



Federazione Lavoratori Pubblici e Funzioni Pubbliche

## Coordinamento Nazionale FLP Giustizia



Ministeri e Polizia  
Penitenziaria

00187 ROMA – Via Piave 61  
tel. 06/42000358 – 06/42010899  
fax. 06/42010628

sito internet: [www.flpgiustizia.it](http://www.flpgiustizia.it) Email: [flpgiustizia@flp.it](mailto:flpgiustizia@flp.it)

Segreteria Nazionale

Informativa N. 44

Roma, 14 dicembre 2006

### PUBBLICAZIONE DELL' INTERPELLO STRAORDINARIO PER DISTACCO TEMPORANEO DELLA FIGURA PROFESSIONALE DEL CANCELLIERE, POSIZIONE ECONOMICA C1 E DELL'UFFICIALE GIUDIZIARIO POSIZIONE ECONOMICA C1

Si allega copia del bando del Ministero della Giustizia del 13 dicembre 2006.

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



# Ministero della Giustizia

*Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi*

*Direzione Generale del Personale e della Formazione*

*Ufficio primo - Affari generali*

Roma, **13 DIC. 2006**

Prot. 119/5/ *1845* /TE/PM/I

**Alle Organizzazioni Sindacali**

**C.G.I.L. F.P.**

**C.I.S.L. F.P.S.**

**U.I.L.-P.A.**

**U.N.S.A.-S.A.G./CONFSAL**

**F.L.P.**

**R.d.B.-P.I.**

**Federazione INTESA**

**LORO SEDI**

**OGGETTO: INTERPELLO STRAODINARIO.**

*Si trasmette, per opportuna conoscenza, copia dell'interpello straordinario per distacco temporaneo della figura professionale del cancelliere - posizione economica C1 e dell'ufficiale giudiziario - posizione economica C1, trasmessa a tutti gli Uffici per la divulgazione al personale interessato.*

**IL DIRETTORE DELL'UFFICIO**  
**Angelo Papacchini**



# Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziarica del Personale e dei Servizi

Direzione Generale del Personale e della Formazione

Ufficio IV Gestione del Personale

Prof. n. 5424-S-258

**Al Sigg. Presidenti delle Corti di Appello**

**Ai Sigg. Procuratori Generali  
presso le Corti di Appello**

**LORO SEDI**

**OGGETTO:** interpello straordinario per il personale appartenente alla posizione economica C1 delle figure professionali del cancelliere e dell'ufficiale giudiziario per il distacco temporaneo, senza oneri a carico dell'Amministrazione, rinnovabile di anno in anno presso il Ministero.

Premessa.

La cosiddetta "seconda privatizzazione" del pubblico impiego introdotta con il d.lgs. 80/98 e la riorganizzazione del Ministero della giustizia attuata, in esecuzione dell'art. 11 della legge delega 59/97, prima, con decreto delegato 30 luglio 1999 n. 300 (che ha dettato le linee generali di organizzazione della struttura centrale) e successivamente con il DPR 6 marzo 2001 n. 55 (che ha individuato e specificato le attribuzioni dei singoli dipartimenti), hanno determinato un ampliamento delle competenze dell'Ufficio II del capo Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria del personale e dei servizi.

Segnatamente, il decreto ministeriale 18 dicembre 2001 ha attribuito al predetto Ufficio, fra l'altro, la gestione del contenzioso relativo ai rapporti di lavoro e alle altre materie di competenza del Dipartimento.

In tale contesto si è rilevato un costante aumento delle cause in materia di lavoro che, nell'arco dell'ultimo quadriennio, ha portato un incremento superiore al 100% della pendenza dei ricorsi proposti dai dipendenti contrattualizzati e, dall'altro, un altrettanto sensibile aumento sia delle cause in materia economica avviate dal personale togato e da quello onorario sia di quelle attinenti al reclutamento straordinario del personale di magistratura.

Tale situazione rende necessario dotare di ulteriori risorse umane l'Ufficio II del capo Dipartimento. A tal fine occorre procedere all'individuazione, nell'ambito del personale appartenente all'area C, di soggetti in possesso di determinati requisiti, particolarmente motivati a conseguire una specifica professionalità, e disponibili a rappresentare e difendere l'amministrazione avanti ai Tribunali del lavoro espletando, di fatto, un'attività paralegale che comporterà occasionali spostamenti sul territorio nazionale.

Allo scopo di evitare ricadute negative sulla funzionalità degli Uffici Giudiziari e/o degli Uffici NEP coinvolti, la selezione dovrà essere limitata ai cancellieri C1 ed ufficiali giudiziari C1, essendo tali figure professionali le uniche per le quali, recentemente, si è proceduto a nuove assunzioni.

### **Criteri procedurali.**

Le SS.LL. sono, pertanto, delegate, nell'ambito delle rispettive competenze, ad individuare, attraverso apposito interpello e sulla base dei criteri che saranno di seguito indicati, non più di due funzionari per distretto, antepoendo, nella scelta, i candidati che già collaborino con l'Ufficio II del capo Dipartimento.

Si ribadisce che all'interpello in questione, per le motivazioni innanzi espresse, potranno partecipare esclusivamente cancellieri C1 e ufficiali giudiziari C1, purché in possesso di entrambi i seguenti requisiti culturali:

- 1) diploma di laurea in giurisprudenza;
- 2) abilitazione all'esercizio della professione forense.

Ulteriori requisiti, da valutare in modo graduato secondo l'ordine sottoindicato, nel senso che il primo prevale sul secondo e così di seguito, sono:

- 1) specializzazione coerente con le materie: lavoro, previdenziale, contabile;
- 2) master coerente con le materie suindicate;
- 3) significativa esperienza in materia di contenzioso civile anche precedente all'ingresso nell'amministrazione;
- 4) anzianità di servizio nell'area C;

Le SS.LL., effettuata l'individuazione, sulla base dei criteri sopraindicati, dei funzionari ritenuti idonei ad espletare l'incarico in questione, faranno pervenire all'ufficio IV di questa Direzione Generale del personale e della formazione, le domande dei prescelti, corredate dai relativi *curricula*, entro il 23 gennaio 2007.

Il direttore dell'Ufficio II del Capo Dipartimento, dott.ssa Angelina Boccadoro, a ciò delegato, provvederà, previo colloquio con gli aspiranti selezionati, a scegliere sette funzionari, antepoendo, nella scelta, anche in questo caso, i soggetti che già operano in tale attività.

Ai prescelti sarà data comunicazione, con congruo anticipo, della data della presa di possesso e della struttura centrale presso cui espleteranno la propria attività

lavorativa dall'Ufficio IV di questa Direzione Generale.

Si ringraziano le SS.LL. per la collaborazione.

*Roma, 13 dicembre 2006*

IL DIRETTORE GENERALE  
Carolina Fontecchia