonché di quei funzionari già responsabili di Uffici di formazione distrettuale regolarmente costituiti ed operanti.

Innegabile è il ruolo, svolto in sordina, dagli analisti di organizzazione che hanno lavorato a gruppi, su progetti fortemente innovativi (come ad es. protocollo informatico, sies, ecc.).

Innegabile il ruolo svolto dagli esperti informatici...è certo che l'innovazione tecnologia e la sua efficace applicazione sono gli strumenti attorno a cui costruire un servizio moderno e migliore, sono una necessità, come hanno dimostrato le iniziative e gli investimenti sul processo civile telematico.



00161 ROMA
Via Bartolomeo Eustachio, 22
Tel. 06.4746128 – 06.4745300
Fax 06.233.225.013 - 178.220.9255

www.federazioneintesa.it giustizia@federazioneintesa.it

Altrettanto innegabile è il ruolo svolto dai contabili, dagli statistici, dai bibliotecari e da tutte quelle professionalità (in numero esiguo) che svolgono il loro lavoro con abnegazione e che meritano l'attenzione di tutti.

NON SI CONDIVIDE E PERCHE' ...

l' ufficio per il processo

non si condivide	L' istituzione dell'Ufficio per il processo (che sembrerebbe avere un <i>nomen</i> diverso da quello dell' Ufficio del giudice) ed il conseguente riordino dell'inquadramento del personale amministrativo.
perchè	<ol style="list-style-type: none">1. È ingiusto <u>subordinare</u> la riqualificazione del personale ad un progetto di riorganizzazione del Ministero della Giustizia. Nel merito dell'Ufficio del processo:2. Il cancelliere esplica funzioni autonome rispetto al processo in senso stretto (corpi di reato, schede, spese di giustizia, esecuzione penale, anticipazioni, contabilità, statistiche, front office, servizi amministrativo contabili ...), funzioni anche di controllo (si pensi ad es. nel settore civile tutto il lavoro successivo al deposito della sentenza, la disponibilità della quale sfugge al giudice).3. Va ricordato che il processo lavorativo non termina con i provvedimenti (che sono rilevabili nelle statistiche) ma con la loro esecuzione.4. Si dà estremo rilievo all' assistenza al giudice, non tenendo conto che riguarda una piccola percentuale rispetto al lavoro d' ufficio che rappresenta il lavoro più impegnativo in termini di tempo e di quantità.5. non si comprende a chi farebbe capo l' ufficio del processo: al magistrato o al dirigente amministrativo? Saremmo indotti a ritenere (dovendo realizzarsi "<i>la massima sinergia tra magistrato e struttura amministrativa</i>") che faccia capo al magistrato, ed in questa ipotesi a cosa sarebbe servito il decreto legislativo n. 240/06 sulla individuazione delle competenze dei magistrati capi e dei dirigenti amministrativi (c.d. doppia dirigenza) sulla base del quale il dirigente amministrativo è responsabile della gestione del personale amministrativo e dell'andamento dei servizi?6. sembrerebbe, a prima vista, un <i>éscamotage</i> per far rientrare nella "disponibilità" diretta dei magistrati parte del personale, il maggiormente qualificato, attribuendo compiti di "assistenza nelle attività di ricerca dottrinale e giurisprudenziale, predisposizione delle minute dei provvedimenti, assistenza qualificata nella preparazione, emissione ed esecuzione dei provvedimenti".
Si ritiene indispensabile	Maggiore chiarezza nella proposta; Maggiore equilibrio nel contemperare le legittime aspettative dei lavoratori con le riforme.



