

Prot. 1149.E
nell'11.02.2022



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale del Personale e della Formazione

Al Primo Presidente della Corte di Cassazione
Ai Presidenti delle Corti di appello
Ai Presidenti dei Tribunali
Ai Dirigenti delle Corti e dei Tribunali

e, per conoscenza,

Al Capo di Gabinetto

Al Capo Dipartimento
dell'Organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi

Al Direttore Generale
dei Sistemi informativi Automatizzati

Al Direttore Generale
per il Coordinamento delle politiche di coesione

Si pubblica sul
Sis - web.

Scen'p 22.3.2022

Il Presidente del Tribunale
Giuseppina Gabriella Maria Casella

OGGETTO: Formazione del personale con la qualifica di addetto all'ufficio per il processo.

Nell'imminenza dell'immissione in servizio dei vincitori del concorso, su base distrettuale, per 8.171 posti di personale amministrativo a tempo determinato con la qualifica di addetto all'ufficio per il processo, risulta opportuno offrire alle Signorie Loro, per ogni conseguente valutazione, un breve quadro riassuntivo delle attività dirette alla

formazione dei neoassunti, a integrazione di quanto già anticipato sul punto dalla precedente circolare prot. 268670.U del 21 dicembre 2021.

All'esito della approvazione delle ventisei graduatorie distrettuali da parte della commissione esaminatrice e della loro validazione da parte della Commissione Ripam, come preannunciato al momento della pubblicazione delle suddette graduatorie, la presa di possesso dei vincitori avverrà a far data dal 14 febbraio 2022 per il personale in servizio presso la Corte di Cassazione e - sulla base della procedura di scelta della sede - dal 21 febbraio 2022 per le Corti di Appello e i Tribunali.

Per consentire le più ordinate modalità di ingresso e per evitare ogni assembramento non necessario ai sensi delle prescrizioni di contrasto alla pandemia, per gli Uffici destinati a ricevere i contingenti più numerosi, le operazioni di presa di possesso saranno articolate su più giorni, sino a un massimo di cinque giorni consecutivi (fino, dunque, al 18 febbraio e al 25 febbraio, rispettivamente per gli Uffici di legittimità e di merito). L'ingresso in servizio avverrà secondo i calendari, stilati sulla base della posizione in graduatoria, pubblicati sul sito del Ministero della giustizia.

Al momento della presa di possesso, accanto alle operazioni di concreto inserimento del nuovo personale all'interno dell'Amministrazione giudiziaria (cosiddetto *onboarding*, disciplinato dalla nota DGSIA-DGPF prot. 3008.U del 1° febbraio 2022, integralmente richiamata in questa sede), il personale di nuova nomina sarà anche destinatario di un primo momento formativo di orientamento, strettamente legato alla illustrazione delle peculiarità ordinamentali, dell'attività giurisdizionale e della logistica dell'Ufficio di appartenenza, e sarà svolta, in presenza, a cura del personale del medesimo Ufficio, anche replicandone i contenuti in caso di assunzioni calendarizzate su più giornate distinte. In tale contesto, DGSIA assicura la consegna di *notebook* configurati *ad hoc* per le necessità lavorative, anche in modalità agile, degli addetti.

Gli Uffici giudiziari di merito, confermando le indicazioni già contenute nel progetto organizzativo *ex art. 11, comma 3, d.l. n. 80 del 2021*, inseriranno sul Sistema Unico Personale - SUP, entro il 10 marzo 2022, oltre ai dati relativi all'anagrafica e all'immissione in possesso, anche i dati relativi alla consistenza numerica del personale con qualifica di addetto loro assegnato che andrà a svolgere la propria attività lavorativa nell'ambito di Uffici per il processo operanti nel settore civile ovvero nel settore penale ovvero nei servizi trasversali.

I medesimi Uffici vorranno altresì indicare, su appositi *form* rinvenibili sui Gruppi di lavoro Teams già costituiti dal Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, il nominativo di un *referente per le attività di coordinamento nella formazione*, anche individuato tra i referenti formazione distrettuali già presenti sul territorio.

