



Ministero della Giustizia

Ufficio Centrale degli Archivi Notarili

Il Direttore Generale

Roma, 29 marzo 2023

Alle Organizzazioni Sindacali

FP CGIL
coordinamento.giustizia@fpcgil.it
posta@fpcgil.it

CISL FP
fp@cisl.it
fps.giudiziario@cisl.it

UIL PA
uilpa@uilpa.it
giustizia@uilpa.it

FED. CONFSA UNSA
info@sagunsa.it

FEDERAZIONE NAZ. INTESA FP
giustizia@confintesafp.it

FLP
giustizia@flp.it
flp@flp.it

USB
pubblicoimpiego@usb.it

OGGETTO: Piano Triennale dei fabbisogni di personale (2023-2025)

Trasmetto in allegato il piano elaborato da questa Amministrazione, già rimesso al Gabinetto del Ministro.

An. sindacale richiesto

IL DIRETTORE GENERALE
Renato Romano



Ministero della Giustizia

Ufficio Centrale degli Archivi Notarili

Piano triennale dei fabbisogni di personale (2023-2025) dell'Amministrazione degli Archivi Notarili (art. 6, comma 2, del d.lgs 165/2001). Richiesta di autorizzazione all'assunzione di personale (art. 35, comma 4, del d.lgs 165/2001).

Il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale segue il solco tracciato dai precedenti piani assunzionali adottati dal Ministro della Giustizia per far fronte alla crescente penuria di risorse umane che nell'Amministrazione degli Archivi notarili ha, ormai, raggiunto il livello di guardia.

L'esodo di massa di dipendenti, determinatosi negli ultimi anni, ha infatti innescato un massiccio depauperamento di risorse umane che mette seriamente a rischio la possibilità di assicurare la funzionalità di diversi Archivi notarili distrettuali sul territorio, alcuni dei quali ormai prossimi alla chiusura.

Poiché questa Amministrazione, nonostante le assunzioni portate recentemente a termine, ha raggiunto alla fine del 2022 la preoccupante soglia del 33% di scoperture rispetto ad una dotazione organica già di per sé ampiamente insufficiente, risulta imprescindibile ed indifferibile un'inversione di rotta attraverso celeri ed effettivi meccanismi assunzionali che consentano di dotare in tempi brevi gli uffici di adeguate risorse.

Tanto premesso, in aderenza all'Atto di indirizzo politico-istituzionale del Ministro della Giustizia per l'anno 2023, che ritiene prioritario il consolidamento della politica sul personale al fine di pervenire alla piena copertura degli organici, il Piano si propone di dare avvio a processi assunzionali coerenti con i nuovi assetti organizzativi onde dotare l'Amministrazione di quelle professionalità di cui maggiormente necessita per assicurare l'erogazione di servizi di qualità alla collettività o, comunque, il raggiungimento di accettabili standard.

In linea generale, rinviando alle singole annualità per una più dettagliata enunciazione delle specifiche strategie assunzionali, si indicano di seguito le modalità di copertura di cui ci si intende avvalere.

Per quanto concerne il personale dirigenziale, i posti vacanti verranno coperti mediante corso-concorso gestito dalla SNA e attraverso il concorso pubblico.

Per la copertura dei numerosi posti di Conservatore attualmente vacanti si procederà attraverso il concorso Ripam recentemente bandito, mediante scorrimento della graduatoria degli idonei.

Verranno inoltre attivate, come nel recente passato, le procedure di mobilità riservate a personale proveniente da altre Amministrazioni pubbliche assegnato temporaneamente a questa

Amministrazione, essendosi reso necessario fare ampio ricorso negli ultimi anni all'istituto del comando per arginare le gravi scoperture che si registrano sul territorio e presso l'Ufficio centrale.

Si evidenzia in proposito che, conformemente alle indicazioni ricevute, è stato inserito in Tabella 2 "*Spesa presenti in servizio + comandati in*" il personale comandato alla data del 31 dicembre 2022 (n.68 unità).

Poiché i relativi costi sono stati replicati anche negli oneri assunzionali (cfr. Tab. 4.1) di tale inserimento occorre tener conto al fine di evitare una non corretta duplicazione della spesa. A tal fine, si è dato conto dei relativi oneri nell'allegata Tabella 6.

Ulteriore meccanismo assunzionale, già formalmente avviato con il Dipartimento della Funzione pubblica, è quello che consentirà di avvalersi degli idonei di graduatorie di concorsi per il reclutamento di personale dell'area assistenti per i quali è in atto l'assunzione dei vincitori.

In considerazione delle carenze che si produrranno nell'area operatori, si attiveranno inoltre le procedure di cui alla legge n.56/1987 e successive modificazioni per l'assunzione di ausiliari.

Il documento è stato redatto in conformità alle linee guida emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in data 8 maggio 2018, tenuto conto della programmazione finanziaria e di bilancio dell'Amministrazione degli Archivi notarili e, conseguentemente, delle risorse finanziarie a disposizione, nel pieno rispetto dei vincoli di spesa e delle connesse facoltà assunzionali.

