



Corte di Appello di Catanzaro
UFFICIO DEL PERSONALE

Prot. N. 14351.U

Catanzaro, 30 NOV 2017

Ai Tribunali di :

Castrovillari, Catanzaro, Cosenza, Crotone
Paola, Vibo Valentia, Lamezia Terme,

Tribunale per i Minorenni di
Catanzaro

Tribunale di Sorveglianza di
Catanzaro,

Ufficio di Sorveglianza
di Cosenza

Al Commissario agli Usi Civici
Catanzaro

UNEP
Sede

Oggetto: Decreto del Ministro della giustizia recante i criteri relativi alla rimodulazione dei profili professionali e alla loro ripartizione nell'ambito delle aree di riferimento del personale non dirigenziale dell'Amministrazione giudiziaria, nonché all'individuazione di nuovi profili anche tecnici, ai sensi dell'articolo 1, comma 2-ocities, del decreto-legge 30 giugno 2016, n.117, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 agosto 2016, n.161.

Si trasmette l'allegata nota ministeriale prot. m-dg.DOG 30.11.2017.0022388.U, unitamente al decreto di cui in oggetto, per opportuna conoscenza e norma.

I Tribunali vorranno informare gli Uffici del Giudice di Pace e gli Uffici Nep di rispettiva competenza.

LA DIRIGENTE
Dr.ssa Carmela Bonarrigo



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale del Personale e della Formazione

Il Direttore Generale

**Al Sig. Presidente della Corte Suprema di
Cassazione**

**Al Sig. Procuratore Generale presso la Corte
Suprema di Cassazione**

**Al Sig. Procuratore della Direzione Nazionale
Antimafia**

**Al Sig. Presidente del Tribunale Superiore delle
Acque Pubbliche**

ROMA

Ai Sigg.ri Presidenti delle Corti di Appello

**Ai Sigg.ri Procuratori Generali della Repubblica
presso le Corti di Appello**

LORO SEDI

Al Sig. Capo di Gabinetto dell'On. Ministro

**Al Sig. Capo del Dipartimento
dell'Organizzazione giudiziaria, del personale e
dei servizi**

Al Sig. Capo della Segreteria del Ministro

e p.c.

Oggetto: Decreto del Ministro della giustizia recante i criteri relativi alla rimodulazione dei profili professionali e alla loro ripartizione nell'ambito delle aree di riferimento del personale non dirigenziale dell'Amministrazione giudiziaria, nonché all'individuazione di nuovi profili, anche tecnici, ai sensi dell'articolo 1, comma 2-*octies*, del decreto-legge 30 giugno 2016, n. 117, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 agosto 2016, n. 161.

Si informano le SS.LL. che, nell'ottica di prosecuzione del programma di interventi destinati al personale amministrativo non dirigenziale dell'Amministrazione giudiziaria, l'On. Ministro,



Andrea Orlando ha firmato, il 9 novembre 2017, il decreto di cui all'oggetto, pubblicato in Gazzetta Ufficiale "Serie Generale" del 15 novembre 2017, n. 267, nonché nel bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia del 15 novembre 2017, n. 21, che si allega alla presente (all.1).

Si rappresenta altresì, che la conseguente revisione e definizione delle piante organiche, sarà oggetto di un successivo decreto ministeriale.

La rimodulazione delle figure professionali risponde alla precisa esigenza di valorizzare e potenziare, da un lato le figure di diretto supporto all'attività giurisdizionale quali cancellieri ed assistenti giudiziari, sostenendo il processo di digitalizzazione in atto, e dall'altro di introdurre nuovi profili tecnici necessari a garantire le competenze per gestire il passaggio delle spese di funzionamento dai Comuni al Ministero della giustizia.

Nello specifico, relativamente alla rimodulazione delle figure professionali, è importante evidenziare alcuni elementi volti a valorizzare e qualificare i profili di Assistente giudiziario e di Cancelliere.

Quanto alla figura dell'Assistente giudiziario si evidenzia la possibilità da parte del Capo dell'Ufficio o del dirigente amministrativo, se presente, di adibirlo, anche se neo assunto, all'assistenza al magistrato, sia nell'attività istruttoria sia nel dibattimento, con compiti di redazione e sottoscrizione dei relativi verbali. Allo stesso tempo si conferma la possibilità per lo stesso, di svolgere tutte le attività e gli adempimenti, in modalità telematica, con particolare riguardo, al processo civile telematico.

Quanto alla figura del Cancelliere, ora denominato Cancelliere esperto, lo stesso potrà essere destinato ad un'attività di collaborazione qualificata al magistrato nell'ambito dell'Ufficio per il processo, anche con compiti di raccordo tra quest'ultimo e la cancelleria. Con tale previsione, si è voluto, da un lato riconoscere al cancelliere la peculiarità delle proprie competenze, e dall'altro, favorire il potenziamento di questa importante articolazione in seno agli Uffici giudiziari, intervenendo nei processi organizzativi volti a supportare in modo più organico l'attività del magistrato.

Particolare rilevanza, anche in conseguenza a quanto stabilito nella legge 23 dicembre 2014, n. 190, art. 1, comma 526, in merito alle spese di funzionamento degli Uffici giudiziari, ricoprono i nuovi profili istituiti, ossia quello di Assistente tecnico e quello di Funzionario tecnico.

Entrambe le figure sono volte colmare una carenza nell'organico dell'Amministrazione al fine di consentirle di far fronte alle nuove necessità, dotandosi delle competenze tecniche richieste fino ad oggi non presenti negli Uffici giudiziari.

Il sopracitato decreto rappresenta un'importante tappa raggiunta, grazie al rinnovato clima nel quale dopo tanti anni l'Amministrazione e le parti sociali stanno affrontando le tematiche relative alle politiche di gestione e valorizzazione del personale amministrativo.

In tale processo, l'Accordo del 26 aprile 2017 traccia le linee programmatiche, le azioni da intraprendere e le tempistiche di attuazione. L'intervenuta rimodulazione delle figure, va ad aggiungersi ai numerosi altri interventi, alcuni dei quali già avviati, altri di prossima esecuzione.

E' in questo contesto, che per la prima volta nel Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, è stato portato a compimento un processo di riqualificazione tra le aree, rivolto al personale dipendente, che comporterà il passaggio di 1148 Cancellieri nel profilo di Funzionario giudiziario, e di 622 Ufficiali giudiziari nel profilo di Funzionario U.N.E.P.

