



# 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](http://www.flpgiustizia.it) e-mail: [flpgiustizia@flp.it](mailto:flpgiustizia@flp.it) - [flpmingiustizia@libero.it](mailto:flpmingiustizia@libero.it)

**Informativa n. 22**

**Roma, 29 gennaio 2010**

Oggetto: Lettera al Ministero.

Si pubblica la lettera inviata al Ministero della Giustizia dai cancellieri B3 e B3S in servizio presso la Procura di Termini Imerese.

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

AL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA  
Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria  
del Personale e dei Servizi  
Direzione Generale del Personale e  
della Formazione  
ROMA

I sottoscritti, Cancellieri B3/B3S (ovvero, secondo la nuova classificazione introdotta con l'ipotesi di accordo del 15 dicembre 2009, Cancellieri, area II, posizione economica F3/F4), in servizio presso la Procura della Repubblica di Termini Imerese,

P R E M E S S O C H E:

A) alla vecchia figura dell'assistente giudiziario (6 q.f.), fino al 5 aprile 2000, erano attribuite le seguenti funzioni:

- 1) assiste il magistrato nelle istruttorie, nelle udienze civili e penali ed in tutti gli altri casi in cui l'assistenza è prevista; redige e sottoscrive i relativi verbali;
- 2) riceve gli atti processuali a lui attribuiti da leggi o da regolamenti e compie le attività preparatorie e successive ad essi connessi; nell'ambito di tali attribuzioni rilascia copie e certificazioni;
- 3) espleta funzioni di cassiere e consegnatario, nell'ambito delle norme generali e specifiche;
- 4) collabora nell'ambito della professionalità posseduta con il magistrato in tutti gli aspetti connessi all'attività di ufficio; attende a compiti di segreteria e di collaborazione nell'attività amministrativa e contabile, istruendo, nell'ambito della professionalità posseduta, atti e procedimenti mediante la acquisizione di dati e notizie, svolgendo ogni attività sotto la propria personale responsabilità;
- 5) svolge le funzioni di indirizzo e coordinamento delle professionalità di livello inferiore rispondendo dei risultati conseguiti;
- 6) svolge le funzioni di segretario in commissioni, come membro tecnico partecipa a commissioni, comitati ed organi collegiali nell'ambito dell'amministrazione;
- 7) svolge compiti propri della qualifica posseduta, anche mediante l'utilizzazione di apparecchiature e sistemi di uso complesso.

B) dal 6 aprile 2000 (con la sottocrizione del CCI 1998-2001) si è passati alla nuova classificazione del personale giudiziario, assumendo, l'assistente giudiziario, la denominazione di cancelliere, pos. econ. B3, con l'attribuzione delle seguenti funzioni:

- 1) Lavoratori che, secondo le direttive ricevute ed avvalendosi anche degli strumenti informatici in dotazione all'ufficio, esplicano compiti di collaborazione qualificata del magistrato nei vari aspetti connessi all'attività dell'ufficio, assistendolo in particolare nell'attività istruttoria o nel dibattimento, con compiti di redazione e sottoscrizione dei relativi verbali, ed eseguendo gli atti attribuiti alla competenza del cancelliere in quanto non riservati alle professionalità superiori.

C) l'ipotesi di accordo sottoscritto il 15 dicembre 2009, pur mantenendo il *nomen* di cancelliere, area II, pos. econ. F3, ridisegna le funzioni attribuitegli, che sono le seguenti:

1) 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.

#### C O N S I D E R A T O   C H E:

- dalla descrizione delle nuove funzioni espletate dal Cancelliere (CCI del 15.12.2009) è stata espunta la specifica dicitura: "... ed eseguendo gli atti attribuiti alla competenza del cancelliere in quanto non riservati alle professionalità superiori";
- il personale collocato nella area III, pos. econ. F1 ed F2 (ex Cancelliere C1 e C1S), ha assunto la denominazione di Funzionario Giudiziario, il quale (tra le altre funzioni) espleta le attività che la legge attribuisce al Cancelliere;
- non esiste più la interfungibilità, essendo nettamente, assolutamente e volutamente diverse le competenze svolte dal Funzionario Giudiziario rispetto al Cancelliere, escludendo in toto l'esercizio di funzioni comuni;
- il passaggio dalla figura dell'assistente giudiziario (6<sup>^</sup> q.f.) a quella del cancelliere B3 ha comportato una diversa descrizione delle funzioni; in particolare i compiti descritti nei punti A, sub 1, e A, sub 4 (prima parte), sono stati pedissequamente riportati nella prima parte del profilo del cancelliere B3; tutte le altre funzioni dell'ex assistente giudiziario (6<sup>^</sup> q.f.) - invece - sono state traghettate in quella del cancelliere B3 attraverso una dicitura (tradizionalmente) omnicomprensiva: "eseguendo gli atti attribuiti alla competenza del cancelliere in quanto non riservati alle professionalità superiori"
- il successivo passaggio – avvenuto con la sottoscrizione del NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE del 15.12.2009 – dalla figura del cancelliere B3 a quella del cancelliere, area II<sup>^</sup>, pos. econ. F3/F4, ha riconfermato la prima parte delle competenze, escludendo espressamente la seconda parte (cioè quella relativa alle competenze del cancelliere)
- che nessuna interpretazione, neanche estensiva (tantomeno traendola dal nomen) può attribuire al cancelliere, area II<sup>^</sup>, pos. econ. F3, ciò che il (nuovo) CCI ha escluso.

#### C H I E D O N O

di conoscere, con la maggiore precisione possibile, quali siano le funzioni e gli atti che il Cancelliere (senza le funzioni del "Cancelliere" ex legge) può svolgere, atteso che la collaborazione qualificata al magistrato in nessun modo può essere interpretata come potere di porre in essere atti propri che la legge demanda a tale figura, ma quali aiuto qualificato (nella predisposizione di atti e nella gestione di fascicoli) all'iter produttivo dei provvedimenti. Cosa diversa è il potere di porre in essere atti caratteristici del Cancelliere, che il nuovo accordo di CCI attribuisce espressamente al Funzionario Giudiziario.

Ciò al fine di evitare di porre in essere atti esorbitanti le proprie competenze, così esponendo il personale con la qualifica di Cancelliere, area II<sup>^</sup>, pos. econ. F3, a responsabilità, disciplinari e/o penali, cui si aggiungerebbero le eventuali nullità di atti procedimentali e/o processuali sottoscritti e non coperti – all'uopo - da norme

legislative o regolamentari, pregiudicando – in tal modo – la stessa attività giudiziaria.  
Termini Imerese

COGNOME E NOME	FIRMA