Poiché il PTFP, in conformità alle nuove previsioni normative, andrà a costituire una sottosezione del PIAO, si è tenuto, altresì, conto delle indicazioni contenute nel decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30 giugno 2022.

Nel Piano sono state, da ultimo, recepite le ulteriori indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato a seguito del nuovo sistema retributivo introdotto a far data dal 1° novembre 2022 dal CCNL Funzioni centrali del 9 maggio 2022.

In attesa dell'apertura della contrattazione nazionale integrativa di amministrazione non sono state destinate risorse, al momento, alle procedure di progressione del personale fra le aree e per la costituzione dell'area delle elevate professionalità, in mancanza di elementi concreti a cui fare riferimento.

Essendo l'attuale piano su base programmatica, si provvederà successivamente a ridefinire la futura politica assunzionale anche in funzione degli esiti della contrattazione integrativa.

Consistenza della dotazione organica espressa in termini finanziari

Con il D.P.C.M. 15 giugno 2015, n.84 – Regolamento di riorganizzazione del Ministero della Giustizia e riduzione degli uffici dirigenziali e delle dotazioni organiche – la dotazione organica dell'Amministrazione degli Archivi notarili è stata rideterminata in 502 unità di personale amministrativo e 18 unità dirigenziali.

Come risulta dalla Tabella G allegata al decreto, il personale è suddiviso in n.141 unità appartenenti all'area funzionari (già area terza), n.251 unità all'area assistenti (già area seconda) e n.110 all'area operatori (già area prima). Tali contingenti di personale, a seguito della recente rimodulazione della consistenza del personale, sono stati così ripartiti:

- Area funzionari: n.120 conservatori e 21 funzionari;
- Area assistenti: n. 231 assistenti e 20 operatori;

- Area operatori: n.110 ausiliari.

In attuazione del CCNL Funzioni centrali del 9 maggio 2022 saranno definite in sede di contrattazione nazionale integrativa del Ministero della Giustizia, nell'ambito del nuovo sistema di classificazione del personale, le famiglie professionali. Le stesse andranno a sostituire gli attuali profili professionali.

Nell'ottica del superamento della tradizionale dotazione organica e dell'individuazione delle risorse umane di cui effettivamente l'organizzazione necessita, viene preliminarmente definito il valore, in termini finanziari, dell'attuale dotazione organica a valere quale indicatore di spesa massima che la stessa può sostenere.

Come indicato nell'allegata **Tabella 1** il valore finanziario dell'attuale dotazione organica è pari ad **euro 16.517.132,50**.

Consistenza di personale al 31 dicembre 2022

Alla data del 31 dicembre 2022 sono risultate in servizio le seguenti unità di personale, suddivise in relazione agli attuali profili professionali:

- n. 1 Dirigente generale;
- n. 9 Dirigenti di seconda fascia
- n. 90 Conservatori
- n. 8 Funzionari contabili
- n.168 Assistenti amministrativi;
- n. 1 Assistente informatico
- n. 6 Operatori
- n. 71 Ausiliari

ASSUNZIONI ANNO 2023

a) Spesa sostenuta per il personale in servizio nell'anno 2022

Al fine di assicurare il rispetto del tetto di spesa massimo per l'anno 2023 occorre tener conto, in primo luogo, della spesa sostenuta per il personale effettivamente in servizio al 31 dicembre 2022 ivi compreso il personale temporaneamente assegnato in posizione di comando, pari complessivamente ad **euro 13.192.876,26 (Tabella 2)**.

b) Fabbisogni prioritari

In una mirata politica assunzionale occorre avvalersi delle competenze professionali di cui l'Amministrazione necessita maggiormente.

La rilevante scopertura di posizioni dirigenziali di livello non generale impone di procedere, in primo luogo, all'assunzione di un dirigente attraverso gli ordinari canali previsti.

Tenuto conto dei principali processi lavorativi che si svolgono nell'ambito degli Archivi notarili e dell'incidenza delle intervenute cessazioni sull'assetto organizzativo degli stessi, si ritiene inoltre di dover orientare le politiche assunzionali, per l'anno 2023, verso i profili professionali di conservatore e funzionario contabile, collocati nell'area funzionari, nonché verso i profili di assistente

amministrativo e operatore, collocati nell'area assistenti dell'attuale sistema di classificazione del personale.

Come dimostra, infatti, l'ordinario dipanarsi dell'attività degli Archivi, tali figure risultano maggiormente sollecitate nell'assicurare i compiti d'istituto, rivestendo, in ragione delle funzioni svolte, un ruolo strategico negli attuali assetti organizzativi dell'Amministrazione.

Quanto alla figura del conservatore, trattasi di professionalità avente una connotazione tecnico-specialistica che richiede un elevato grado di conoscenze dei processi organizzativi gestionali in materie amministrative, contabili e archivistiche, di controllo dell'attività notarile e di gestione del contenzioso in sede amministrativa e giudiziaria. Alla stessa è affidata la responsabilità di gran parte delle strutture sul territorio.