A tale proposito, in data 26 luglio 2017, con provvedimento n. 6820 e n. 6822 del Direttore Generale del personale e della formazione sono state approvate le graduatorie dei vincitori.

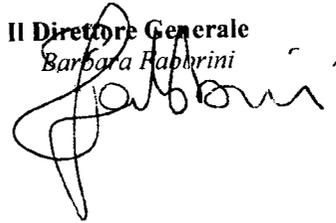
Il 10 novembre 2017, il Direttore Generale del personale e della formazione, con proprio provvedimento ne ha disposto l'assunzione.

Sempre in attuazione dell'Accordo del 26 Aprile 2017, è stato dato avvio ad una procedura di progressione economica, che vedrà coinvolti circa 10.000 dipendenti, i cui criteri sono stati stabiliti nell'ipotesi di Accordo firmato con le rappresentanze sindacali, il 13 settembre 2017.

In tale prospettiva si auspica che gli Uffici giudiziari possano proseguire nella linea tracciata dall'Amministrazione, supportando quanto più possibile il processo di valorizzazione e professionalizzazione del personale dipendente.

A tale proposito, questa Direzione Generale, nel ringraziare le SS.LL., si rende disponibile a fornire il sostegno che sarà ritenuto necessario.

Il Direttore Generale
Barbara Fabbrini



Decreto ministeriale 9 novembre 2017 - Rimodulazione dei profili professionali del personale non dirigenziale dell'Amministrazione giudiziaria, nonché individuazione di nuovi profili ai sensi dell'articolo 1, comma 2-octies, del decreto-legge 30 giugno 2016, n. 117, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 agosto 2016, n. 161.

IL MINISTRO DELLA GIUSTIZIA

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

Visto il decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, recante "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni";

Visto il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";

Vista la legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

Visto l'articolo 1, commi 526-530, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, relativo alle nuove competenze in materia di spese di funzionamento degli Uffici giudiziari;

Visto il decreto-legge 27 giugno 2015, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2015, n. 132, Misure urgenti in materia fallimentare, civile e processuale civile e di organizzazione e funzionamento dell'amministrazione giudiziaria ed in particolare l'articolo 21-*quater*, riguardante misure per la riqualificazione del personale dell'amministrazione giudiziaria;

Visto il decreto-legge 30 giugno 2016, n. 117, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 agosto 2016, n. 161, recante "Proroga di termini previsti da disposizioni legislative in materia di processo amministrativo telematico" ed in particolare l'articolo 1, comma 2-*octies*;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, 15 giugno 2015, n. 84, recante "Regolamento di riorganizzazione del Ministero della giustizia e riduzione degli uffici dirigenziali e delle dotazioni organiche";

Visto il Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto ministeri per il quadriennio normativo 2006 - 2009, sottoscritto il 14 settembre 2007 (di seguito «CCNL»), ed in particolare l'articolo 9, secondo cui le Amministrazioni, in relazione alle proprie necessità organizzative, possono prevedere l'istituzione di nuovi profili, nell'ambito delle dotazioni organiche, individuandone la posizione di accesso, secondo i criteri di cui all'articolo 8, comma 2, del medesimo contratto;

Visto il Contratto collettivo nazionale integrativo del personale non dirigenziale del Ministero della Giustizia - Quadriennio 2006/2009, sottoscritto il 29 luglio 2010 (di seguito «CCNI»);

Considerato che l'articolo 1, comma 2-*octies*, del decreto-legge n. 117 del 2016 prevede, in funzione delle procedure di cui all'articolo 1, commi 2-*bis* e 2-*quater*, del medesimo decreto e nei limiti della dotazione organica complessiva del ruolo dell'Amministrazione giudiziaria, di cui alla Tabella D del decreto del Presi-

dente del Consiglio dei Ministri, 15 giugno 2015, n. 84, la rimodulazione dei profili professionali del personale non dirigenziale dell'Amministrazione giudiziaria, nonché l'individuazione di nuovi profili professionali, nel rispetto dell'ordinamento professionale vigente del comparto Ministeri e la loro ripartizione nell'ambito delle aree di riferimento;

Ritenuto che, nell'individuazione dei criteri di rimodulazione dei profili professionali, deve darsi rilevanza alle finalità di innovazione e revisione organizzativa del Ministero della giustizia, con particolare riguardo alle esigenze di informatizzazione e a quelle relative al trasferimento delle spese di funzionamento degli uffici giudiziari;

Ritenuto che l'introduzione del processo civile telematico, dell'ufficio per il processo e delle altre innovazioni tecnologiche e organizzative hanno determinato l'esigenza di rimodulare l'ordinamento professionale, anche in considerazione della necessità di revisione dei nuovi processi lavorativi;

Considerato che le misure di attuazione dell'articolo 1, comma 2-*octies*, del decreto-legge 30 giugno 2016, n. 117, contenute nel presente decreto, sono state precedute dal confronto con le Organizzazioni Sindacali, all'esito del quale è stato sottoscritto l'Accordo del 26 aprile 2017 (di seguito «Accordo»), contenente anche la programmazione di altri decisivi interventi;

Considerato che, la rimodulazione dei profili professionali esistenti e l'introduzione di nuovi profili professionali possa essere determinata e realizzata nei termini e con le modalità di cui all'Accordo, recependo sul punto le modalità di attuazione dell'Accordo;

Ritenuto di dovere provvedere con successivo decreto alla revisione delle dotazioni organiche dei profili professionali;

Considerato che complementare alla predetta rimodulazione dei profili professionali e alla revisione delle dotazioni organiche, da attuarsi con uno o più decreti, è altresì la programmazione degli ulteriori e determinanti interventi come previsti dall'Accordo, finalizzati alla riqualificazione e promozione professionale e del personale dell'amministrazione giudiziaria;

Ritenuto di confermare, in attuazione dell'Accordo e per quanto non attiene alla rimodulazione dei profili esistenti e all'introduzione di nuovi profili, la programmazione degli interventi previsti nell'accordo, tenuto conto peraltro di quanto sino ad oggi già realizzato, ovvero della sottoscrizione in data 22 giugno 2017 dell'ipotesi di accordo sull'utilizzazione del fondo unico di amministrazione per l'anno 2016, della sottoscrizione in data 13 settembre 2017 dell'ipotesi di accordo sugli sviluppi economici all'interno delle aree per l'anno 2017, nonché dell'approvazione, in data 26 luglio 2017, della graduatoria delle procedure di riqualificazione di cui all'articolo 21-*quater* del decreto-legge 27 giugno 2015, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2015, n. 132;

