



Unione Italiana Lavoratori Pubblica Amministrazione

Coordinamento MINISTERO GIUSTIZIA

Via Arenula, 69/70 - 00186 Roma - tel. 0668852036 - tel/fax 066869555

www.giustizia.uilpa.it - giustizia@uilpa.it

RIDETERMINAZIONE E INDIVIDUAZIONE PROFILI PROFESSIONALI DOG

Preliminare ad ogni procedura di mobilità e soprattutto di nuove assunzioni è l'indizione di un interpello per la mobilità interna del personale DOG, che, attende da anni di raggiungere le sedi ambite.

Occorre individuare i nuovi profili professionali funzionali alla "Conferenza permanente per la manutenzione" istituita presso le Corti di Appello e Tribunali a seguito del passaggio della manutenzione dei palazzi di giustizia dai Comuni al Ministero della Giustizia: **Ingegneri, geometri e figure professionali con specifica competenza giuridica in materia di appalti e gare europee.**

Per gli uffici giudiziari è indispensabile rinforzare l'organico con esperti informatici con procedure che prevedano titoli di preferenza per coloro i quali, appartenenti a varie ditte o cooperative con contratti a tempo determinato che rasentano il lavoro nero, operano da anni negli uffici giudiziari.

REVISIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI

AUSILIARIO – PROFILO AD ESAURIMENTO

Nel solco della piattaforma unitaria Cgil Cisl Uil sulla parte normativa del prossimo rinnovo contrattuale che prevede l'eliminazione dell'area 1^a con il passaggio alla posizione economica e giuridica di area 2^a; si attui il passaggio d'area degli ausiliari ritenendo quelli restanti in prima area profilo ad esaurimento, dando immediata attuazione al passaggio in II area dei 270 ausiliari con le risorse accantonate e finanziate e programmare nel triennio il completamento del predetto passaggio d'area.

Il profilo di nuovo inquadramento sarà quello **dell'operatore giudiziario o tecnico**, posizione economica F1 Area II, profilo che è descritto nel capoverso che segue.

OPERATORE GIUDIZIARIO O TECNICO

Nel profilo dell'Operatore Giudiziario vi saranno gli Ausiliari di nuovo inquadramento e gli attuali operatori giudiziari che non riterranno di partecipare ai percorsi di riqualificazione all'interno dell'Area II. Il profilo di Operatore giudiziario/tecnico avrà competenze anche nella digitalizzazione degli atti (rif.to PCT – PPT – TIAP ...) e nell'uso di sistemi informatizzati, di riproduzione e trasmissione atti in via telematica e cartacea.

Gli attuali operatori giudiziari che non riterranno di partecipare ai percorsi di riqualificazione interno all'area II rimarranno nell'attuale figura professionale di inquadramento; gli operatori giudiziari che saranno inquadrati nel profilo economico e giuridico dell'assistente giudiziario (profilo meglio descritto nel capoverso che segue) è garantito lo sviluppo di fascia economica.

ASSISTENTE GIUDIZIARIO

Transita, a domanda, nel profilo dell'Assistente Giudiziario il personale attualmente inquadrato nel profilo dell'Operatore Giudiziario con anzianità di cinque anni nel profilo di provenienza con inquadramento nella fascia economica superiore

Il personale di nuovo inquadramento svolge le attività di assistenza al magistrato in udienza e tutte le attività richiamate dai codici di procedura penale e civile in materia di assistenza al magistrato in udienza con deposito dei provvedimenti giurisdizionali anche fuori dall'udienza con espletamento delle attività relative all'esecuzione degli stessi ivi compreso il rilascio di copie.

CONDUCENTI AUTOMEZZI

Progressione di fascia economica o, come per gli operatori giudiziari, inquadramento nella qualifica superiore del profilo professionale o passaggio orizzontale al profilo di assistente giudiziario.