Ulteriore professionalità di assoluto rilievo è quella del funzionario contabile, figura di cui questa Amministrazione risulta fortemente carente, avente un ruolo strategico negli attuali assetti organizzativi in relazione alle procedure amministrative, contrattuali e contabili, nonché alle attività di programmazione, progettazione e gestione delle procedure di affidamento per forniture di beni e servizi.

Quella dell'assistente amministrativo è, tuttavia, la professionalità di cui allo stato si avverte maggiormente l'esigenza negli Archivi notarili e presso questo Ufficio centrale, come è desumibile dal rilevante numero di cessazioni intervenute e, conseguentemente, di comandi che si è reso necessario porre in essere per assicurarne la funzionalità. In essa si assommano, infatti, rilevanti mansioni di carattere amministrativo, archivistico e contabile nonché funzioni direttive negli archivi sussidiari. A tale figura è inoltre demandato, in massima parte, il servizio reso quotidianamente all'utenza.

c) Risparmi di spesa per effetto di personale cessato nel 2022 e richiesta di assunzioni per l'anno 2023

Ai sensi dell'art.3, comma 1, del D.L. n.90/2014, convertito in legge n.114/2014, a decorrere dal 2019 il *turn over* consentito è pari al 100% delle risorse finanziarie da cessazione verificatesi nell'anno precedente. Le stesse sono state asseverate dal competente Ufficio Centrale del Bilancio in data 25 gennaio 2023 con l'allegata **nota prot. n.6740**.

In considerazione della cessazione di un dirigente di seconda fascia, il relativo budget disponibile per l'anno 2023 è di **euro 63.383,45**.

Per quanto concerne il personale non dirigenziale il budget disponibile per l'anno 2023, quantificato sulla base delle cessazioni intervenute nel 2022 e dei connessi risparmi, è pari ad **euro 1.243.433,43**. Complessivamente i risparmi di spesa da cessazioni ammontano ad euro **1.306.816,88** (**Tabella 3.1**).

Conseguentemente, le assunzioni programmate, per le quali si chiede la relativa autorizzazione, riportate **Tabella 4.1**, per l'anno 2023 sono pari a:

- **n. 1 dirigente** di seconda fascia mediante corso-concorso gestito dalla SNA;
- **n. 9 conservatori** alla cui copertura si provvederà mediante scorrimento della graduatoria del concorso Ripam bandito il 13 gennaio 2023;
- **n.1 funzionario contabile** mediante scorrimento di graduatorie di altre amministrazioni in corso di validità (procedure concorsuali gestite dal Dipartimento della Funzione pubblica);

- **n.15 assistenti amministrativi** mediante scorrimento di graduatorie di altre amministrazioni in corso di validità (procedure concorsuali gestite dal Dipartimento della Funzione pubblica);
- **n. 6 assistenti amministrativi e/o operatori** le cui posizioni saranno coperte mediante bandi di mobilità riservati al personale comandato presso gli Archivi notarili, proveniente da altre amministrazioni;
- **n.7 ausiliari** mediante le procedure di cui alla legge n.56/1987 e successive modificazioni e **n. 1 ausiliario** mediante bando di mobilità riservato al personale comandato presso gli Archivi notarili.

ASSUNZIONI ANNO 2024

Fabbisogni prioritari

Per l'anno 2024 risulta imprescindibile affiancare all'assunzione di conservatori ed assistenti amministrativi l'assunzione di un contingente di ausiliari, in considerazione della rilevante scoperta di personale che andrà a determinarsi in tale profilo professionale.

Risparmi di spesa per effetto di personale cessato nel 2023 e richiesta di assunzioni per l'anno 2024

Come dettagliatamente indicato nella **Tabella 3.2**, i risparmi di spesa per il personale che cesserà nel 2023 è pari complessivamente ad **euro 576.074,65**.

Le assunzioni programmate, per le quali si chiede la relativa autorizzazione, come indicato in **Tabella 4.2**, sono pertanto pari a:

- **n.2 conservatori** alla cui copertura si provvederà mediante scorrimento della graduatoria del concorso Ripam in atto;
- **n.9 assistenti amministrativi** mediante scorrimento di graduatorie di altre amministrazioni in corso di validità (procedure concorsuali gestite dal Dipartimento della Funzione pubblica);
- **n.8 ausiliari** mediante le procedure di cui alla legge n.56/1987 e successive modificazioni.

ASSUNZIONI ANNO 2025

Fabbisogni prioritari

Per l'anno 2025 occorre proseguire nel percorso intrapreso, volto a dotare l'Amministrazione di ulteriori unità di conservatore e di ausiliario per sopperire alle cessazioni che interverranno nel periodo di riferimento.

a) Risparmi di spesa per effetto di personale cessato nel 2024 e richiesta di assunzioni per l'anno 2025

Il budget disponibile per l'anno 2025, relativamente al personale dirigenziale, è pari ad euro **126.766,90** per effetto delle due cessazioni che interverranno nel 2024 mentre quello per il personale

non dirigenziale, è pari ad **euro 487.619,32**. complessivamente ad **euro 614.386,22**, come risulta dalla **Tabella 3.3**.