Considerato in particolare che, sino alla revisione delle dotazioni organiche, per quanto attiene alla figura del "Cancelliere" di cui al CCNI, rimodulata e ridenominata "Cancelliere esperto" nell'Accordo, la relativa dotazione organica resterà determinata in quella attualmente prevista per il profilo di "Cancelliere" e che nel profilo ridenominato di "Cancelliere esperto" confluirà il personale attualmente in servizio con il profilo di "Cancelliere", compresi coloro che hanno partecipato alle procedure di riqualificazione di cui all'articolo 21-*quater* del decreto legge n. 83 del 2015;

Considerato che, in relazione ai profili rimodulati e ridenominati di "Cancelliere" e "Direttore amministrativo" non potranno determinarsi nuovi accessi, sia con procedure esterne che interne, che per contro i nuovi accessi potranno determinarsi ai profili di "Direttore" e di "Cancelliere esperto", in virtù dell'Accordo e del presente decreto;

Sentite le Organizzazioni Sindacali di settore;

Decreta:

Art. 1
(*Oggetto*)

1. Con il presente decreto, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 1, comma 2-*octies*, del decreto-legge 30 giugno 2016, n. 117, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 agosto 2016, n. 161, si provvede alla rimodulazione dei profili professionali del personale non dirigenziale dell'Amministrazione giudiziaria, anche mediante ridenominazione e individuazione di nuovi profili professionali, nel rispetto dell'ordinamento professionale vigente del comparto Ministeri e sulla base di quanto stabilito nell'Accordo.

Art. 2
(*Rimodulazione dei profili professionali esistenti*)

1. I profili professionali previsti dal CCNI ed oggetto di rimodulazione sono i seguenti: Ausiliario, Operatore giudiziario, Assistente giudiziario, Cancelliere, Funzionario giudiziario e Direttore amministrativo.

Art. 3
(*Istituzione di nuovi profili professionali*)

1. Sono istituiti i seguenti nuovi profili professionali: Assistente tecnico in Area II e Funzionario tecnico in Area III.

Art. 4
(*Declaratorie professionali*)

1. Le declaratorie dei profili professionali rimodulati, di quelli ridenominati e di quelli di nuova istituzione sono determinate secondo quanto previsto dalla Tabella A, allegata al presente decreto e che ne costituisce parte integrante.

Art. 5
(*Rinvio al CCNL e al CCNI vigenti*)

1. Salvo quanto previsto nel presente decreto, in relazione alla rimodulazione, ridenominazione dei profili professionali esistenti e alla istituzione di nuovi prof. resti fermo quanto previsto dal CCNL e dal CCNI vigenti.

Art. 6
(*Dotazioni e piante organiche dei nuovi profili professionali e dei profili ridenominati e rimodulati*)

1. Le dotazioni organiche e le piante organiche dei profili professionali oggetto del presente decreto, anche in relazione ai profili di nuova istituzione, sono determinate con uno o più decreti successivi.

2. Fino all'entrata in vigore dei decreti di cui al comma 1 sono mantenute le attuali dotazioni organiche e piante organiche e, per i profili professionali ridenominati e rimodulati di "Direttore" e di "Cancelliere Esperto", la dotazione e la pianta organica sono mantenute nelle consistenze e modalità già previste per i profili professionali rispettivamente di "Direttore amministrativo" e di "Cancelliere". Resta ferma l'immediata applicazione al personale già in servizio delle modifiche di rimodulazione dei profili professionali in relazione alle relative declaratorie professionali in conformità al presente decreto.

3. I dipendenti già in servizio e i cui profili professionali siano stati oggetto di modifiche sono inquadrati nei profili professionali così come rimodulati e ridenominati, secondo le consistenze numeriche già esistenti nell'originario profilo oggetto di rimodulazione o ridenominazione e con mantenimento della fascia economica. I dipendenti in servizio nei profili professionali non oggetto di revisione nel presente decreto restano inquadrati nei profili di appartenenza con le consistenze attuali e con mantenimento della fascia economica.

Art. 7
(*Disposizione finale*)

1. Gli accessi che si determineranno in data successiva alla pubblicazione del presente decreto, sia per procedure esterne che interne, possono essere disposti nei profili professionali come istituiti, rimodulati e ridenominati dalla tabella A, anche in relazione ai profili ridenominati di "Cancelliere esperto" e di "Direttore".

2. Nessun nuovo accesso può essere operato nelle figure di "Cancelliere" e "Direttore amministrativo", come previste dal CCNI.

Art. 8
(*Clausola di invarianza*)

1. Dall'attuazione del presente decreto non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

Il presente decreto è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Roma, 9 novembre 2017

Il Ministro: ANDREA ORLANDO

TABELLA A
(RIMODULAZIONE E ISTITUZIONE NUOVI PROFILI)

"PRIMA AREA FUNZIONALE"

APPARTENGONO A QUESTA AREA FUNZIONALE I LAVORATORI CHE SVOLGONO ATTIVITÀ AUSILIARIE E DI SUPPORTO.

PROFILI PROFESSIONALI

AUSILIARIO

Rimodulazione

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Conoscenze generali di base e capacità manuali generiche per lo svolgimento di attività semplici; limitata complessità dei problemi da affrontare; autonomia e responsabilità riferite al corretto svolgimento dei compiti assegnati.

CONTENUTI PROFESSIONALI:

Attività ausiliarie e di supporto ai processi organizzativi e gestionali del proprio settore di competenza con l'ausilio degli strumenti in dotazione, anche informatici, nonché operazioni di tipo semplice e/o ripetitivo connesse all'utilizzo di programmi informatici. Lavoratori che svolgono le seguenti attività: movimentazione fascicoli, oggetti, documenti, e materiale librario; fotocopiatura e fascicolazione copie anche in modalità digitale, ritiro e consegna corrispondenza. Lavoratori che provvedono, inoltre al ricevimento al pubblico.

Accesso al profilo dall'esterno:

Alla fascia retributiva FI della prima area funzionale, attraverso le procedure di cui alla legge n. 56/1987 e successive modificazioni.

Requisiti per l'accesso dall'esterno:

Assolvimento dell'obbligo scolastico.