ASSISTENTI GIUDIZIARI E CANCELLIERI ENTRATI IN SERVIZIO SUCCESSIVAMENTE ALLA DATA DEL 14/11/2009

Gli assistenti giudiziari e i cancellieri che non erano in servizio alla data del 14.11.2009, confluiranno nella qualifica di **segretario giudiziario**, posizione apicale della seconda area con le mansioni dell'attuale cancelliere (compresa assistenza in udienza ed al magistrato),

Per i contabili e altre qualifiche tecniche (ex B3) in servizio in tutti i dipartimenti del Ministero, anch'esse demansionate dal CCNI del 2010 e dequalificate con la previsione per l'accesso dall'esterno dalla fascia economica inferiore, F2 (posizione economica ex B2), data la esiguità del loro numero, sarebbe possibile provvedere ad un passaggio in terza area utilizzando le risorse economiche residuali appostate per i cancellieri ed ufficiali giudiziari che, dalla data della promulgazione della L.132/15 ad oggi, sono diminuiti di circa 570 unità (secondo i dati pubblicati sul sito del ministero su 7.035 solo 6.465 hanno presentato la domanda per il corso – concorso) e prevedere anche per loro un corso/concorso e valutazione titoli.

ATTUAZIONE ART. 21 QUATER L.132/15

Il nodo cruciale della ridefinizione dei profili professionali è la rideterminazione delle

declaratorie del profilo professionale del cancelliere e dell'ufficiale giudiziario alla luce dell'art. 21 quater L.132/15.

Il CCNI deve individuare soluzioni idonee alla tutela dell'efficienza dei servizi della Giustizia con un impiego efficace delle risorse disponibili ed adeguato a garantire l'assistenza alle udienze.

La ridefinizione del Nuovo CCNI della Giustizia è determinata dalla necessità e dalla specifica finalità di "sanare i profili di nullità, per violazione delle disposizioni degli articoli 14 e 15 del contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) comparto Ministeri 1998/2001, delle norme di cui agli articoli 15 e 16 del contratto collettivo nazionale integrativo del personale non dirigenziale del Ministero della Giustizia quadriennio 2006/2009 del 29 luglio 2010, assicurando l'attuazione dei provvedimenti giudiziari in cui il predetto Ministero giustizia è risultato soccombente, e di definire i contenziosi giudiziari in corso".

I profili professionali, definiti con una minoranza sindacale con il CCI del 2010, hanno operato un demansionamento ed una dequalificazione, in particolare, relativamente alle figure professionali del cancelliere e dell'ufficiale giudiziario, operando una illegittima forzatura delle norme e violando il principio della ricomposizione delle professionalità all'interno dell'area III ove dette figure dovevano essere collocate con il passaggio tra le aree, disposto dall'art.21 quater in sanatoria.

Devono essere, pertanto ridefiniti i profili professionale in attuazione del disposto normativo di cui all'art 21 quater del D.L n. 83 del 27 giugno 2015 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 132 del 6 agosto 2015 tenuto conto della sancita nullità di quanto definito con il CCI del 2010.

In considerazione dell'attuazione delle procedure di passaggio dall'Area II all'Area III, disposte ai sensi del su menzionato art. 21 quater L. 132/15, e della valorizzazione delle professionalità specifiche dei propri dipendenti corrispondenti ai fabbisogni delle professionalità necessarie al Ministero della Giustizia, in relazione alle vacanze della dotazione organica dell'amministrazione giudiziaria resasi disponibile a seguito della rideterminazione delle piante organiche, è data prevalenza, per la copertura delle vacanze della dotazione organica dell'amministrazione giudiziaria, allo scorrimento delle graduatorie in corso di validità degli idonei del corso/concorso bandito dal Ministero della Giustizia il 11.11.2016., procedure selettive interne in attuazione dell'articolo 21 quater del decreto legge 27.06.2015 n.83, convertito con modificazioni della L.6.8.2015 n.132, da cui si deve attingere prioritariamente..

Le qualifiche di personale giudiziario di Cancelliere e di Ufficiale giudiziario restano ad esaurimento fino alla completa ricomposizione nei rispettivi profili professionali in Area III.

In attesa della completa definizione della ricomposizione del personale interessato sono, pertanto, individuati il profilo professionale di **Cancelliere R.E.** (ruolo ad esaurimento) ed **dell'Ufficiale giudiziario R.E.** (ruolo ad esaurimento), in cui confluiscono, in prima fase di attuazione e fino al completamento delle procedure di cui all'art. 21 quater, il personale giudiziario appartenente rispettivamente alla figura professionale di Cancelliere e di

ufficiale giudiziario già in servizio alla data del 14 novembre 2009.

Al fine di evitare ogni equivoco, si rende opportuno evitare ogni artificio nella denominazione dei profili professionali che non sia corrispondente a quelli individuati dai codici e dalle leggi vigenti.