Si chiede, pertanto, l'autorizzazione a coprire le seguenti unità di personale (**Tabella 4.3**):

- **n. 2 dirigenti** mediante concorso pubblico;
- **n.4 conservatori** alla cui copertura si provvederà mediante scorrimento della graduatoria del concorso Ripam in atto;
- **n. 12 ausiliari** mediante le procedure di cui alla legge n.56/1987 e successive modificazioni.

Formazione del personale

Le programmate assunzioni di personale saranno accompagnate da specifici e mirati interventi formativi nell'ottica di favorire lo sviluppo delle conoscenze specifiche e delle competenze per operare proficuamente nel peculiare contesto dell'Amministrazione degli Archivi notarili.

In tale prospettiva verranno pianificate le seguenti iniziative formative:

➤ Corso di formazione iniziale per i Conservatori neoassunti

I delicati e complessi compiti istituzionali demandati ai Conservatori, con assunzione diretta di responsabilità a vari livelli, rendono necessario articolare una formazione specialistica sulle diverse materie di riferimento.

In tale prospettiva il corso di formazione si focalizzerà, in maniera pragmatica, sulle principali attività di carattere organizzativo e gestionale che fanno capo agli Archivi notarili e all'Amministrazione centrale, avuto riguardo, in particolare, alle recenti novità normative e contrattuali intervenute nei vari istituti. Saranno, altresì, oggetto di approfondimento le funzioni tipiche del Conservatore e la delicata materia del trattamento dei dati alla luce del nuovo Regolamento europeo.

➤ Corso di formazione iniziale per i Funzionari contabili neoassunti

Il contingente di funzionari contabili che troverà ingresso in Amministrazione nel corrente anno costituisce un patrimonio da valorizzare in funzione dello sviluppo organizzativo e tecnologico in atto.

Le previste assunzioni, infatti, oltre a supportare questo Ufficio Centrale nelle preminenti attività connesse con la contrattualistica, con il controllo di gestione e con la gestione del bilancio, permetteranno di dare attuazione alla previsione di cui all'art.4 del D.M. 17 giugno 2016 che assegna agli Archivi notarili sede di Sovrintendenza compiti di assistenza, consulenza e supporto agli Archivi notarili delle rispettive circoscrizioni per le procedure amministrative, contrattuali e contabili, nonché attività di programmazione, progettazione e gestione delle procedure di affidamento per forniture di beni e servizi.

La piena operatività delle predette figure consentirà l'ottimizzazione delle risorse umane disponibili, sgravando gli Archivi dei relativi adempimenti.

In considerazione dell'elevato contenuto tecnico delle competenze richieste, si renderà opportuna una mirata formazione a carattere specialistico atta a coniugare le necessarie conoscenze

di base con quelle dei processi organizzativi e gestionali in ambito contabile, avuto riguardo sia alle attività dell'Ufficio centrale che degli Archivi notarili.

➤ **Corso di formazione per Assistenti amministrativi**

In considerazione dei numerosi adempimenti di carattere amministrativo-contabile che fanno capo agli assistenti amministrativi e delle fondamentali attività preparatorie e di formazione degli atti agli stessi demandate, si rende necessario pianificare un mirato intervento formativo a beneficio tanto del personale proveniente da altre amministrazioni, che sarà immesso nei ruoli dell'Amministrazione con le menzionate procedure di mobilità, quanto dei neo assunti in esito alle richiamate procedure concorsuali.

L'intervento formativo illustrerà, inoltre, i principali applicativi in uso a supporto delle attività contabili e di rendicontazione degli Archivi notarili.

➤ **Formazione a supporto dello sviluppo tecnologico**

La formazione dovrà perseguire l'obiettivo di favorire il proficuo utilizzo da parte del personale delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'*empowerment*, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

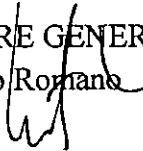
In tale prospettiva, a supporto del cambiamento organizzativo, l'Amministrazione aderirà ad iniziative formative specifiche attivate dalla SNA in modalità e-learning favorendo la partecipazione alle stesse dei dirigenti, Capi Archivio e funzionari.

Atteso che la SNA non eroga formazione per il personale non direttivo, risulterà essenziale l'organizzazione di specifici corsi di formazione informatica da parte della Direzione Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati, in grado di raggiungere la vasta platea dei destinatari. A tali iniziative si affiancheranno interventi formativi mirati realizzati dall'Amministrazione.

In relazione agli obiettivi formativi, l'Amministrazione degli Archivi Notarili ha aderito al Piano strategico di formazione dei dipendenti pubblici avviato dal Dipartimento della Funzione pubblica con il duplice obiettivo di favorire la transizione al digitale e creare, al tempo stesso, le condizioni per il proficuo utilizzo del lavoro agile ordinario.