00161 ROMA
Via Bartolomeo Eustachio, 22
Tel. 06.4746128 – 06.4745300
Fax 06.233.225.013 - 178.220.9255

www.federazioneintesa.it giustizia@federazioneintesa.it

Magistratura Onoraria

non si condivide	la possibilità di inserimento nella neo-istituita struttura come ulteriori componenti di magistrati onorari.
perchè	<p>I magistrati onorari hanno i medesimi (in alcuni casi anche inferiori) titoli di studio degli attuali C3 e C2 (in alcuni casi anche C1 e B3) e spesso non hanno nessuna esperienza nell' Amministrazione Giudiziaria (si pensi ai giovani neolaureati o agli avvocati neo abilitati).</p> <p>Dovendosi escludere (così come dimostrato da quanto già avviene per i giudici onorari) che tali attività vengano prestate a titolo gratuito, non è possibile non rilevare che l'Amministrazione sembra poter reperire le risorse economiche quando occorre provvedere a compensare professionalità esterne.</p>
Si ritiene indispensabile	<p>1) Valorizzare le professionalità interne all' Amministrazione prevedendo il personale esterno solo nel caso residuale nel quale non ci sia personale interno con i medesimi requisiti richiesti al personale esterno;</p> <p>2) Impegnare i fondi nella previsione di un piano di assunzioni di personale a tempo indeterminato nelle qualifiche iniziali delle aree B e C, ed in particolare nelle sedi maggiormente scoperte,</p>

Attività Paragiurisdizionali

non si condivide	L' elencazione delle attività definite "paragiurisdizionali" (quali liquidazioni; predisposizione di comunicazioni, avvisi, notifiche; vidimazione dei ruoli esattoriali ed altre attività certificative o di natura amministrativa non comportanti decisioni giurisdizionali).
perchè	<ul style="list-style-type: none">- Non comporta uno sgravio rilevante del lavoro dei Magistrati e non si conforma agli standard europei cui si dovrebbe ispirarsi;- non sono qualificanti: basti fare il confronto con quanto previsto dagli art. 9 e 10 del disegno di legge 2457-03 (Magnalbò) sul funzionario giudiziario;- le comunicazioni e gli avvisi sono già atti del cancelliere.
Si ritiene indispensabile	<p>Occorre definire il ruolo del funzionario giudiziario che dovrebbe essere ricoperto da funzionari di cancelleria, con il compito di svolgere funzioni amministrative in materia penale ed in materia civile ora attribuite al magistrato, che non rientrano nell' attività giurisdizionale <i>stricto sensu</i>.</p> <p>Bisognerebbe fare una parallela forte valorizzazione di quei funzionari che svolgono i tipici servizi amministrativi (es. corpi reato, schede, spese giustizia...) dando loro una connotazione direzionale e organizzativa, introducendo una responsabilizzazione di carattere manageriale dietro adeguato riconoscimento economico.</p> <p>Il riconoscimento di queste professionalità consentirebbe di alleggerire il carico di</p>



00161 ROMA
Via Bartolomeo Eustachio, 22
Tel. 06.4746128 – 06.4745300
Fax 06.233.225.013 - 178.220.9255

www.federazioneintesa.it giustizia@federazioneintesa.it

	<p>lavoro dei magistrati e soprattutto di velocizzare i tempi di definizione dei procedimenti.</p> <p>L'Amministrazione giudiziaria otterrebbe un notevole risparmio di risorse finanziarie mediante l'impiego dei funzionari attualmente in organico che, per l'attività di direzione e coordinamento che svolgono (dirigono gli uffici giudiziari o sezioni degli stessi) e per la loro formazione, sarebbero sicuramente i più idonei ad esercitare tali mansioni.</p> <p>E' opportuno ricordare che tali funzionari sono stati reclutati mediante concorso pubblico per accedere al quale è stata richiesta la laurea e la specializzazione e nel corso degli anni hanno acquisito una professionalità che costituisce una innegabile e preziosa risorsa non utilizzata appieno dall'amministrazione e che, in una prospettiva immediata, potrebbero sicuramente incidere sul decongestionamento degli uffici giudiziari.¹</p>
--	---