In considerazione della ratio della L.132/15, art. 21 quater, che ha inteso sanare il profilo di nullità del CCNI del 2010 che collocava il cancelliere in area diversa da quella del funzionario, il cancelliere r.e. sarà collocato in III area con la qualifica di **cancelliere ruolo esaurimento ed ufficiale giudiziario ruolo esaurimento**, qualifica funzionale iniziale della terza area. Per definire la collocazione in terza area, se necessario con una norma di interpretazione autentica, ed in consonanza con la sua espressa e specifica volontà sanante, si interpreta l'art. 21 quater L-132/2015 nel senso che i cancellieri ruolo esaurimento e gli ufficiali giudiziari ruolo esaurimento in servizio alla data del 14.11.09 che non dovessero superare la procedura interna per il passaggio al profilo professionale di funzionario giudiziario, area III, F1 e Funzionario UNEP area III F1, saranno comunque inclusi in un ruolo speciale ad esaurimento, figurativamente inserito nella medesima area III ed ai quali verrà garantita l'attribuzione delle medesime mansioni e del medesimo trattamento economico di coloro che risulteranno aver superato l'anzidetta procedura selettiva. Le risorse necessarie sono le stesse appostate per le procedure di riqualificazione previste dall'art. 21 quater che rimarrebbero inutilizzate per il mancato passaggio alla qualifica di funzionario giudiziario F1 e funzionario UNEP. Le mansioni sono quelle previste dall'integrativo del 2000 e comprenderanno parte delle mansioni dell'attuale funzionario giudiziario con esclusione della direzione di uffici.

CANCELLIERE RUOLO ESAURIMENTO

Lavoratori che, con responsabilità diretta compiono tutti gli atti e le attività che le norme e i contratti demandano al funzionario giudiziario.

FUNZIONARIO GIUDIZIARIO E DIRETTORE DI CANCELLERIA

Prima di passare ad esaminare le qualifiche di funzionario giudiziario e direttore amministrativo, occorre fare una premessa ed quella di definire chiaramente i limiti e le attività del cd. "Ufficio del processo" che, ad oggi, si è concretizzato solo in un potenziamento del personale applicato in ausilio del giudice, sia con giudici ausiliari, sia con cd. "tirocinanti, che altro non fanno che aumentare la produttività di atti che confluiscono, per l'esecuzione, nell'imbutto dei servizi di cancelleria che per le carenze di organico o la presenza di personale non formato non si riesce a smaltire. Anzi, al contrario, considerato che sia il giudice ausiliario che il "tirocinante" sono sotto il tutoraggio di presidenti di collegio e giudici assegnatari, paradossalmente essi rallentano l'attività giurisdizionale o, nella migliore delle ipotesi, ingolfano le cancellerie che non sono in grado di mettere in esecuzione una maggiore quantità di provvedimenti.

Si dovrebbe, quindi, provvedere ad una massiccia degiurisdizionalizzazione di provvedimenti del giudice che già, in alcuni casi, sono di fatto predisposti da funzionari e direttori amministrativi, sollevando così i magistrati da incombenze che possono essere passate al personale amministrativo.

Dunque ai funzionari giudiziari ed ai direttori di cancelleria con anzianità di servizio previsti, a domanda, potrà essere assegnata la funzione di emettere, ad esempio, decreti di ammissione al patrocinio a spese dello Stato, di liquidazione, provvedimenti di volontaria giurisdizione e provvisoria esecuzione di pena ed altri provvedimenti che potranno essere individuati, qualificando ulteriormente, anche dal punto di vista economico, le mansioni di queste figure professionali.

Ai funzionari giudiziari, con cinque anni di anzianità nel ruolo di appartenenza del Ministero della Giustizia alla data del 31.12.2012, dovranno essere riservati i posti vacanti di direttore amministrativo, considerata la copertura di buona parte dei pochi posti disponibili già effettuata mediante mobilità dall'esterno e in ogni caso la direzione di Uffici. I funzionari giudiziari, d'altronde, già sopperiscono alle carenze in organico della figura di Direttore amministrativo o devono provvedere alla formazione di quelli provenienti da mobilità.

Inutile precisare che nessuna distinzione si può fare all'interno di una qualifica per appartenenza di fascia economica: l'assistenza al magistrato in udienza non può essere prevista in alcun modo per il funzionario.

Ai direttori amministrativi, inoltre, potrà essere attribuita, e retribuita, in caso di assenza a qualsiasi titolo del dirigente amministrativo, la posizione organizzativa. Gli stessi conservano le mansioni del profilo di appartenenza unitamente a quelle relative ai servizi e alle attività di cancelleria, oltre la direzione e coordinamento di sezioni.

