



Dott. Alessandro Leopizzi
Direttore Generale del personale e della formazione

Dott. Massimo Parisi
Direttore Generale del personale e delle risorse

Dott. Giuseppe Cacciapuoti
Direttore Generale del personale, delle risorse
e per l'attuazione dei provvedimenti del giudice minorile

Dott. Renato Romano
Direttore Generale degli Archivi Notarili

Oggetto: Pola Giustizia – osservazioni CGIL CISL UIL

I documenti predisposti dal DOG, dal DAP e dal DGMC in sostanza non rispondono ai requisiti richiesti dalle Linee Guida licenziate dal Ministero FP in molti aspetti, e per tanti versi le mancate risposte non forniscono ad un interlocutore esterno parametri certi di valutazione sia in riferimento all'attuale condizione dello sviluppo delle tecnologie digitali ed alla loro incidenza rispetto alla diffusione del lavoro agile che rispetto alla programmazione. Una genericità certamente voluta e poco interessata alle funzioni di coordinamento che Funzione Pubblica vorrebbe esercitare che si somma ad una identificazione prevalentemente burocratica di questo passaggio, analogamente a quanto visto fare in altre amministrazioni.

Dipartimento Organizzazione Giudiziaria

Nella struttura del documento vengono affrontati i punti contenuti nelle linee guida senza i dovuti approfondimenti rispetto ai chiarimenti richiesti. La valutazione della salute organizzativa e digitale si limita ad una esposizione degli applicativi adottati ma non rispetto alla reale incidenza sui cicli lavorativi, ad esempio rispetto alla percentuale di personale che ha lavorato in presenza nella fase della pandemia successiva alla prima. Ma anche rispetto all'incidenza che tale diffusione ha avuto sui cicli tradizionalmente più refrattari, per motivi anche legati alla sicurezza nella trasmissione dei dati, alla remotizzazione delle procedure. Così come non viene esplicitato il livello di diffusione degli strumenti che l'amministrazione mette a disposizione dei lavoratori per lo smart. Il raffronto tra i livelli medi di presenza negli Uffici dei lavoratori nelle fasi pandemiche, non riportato nel documento, se non nella prima fase di lockdown, dove erano intervenuti provvedimenti normativi di rinvio di determinate scadenze giudiziarie, potrebbe essere un utile indicatore rispetto al grado di diffusione reale del lavoro agile rapportato alla concreta disponibilità di strumenti che vengono ritenuti indispensabili per alcune categorie dei lavoratori, ad esempio i cancellieri. Così come non appare una valutazione dell'incidenza dello smart emergenziale nei diversi settori, civile, penali e del sistema notificatorio in rapporto alla evoluzione specifica dei processi di informatizzazione, certamente più avanzati nel settore civile.

L'elenco degli applicativi in uso agli uffici, contenuto nel documento, non include alcuni programmi



comunemente utilizzati e precisamente: GE.CO (Gestione e controllo dei beni mobili) in uso ai Consegnatari; SIAMM automezzi (per l'inserimento dei documenti, fogli di servizio, fatture relative alle autovetture di Stato), utilizzati spesso dai contabili, ma anche da cancellieri e autisti; NOIPA (Applicativo del Ministero del Tesoro per la gestione dei compensi accessori e l'emissione dei certificati dei compensi accessori utili ai dipendenti in procinto di pensione); MEPA (Mercato Elettronico utilizzato per acquisti della PA); SIGEC (Sistema Informativo Gestione Edifici Giudiziari – utilizzato tra l'altro per inserire determine di acquisto da parte dei RUP). Inoltre il SI.CO.GE. già inserito nell'elenco, oltre a visualizzare le fatture, prevede la funzione, ben più importante dell'emissione dei titoli di spesa (ovvero in gergo i pagamenti) sia delle fatture che delle ritenute ed imposte.

Inoltre non è immaginabile e accettabile che a tutt'oggi alcune categorie (ausiliari, assistenti, conducenti autovetture, ufficiali giudiziari ecc.) siano escluse a priori dall'accesso al lavoro agile poiché a seguito della nota del dog. del 23/10/2020 si manifesta l'esclusione di coloro che sono addetti, per la totalità delle competenze loro attribuite, a mansioni che richiedono ineludibilmente la presenza in sede o fuori sede.

Il documento DOG, a differenza del documento DAP, individua nei dirigenti i meri promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi ma non li contempla come fruitori dello smart working. Tale circostanza contrasta con quanto previsto dalla normativa vigente, con le stesse linee guida predisposte dalla Funzione Pubblica e con quanto disposto presso altre pubbliche amministrazioni.