IL DIRETTORE GENERALE

Renato Romano



Funzionario referente dott. Fabio Alessano
n. telefono 347 1640056
E-mail PEC: prot.uean@giustiziacert.it

AMMINISTRAZIONE
Amministrazione degli Archivi Notarili

Valore finanziario dotazione organica al 31.12.2022 provvedimento DPCM n°84 del 15/06/2015													
DIRIGENTI	FASCIA	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018 (A)	IVC 2019- 2021 per 12 mensilità (B)	IVC 2022- 2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima $E=(A+B+C+D)/$ 12	Totale annuo pro- capite lordo dipendente $F=(A+B+C+D+E)$	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato $L=F+G+H+I$	Unità in dotazione organica (M)	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA $N=L*M$
	PRIMA		53.439,57	374,04	267,24		4.506,74	58.587,59	14.178,20	3.327,78	4.979,95	81.073,51	1
SECONDA		41.779,17	292,44	208,92		3.523,38	45.803,91	11.084,55	2.601,66	3.893,33	63.383,45	17	1.077.518,66
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 (A)		IVC 2022- 2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima $E=(A+C+D)/12$	Totale annuo pro- capite lordo dipendente $F=(A+B+C+D+E)$	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato $L=F+G+H+I$	Unità in dotazione organica (M)	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA $N=L*M$
	Funzionari	23.501,93		117,48		1.968,28	25.587,69	6.192,22	1.453,38	2.174,95	35.408,25	141	4.992.562,60
	Assistenti	19.351,97		96,72		1.620,72	21.069,41	5.098,80	1.196,74	1.790,90	29.155,85	251	7.318.118,24
	Operatori	18.390,84		91,92		1.540,23	20.022,99	4.845,56	1.137,31	1.701,95	27.707,81	110	3.047.859,49
TOTALE											520	16.517.132,50	

(1) prevista da legge speciale

Funzionario referente dott. Fabio Alessano
n. telefono 347 1640056
E-mail PEC: prot.ucaan@giustiziacert.it

AMMINISTRAZIONE
Amministrazione degli Archivi Notarili

Spesa presenti in servizio + comandati in al 31 dicembre 2022

DIRIGENTI	FASCIA	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018 (A)	IVC 2019-2021 per 12 mensilità (B)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima $E=(A+B+C+D)/12$	Totale annuo pro-capite lordo dipendente $F=(A+B+C+D+E)$	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato $L=F+G+H+I$	Totale unità presenti di ruolo ⁽¹⁾ (M)	Totale comandati in ⁽²⁾ (N)	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO $O = L*(M+N)$
	PRIMA		53.439,57	374,04	267,24		4.506,74	58.587,59	14.178,20	3.327,78	4.979,95	81.073,51	1	
SECONDA		41.779,17	292,44	208,92		3.523,38	45.803,91	11.084,55	2.601,66	3.893,33	63.383,45	9		570.451,06
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 (A)		IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima $E=(A+C+D)/12$	Totale annuo pro-capite lordo dipendente $F=(A+B+C+D+E)$	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato $L=F+G+H+I$	Totale unità presenti di ruolo ⁽¹⁾ (M)	Totale comandati in ⁽²⁾ (N)	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO $O = L*(M+N)$
	Funzionari	23.501,93		117,48		1.968,28	25.587,69	6.192,22	1.453,38	2.174,95	35.408,25	98	4	3.611.641,03
	Assistenti	19.351,97		96,72		1.620,72	21.069,41	5.098,80	1.196,74	1.790,90	29.155,85	175	60	6.851.624,65
	Operatori	18.390,84		91,92		1.540,23	20.022,99	4.845,56	1.137,31	1.701,95	27.707,81	71	4	2.078.086,02
TOTALE											354	68	13.192.876,26	

(1) comprese unità in regime di part-time

(2) o analogo istituto con oneri a carico dell'Amministrazione

Funzionario referente dott. Fabio Alessano
 n. telefono 347 1640056
 E-mail PEC: prot.uacan@giustiziacert.it

AMMINISTRAZIONE
 Amministrazione degli Archivi Notarili

Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2022 ⁽¹⁾														
DIRIGENTI	FASCIA	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018 (A)	IVC 2019-2021 per 12 mensilità (B)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+B+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+B+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità cessate (M)	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI N=L*M	
		PRIMA ⁽²⁾		53.439,57	374,04	267,24		4.506,74	58.587,59	14.178,20	3.327,78	4.979,95	81.073,51	
SECONDA		41.779,17	292,44	208,92		3.523,38	45.803,91	11.084,55	2.601,66	3.893,33	63.383,45	1	63.383,45	
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 (A)		IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+B+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità cessate (M)	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI N=L*M	
	Funzionari	23.501,93		117,48		1.968,28	25.587,69	6.192,22	1.453,38	2.174,95	35.408,25	10	354.082,45	
	Assistenti	19.351,97		96,72		1.620,72	21.069,41	5.098,80	1.196,74	1.790,90	29.155,85	21	612.272,84	
	Operatori	18.390,84		91,92		1.540,23	20.022,99	4.845,56	1.137,31	1.701,95	27.707,81	10	277.078,14	
											di cui	TOTALE Dir I Fascia Aree	10	354.082,45
											di cui	TOTALE Dir II Fascia Aree	42	1.306.816,88
												TOTALE complessivo	52	1.306.816,88

(1) Questa tabella deve essere compilata per ciascuno dei tre anni presi in considerazione nel piano triennale (cessazioni dell'anno precedente) Il DI 73/2021 ha modificato la L. 56/2019 all'art. 3 comma 3 reinscrivendo l'asseverazione delle cessazioni da parte dei relativi organi di controllo. Pertanto con decorrenza dalle cessazioni da parte dei relativi organi di controllo. Pertanto con decorrenza dalle cessazioni 2021 è richiesta l'asseverazione dell'organo di controllo.