La figura del funzionario UNEP, così come denominato dai codici e da tutte le vigenti leggi, deve ritornare alla sua naturale denominazione di UFFICIALE GIUDIZIARIO così come individuato dalla normativa vigente.

Nello specifico l'UNEP si compone di 2 Aree funzionali:

- Area III riservata alla figura professionale specifica ed atipica dell'UFFICIALE GIUDIZIARIO
- Area II riservata alla figura amministrativa (assistente unep e/o operatore unep)

Nella Area III confluisce la figura professionale dell'UFFICIALE GIUDIZIARIO (dell'ex funzionario UNEP e dell'ufficiale giudiziario)

Stante l'atipicità delle attività, la specificità professionale e del sistema retributivo dell'ufficiale giudiziario, così come disciplinato dalle vigenti normative, è esclusa ogni forma di frammentazione del profilo nell'area III ove la figura professionale è collocata o l'individuazione di altro profilo (es. direttore)

E' individuato, pertanto, un percorso all'interno del profilo, articolato in un 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.

Necessita prevedere sin da subito una progressione economica, con il riconoscimento della fascia economica superiore, ai funzionari ai quali è stata negata, alla stregua dei Lavoratori giudiziari, una progressione professionale.

Necessita individuare la figura professionale di **assistente UNEP e/o operatore UNEP**.

Ciò premesso, in virtù anche dell'art. 19 del DL n. 132 convertito in L. 162 del 10.11.2014 e successivamente modificato dall'art. 14 DL 83 convertito in legge n. 132/15, con cui è stato disposto per entrambe le figure professionali dell'ufficiale giudiziario e del funzionario UNEP l'espletamento delle attività di esecuzione e la conseguente partecipazione paritaria alla ripartizione del compenso previsto dalla norma, sono definiti i seguenti profili professionali che si rendono necessari per il funzionamento degli uffici NEP

- **PROFILO PROFESSIONALE DI UFFICIALE GIUDIZIARIO Area III**

Lavoratori che, con responsabilità diretta, amministrano tutte le somme riscosse dall'unità organica N.E.P. e compiono tutti gli atti demandati dalle norme all'ufficiale giudiziario; lavoratori cui è affidata la direzione dell'unità organica N.E.P. e che, nell'ambito di strutture giudiziarie, sono preposti alla direzione ed al coordinamento dell'ufficio NEP.

- **PROFILO PROFESSIONALE UFFICIALE GIUDIZIARIO R.E.**

Lavoratori che, con responsabilità diretta, compiono tutti gli atti e le attività che le norme ed i contratti demandano all'ufficiale giudiziario (ufficiale giudiziario e ex funzionario UNEP).

- **PROFILO PROFESSIONALE DELL'OPERATORE UNEP (O ASSISTENTE UNEP)**

Lavoratori che esplicano compiti di collaborazione qualificata nell'ambito delle strutture degli uffici Nep non immediatamente coinvolte nelle varie fasi specifiche del procedimento di esecuzione e di notificazione, facendo, altresì, uso degli strumenti informatici in dotazione all'ufficio. Lavoratori che, anche a mezzo dei necessari supporti informatici svolgono, sulla base di istruzioni, attività preparatoria connessa agli atti di notificazione, esecuzione e protesto, che richiedano – altresì - l'uso di sistemi informatici di scritturazione, nonché al riordino e all'elementare classificazione di fascicoli, atti e documenti;

DAP

Ai profili del DAP si propongono le seguenti variazioni

Terza Area

Funzionario Pedagogico (già funzionario prof giuridico-pedagogica, allo scopo di favorire la mobilità tra i due dipartimenti), parte da F1

Funzionario Amministrativo (già FOR o viceversa). L'obiettivo è rendere la Figura del FA e del FOR eguali, con medesima declaratoria di seguito proposta, per permettere la mobilità interdipartimentale tra DAP, DGMC e le altre articolazioni del Ministero), parte da F1

1. SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Elevato grado di conoscenze ed esperienze teorico pratiche dei processi organizzativi e gestionali in materie amministrative e specialistiche di settore; capacità di coordinamento, direzione e controllo, ove previsto, di unità organiche anche a rilevanza esterna, di gruppi di lavoro e di studio; Elevato contenuto tecnico, gestionale, specialistico anche di natura negoziale delle attività di settore con assunzione diretta di responsabilità di risultati; autonomia e responsabilità nell'ambito di direttive generali