Completamente ignorati sono gli ufficiali giudiziari i quali, in ragione della specificità delle mansioni svolte (attività sul territorio), hanno pagato un tributo altissimo in termini di contagi da Covid-19. Per gli stessi il sindacato confederale, al fine di rendere fruibile il lavoro agile anche in questo importante e delicato settore, ha chiesto l'inserimento degli Unep nel PCT per la trasmissione ed il deposito degli atti Unep-cancellerie; la ricezione e la restituzione telematica degli atti di notificazione e di esecuzione con pagamento telematico dei diritti e degli emolumenti; l'attuazione progetto tablet; i collegamenti telematici per le ricerche patrimoniali disposte dal 492 bis CPC; l'attivazione nel GSU del programma contabilità.

Con questo non si intende certo sottovalutare lo sforzo operato per affrontare una terribile fase emergenziale in un contesto organizzativo che non aveva mai sperimentato in precedenza forme di remotizzazione del lavoro, e di cui è nota l'obsolescenza delle prassi organizzative. Perlomeno non intendiamo farlo noi, ma riteniamo che una analisi non edulcorata della realtà organizzativa negli Uffici dell'Amministrazione Giudiziaria possa essere utile a tutti per comprendere la radicalità delle scelte organizzative che comporterà l'avanzamento del processo di digitalizzazione, i riflessi che questo potrà comportare in una amministrazione dalle caratteristiche molto specifiche come quella giudiziaria.

Nelle linee guida governative, rispetto alla programmazione funzionale allo sviluppo ed alla implementazione del lavoro agile, viene richiesta una analisi quantitativa e qualitativa della programmazione di bilancio e nel documento DOG non viene citato alcun riferimento quantitativo alla disponibilità di risorse, che vengono genericamente indicate come sufficienti, ne è possibile desumere come verranno destinate se non con riferimenti generici alle attività da implementare. Anche in questo caso non possiamo non evidenziare una certa ritrosia dell'amministrazione a fornire valutazioni più stringenti, indicatori certi dello sforzo finanziario che l'amministrazione sta sostenendo nella programmazione delle risorse di bilancio e esplicitazione di scelte organizzative dove indirizzare i finanziamenti.

Per quanto riguarda la gestione del rapporto di lavoro il documento si sofferma su alcuni aspetti e diffusamente sul rapporto tra il sistema di performance in uso al ministero e la modalità di articolazione del lavoro agile. Noi riteniamo che la modalità di lavoro agile imponga una revisione profonda delle prassi valutative sinora adottate, di cui sarebbe bene evidenziarne le criticità concrete nel suo svolgimento al fine di individuare le eventuali modifiche adattabili alle diverse forme di prestazione lavorativa. In particolare su tre punti che riteniamo fondamentali: la riconoscibilità e la quantificazione degli obiettivi assegnabili a ciascun dipendente, il rapporto tra performance individuale e performance organizzativa e l'incidenza nel processo valutativo dei comportamenti organizzativi. Sono i punti nei quali il sistema adottato ha rivelato le sue gravi criticità e ci sentiamo di confutare le affermazioni contenute nel documento circa la funzionalità del sistema adottato rispetto alle sue concrete ricadute sul rapporto di lavoro. Questo riguarda la riconoscibilità degli obiettivi di produzione, dove il sistema a cascata si ferma spesso ai dirigenti, la pervasività della valutazione sui comportamenti organizzativi che elevano il carattere discrezionale della valutazione e la definizione di carichi



di lavoro esponenziali in rapporto alla capacità produttiva del singolo lavoratore.

Strettamente connesso è il tema della formazione che riguarda sia la definizione del ruolo dei dirigenti che l'aggiornamento professionale dei lavoratori in funzione del lavoro agile. Anche su questo punto il documento DOG si limita a registrare l'esigenza di una revisione dei fabbisogni formativi senza però elencarne le priorità e senza definire il livello qualitativo degli investimenti previsti.

Infine la questione che riguarda le relazioni sindacali: siamo consapevoli di trovarci in presenza di un atto unilaterale e che tale atto è stato emanato in assenza di un quadro generale di regolamentazione dei diritti contrattuali. Ma poiché le Linee guida prevedono un sistema di partecipazione secondo quanto previsto dal vigente Contratto Nazionale ci si chiede il motivo del mancato coinvolgimento dell'Organismo Paritetico per l'Innovazione, previsto all'art. 6 del CCNL, le cui materie di competenza ricomprendono tutto il processo di organizzazione del lavoro agile, così come non risulta coinvolto il CUG, ancorché richiamato nelle Linee Guida.

Dipartimento Amministrazione Penitenziaria

Il progetto presentato espone in modo generico alcune questioni che nelle linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica dovevano fornire un quadro della stato di attuazione del lavoro agile ad oggi e un programma di sviluppo dello stesso per il futuro.