(2) Dal 1° novembre 2021 le cessazioni per quiescenza dei dirigenti di prima fascia di ruolo devono essere valorizzate prendendo a riferimento il relativo trattamento economico fondamentale e il relativo budget deve essere mantenuto separato (cfr. Circolare FP pubblicata il 7 febbraio 2022)

Funzionario referente dott. Fabio Alessano
n. telefono 347 1640056
E-mail PEC: proflucan@giustiziaceri.it

AMMINISTRAZIONE
Amministrazione degli Archivi Notarili

Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2024 ⁽¹⁾														
DIRIGENTI	FASCIA	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016- 2018 (A)	IVC 2019-2021 per 12 mensilità (B)	IVC 2022- 2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+B+C+ D)/12	Totale annuo pro- capite lordo dipendente F=(A+B+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità cessate (M)	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI N=L*M	
		PRIMA ⁽²⁾	53.439,57	374,04	267,24		4.506,74	58.587,59	14.178,20	3.327,78	4.979,95	81.073,51		0,00
		SECONDA	41.779,17	292,44	208,92		3.523,38	45.803,91	11.084,55	2.601,66	3.893,33	63.383,45	2	126.766,90
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019- 2021 (A)	IVC 2019-2021 per 12 mensilità (B)	IVC 2022- 2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+C+D)/ 12	Totale annuo pro- capite lordo dipendente F=(A+B+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità cessate (M)	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI N=L*M	
	Funzionari	23.501,93		117,48		1.968,28	25.587,69	6.192,22	1.453,38	2.174,95	35.408,25	5	177.041,23	
	Assistenti	19.351,97		96,72		1.620,72	21.069,41	5.098,80	1.196,74	1.790,90	29.155,85	4	116.623,40	
	Operatori	18.390,84		91,92		1.540,23	20.022,99	4.845,56	1.137,31	1.701,95	27.707,81	7	193.954,69	
											di cui	TOTALE Dir: I Fascia	0	0,00
											di cui	TOTALE Dir: II fascia + Aree I	18	614.386,22
												TOTALE complessivo	18	614.386,22

(1) Questa tabella deve essere compilata per ciascuno dei tre anni presi in considerazione nel piano triennale (cessazioni dell'anno precedente)

Il DL 73/2021 ha modificato la L. 56/2019 all'art. 3 comma 3 reinserendo l'asseverazione delle cessazioni da parte dei relativi organi di controllo. Pertanto con decorrenza dalle cessazioni 2021 è richiesta l'asseverazione dell'organo di controllo.

(2) Dal 1° novembre 2021 le cessazioni per quiescenza dei dirigenti di prima fascia di ruolo devono essere valorizzate prendendo a riferimento il relativo trattamento economico fondamentale e il relativo budget deve essere mantenuto separato (cfr. Circolare FP pubblicata il 7 febbraio 2022)

Funzionario referente	dott. Fabio Alessano
n. telefono	347 1640056
E-mail PEC:	prof.ucaan@giustiziacerit.it

AMMINISTRAZIONE Amministrazione degli Archivi Notarili
--

Budget anno 2022	Budget anno 2023 ⁽²⁾	Totale unità da assumere su budget già autorizzato (3) (N)
1.364.737,88	1.306.816,88	3.464.493,91

Assunzioni programmate anno 2023 ⁽¹⁾																
DIRIGENTI	FASCIA	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018 (A)	IVC 2019-2021 per 12 mensilità (B)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+B+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+B+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità da assumere a valere sul budget 2022 (M)	Totale unità da assumere sul budget 2023 (N)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato (3) (O)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI P=L*(M+N+O)	
			PRIMA	53.439,57	374,04	267,24		4.506,74	58.587,59	14.178,20	3.327,78	4.979,95	81.073,51	2	1	2
	SECONDA	41.779,17	292,44	208,92		3.523,38	45.803,91	11.084,55	2.601,66	3.893,33	63.383,45				316.917,25	
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018 (A)		IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità da assumere a valere sul budget 2022 (M)	Totale unità da assumere sul budget 2023 (N)	Totale unità da assumere su budget già autorizzato (3) (O)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI P=L*(M+N+O)	
	Funzionari (PV)	23.501,93		117,48		1.968,28	25.587,69	6.192,22	1.453,38	2.174,95	35.408,25	8	10	28	1.628.779,29	
	Assistenti (PV)	19.351,97		96,72		1.620,72	21.069,41	5.098,80	1.196,74	1.790,90	29.155,85	27	21	17	1.895.130,22	
											1.448,04					
	Operatori	18.390,84		91,92		1.540,23	20.022,99	4.845,56	1.137,31	1.701,95	27.707,81		8		221.662,51	
											TOTALE	37	40	47	4.062.489,27	