"SECONDA AREA FUNZIONALE"

APPARTENGONO A QUESTA AREA FUNZIONALE I LAVORATORI CHE, CON CONOSCENZE TEORICHE E PRATICHE DI MEDIO LIVELLO, SVOLGONO ATTIVITÀ LAVORATIVE ANCHE SPECIALISTICHE CONNESSE AL PROPRIO SETTORE DI COMPETENZA

PROFILI PROFESSIONALI

OPERATORE GIUDIZIARIO

Rimodulazione

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Conoscenze tecniche di base per lo svolgimento dei compiti assegnati, acquisibili con la scuola dell'obbligo; capacità manuali e/o tecnico-operative riferite alla propria qualificazione e/o specializzazione; relazioni con capacità organizzative di tipo semplice.

CONTENUTI PROFESSIONALI:

Attività lavorative di collaborazione, amministrativa e/o tecnica, ai processi organizzativi e gestionali connessi al proprio settore di competenza. Personale che svolge attività di sorveglianza degli accessi, di regolazione del flusso del pubblico cui forniscono eventualmente le opportune indicazioni, di reperimento, riordino ed elementare classificazione dei fascicoli, atti e documenti, dei quali curano ai fini interni la tenuta e custodia, nonché attività d'ufficio di tipo semplice che richieda anche l'uso di sistemi informatici, di ricerca ed ordinata presentazione, anche a mezzo dei necessari supporti informatici, dei diversi dati necessari per la formazione degli atti attribuiti alla competenza delle professionalità superiori;

lavoratori che supportano le professionalità superiori, seguendone le direttive, nell'attività di digitalizzazione e nella gestione telematica non complessa degli atti anche avvalendosi dei sistemi informatici in uso.

Lavoratori incaricati della custodia e della vigilanza dei beni e degli impianti dell'amministrazione; lavoratori adibiti ad una postazione telefonica con compiti di inoltrare le relative comunicazioni e di fornire eventualmente le opportune indicazioni al pubblico. Lavoratori addetti alla chiamata all'udienza.

Accesso al profilo dall'esterno:

Alla fascia retributiva FI della seconda area funzionale mediante le procedure previste dalla legge n. 56/1987 e successive modificazioni.

Requisito per l'accesso dall'esterno:

Diploma di istruzione secondaria di primo grado.

ASSISTENTE GIUDIZIARIO

Rimodulazione	
SPECIFICHE PROFESSIONALI: Conoscenze teoriche e pratiche di medio livello; discreta complessità dei processi e delle problematiche da gestire; capacità di coordinamento di unità operative interne con assunzione di responsabilità dei risultati; relazioni con capacità organizzative di media complessità.	
CONTENUTI PROFESSIONALI: Lavoratori che svolgono, sulla base di istruzioni, anche a mezzo dei necessari supporti informatici, attività di collaborazione in compiti di natura giudiziaria, contabile, tecnica o amministrativa attribuiti agli specifici profili previsti nella medesima area e attività preparatoria o di formazione degli atti attribuiti alla competenza delle professionalità superiori, curando l'aggiornamento e la conservazione corretta di atti e fascicoli. Possono essere adibiti all'assistenza al magistrato nell'attività istruttoria o nel dibattimento, con compiti di redazione e sottoscrizione dei relativi verbali. Le attività precedenti possono essere svolte anche in modalità telematica.	
Accesso al profilo dall'esterno:	Alla fascia retributiva F2 della seconda area mediante pubblico concorso.
Requisiti per l'accesso dall'esterno:	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado; conoscenza di una lingua straniera; conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di office automation più diffuse.

ASSISTENTE TECNICO

NUOVO PROFILO	
SPECIFICHE PROFESSIONALI: Conoscenze tecniche di settore, teoriche e pratiche, di medio livello; discreta complessità dei processi e delle problematiche da gestire; capacità di coordinamento di unità operative interne con assunzione di responsabilità dei risultati; relazioni organizzative di media complessità.	
CONTENUTI PROFESSIONALI: Lavoratori che svolgono attività di esecuzione di operazioni nel campo edile, tecnico anche di riparazione di beni e impianti, di esecuzione di prove di valutazione sugli interventi effettuati, anche con l'ausilio di apparecchiature di tipo complesso ed informatico. Lavoratori che forniscono per tutte le attività supporto ai profili dell'area superiore.	
Accesso al profilo dall'esterno:	Alla fascia retributiva F2 della seconda area mediante pubblico concorso.
Requisiti per l'accesso dall'esterno:	Diploma di scuola secondaria di secondo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati. Conoscenza di una lingua straniera, conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di office automation più diffuse.

CANCELLIERE ESPERTO

Rimodulazione	
SPECIFICHE PROFESSIONALI: Conoscenze teoriche e pratiche di medio livello; discreta complessità dei processi e delle problematiche da gestire; capacità di coordinamento di unità operative interne con assunzione di responsabilità dei risultati; relazioni con capacità organizzative di media complessità.	
CONTENUTI PROFESSIONALI: Lavoratori che, secondo le direttive ricevute ed avvalendosi anche degli strumenti informatici in dotazione all'ufficio, esplicano compiti di collaborazione qualificata al magistrato nei vari aspetti connessi all'attività dell'ufficio, anche assistendolo nell'attività istruttoria o nel dibattimento, con compiti di redazione e sottoscrizione dei relativi verbali, nonché di rilascio di copie conformi e di ricezione di atti, anche in modalità telematica, e tutte le altre attività che la legge attribuisce al cancelliere. A coloro che sono risultati idonei nelle procedure selettive di cui all'art. 21-quater del decreto-legge 27 giugno 2015, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2015, n. 132 e a coloro che abbiano maturato 2 anni di anzianità nel presente profilo dalla data del presente accordo, può essere affidata attività di collaborazione qualificata al magistrato nell'ambito dell'Ufficio per il processo e nei servizi analoghi, al fine di assicurare il coordinamento delle attività e dei servizi nell'ambito di tale modalità organizzativa.	
Accesso al profilo dall'esterno:	Alla fascia retributiva F3 della seconda area mediante pubblico concorso.
Requisiti per l'accesso dall'esterno:	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado; conoscenza di una lingua straniera; conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di office automation più diffuse.