Dopo aver fornito un quadro delle attività svolte dal dipartimento, delle carenze di organico registrate tra il personale e del piano di assunzioni future, fornendo dati precisi, si espone lo stato di digitalizzazione dei servizi in cui vengono citati i sistemi e gli applicativi adottati, ma la verifica della disponibilità della strumentazione tecnologica viene effettuata semplicemente citando la mancanza di strumenti hardware e software adeguati, la difficoltà di accedere alle banche dati, la non disponibilità della carta multiservizi giustizia pur avendo delegato i PRAP per il rilascio (Cmg). Nel documento non si evince una descrizione chiara della strumentazione in dotazione ma solo di quella necessaria per l'attuazione del lavoro agile in futuro, disegnando un quadro preoccupante alimentato dalle ammissioni sulla attuale mancanza di strumentazione adeguata. Preoccupazioni che non possono essere superate dall'esposizione generica di una serie di buoni intenti elencati per il futuro, dicendo che si dovrà attivare la fornitura di hardware, si dovrà aumentare la disponibilità di banche dati da remoto e si dovrà aumentare la consegna di card multiservizi.

Viene effettuata la mappatura delle competenze del personale e la rilevazione dei bisogni formativi in maniera molto più ampia rispetto al passato anche in virtù del contributo fornito dalle organizzazioni sindacali in occasione del confronto sul lavoro agile emergenziale e in virtù dell'apporto della commissione appositamente costituita. Tuttavia non vengono specificati i percorsi che si intende mettere in campo per la formazione futura dello stesso personale. Su questo tema ci si limita a dire che andranno implementati gli interventi formativi in materia di alfabetizzazione informatica e promosse iniziative di formazione in materia di sicurezza informatica. Rispetto all'analisi quantitativa e qualitativa della programmazione di bilancio mancano i riferimenti che consentano di individuare la disponibilità di risorse. Unico riferimento sul tema è che le risorse iscritte a bilancio per il triennio 2021-2023 dovrebbero risultare sufficienti a sostenere l'impatto che le misure organizzative, formative e di sviluppo della digitalizzazione dei processi imporranno.

Rispetto alla misurazione della performance organizzativa e individuale, nell'ambito della prestazione lavorativa resa con modalità agile, non si evincono linee programmatiche su come superare il tradizionale schema di controllo sulla prestazione lavorativa per puntare essenzialmente sugli obiettivi e sul risultato prodotto.

In sintesi il quadro che viene fornito evidenzia una serie di carenze che rendono difficile l'attuazione nell'immediato del lavoro agile. Sono presenti solo una serie di buone intenzioni per il futuro con un programma dettagliato sulle cose che si possono domani. Sembra come se si voglia rinviare al 2021 la rilevazione di una serie di dati e agli anni successivi la pianificazione del progetto, fornendo come unica rassicurazione quella che le risorse finanziarie a disposizione dovrebbero essere sufficienti, con un utilizzo del condizionale che desta forte preoccupazione. Rappresenta comunque un passo in avanti, ma certamente non sufficiente, la indicazioni fornita solo dall'amministrazione penitenziaria di collocare in lavoro agile per un giorno a settimana, modificabile a richiesta dell'interessato, i lavoratori che svolgono attività smartabili. Inoltre



rappresenta un ulteriore passo in avanti l'espressa previsione del diritto alla disconnessione del lavoratore agile.

Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità.

Come evidenziato per gli altri dipartimenti, anche il piano presentato per la giustizia minorile e di comunità è caratterizzato da una scarsa precisione nel descrivere lo stato di attuazione del lavoro agile nel presente e i programmi di sviluppo per il futuro, anche se si registra un tentativo di fornire qualche dato in più rispetto a quanto concordato in occasione della stipula dell'accordo sul lavoro agile emergenziale.

Anche in questo caso il documento si apre con una descrizione dettagliata della struttura e delle attività svolte dal dipartimento, degli organici presenti e delle future assunzioni di personale dirigente e del comparto delle funzioni centrali, per poi passare allo stato di digitalizzazione dei servizi e alle prospettive di sviluppo che risultano difficili da quantificare. Infatti vengono citati i sistemi e gli applicativi adottati, ma la verifica della disponibilità della strumentazione tecnologica viene effettuata soltanto registrando un generico incremento dell'utilizzo della strumentazione informatica e tecnologica durante il periodo dell'emergenza epidemiologica e significative iniziative volte ad ampliare l'informatizzazione delle procedure e degli archivi nel periodo antecedente all'emergenza, ammettendo inoltre che senza una innovazione tecnologica che preceda e accompagni i tempi post covid-19 non è pensabile una riorganizzazione del lavoro. Apprezzabile l'obiettivo di dotare il personale di una scrivania tecnologica portatile, utilizzabile in ufficio e fuori dall'ufficio. Anche in questo documento non si evince un quadro chiaro della strumentazione in dotazione e di quella necessaria per l'attuazione del lavoro agile nei prossimi anni.

