



Ministero della Giustizia
Ufficio Centrale degli Archivi Notarili
Il Direttore Generale

Roma, 28 giugno 2022

Al Gabinetto del Ministro
c.a. Dott.ssa Maria Lavinia Buconi

e, p.c., al Capo del Dipartimento
per gli Affari di Giustizia

OGGETTO: Trasmissione piano dei fabbisogni del personale e obiettivi formativi

Con riferimento alla nota GAB 25/03/2022 .0010808.U. si trasmettono il Piano triennale dei fabbisogni del personale e gli obiettivi formativi dell'Amministrazione degli Archivi Notarili.

Come concordato, i presenti documenti sono stati già anticipati in formato modificabile ai Direttori Generali delle altre articolazioni ministeriali per essere ricomposti all'interno di una versione unitaria atta ad essere riversata nel P.I.A.O.

Un cordiale saluto

IL DIRETTORE GENERALE
Renato Romano



Ministero della Giustizia

Ufficio Centrale degli Archivi Notarili

Piano triennale dei fabbisogni di personale (2022-2024) dell'Amministrazione degli Archivi Notarili (art. 6, comma 2, del d.lgs 165/2001). Richiesta di autorizzazione all'assunzione di personale (art. 35, comma 4, del d.lgs 165/2001).

Il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale si pone in una linea di continuità con i precedenti piani assunzionali adottati dal Ministro della Giustizia per far fronte alla crescente penuria di risorse umane che nell'Amministrazione degli Archivi notarili ha, ormai, raggiunto il livello di guardia.

L'esodo di massa di dipendenti, determinatosi negli ultimi anni, ha infatti innescato un inarrestabile depauperamento di risorse umane che mette seriamente a rischio la possibilità di assicurare la funzionalità di diversi Archivi notarili distrettuali sul territorio, alcuni dei quali ormai prossimi alla chiusura.

Poiché questa Amministrazione nel 2022 raggiungerà la preoccupante soglia del 33% di scoperture rispetto ad una dotazione organica già di per sé ampiamente insufficiente, risulta imprescindibile ed indifferibile un'inversione di rotta attraverso celeri ed effettivi meccanismi assunzionali che consentano di dotare in tempi brevi gli uffici di adeguate risorse.

Tanto premesso, in aderenza all'Atto di indirizzo politico-istituzionale del Ministro della Giustizia per l'anno 2021, che ritiene prioritaria la piena copertura degli organici per il perseguimento degli obiettivi di performance organizzativa, il Piano si propone di dare avvio a processi assunzionali coerenti con i nuovi assetti organizzativi onde dotare l'Amministrazione di quelle professionalità di cui maggiormente necessita per assicurare l'erogazione di servizi di qualità alla collettività o, comunque, il raggiungimento di accettabili standard.

In tale prospettiva si procederà, in primo luogo, ad attivare le procedure di mobilità riservate a personale proveniente da altre Amministrazioni pubbliche assegnato temporaneamente a questa Amministrazione, essendosi reso necessario fare ampio ricorso all'istituto del comando per arginare le gravi scoperture che si registrano sul territorio e presso l'Ufficio centrale.

In merito a tali procedure è stato indicato, prudenzialmente, il computo degli oneri assunzionali per tutte le unità a valere sul parametro più elevato di fascia economica posto che, allo stato, l'Amministrazione non può disporre dei necessari elementi in ordine ai destinatari e ai relativi inquadramenti economici, rimandando ad una fase successiva la quantificazione degli effettivi oneri

ed il computo del budget finanziario disponibile. Fanno eccezione le procedure di mobilità per operatori per le quali viene indicato l'effettivo onere assunzionale essendo noti i partecipanti (è stata, comunque, indicata la fascia economica F2 in previsione di eventuali progressioni). Trattasi, infatti, di singole unità per le quali è stato già assunto un formale impegno con le Amministrazioni di appartenenza, stante la necessità di assicurarne la stabilizzazione.

Per la copertura dei numerosi posti di Conservatore attualmente vacanti, atteso che la collocazione iniziale di tale figura professionale in area terza - posizione economica F3 - rende oltremodo difficile attingere a graduatorie di altre Amministrazioni in corso di validità, ove tale modalità assunzionale dovesse risultare infruttuosa, si procederà mediante procedure di mobilità esterna.

Per quanto concerne, infine, il personale dirigenziale, i posti vacanti verranno coperti mediante corso-concorso gestito dalla SNA e attraverso il concorso pubblico.