"TERZA AREA FUNZIONALE"

APPARTENGONO A QUESTA AREA FUNZIONALE I LAVORATORI CHE, NEL QUADRO DI INDIRIZZI GENERALI E CON CONOSCENZE TEORICHE E PRATICHE DI ALTO LIVELLO, SVOLGONO FUNZIONI DI DIREZIONE, COORDINAMENTO E CONTROLLO DI ATTIVITA' DI IMPORTANZA RILEVANTE, OVVERO LAVORATORI CHE SVOLGONO FUNZIONI CHE SI CARATTERIZZANO PER IL LORO ELEVATO CONTENUTO SPECIALISTICO, IL TUTTO FINALIZZATO AL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATIGLI

PROFILI PROFESSIONALI**FUNZIONARIO GIUDIZIARIO****Rimodulazione****SPECIFICHE PROFESSIONALI:**

Elevato grado di conoscenze ed esperienze teorico-pratiche dei processi organizzativi e gestionali in materie amministrative-giudiziarie; 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.

CONTENUTI PROFESSIONALI:

Attività di contenuto specialistico, con assunzione di compiti di gestione per la realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi dell'ufficio definiti dal dirigente. Lavoratori che, nell'ambito di direttive di massima ed avvalendosi anche degli strumenti informatici in dotazione all'ufficio, forniscono una collaborazione qualificata alla giurisdizione assicurando il presidio delle attività che la legge attribuisce alla competenza del cancelliere esperto.

Lavoratori che svolgono attività di direzione di una sezione o reparto nell'ambito degli uffici di cancelleria.

Lavoratori che partecipano all'attività didattica dell'Amministrazione per le materie di competenza.

In relazione all'esperienza maturata in almeno 7 anni di servizio nel profilo, possono essere adibiti, su base volontaria, alle attività connesse alla tutela dei crediti erariali e delle spese di giustizia, anche coordinando le professionalità inferiori.

Accesso al profilo dall'esterno:

Alla fascia retributiva F1 della terza area funzionale mediante pubblico concorso.

Requisiti per l'accesso dall'esterno:

Laurea triennale, laurea magistrale o diploma di laurea (vecchio ordinamento) in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche o equipollenti per legge; conoscenza di una lingua straniera; conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di office automation più diffuse.

FUNZIONARIO TECNICO**NUOVO PROFILO****SPECIFICHE PROFESSIONALI:**

Elevato grado di conoscenze ed esperienze teorico pratiche dei processi gestionali; 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.

CONTENUTI PROFESSIONALI DI BASE:

Lavoratori che svolgono attività ad elevato contenuto specialistico nell'ambito della specifica professionalità tecnica posseduta, al fine della realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi dell'ufficio definiti dal dirigente.

Lavoratori che svolgono attività di natura logistica e tecnica legata all'acquisizione e alla gestione dei beni, ricercano le soluzioni più idonee per le esigenze delle strutture dell'Amministrazione giudiziaria, svolgono attività di partecipazione 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 dei lavori; lavoratori che garantiscono la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare tecnico e tecnologico.

Accesso al profilo dall'esterno:

Alla fascia retributiva F1 della terza area funzionale mediante pubblico concorso.

Requisiti per l'accesso dall'esterno:

Laurea triennale, laurea magistrale o diploma di laurea (vecchio ordinamento) in ingegneria, architettura, o equipollenti per legge ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati, in relazione al ruolo per cui è bandita la procedura di concorso. Conoscenza di una lingua straniera; conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di office automation più diffuse.

DIRETTORE

Rimodulazione

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

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 e di programmazione, con assunzione diretta di responsabilità di risultati; autonomia e responsabilità nell'ambito di direttive generali.

CONTENUTI PROFESSIONALI:

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. 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.

Accesso al profilo dall'esterno:

Alla fascia retributiva F3 della terza area mediante pubblico concorso.

Requisiti per l'accesso dall'esterno:

Laurea magistrale o diploma di laurea (vecchio ordinamento) in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equipollenti; conoscenza di una lingua straniera; conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di office automation più diffuse.

ACCORDO

Accordo su programmazione rimodulazione profili professionali e azioni di riqualificazione e promozione professionale del personale dell'Amministrazione giudiziaria

Roma, 26 Aprile 2017

PREMESSA

Le parti, in considerazione della esigenza più volte ravvisata in varie sedi di confronto di rimodulare alcuni profili dell'ordinamento professionale e le dotazioni organiche del personale, e avuto riguardo alle mutate esigenze organizzative del lavoro giudiziario, promuovono il presente accordo contenente la programmazione di una serie di azioni volte, in primo luogo a rimodulare alcuni profili professionali, a rivedere le dotazioni e le piante organiche esistenti dell'Amministrazione giudiziaria (di seguito per brevità denominata semplicemente Amministrazione), centrale e periferica degli uffici giudiziari.

Le parti concordano, altresì, nella necessità di programmare una concreta attuazione di interventi di progressiva promozione professionale e riqualificazione del personale dell'Amministrazione, anche in relazione all'ingresso di nuovo personale all'esito delle procedure di mobilità già realizzate e delle procedure assunzionali in corso di espletamento da parte dell'Amministrazione.

Le parti considerano fondamentale assicurare un progressivo aggiornamento dell'ordinamento professionale e del sistema organizzativo del personale, primariamente orientato allo sviluppo della digitalizzazione avanzata del processo, all'aggiornamento dei processi lavorativi, specie in relazione all'assistenza qualificata al magistrato e al supporto in attività giurisdizionali e amministrative spiccatamente specializzate.

In tale ambito le parti concordano che occorre adottare ogni intervento possibile al fine di assicurare la definizione dell'intero processo di attuazione della riqualificazione tra le aree, per consentire entro il 30 giugno 2019 a coloro che sono stati dichiarati vincitori, nonché a coloro che sono risultati idonei in esito alle procedure selettive avviate con gli avvisi pubblici del 19 settembre 2016, la progressione di area nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 21-*quater* del decreto-legge 27 giugno 2015, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2015, n. 132 e dal presente accordo.

Le parti concordano che tale Accordo rappresenta la prima fase di avvio di un percorso che potrà avere ad oggetto anche una revisione più complessiva dell'ordinamento professionale interessando anche ulteriori qualifiche, a partire anche dalla riflessione sul profilo di conducente di automezzi.

Le parti assicurano altresì il reciproco impegno nella promozione e ricerca di innovative modalità di formazione dei dipendenti dell'Amministrazione.

