



Federazione Lavoratori Pubblici e Funzioni Pubbliche

Coordinamento Nazionale Giustizia



**Ministeri e
Polizia Penitenziaria**

Reperibilità 3928836510 - 3206889937

Coordinamento Nazionale: c/o Ministero della Giustizia Via Arenula, 70 – 00186 ROMA tel. 06/64760274 – telefax 06/68853024
sito internet: www.flpgiustizia.it e-mail: flpgiustizia@flp.it - flpmingiustizia@libero.it

Informativa n. 241

Roma, 3 dicembre 2010

Oggetto: CCNI DEL 29 LUGLIO 2010 – PROFILI PROFESSIONALI

Si trasmette ministeriale prot n. 103/1/(A)/1757/CD/DGPF-1 del 30/11/2010
relativa alle problematiche interpretative connesse al “nuovo ordine professionale”.

**Il Coordinamento Nazionale FLP Giustizia
(Raimondo Castellana - Piero Piazza)**



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi

Prot. 103/1/(A)/ 1757 /CD/DGPF-I

Roma, 30 NOV. 2010

**Alla Corte Suprema di Cassazione
Alla Procura Generale presso la Corte Suprema di Cassazione
Al Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche
Alla Procura Nazionale Antimafia
ROMA**

**Alle Corti di Appello
Alle Procure Generali della Repubblica presso le Corti di Appello
Ai Commissariati Generali per la Liquidazione degli Usi Civici**

LORO SEDI

e. p. c. al Call Center

Oggetto: Nuovo C.C.N.I. 29.07.2010 e relative problematiche interpretative.

A seguito della sottoscrizione del nuovo C.C.N.I. del 29.07.2010 per il personale della giustizia, sono pervenuti da parte di vari uffici giudiziari, diversi quesiti finalizzati a dirimere dubbi di natura ermeneutica, che sinteticamente vengono di seguito esposti, con riferimento a ciascun profilo professionale.

Dopo un'intensa attività di monitoraggio, mirata ad evidenziare le tematiche di carattere più "generale", questa Amministrazione, piuttosto che riscontrare le singole richieste di chiarimenti sin qui pervenute, ha ritenuto più razionale e funzionale rispetto alle esigenze degli stessi uffici

periferici, fornire con la presente nota-circolare il proprio contributo ad una corretta interpretazione della nuova declaratoria mansionistica.

Ausiliario, prima area, (già ausiliari A1 e A1 super):

E' stato chiesto se i dipendenti appartenenti al suddetto profilo possano essere adibiti ad attività assimilabili alla fotocopiatura da svolgere mediante l'ausilio di apparecchiature informatiche (ad es. scanner); in proposito non paiono sussistere dubbi, atteso che nella relativa declaratoria è stata specificamente prevista la possibilità dell'utilizzo, nell'ambito del proprio settore di competenza, di strumenti informatici.

Operatore giudiziario, seconda area (già operatore giudiziario B1)- Attività di chiamata all'udienza:

L'attribuzione dell'attività di chiamata all'udienza operata espressamente dal nuovo C.C.I. nei confronti dei dipendenti appartenenti a tale profilo ed a quello dei conducenti di automezzi speciali (ovviamente, per questi ultimi, nei tempi di attesa) non deve ingenerare l'opinione in base alla quale si sarebbe verificato una sorta di "dismissione" di tale competenza ad opera del personale Unep, con conseguente, integrale ricaduta sul personale delle cancellerie, dovuta al fatto che gli uffici NEP non dispongono nei loro organici della figura dell'operatore B1.

In proposito si è infatti dell'avviso che l'attuale vigenza delle norme di riferimento contenute sia negli artt.105 e 106 del D.P.R. 1229/59 (Ordinamento degli ufficiali giudiziari e degli aiutanti ufficiali giudiziari), sia nell'art. 21 del D.M. n. 334/89 (Regolamento per l'esecuzione del codice di procedura penale) non consentono l'ipotesi sopra prospettata, rimanendo tale servizio normativamente attribuito all'ufficiale giudiziario, o, più correttamente, agli uffici NEP. Pertanto la gestione del servizio in questione non può che rimanere "condivisa", come in passato, (conformemente all'indirizzo peraltro già espresso da questa Amministrazione (cfr. circolare n. 1987/DG/6749 del 10/11/2000), attingendo sia dal personale assegnato agli uffici NEP che da quello delle cancellerie, come individuato nel C.C.I. del 29/07/2010.

Quest'ultimo, infatti - come del resto il precedente C.C.I. del 05.04.2000 - si è solo limitato ad individuare dei profili professionali (conducenti di automezzi speciali, operatori giudiziari F1) da cui poter attingere, all'occorrenza¹, quelle ulteriori unità di personale indispensabili ad assicurare la

¹ Al fine di garantire un'omogenea regolamentazione del servizio gli uffici possono continuare ad osservare le indicazioni operative già fornite con circolare prot. n. 2090/BLS/ELIS/1780 del 05.04.2002.

continuità del servizio, che per espressa previsione delle norme legislative e regolamentari di cui *infra*, permane tuttavia nell'ambito della titolarità del personale UNEP.

Assistente giudiziario, seconda area (già operatore giudiziario B2):

E' stato posto il problema della decorrenza dell'anzianità di servizio richiesta per poter prestare assistenza al giudice in udienza (almeno un anno) e cioè se la stessa debba far data dalla sottoscrizione del C.C.I., o dal 1 gennaio 2008, oppure ancora debba essere riferita alla **anzianità di servizio maturata dal dipendente nella figura professionale di provenienza (operatore giudiziario pos. Ec. B2)**. Si propende, ovviamente, per tale ultima soluzione non avendo il CCNI istituito una nuova "figura professionale" limitandosi, invece, ad attribuire una nuova competenza ad una figura preesistente, al di là del mutato "nomen iuris".

