

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

1

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

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

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 cancelleria²o, 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>

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

	<p><i>dei lavori, di direzione dell'esecuzione dei contratti, di coordinamento in materia di salute e sicurezza.</i></p>
--	--

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