TANTO PREMESSO

Preso atto dell'esigenza di armonizzare le diverse valutazioni delle rappresentanze sindacali in ordine alle proposte avanzate dall'Amministrazione.

Considerato altresì che il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 15 giugno 2015, n. 84 ha introdotto competenze trasversali a supporto di servizi fondamentali, determinando un ripensamento del precedente rigido ordinamento professionale, anche mediante l'introduzione di nuovi profili e mansioni maggiormente equiparabili tra loro, assicurando in tal modo anche la reale possibilità di una mobilità tra i vari Dipartimenti del Ministero della giustizia.

Considerato che i commi 3 e 9 dell'articolo 16 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 15 giugno 2015, n. 84 indicano all'Amministrazione l'obbligo di procedere alla revisione delle piante organiche degli uffici giudiziari e della sede centrale nonché alla distribuzione delle dotazioni organiche determinate dalla tabella D) del medesimo articolo e nei profili professionali.

Preso atto della disposizione di cui all'articolo 1, comma 2-*octies*, del decreto-legge 30 giugno 2016, n. 117, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 agosto 2016, n. 161 che ha introdotto la possibilità, per l'Amministrazione, in funzione dello svolgimento delle procedure di assunzione previste dall'articolo 1, commi 2-*bis* e 2-*quater* del medesimo decreto ed in relazione alle nuove esigenze organizzative del Ministero della giustizia, di procedere alla "rimodulazione dei profili professionali e alla ripartizione nell'ambito delle aree di riferimento, nonché alla individuazione di nuovi profili, anche tecnici, nel rispetto dell'ordinamento professionale vigente del comparto ministeri", il tutto "nei limiti della dotazione organica complessiva del ruolo dell'Amministrazione giudiziaria di cui alla Tabella D) del regolamento di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 15 giugno 2015, n. 84, e della relativa spesa".

Visto l'articolo 9 del vigente Contratto collettivo nazionale del 14 settembre 2007 a mente del quale "Le Amministrazioni, in relazione alle proprie necessità organizzative, possono prevedere l'istituzione di nuovi profili nell'ambito delle dotazioni organiche, individuandone la posizione di accesso, secondo i criteri di cui all'art. 8, comma 2".

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Visto il CCNL 1998/2001 del comparto ministeri come modificato e integrato dal CCNL successivo del 14 settembre 2007 e il contratto collettivo integrativo per i dipendenti del Ministero della Giustizia del 29 luglio 2010;

L'Amministrazione Giudiziaria e le Organizzazioni Sindacali sottoscrivono il presente

Accordo

Articolo 1
(Finalità dell'Accordo)

1. Scopi ed obiettivi generali prioritari della presente intesa sono:

- La rimodulazione dei profili professionali esistenti rispetto alle crescenti esigenze di digitalizzazione e di revisione organizzativa dei processi.
- L'introduzione di profili professionali tecnici di supporto alle accresciute competenze degli uffici e dell'Amministrazione, anche al fine di promuovere una maggiore mobilità dei dipendenti del Ministero.
- La programmazione della conseguente revisione delle dotazioni e delle piante organiche dell'Amministrazione centrale e degli uffici giudiziari.
- La promozione e la progressiva attuazione di un sistema di flessibilità tra profili all'interno delle aree e l'attuazione delle progressioni all'interno del sistema classificatorio e degli sviluppi economici.
- La programmazione degli impegni dell'Amministrazione nell'adottare ogni misura finalizzata all'esecuzione degli interventi indicati nel presente accordo e alla ricerca di risorse ulteriori rispetto a quelle attualmente già specificamente destinate per le procedure di riqualificazione e di valorizzazione del personale in servizio.
- La promozione di un innovativo sistema di formazione del personale in un'ottica di miglioramento della efficacia dell'azione amministrativa e di reale crescita professionale dei dipendenti.

Articolo 2
(Rimodulazione profili esistenti)

1. Le parti concordano nella necessità di adeguare, rimodulandole, le declaratorie di alcuni profili di cui alla tabella A) del CCNI 29 luglio 2010, come da allegato 1) che costituisce parte integrante del presente accordo.

2. Le modalità di attuazione della rimodulazione di cui al comma precedente sono indicate dal successivo articolo 5 e sono effettuate nel rispetto di quanto previsto dal decreto legge 30 giugno 2016, n. 117, convertito, con modificazioni dalla legge 12 agosto 2016, n. 161.

3. In particolare, in relazione ad alcuni profili e in ordine alla programmazione dei passaggi giuridici del personale dipendente le parti specificano che:

a) Nel profilo di operatore giudiziario potranno confluire i conducenti di automezzi con le modalità e nei limiti delle consistenze numeriche da determinarsi ai sensi dei articoli 4 e 5, mantenendo la fascia retributiva acquisita.

b) Nel profilo di assistente giudiziario potranno confluire gli operatori giudiziari con più di 7 anni di servizio nel relativo profilo, nelle modalità e nei limiti delle consistenze numeriche indicate ai sensi dei successivi articoli 4 e 5. In detto profilo le parti ricordano che saranno altresì inquadrati, come previsto nel relativo bando, i vincitori del concorso pubblico a 800 posti per il profilo professionale di Assistente giudiziario, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, 4^a Serie Speciale "Concorsi ed Esami", del 22 novembre 2016, n. 92.

c) Il profilo professionale di "Cancelliere" viene ridenominato "Cancelliere esperto". In tale profilo professionale le parti conven-gono che confluirà tutto il personale in servizio nel profilo di Cancelliere. Potranno altresì confluire gli assistenti giudiziari con più di 7 anni di servizio nella relativa qualifica, con le modalità e nei limiti delle consistenze numeriche da determinarsi ai sensi dei successivi articoli 4 e 5.

I compiti e le mansioni sono quelli previsti per l'attuale profilo di Cancelliere. A tutti gli idonei della procedura selettiva di riqualificazione, avviata con i "pubblici avvisi" del 19 settembre 2016 e a coloro che avranno maturato 2 anni di anzianità di servizio nel predetto profilo dalla data del presente accordo, si attribuisce altresì il compito di raccordo e coordinamento delle attività dei servizi di cancelleria connessi all'Ufficio per il processo previsto ai sensi dell'articolo 50 del decreto-legge 25 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114. Il personale di cui al periodo precedente mantiene la fascia retributiva acquisita.