Si evidenzia un'adesione al lavoro agile più alta rispetto agli altri dipartimenti e l'utilizzo di strumenti di rotazione che hanno consentito un ampio coinvolgimento del personale. Anche se sono evidenti le difficoltà incontrate per la mancata distribuzione della carta multiservizi.

Ancora carente è la mappatura delle competenze del personale e la rilevazione dei bisogni formativi. Si evidenzia solo l'intenzione di aderire nei prossimi mesi ad iniziative specifiche per i dirigenti sull'adozione di stili manageriali e sulla capacità di lavorare e far lavorare per obiettivi e la volontà di promuovere iniziative di formazione in materia di sicurezza e alfabetizzazione informatica.

Anche in questo caso nell'analisi della programmazione di bilancio non è possibile individuare la disponibilità di risorse. Unico riferimento sul tema resta quello in cui si afferma che le risorse iscritte a bilancio per il triennio 2021-2023 risultano sufficienti a sostenere l'impatto che le misure organizzative, formative e di sviluppo della digitalizzazione dei processi imporranno nel futuro.

Sulla performance organizzativa e individuale ci si sofferma sul sistema di valutazione in uso e rispetto alla modalità lavorativa agile ci si limita a dichiarare che andrà implementata l'individuazione di obiettivi da fissare per tale modalità lavorativa.

Nel piano di sviluppo si fissa l'obiettivo di acquisire 24 apparati per il rilascio delle tessere CMG attraverso altrettanti sportelli territoriali, di chiedere genericamente di implementare l'attività di fornitura degli hardware e di assumere iniziative per aumentare la disponibilità di banche dati e sistemi da consultare da remoto.

Relativamente al piano assunzionale del DGMC, fermo restando la nostra perplessità circa l'utilizzo del POLA quale strumento di programmazione/informazione sulle previsioni di reclutamento, esorbitando quindi dalla natura dello stesso stabilito dalla norma di legge, occorre qui rimarcare e chiedere di rettificare la parte finale del paragrafo "1.4.2 Assunzioni di personale dirigente e del comparto funzioni centrali", laddove recita: "In data 18 gennaio 2021 è stato stipulato tra questo Dipartimento ed il Comune di Acerra un accordo per l'utilizzo delle graduatorie degli idonei ai concorsi pubblici per esami, per la copertura di n. 13 posti per Funzionario contabile, area III F1, e n. 6 posti di Funzionario tecnico, area III F1, a tempo indeterminato, autorizzati con Legge n. 145 del 30 dicembre 2018 e con Legge n. 145 del 30 dicembre 2020".

Comprendiamo e apprezziamo lo spirito di una iniziativa chiaramente finalizzata a reperire con urgenza nuovo personale evitando i tempi lunghi di un nuovo bando di concorso e le relative procedure. Tuttavia le scriventi fanno presente che sussiste il diritto dei lavoratori già in servizio, in possesso dei requisiti di legge, a concorrere ex art 15 del D.L. vo 75/2017 alla copertura di quota parte dei posti scoperti attraverso una procedura



concorsuale riservata ai soli interni. In considerazione di quanto sopra si chiede quindi di attivare le predette procedure a tutela dei lavoratori interni.

In conclusione l'attuazione del lavoro agile è più avanti rispetto agli altri dipartimenti del ministero della giustizia, ma anche in questo caso non viene fornita una descrizione precisa della situazione attuale e una programmazione dettagliata su quello che si intende fare in futuro. Sembra anche qui che si voglia rinviare al 2021 la rilevazione di una serie di dati e agli anni successivi la pianificazione del progetto.

Archivi Notarili

In merito ai contenuti del Piano Organizzativo relativo all'amministrazione degli Archivi Notarili le scriventi organizzazioni sindacali si riportano integralmente ai contenuti della nota del 25 gennaio scorso, che, ad ogni buon conto, si allega in copia, non senza sottolineare con favore la rettifica tempestivamente operata dall'Ufficio Centrale in merito alla prospettata chiusura degli uffici (il nuovo documento opportunamente precisa che trattasi della chiusura degli archivi sussidiari e non di quelli distrettuali) e stigmatizzare ancora una volta l'assenza, tra le attività che devono essere svolte necessariamente *on site*, della indicazione dell'attività ispettiva svolta dagli archivi notarili.

Roma, 10 marzo 2021

FP CGIL
Meloni / Prestini

CISL FP
Marra

UIL PA
Amoroso