DI CUI:

TOTALE ONERI SU BUDGET 2022 (L*M)	1.197.240,80
Totale oneri da assumere su budget anno 2023 (L*N)	1.251.401,25
TOTALE ONERI budget già autorizzato (L*O)	1.613.847,22

(1) Questa tabella va compilata per ciascuno degli anni della programmazione

(2) Indicare il budget di cui si chiede l'autorizzazione

(3) d.P.C.M. 20/06/2019 € 810.876,11 - d.P.C.M. 29/03/2022 € 1.177.893,61 (anno 2020) e € 1.475.724,19 (anno 2021)

(4) Indicare le risorse stanziare da norme di autorizzazione ad assunzioni in deroga (aggiungere colonne qualora vi sia più di una autorizzazione ex lege), che si intende impiegare nell'anno preso in considerazione. Tuttavia, al fine di rendere le grandezze del piano omogenee, le risorse stanziare da leggi in deroga e gli oneri derivanti dalle unità che si intende assumere devono essere nettizzate delle componenti accessorie della retribuzione.

VEDI NOTA 3)	810.876,11
	1.177.893,61
	1.475.724,19
	3.464.493,91

Funzionario referente	dott. Fabio Alessano
n. telefono	347 1640056
E-mail PEC:	prolucan@giustiziacert.it

AMMINISTRAZIONE Amministrazione degli Archivi Notarili
--

Budget anno 2024 ⁽²⁾	Budget residuo € autorizzato da d.P.C.M. ⁽³⁾	Risorse di cui alla legge di cui risorse residue ⁽⁴⁾
576.074,65		

Assunzioni programmate anno 2024 ⁽¹⁾															
DIRIGENTI	FASCIA	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018 (A)	IVC 2019-2021 per 12 mensilità (B)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+B+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+B+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità da assumere sul budget 2024 (M)	Totale unità da assumere su budget rimodulato già autorizzato da d.P.C.M. (N)	Totale unità da assumere ex lege (O)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI P=L*(M+N+O)
		PRIMA	53.439,57	374,04	267,24		4.506,74	58.587,59	14.178,20	3.327,78	4.979,95	81.073,51			
SECONDA	41.779,17	292,44	208,92			3.523,38	45.803,91	11.084,55	2.601,66	3.893,33	63.383,45				
AREE	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018 (A)		IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità da assumere sul budget 2024 (M)	Totale unità da assumere su budget rimodulato già autorizzato da d.P.C.M. (N)	Totale unità da assumere ex lege (O)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI P=L*(M+N+O)	
	Funzionari (PV)	23.501,93	117,48		1.968,28	25.587,69	6.192,22	1.453,38	2.174,95	35.408,25	2			70.816,49	
	Assistenti (PV)	19.351,97	96,72		1.620,72	21.069,41	5.098,80	1.196,74	1.790,90	29.155,85	9			262.402,65	
	Operatori	18.390,84	91,92		1.540,23	20.022,99	4.845,56	1.137,31	1.701,95	27.707,81	8			221.662,51	
TOTALE											19	0	0	554881,6454	

DI CUI:

TOTALE ONERI SU BUDGET 2024 (L*M)	554881,65
Totale oneri da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. (L*N)	
TOTALE ONERI SU LEGGE (L*O)	

(1) Questa tabella va compilata per ciascuno degli anni della programmazione

(2) Indicare il budget di cui si chiede l'autorizzazione

(3) Indicare il budget già autorizzato residuo ed il relativo d.P.C.M., che si intende utilizzare per assunzioni nell'anno preso in considerazione (aggiungere colonne qualora vi sia più di un budget già autorizzato residuo)

(4) Indicare le risorse stanziate da norme di autorizzazione ad assunzioni in deroga (aggiungere colonne qualora vi sia più di una autorizzazione ex lege), che si intende impiegare nell'anno preso in considerazione. Tuttavia, al fine di rendere le grandezze del piano omogenee, le risorse stanziate da leggi in deroga e gli oneri derivanti dalle unità che si intende assumere devono essere nettizzate delle componenti accessorie della retribuzione.

Funzionario referente	dott. Fabio Alessano
n. telefono	347 1640056
E-mail PEC:	prof.ucas@giustiziacerf.it

AMMINISTRAZIONE Amministrazione degli Archivi Notarili
--

Budget anno 2025 ⁽¹⁾	Budget residuo € autorizzato da d.P.C.M. ⁽²⁾	Risorse di cui alla legge..... di cui risorse residue ⁽⁴⁾
614.386,22		