Il personale dichiarato vincitore, nonché quello risultato idoneo in esito alle procedure selettive di cui agli avvisi del 19 settembre 2016, mantiene in ogni caso il diritto alla progressione di area secondo quanto previsto negli stessi e dall'articolo 21-quater del decreto-legge 27 giugno 2015, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2015, n. 132, il tutto nei tempi previsti dai successivi articoli 5 e 6.

d) Il personale attualmente in servizio nel profilo di ufficiale giudiziario dichiarato vincitore, nonché quello risultato idoneo all'esito delle procedure selettive di cui ai pubblici avvisi del 19 settembre 2016 mantiene il diritto alla progressione di area secondo quanto previsto negli stessi e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 21-quater del decreto-legge 27 giugno 2015, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2015, n. 132, il tutto nei tempi previsti dai successivi articoli 5 e 6. Resta altresì fermo quanto stabilito dal comma 4) dall'articolo 21 quater decreto-legge 27 giugno 2015, n. 83.

Articolo 3
(Inserimento nuovi profili)

1. Le parti, in considerazione della necessità di favorire una maggiore mobilità tra i dipendenti del Ministero nonché delle novità previste dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 15 giugno 2015, n. 84 ed in relazione alle mutate esigenze dei processi lavorativi, concordano quanto segue.

2. Le parti concordano di istituire, con le modalità indicate ai sensi del successivo articolo 5, i seguenti profili professionali.

a) Nella seconda area:

- il profilo di Assistente tecnico: Le mansioni, le attività, i titoli di accesso sono indicate nell'allegato 1, che costituisce parte integrante del presente accordo.

b) Nella terza area:

- il profilo di Funzionario tecnico: Le mansioni, le attività, i titoli di accesso sono indicate nell'allegato 1, che costituisce parte integrante del presente accordo.

3. La relativa dotazione organica dei profili indicati ai commi precedenti sarà determinata con le modalità e nei limiti delle consistenze numeriche da determinarsi successivamente ai sensi dei successivi articoli 4 e 5.

Articolo 4 (Dotazioni organiche)

1. Le dotazioni organiche dei profili professionali saranno individuate in sede di attuazione del presente accordo secondo le modalità e i tempi indicati dal successivo articolo 5, nel rispetto di quanto previsto dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 15 giugno 2015, n. 84 e dall'articolo 1, comma 2-*octies*, del decreto-legge 30 giugno 2016, n. 117, convertito, con modificazioni dalla legge 12 agosto 2016, n. 161.

2. I dipendenti che saranno inquadrati, con il loro consenso e con le modalità determinate ai sensi del successivo articolo 5, in profili diversi da quelli in cui prestano attualmente servizio, manterranno l'attuale fascia economica, e la medesima sede di servizio, anche in posizione soprannumeraria rispetto alla pianta organica, fino al completo riassorbimento.

Articolo 5 (Modalità di attuazione dell'accordo in ordine alla rimodulazione dei profili e all'introduzione di nuovi profili)

1. Al solo fine di dare celere corso alla introduzione di nuovi profili tecnici e di rimodulare quelli esistenti, nonché per consentire l'armonizzazione delle tempistiche delle nuove assunzioni con quelle della definizione dei percorsi di riqualificazione e di progressione economica del personale in servizio, le parti concordano che l'attuazione delle pattuizioni del presente Accordo relative alla rimodulazione dei profili esistenti, all'introduzione dei nuovi profili professionali e alla revisione delle dotazioni e piante organiche conseguenti, sarà realizzata dall'Amministrazione con l'emanazione di apposito decreto ministeriale ai sensi dell'articolo 1, comma 2-*octies*, del decreto-legge 30 giugno 2016, n. 117, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 agosto 2016, n. 161 e dell'articolo 9, comma 1 del CCNL 14 settembre 2007.

2. Il provvedimento dell'Amministrazione di cui al comma precedente verrà emesso recependo quanto espresso nel presente accordo e sentite le Organizzazioni sindacali rappresentative.

3. Ferma restando la procedura di flessibilità di cui all'articolo 20 del CCNI 29 luglio 2010, l'attuazione del presente accordo avverrà, in ogni caso, nei limiti dei posti disponibili, ad invarianza di spesa dell'attuale complessiva dotazione organica, con il consenso del dipendente e con procedure selettive che saranno individuate con successivo atto dell'Amministrazione adottato, sentite le Organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi e nel rispetto di quanto indicato dall'articolo 1, comma 2-*octies*, del decreto-legge 30 giugno 2016, n. 117, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 agosto 2016, n. 161, entro il 30 giugno 2017.

4. Sino all'emanazione dei provvedimenti attuativi del presente accordo conserva efficacia, a tutti gli effetti, il sistema di classificazione dell'attuale CCNI.

Articolo 6 (Programmazione degli interventi dell'Amministrazione)

1. L'Amministrazione si impegna a proseguire nelle azioni di riqualificazione e promozione professionale del personale di attuazione degli sviluppi economici interni alle aree e di definizione giuridica dell'ordinamento professionale secondo quanto previsto dal presente accordo.

In particolare l'Amministrazione si impegna a:

a) Riprendere, entro il 30 maggio 2017, la contrattazione del Fondo Unico di Amministrazione, nell'ambito della quale individuare le modalità di progressione economica per il personale dell'Amministrazione giudiziaria e le risorse da destinare in prima attuazione per gli sviluppi economici.

b) Concludere la prima fase degli sviluppi economici entro il 31 dicembre 2017.

c) Proseguire nella programmazione degli sviluppi economici, anche nelle annualità successive, reperendo risorse complessive per gli anni 2017 e 2018 per non meno di 10.000 unità di personale entro il 2018.

d) Rivedere le dotazioni e le piante organiche del personale amministrativo nonché emettere i provvedimenti indicati agli articoli 4 e 5 del presente accordo entro il 30 giugno 2017.

e) Avviare, a partire da ottobre 2017, l'attuazione dell'articolo 64, comma 1, lett. b) del CCNI 29 luglio 2010 per il passaggio di area degli Ausiliari nel rispetto delle condizioni e modalità ivi previste, mantenendo aperta la graduatoria degli idonei che si formerà all'esito della relativa procedura selettiva per eventuali ulteriori scorrimenti da effettuarsi ai sensi della normativa vigente, garantendo a vincitori il mantenimento della medesima sede di servizio, anche in posizione soprannumeraria rispetto alla pianta organica del profilo e fino al riassorbimento.