Il documento è stato redatto in conformità alle linee guida emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in data 8 maggio 2018, tenuto conto della programmazione finanziaria e di bilancio dell'Amministrazione degli Archivi notarili e, conseguentemente, delle risorse finanziarie a disposizione, nel pieno rispetto dei vincoli di spesa e delle connesse facoltà assunzionali.

Nel Piano sono state, altresì, recepite le indicazioni fornite in precedenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

Consistenza della dotazione organica espressa in termini finanziari

Con il D.P.C.M. 15 giugno 2015, n.84 – Regolamento di riorganizzazione del Ministero della Giustizia e riduzione degli uffici dirigenziali e delle dotazioni organiche – la dotazione organica dell'Amministrazione degli Archivi notarili è stata rideterminata in 502 unità di personale amministrativo e 18 unità dirigenziali.

Come risulta dalla Tabella G allegata al decreto, il personale è suddiviso in n.141 unità di terza area, n.251 unità di seconda area e n.110 di prima area. Tali contingenti di personale non sono stati ancora ripartiti fra i diversi profili professionali di cui si compone l'Amministrazione.

Nell'ottica del superamento della tradizionale dotazione organica e dell'individuazione delle risorse umane di cui effettivamente l'organizzazione necessita, viene preliminarmente definito il valore, in termini finanziari, dell'attuale dotazione organica a valere quale indicatore di spesa massima che la stessa può sostenere.

Come indicato nell'allegata tabella (**All.1**) il valore finanziario dell'attuale dotazione organica è pari ad **euro 16.513.467,46**.

ASSUNZIONI ANNO 2022

a) Spesa sostenuta per il personale in servizio nell'anno 2021

Al fine di individuare le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano occorre tener conto, in primo luogo, della spesa sostenuta per il personale effettivamente in servizio al 31 dicembre 2021, pari complessivamente ad **euro 11.814.543,16** (**All.2**).

A tale spesa va ad aggiungersi quella sostenuta per il personale comandato presso l'Amministrazione e per il quale la stessa sostiene l'onere del trattamento economico nei termini previsti dalla normativa vigente, quantificato in euro **2.231.999,67** inclusi oneri riflessi.

Come risulta dall'allegato prospetto, con annesso quadro di sintesi relativo al triennio (**All.3**), l'effettiva capacità assunzionale per l'anno 2022 è di euro **2.466.924,63**, somma che tiene conto del costo a tempo pieno anche per il personale in part-time.

b) Fabbisogni prioritari

In una mirata politica assunzionale occorre avvalersi delle competenze professionali di cui l'Amministrazione necessita maggiormente.

La rilevante scopertura di posizioni dirigenziali di livello non generale impone di procedere, in primo luogo, all'assunzione di due dirigenti attraverso gli ordinari canali previsti.

Tenuto conto dei principali processi lavorativi che si svolgono nell'ambito degli Archivi notarili e dell'incidenza delle intervenute cessazioni sull'assetto organizzativo degli stessi, si ritiene inoltre di dover orientare le politiche assunzionali, per l'anno 2022, verso i profili professionali di conservatore e funzionario informatico, collocati nella terza area, nonché verso i profili di assistente amministrativo e operatore, collocati nella seconda area dell'attuale sistema di classificazione del personale.

Come dimostra, infatti, l'ordinario dipanarsi dell'attività degli Archivi, tali figure risultano maggiormente sollecitate nell'assicurare i compiti d'istituto, rivestendo, in ragione delle funzioni svolte, un ruolo strategico negli attuali assetti organizzativi dell'Amministrazione.

Quanto alla figura del conservatore, trattasi di professionalità avente una connotazione tecnico-specialistica che richiede un elevato grado di conoscenze dei processi organizzativi gestionali in materie amministrative, contabili e archivistiche, di controllo dell'attività notarile e di gestione del contenzioso in sede amministrativa e giudiziaria. Alla stessa è affidata la responsabilità di gran parte delle strutture sul territorio.

Quella dell'assistente amministrativo è, tuttavia, la professionalità di cui allo stato si avverte maggiormente l'esigenza negli Archivi notarili e presso questo Ufficio centrale, come è desumibile dal rilevante numero di cessazioni intervenute e, conseguentemente, di comandi che si è reso necessario porre in essere per assicurarne la funzionalità. In essa si assommano, infatti, rilevanti mansioni di carattere amministrativo, archivistico e contabile nonché funzioni direttive negli archivi sussidiari. A tale figura è inoltre demandato, in massima parte, il servizio reso quotidianamente all'utenza.