Cancelliere, seconda Area (già cancelliere B3 e B3 Super):

Il quesito di fondo attiene alla presunta "deminutio" o meno delle competenze già attribuite alla figura del cancelliere p.e. B3 dal C.C.I. del 05/04/2000.

Nel nuovo ordinamento professionale, allegato A del C.C.N.I. del 29/07/2010, il **cancelliere, seconda area**, in cui è confluita la figura del cancelliere B3 e B3 super, avrebbe visto secondo una certa corrente di pensiero, ridotte le mansioni di relativa pertinenza, in quanto nella declaratoria delle stesse, non è più (espressamente) contemplata la possibilità di eseguire gli atti attribuiti alla competenza del cancelliere. La chiave di lettura da seguire deve invece essere orientata da un lato alla comprensione delle mansioni esigibili da tale profilo professionale, dall'altro all'individuazione dei tratti differenzianti rispetto alle competenze proprie del Funzionario giudiziario.

Deve necessariamente dedursi che, in generale, lo svolgimento di atti di pertinenza del cancelliere sia ancora possibile. Tale assunto appare corroborato dalla formulazione letterale dei relativi contenuti professionali, laddove viene specificato che tali dipendenti innanzitutto "*esplicano attività di collaborazione qualificata al magistrato nei vari aspetti connessi all'attività dell'ufficio*" e, quale ulteriore attività, quella dell'assistenza al magistrato con compiti di redazione e sottoscrizione dei relativi verbali; ciò si deduce dalla locuzione "*anche*" che introduce tale attività.

Sostanzialmente deve ritenersi che il cancelliere B3 possa svolgere, come già in passato, tutte le attività che lo vedono ausiliario del giudice, figura che integra l'attività del diverso organo,

il giudice, preposto all'esercizio della funzione giurisdizionale. E questa "ausiliarità" non può di certo essere confinata alla sola attività di assistenza al magistrato in udienza o nelle istruttorie, in quanto è lo stesso C.C.I. a prevedere per tale figura "*compiti di collaborazione qualificata al magistrato nei vari aspetti connessi all'attività dell'ufficio*". Deve quindi derivarne, come inevitabile conseguenza, il perdurante legittimo esercizio di attività quali, a titolo meramente esemplificativo, la pubblicazione dei provvedimenti del giudice, mediante la sottoscrizione dell'avvenuto deposito in cancelleria, l'apposizione, nonché la sottoscrizione del passaggio in giudicato e dell'irrevocabilità sulle sentenze civili e penali, l'esecuzione, in senso lato degli stessi provvedimenti, il rilascio delle formule esecutive, il disimpegno di vari incumbenti nell'ambito delle procedure fallimentari, ecc..

In definitiva, non vi è ragione che insorgano dubbi sulle competenze del cancelliere F3 , in presenza di attività propedeutiche, contestuali o conseguenti rispetto alla funzione di *ius dicere* propria del giudice, oppure indispensabili ai fini della pubblicità ed efficacia di un provvedimento emanato da quest'ultimo. Diverse considerazioni debbono invece operarsi ove si tratti di attività poste in essere dal cancelliere, in altrettanta piena autonomia funzionale, ma non con finalità integrative dell'attività del giudice (v. ad esempio atti notori, rinunce all'eredità, accettazioni con beneficio d'inventario delle stesse, ecc.). In questo ultimo caso, la competenza istituzionale spetta al Funzionario giudiziario, il quale è tenuto al compimento di tutti gli atti attribuiti dalla legge alla competenza del cancelliere, compresi pertanto quelli non collegabili alle funzioni di cui è titolare il giudice. In linea con quanto sinora prospettato risulta inoltre la specificazione contenuta nella declaratoria delle mansioni di spettanza del Funzionario giudiziario, e cioè *il compimento degli atti riservati dalla legge al cancelliere*; il diverso "nomen" attribuito al predetto Funzionario non può pertanto indurre a ritenere la non esigibilità di tali attività da quest'ultimo.

Funzionario giudiziario, terza area (già cancelliere CI e CI super):

In relazione a tale profilo è stato chiesto se il compimento di tutti gli atti attribuiti dalla legge alla competenza del cancelliere includa o meno anche l'attività di assistenza al magistrato in udienza. In proposito si è del parere che, ferma restando l'ovvia legittimazione all'assolvimento di tale funzione da parte del funzionario giudiziario, quest'ultimo debba comunque esservi adibito in un'ottica comunque residuale, stante la possibilità di impiego, in via principale, dei cancellieri e degli assistenti giudiziari.

Direttore amministrativo, terza area (già cancelliere C2 e direttore di cancelleria, C3 e C3 super):

In relazione a tale profilo è stato chiesto se per effetto del nuovo ordinamento professionale siano ancora esigibili le mansioni di carattere squisitamente “giudiziario” attribuite in precedenza alle figure professionali di provenienza. In proposito si è del parere che tali dipendenti, al fine di assicurare il regolare svolgimento dei servizi e, conseguentemente, il buon andamento dell’ufficio, ove assolutamente indispensabile, debbano svolgere anche le predette mansioni.

Con riferimento, invece, all’espletamento di eventuali funzioni vicarie del dirigente si chiarisce che le stesse potranno essere svolte soltanto in caso di assenza temporanea del dirigente amministrativo e non anche nell’ipotesi di “vacanza” del posto di quest’ultimo.

Si pregano le Corti di Appello e le Procure Generali in indirizzo di diramare la presente nota-circolare a tutti gli uffici del proprio distretto.

IL DIRETTORE GENERALE REGGENTE

Luigi Birritteri

CAPO DIPARTIMENTO