Interfunzionalità

non si divide	<p>"realizzare un meccanismo virtuoso tale che ad ogni posizione professionale superiore faccia corrispondere un contenuto maggiore, senza escludere l'utilizzo delle risorse per mansioni sempre rientranti nella medesima area"</p>
perchè	<p>Innanzitutto ci si chiede per chi il meccanismo descritto è "virtuoso", certo non per il personale!</p> <p>E poi è stato già appurato che <i>"il sistema di classificazione del personale del C.C.N.L. del comparto ministeri - nell'istituire l'area funzionale C e facendo confluire nelle "posizioni economiche" C1, C2 e C3 il personale direttivo già inquadrato nelle ex qualifiche funzionali VII, VIII e IX - ha solo apparentemente superato (o meglio non ha ancora superato) il precedente sistema di articolazione di tale personale in qualifiche (cui corrispondono distinte mansioni e distinte responsabilità) sostituendolo con un più flessibile meccanismo di classificazione imperniato su un'unica qualifica (o area funzionale), caratterizzata da mansioni e responsabilità omogenee, al cui interno il personale è distinto solo in base alla posizione economica.</i></p> <p><i>Basta la semplice lettura dell'allegato A al contratto per rendersi conto che alle "posizioni economiche" C1, C2 e C3 corrispondono mansioni distinte e di complessità via via crescente e responsabilità parimenti diverse e crescenti. Non si tratta quindi di semplici posizioni economiche ma di vere e proprie (distinte) aree o fasce funzionali, nel senso in cui tali espressioni sono impiegate nella citata giurisprudenza della Corte Costituzionale e della Cassazione; in sostanza le posizioni economiche C1, C2 e C3 non sono (ancora) qualcosa di qualitativamente diverso dalle vecchie VII, VIII e IX qualifica funzionale².</i></p>

¹ DdI 2457-03 (Sen. Magnalbò): Funzionario giudiziario

² cfr. Sentenza TAR Lazio 12370/2004



00161 ROMA
Via Bartolomeo Eustachio, 22
Tel. 06.4746128 – 06.4745300
Fax 06.233.225.013 - 178.220.9255

www.federazioneintesa.it giustizia@federazioneintesa.it

	<p>Trasformare le attuali posizioni funzionali in posizioni economiche non sarebbe legittimo per i lavoratori né funzionale per l'Amministrazione.</p>
<p>Si ritiene indispensabile</p>	<p>Salvaguardare la professionalità e le aspettative dei lavoratori.</p> <p>La soluzione individuata è quella di creare una nuova area nella quale ricomprendere il personale in possesso dei requisiti di cui all' articolo 17-<i>bis</i> nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 (introdotto dal comma 3 dell'articolo 7 della legge 19 luglio 2002 n. 145), area che per convenzione attualmente identifichiamo con l'area D, con la necessità di distinguerla <u>funzionalmente</u> dalle altre.</p> <p>All' interno delle aree così individuate (che resterebbero sempre tre -B, C e D- stante la scomparsa dell'area A) potrebbero prevedersi degli sviluppi economici con meccanismi da individuarsi ed attuare appieno l'interfunzionalità.</p> <p>Va ribadito ancora una volta che non si ritiene sufficiente aumentare le attribuzioni a ciascun lavoratore per far funzionare il sistema ma occorre prevedere un piano di assunzioni di nuovo personale.</p>

Coordinamento degli uffici

<p>non si condivide</p>	<p>Il coordinamento degli uffici.</p>
<p>perchè</p>	<p>deve prevedersi non solo per gli uffici di maggiori dimensioni ma per ogni settore specifico, coordinato da un funzionario dell' area D (come sopra precisato).</p>
<p>Si ritiene indispensabile</p>	<p>Che i dirigenti all' interno del proprio ufficio (su settori specifici) conferiscano le "deleghe" già previste dall' art.17 co.1 bis D.Lvo 165/2001 (attualmente conferite nella nostra Amministrazione solo in rare eccezioni) e che vengano previste delle retribuzioni di posizione o di risultato paramtrate alle responsabilità assunte e alle dimensioni degli uffici diretti.</p> <p>Occorrerebbe prevedere dei meccanismi oggettivi di valutazione evitando eccessiva discrezionalità nelle attribuzioni degli incarichi e comunque un sistema di rotazione che consenta l'acquisizione di maggiori professionalità.</p>

Sperando di aver espresso compiutamente la posizione di questa Federazione si resta a disposizione per ogni successivo confronto.

Cordialmente,

Il Coordinatore Nazionale
(f.to Claudia Ratti)