La figura informatica va poi ad aggiungersi a quelle richieste con il precedente Piano assunzionale, nell'ottica di dotare l'Amministrazione di personale avente connotazione tecnico-specialistica in grado di dare adeguato supporto nel processo di transizione al digitale.

c) Risparmi di spesa per effetto di personale cessato nel 2021 e richiesta di assunzioni per l'anno 2022

Ai sensi dell'art.3, comma 1, del D.L. n.90/2014, convertito in legge n.114/2014, a decorrere dal 2019 il *turn over* consentito è pari al 100% delle risorse finanziarie da cessazione verificatesi nell'anno precedente.

In considerazione della cessazione di due dirigenti, il relativo budget disponibile per l'anno 2022 è di **euro 126.140,57 (All.8)**.

Per quanto concerne il personale non dirigenziale il budget disponibile per l'anno 2022, quantificato sulla base delle cessazioni intervenute nel 2021 e dei connessi risparmi calcolati con le modalità di cui alla circolare n.11786 del 22 febbraio 2011 della Ragioneria Generale dello Stato, è pari complessivamente ad **euro 1.130.982,52 (All.4)**.

Conseguentemente, le assunzioni programmate, per le quali si chiede la relativa autorizzazione, riportate negli allegati **Modd. 1 e 2 – per il triennio di riferimento (All.5)**, per l'anno 2022 sono pari a:

- **n. 2 dirigenti** di seconda fascia di cui n. 1 mediante corso-concorso gestito dalla SNA e n. 1 mediante concorso pubblico;
- **n. 8 conservatori** alla cui copertura si provvederà mediante scorrimento di graduatorie relative a procedure concorsuali di altre amministrazioni per l'assunzione di figure professionali corrispondenti (Area 3 F3) o, in caso di esito infruttuoso, attraverso procedure di mobilità;
- **n.1 funzionario informatico** (Area 3 F1) alla cui copertura si provvederà mediante scorrimento di graduatorie relative a procedure concorsuali di altre amministrazioni
- **n.20 assistenti amministrativi** le cui posizioni saranno coperte mediante bandi di mobilità riservati al personale comandato presso gli Archivi notarili, proveniente da altre amministrazioni. In considerazione della possibile collocazione di tale personale in fasce economiche superiori a quella d'ingresso, per il computo degli oneri assunzionali si è tenuto conto prudenzialmente per tutti della fascia economica più elevata (Area 2 F6);
- **n.2 operatori** mediante bando di mobilità riservato al personale comandato presso gli Archivi notarili (Area 2 F2);

ASSUNZIONI ANNO 2023

a) Spesa sostenuta per il personale in servizio nell'anno 2022

La quantificazione della spesa è stata sviluppata sulla base delle programmate cessazioni di personale che interverranno nel 2022 e dei connessi risparmi. Non avendo per l'anno di riferimento previsioni certe in ordine ad eventuali rinnovi di comandi, i relativi oneri sono stati indicati, in via presuntiva, nella stessa misura dell'anno precedente.

Tanto premesso, la spesa sostenuta per il personale è complessivamente pari ad **euro 11.004.383,59 (All.6)** oltre ad un costo presuntivo di **euro 2.231.999,67** per il personale comandato, con una capacità assunzionale quantificabile in **euro 3.277.084,20**, somma che tiene conto del costo a tempo pieno anche per il personale in part-time (cfr. All.3).

b) Fabbisogni prioritari

Per l'anno 2023, in considerazione della rilevante scoperta di personale di area terza e seconda, risulta imprescindibile l'assunzione di conservatori ed assistenti amministrativi. Ad essi va

ad aggiungersi un operatore. E' prevista inoltre l'assunzione di n.1 dirigente mediante corso-concorso gestito dalla SNA.

c) Risparmi di spesa per effetto di personale cessato nel 2022 e richiesta di assunzioni per l'anno 2023

Come dettagliatamente indicato nella tabella allegata (All.8), i risparmi di spesa per l'unità dirigenziale che cesserà nel 2022 sono di **euro 63.070,28** con la conseguente possibilità di richiedere per il 2023 l'assunzione di n.1 dirigente.