CONTENUTI PROFESSIONALI:

2. Lavoratori che per la specifica conoscenza dei vari processi gestionali svolgono attività di elevato contenuto specialistico, con assunzione di compiti di gestione e di mediazione per la realizzazione delle linee di indirizzo, degli adempimenti amministrativi di elevato contenuto specialistico connessi all'organizzazione dell'ufficio; realizza attività finalizzate prevalentemente alla gestione amministrativa delle risorse umane, curando l'istruzione dei procedimenti, nonché alla trattazione degli affari di carattere generale nell'ambito degli obiettivi generali della struttura. e degli obiettivi dell'ufficio definiti dal responsabile dell'Ufficio
3. Lavoratori che svolgono attività di studio, ricerca e consulenza giuridico-legale, di analisi di nuove metodiche per la realizzazione dei programmi assegnati all'unità che eventualmente dirige o coordina, garantendo lo svolgimento dell'attività di competenza e provvedendo agli adempimenti previsti nell'ambito di normative generali ed emanando direttive ed istruzioni specifiche per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.
4. Personale che partecipa alle attività indirizzate alla programmazione ed alla gestione amministrativa della struttura, curando l'istruzione dei procedimenti aventi ad oggetto la gestione amministrativa del personale e quella generale, nonché la conservazione e l'archiviazione della relativa documentazione.
5. Personale che svolge attività di impostazione delle procedure di rilevazione dei dati statistici e della loro raccolta ed elaborazione, attività di partecipazione alla redazione di programmi generali di rilevazione e, nella fase di esecuzione del progetto, di coordinamento con diretta responsabilità, della raccolta e dell'elaborazione dei dati, nonché dell'interpretazione dei risultati.
6. Personale che svolge attività di studio, ricerca e consulenza anche per la formulazione di direttive generali, circolari e pareri, nonché attività di analisi di nuove metodiche per la realizzazione degli obiettivi assegnati. Partecipa ad organi collegiali, commissioni e comitati operanti in seno all'Amministrazione ovvero ne

cura la segreteria con piena autonomia organizzativa.

7. Personale che svolge attività di direzione di una biblioteca, di gestione, di acquisizione e catalogazione del materiale librario, nonché all'eventuale sorveglianza circa il suo uso da parte dei fruitori.
8. Personale che rileva in via autonoma o previa segnalazione le esigenze formative e provvede, con responsabilità diretta, alla progettazione, all'organizzazione, alla gestione ed al coordinamento degli interventi di formazione.

Personale preposto alle attività di informazione interna ed esterna all'amministrazione, nonché di pianificazione e realizzazione della comunicazione, con mezzi di trasmissione idonei ad assicurare la diffusione dei messaggi e la valorizzazione dell'immagine dell'amministrazione.

Area Seconda

Assistente Amministrativo -parte da F2 (appare utile impiegare la declaratoria del profilo previsto per l'analoga figura del DGMC perché maggiormente esplicita circa i compiti amministrativi da espletare, anche per favorire la mobilità tra i due dipartimenti)

DGMC

Ai profili del DGMC si propongono le seguenti variazioni

Area Terza

Funzionario Amministrativo o FOR (incorporerà anche gli attuali FOR provenienti dal settore EPE), parte da F1

Si veda il medesimo profilo delineato per il DAP

Archivio Notarili

Rimane invariato stante il già ridotto numero di qualifiche funzionali.

La risorse potranno essere reperite, oltre che dal FUA come proposto dall'Amministrazione, anche dalle risorse lasciate dal personale transitato in altra qualifica e dal FUG e da una seria politica di recupero delle spese di giustizia (somme molto rilevanti) prendendo in considerazione, per questi ultimi, il 50% della media delle entrate degli ultimi cinque anni, così da considerarle entrate fisse nonché, come specificato, da somme già appostate e non utilizzate

Le progressioni economiche debbono riguardare il personale già in servizio alla data del 31.12.2012 presso il Ministero della Giustizia.

Al fine di poter procedere e garantire le progressioni economiche per il personale del Ministero della Giustizia, che da anni aspetta il giusto riconoscimento economico, è necessario attingere da risorse nuove, che sarà cura dell'Amministrazione individuare, che andranno ad aumentare le risorse da destinare al FUA.