f) Concludere entro il 31 dicembre 2018 il processo di attuazione dell'adeguamento giuridico dell'ordinamento professionale, e dei conseguenti passaggi del personale interessato, secondo quanto indicato dal presente accordo.

g) Definire l'intero processo di attuazione della progressione tra le aree, entro il 30 giugno 2019 dei cancellieri e degli ufficiali giudiziari risultati vincitori ed idonei all'esito delle procedure selettive, avviate con i "pubblici avvisi" del 19 settembre 2016, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 21-*quater* del decreto-legge 27 giugno 2015, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2015, n. 132 e dal presente accordo.

h) Estendere, tramite apposite previsioni normative, agli attuali profili tecnici dell'area seconda di contabile, assistente informatico e assistente linguistico, la progressione in area terza, secondo modalità analoghe a quelle previste dall'articolo 21-*quater* del decreto-legge 27 giugno 2015, n. 83, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2015, n. 132.

i) Reperire risorse, anche nell'ambito di successivi interventi normativi, per la valorizzazione e la crescita professionale del personale, a partire dal recupero di economie nei processi di turn over, valutando anche la praticabilità di specifiche soluzioni dirette al rafforzamento delle risorse del Fondo Unico di Amministrazione.

j) Prevedere la rimodulazione della figura professionale del Direttore amministrativo, con nuova denominazione di Direttore, consentendone l'accesso al personale in servizio in tutti gli attuali profili di funzionario, con almeno 7 anni di servizio nella relativa qualifica, con le modalità e nei limiti delle consistenze numeriche indicate dagli articoli 4 e 5, nel rispetto delle posizioni dei vincitori e degli idonei delle procedure selettive degli avvisi del 19 settembre 2016 avviate ai sensi dell'articolo 21-*quater* del decreto-legge 27 giugno 2015, n. 83, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2015, n. 132.

Articolo 7

(Formazione del personale)

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 12 del CCNI del 29 luglio 2010 le parti concordano sull'importanza di dare nuovo impulso ad una innovativa revisione del sistema di formazione del personale in servizio, per rispondere anche alle necessità determinate dall'ingresso del consistente numero di nuovo personale con le procedure di reclutamento avviate dall'Amministrazione e dall'introduzione di nuove modalità dei processi di organizzazione e di flusso di lavoro.

2. In tale direzione si promuove lo sviluppo della formazione su piattaforma e-learning progressivamente esteso a tutto il personale dipendente, da affiancarsi alla formazione tradizionale.

3. Le parti concordano sull'istituzione di un osservatorio permanente paritetico sulla formazione del personale, per monitorare i fabbisogni formativi e rappresentare all'Amministrazione concrete esigenze di adeguamento professionale.

4. Le Parti promuovono, altresì, iniziative volte alla definizione di interventi organizzativi di valorizzazione delle professionalità dei dipendenti anche mediante la promozione di criteri di alternanza nella assegnazione nei servizi di cancelleria e segreteria degli uffici giudiziari.

Articolo 8

(Uso delle dotazioni informatiche e aggiornamento)

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 13 del CCNI del 29 luglio 2010, l'Amministrazione si impegna ad assicurare la progressiva formazione e l'aggiornamento dei dipendenti sull'uso delle dotazioni informatiche.

Articolo 9

(Monitoraggio dell'accordo)

1. Le parti convengono sull'opportunità di stabilire un incontro ogni sei mesi, a prescindere dalle sedi di confronto previste per la programmazione degli interventi di cui all'articolo 6, al fine di monitorare l'andamento e lo stato di attuazione del presente accordo.

LA PARTE PUBBLICA
F.to IL MINISTRO

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI
F.to CONFSAUNSA
FPCGIL
CISLFP
UILPA
INTESAFF

Estremi

N° 9397/2017.U

Tipo email *Posta in uscita- Invio documento*
Email PEC *SI*
Data invio *30/11/2017 13:39*
Data di registrazione *30/11/2017 13:39*
Casella scarico *prot.ca.catanzaro@giustiziacert.it*
Stato Invio *inviata*
Stato Consegna *consegnata*
Stato Accettazione *accettata*

Lavorazione

Stato	<i>chiusa</i>	a partire dal	<i>30/11/2017</i>	alle	<i>13:39</i>
Lavorazione					
U.O competente	<i>PROTOCOLLO</i>	dal	<i>30/11/2017</i>	alle	<i>13:39</i>
In carico a		dal		alle	
Azioni da fare					
Dettagli azione					

Contenuti

Mittente *prot.ca.catanzaro@giustiziacert.it*

Destinatari *prot.tribunale.castrovillari@giustiziacert.it;prot.tribunale.catanzaro@giustiziacert.it;prot.tribunale.cosenza@giustiziacert.it;prot.tribunale.crotone@giustiziacert.it;prot.tribunale.paola@giustiziacert.it;prot.tribunale.vibovalentia@giustiziacert.it;prot.tribunale.lameziaterme@giustiziacert.it;prot.tribm.in.catanzaro@giustiziacert.it;prot.tribserv.catanzaro@giustiziacert.it;prot.uffserv.cosenza@giustiziacert.it;*

Oggetto *Invio documentazione registrata in uscita come Prot. 30/11/2017.0014351.U*

Testo del Messaggio

Allegati

Allegato n° 1: 14351.pdf

Allegato n° 2: Segnatura.xml

Estremi

N° 9398/2017.U

Tipo email Posta in uscita- Invio documento
Email PEC SI
Data invio 30/11/2017 13:39
Data di registrazione 30/11/2017 13:39
Casella scarico prot.ca.catanzaro@giustiziacert.it
Stato Invio inviata
Stato Consegna consegnata
Stato Accettazione accettata

Lavorazione

Stato	chiusa	a partire dal	30/11/2017	alle	13:39
Lavorazione					
U.O competente	PROTOCOLLO	dal	30/11/2017	alle	13:39
In carico a		dal		alle	
Azioni da fare					
Dettagli azione					

Contenuti

Mittente prot.ca.catanzaro@giustiziacert.it
Destinatari usicivici.catanzaro@giustiziacert.it;unep.ca.catanzaro@giustiziacert.it;

Oggetto Invio documentazione registrata in uscita come Prot.
30/11/2017.0014351.U

Testo del Messaggio

Allegati

Allegato n° 1: 14351.pdf
Allegato n° 2: Segnatura.xml