Il budget disponibile per l'anno 2023, relativamente al personale non dirigenziale, come risulta dall'allegato prospetto di sintesi (All.7), è pari complessivamente ad **euro 747.089,27**.

Le assunzioni programmate, per le quali si chiede la relativa autorizzazione, sono pertanto pari a:

- **n.1 dirigente** mediante corso-concorso gestito dalla SNA;
- **n.5 conservatori** alla cui copertura si provvederà mediante scorrimento di precedenti graduatorie in corso di validità (Area 3 F3) ovvero, nel caso in cui le stesse risultino infruttuose, mediante procedure di mobilità;
- **n.15 assistenti amministrativi** mediante bandi di mobilità destinati al personale in comando proveniente da altre amministrazioni o scorrimento di graduatorie in corso di validità (Area 2 F6);
- **n.1 operatore** mediante bando di mobilità destinato al personale in comando proveniente da altre amministrazioni (Area 2 F1);

ASSUNZIONI ANNO 2024

a) Spesa sostenuta per il personale in servizio nell'anno 2023

La quantificazione della spesa è stata sviluppata sulla base delle programmate cessazioni di personale che interverranno nel 2023 e dei connessi risparmi. Non avendo per l'anno di riferimento previsioni certe in ordine ad eventuali rinnovi di comandi, sono stati indicati gli stessi oneri del 2022 e 2023.

Tanto premesso, la spesa sostenuta per il personale in servizio è pari complessivamente ad **euro 10.617.838,35 (All.9)** oltre ai costi presuntivi per il personale comandato, con una capacità assunzionale quantificabile in euro **3.663.629,44**, somma che tiene conto del costo a tempo pieno anche per il personale in part-time (cfr. All.3).

Fabbisogni prioritari

Per l'anno 2024 occorre proseguire nel percorso intrapreso, volto a dotare l'Amministrazione di ulteriori unità di conservatore e di assistente amministrativo per sopperire alle cessazioni che interverranno nel periodo di riferimento.

b) Risparmi di spesa per effetto di personale cessato nel 2023 e richiesta di assunzioni per l'anno 2024


Il budget disponibile per l'anno 2024, relativamente al personale non dirigenziale, è pari complessivamente ad **euro 386.545,24**, come risulta dall'allegato prospetto di sintesi (**All.10**)

Si chiede, pertanto, l'autorizzazione a coprire le seguenti unità di personale:

- **n.2 conservatori** alla cui copertura si provvederà mediante scorrimento di precedenti graduatorie in corso di validità (Area 3 F3) o, in caso di esito infruttuoso delle stesse, mediante procedure di mobilità;
- **n.8 assistenti amministrativi** attraverso bandi di mobilità destinati al personale in comando proveniente da altre amministrazioni (Area 2 F6);
- **n. 1 operatore attraverso** bando di mobilità destinato al personale in comando proveniente da altre amministrazioni (Area 2 F1).

IL DIRETTORE GENERALE

Renato Romano



Ministero della Giustizia

Ufficio Centrale degli Archivi Notarili

OBIETTIVI FORMATIVI ANNUALI UCAN

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

La formazione dovrà perseguire l'obiettivo di favorire il proficuo utilizzo da parte del personale delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'*empowerment*, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni. I percorsi formativi potranno, inoltre, riguardare gli specifici profili relativi alla salute e alla sicurezza per lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dell'ambiente di lavoro.

In tale prospettiva, a supporto del cambiamento organizzativo, l'Amministrazione aderirà ad iniziative formative specifiche attivate dalla SNA in modalità e-learning favorendo la partecipazione alle stesse dei dirigenti, Capi Archivio e funzionari.

Atteso che la SNA non eroga formazione per il personale non direttivo, risulterà essenziale l'organizzazione di specifici corsi di formazione informatica da parte della Direzione Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati, in grado di raggiungere la vasta platea dei destinatari. A tali iniziative si affiancheranno interventi formativi mirati realizzati dall'Amministrazione.

In relazione agli obiettivi formativi, l'Amministrazione degli Archivi Notarili ha aderito al Piano strategico di formazione dei dipendenti pubblici avviato dal Dipartimento della Funzione pubblica con il duplice obiettivo di favorire la transizione al digitale e creare, al tempo stesso, le condizioni per il proficuo utilizzo del lavoro agile ordinario.

IL DIRETTORE GENERALE

Renato Romano

IL DIRETTORE GENERALE
Renato Romagnolo