Assunzioni programmate anno 2025 ⁽¹⁾															
DIRIGENTI	FASCIA	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018 (A)	IVC 2019-2021 per 12 mensilità (B)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+B+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+B+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità da assumere sul budget 2025 (M)	Totale unità da assumere su budget rimodulato già autorizzato da d.P.C.M. (N)	Totale unità da assumere ex lege (O)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI P=L*(M+N+O)
			PRIMA	53.439,57	374,04	267,24		4.506,74	58.587,59	14.178,20	3.327,78	4.979,95	81.073,51		
	SECONDA	41.779,17	292,44	208,92		3.523,38	45.803,91	11.084,55	2.601,66	3.893,33	63.383,45	2			126.766,90
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018 (A)		IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità da assumere sul budget 2025 (M)	Totale unità da assumere su budget rimodulato già autorizzato da d.P.C.M. (N)	Totale unità da assumere ex lege (O)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI P=L*(M+N+O)
	Funzionari (PV)	23.501,93		117,48		1.968,28	25.587,69	6.192,22	1.453,38	2.174,95	35.408,25	4			141.632,98
	Assistenti (PV)	19.351,97		96,72		1.620,72	21.069,41	5.098,80	1.196,74	1.790,90	29.155,85				80,00
	Operatori	18.390,84		91,92		1.540,23	20.022,99	4.845,56	1.137,31	1.701,95	27.707,81	12			332.493,76
	TOTALE												18	0	

DI CUI:	
TOTALE ONERI SU BUDGET 2025 (L*M)	600.893,65
Totale oneri da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. (L*N)	0,00
LEGGE (L*O)	0,00

- (1) Questa tabella va compilata per ciascuno degli anni della programmazione
- (2) Indicare il budget di cui si chiede l'autorizzazione
- (3) Indicare il budget già autorizzato residuo ed il relativo d.P.C.M., che si intende utilizzare per assunzioni nell'anno preso in considerazione (aggiungere colonne qualora vi sia più di un budget già autorizzato residuo)
- (4) Indicare le risorse stanziare da norme di autorizzazione ad assunzioni in deroga (aggiungere colonne qualora vi sia più di una autorizzazione ex lege), che si intende impiegare nell'anno preso in considerazione. Tuttavia, al fine di rendere le grandezze del piano omogenee, le risorse stanziare da leggi in deroga e gli oneri derivanti dalle unità che si intende assumere devono essere nettilizzate delle componenti accessorie della retribuzione.

Funzionario referente dott. Fabio Alessano
n. telefono 347 1640056
E-mail PEC: prot.ucaan@giustiziacerit.it

AMMINISTRAZIONE
Amministrazione degli Archivi Notarili

Spesa comandati al 31/12 ⁽¹⁾

DIRIGENTI	FASCIA	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018 (A)	IVC 2019-2021 per 12 mensilità (B)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima $E=(A+B+C+D)/12$	Totale annuo pro-capite lordo dipendente $F=(A+B+C+D+E)$	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato $L=F+G+H+I$	Totale comandati out (1) (M)	TOTALE ONERE COMANDATI OUT 31/12/2022 $N=(L*M)$
	PRIMA		53.439,57	374,04	267,24		4.506,74	58.587,59	14.178,20	3.327,78	4.979,95	81.073,51	
SECONDA		41.779,17	292,44	208,92		3.523,38	45.803,91	11.084,55	2.601,66	3.893,33	63.383,45		
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018 (A)		IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima $E=(A+C+D)/12$	Totale annuo pro-capite lordo dipendente $F=(A+C+D+E)$	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato $L=F+G+H+I$	Totale comandati out (1) (M)	TOTALE ONERE COMANDATI OUT 31/12/2022 $N=(L*M)$
	Funzionari	23.501,93		117,48		1.968,28	25.587,69	6.192,22	1.453,38	2.174,95	35.408,25		
	Assistenti	19.351,97		96,72		1.620,72	21.069,41	5.098,80	1.196,74	1.790,90	29.155,85		
	Operatori	18.390,84		91,92		1.540,23	20.022,99	4.845,56	1.137,31	1.701,95	27.707,81		
TOTALE												0	0

ANNO DELLA PROGRAMMAZIONE

2023

VALORE FINANZIARIO PRESENTI IN SERVIZIO E COMANDATI IN ⁽¹⁾ AL 31.12.2022*	+	13.192.876,26		
VALORE FINANZIARIO COMANDATI OUT AL 31.12.2022 ⁽²⁾	+	-		
VALORE FINANZIARIO CESSAZIONI DAL SERVIZIO ANNO 2023	-	576.074,65	Sottrazione dei costi già compresi in tabella 2 tra i comandati IN	Valore finanziario effettivo su reclutamento 2022, 2023 e pregresso
VALORE FINANZIARIO ASSUNZIONI A valere su budget 2022	+	1.197.240,80	- 893.432,70	303.808,10
VALORE FINANZIARIO ASSUNZIONI SU TURN-OVER NEL 2023	+	1.251.401,25	- 202.642,91	1.048.758,34
VALORE FINANZIARIO ASSUNZIONI 2023 SU BUDGET GIÀ AUTORIZZATO DA D.P.C.M. 20/6/2019 e 29/3/2022	+	1.613.847,22	- 492.753,37	1.121.093,85
TOTALE		16.679.290,88		15.090.461,90
		≤		≤
VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA AL 31.12.2022		16.517.132,50		16.517.132,50

(1) o analoghi istituti con oneri a carico dell'amministrazione

(2) la spesa relativa al personale comandato presso altra amministrazione (out), così come quella del personale in aspettati deve essere accantonata per il caso di rientro in servizio delle predette unità