Il Ministero mette a disposizione degli Uffici, anche per ragioni di omogeneità nella documentazione (anche a fini della futura rendicontazione), ogni utile modulistica relativa all'immissione in possesso.

L'Amministrazione centrale procederà anche - direttamente e prima dell'ingresso in servizio - a somministrare per via telematica a tutti i vincitori un sintetico questionario diretto ad offrire una prima mappatura del loro concreto bagaglio curricolare, i cui esiti saranno immediatamente trasmessi agli Uffici giudiziari, a parziale integrazione delle interviste *de visu* a cui potranno essere sottoposti i nuovi assunti per meglio valutarne l'assegnazione alle singole articolazioni.

Immediatamente dopo la loro immissione in possesso negli Uffici di prima assegnazione (e pertanto, per il personale in servizio presso la Corte di cassazione, dal 21 febbraio 2022, e per quello in servizio negli Uffici di merito dal 28 febbraio 2022), gli addetti riceveranno una formazione di ingresso diretta a fornire conoscenze teorico-pratiche coerenti con le mansioni loro attribuite. Questa formazione iniziale avrà per oggetto l'ordinamento professionale, i servizi di cancelleria (amministrativi, civili e penali), le spese di giustizia e gli applicativi informatici utilizzati dagli Uffici giudiziari.

La formazione, secondo il calendario che sarà tempestivamente comunicato agli uffici, sarà articolata alternando la partecipazione ad eventi formativi, in tempo reale o preregistrato, l'autoformazione mediante fruizione di materiali didattici testuali e audio-video, disponibili sulla piattaforma di *e-learning* dedicata, e la formazione sul campo per sedimentare con l'attività pratica le nozioni impartite e cominciare ad offrire un primo contributo alla funzionalità delle cancellerie.

L'attività didattica, avuto riguardo alla recrudescenza della pandemia e all'esigenza del suo massimo contenimento, sarà erogata a distanza, con le più opportune modalità telematiche, salvo il primo orientamento al momento dell'immissione in possesso, la formazione sul campo ed eventuali ulteriori approfondimenti organizzati in sede locale.

La formazione d'ingresso ha una durata non inferiore a due settimane, ivi compresi i periodi di formazione sul campo.

Conclusa la formazione d'ingresso, sarà erogata agli addetti, con modalità analoghe a quelle sopra accennate, la formazione di prima specializzazione in ambiti disciplinari concernenti il diritto sostanziale e, soprattutto, processuale.

In considerazione dell'assoluto rispetto nella maniera più assoluta l'autonomia della giurisdizione, l'analisi dei fabbisogni formativi e la pianificazione dell'attività didattica - quali presupposti del supporto che gli addetti forniranno, nel rispetto del mansionario, alla sfera organizzativa, istruttoria, decisionale e motivazionale di competenza della magistratura giudicante - avverrà in maniera condivisa con la Scuola Superiore della Magistratura.

La Direzione generale comunicherà senza ritardo agli Uffici giudiziari l'elenco dei corsi pianificati per la formazione di prima specializzazione degli addetti e, a stretto giro, gli Uffici giudiziari indicheranno la specifica consistenza numerica dei fabbisogni formativi per gli addetti per la partecipazione ai singoli corsi.

Nel prosieguo dello svolgimento del contratto, l'Amministrazione curerà ogni necessaria attività di aggiornamento, in particolare a seguito di sopravvenienze normative o giurisprudenziali di significativo rilievo rispetto alle funzioni svolte, nonché di specifiche segnalazioni in merito a particolari esigenze formative di ordine generale o locale.

La formazione degli addetti in servizio presso la Corte di cassazione, in considerazione della estrema specificità del lavoro ivi svolto, sarà pianificata di concerto con la medesima Corte.

In ogni caso, questa Direzione generale assicura la propria massima disponibilità nel supportare gli Uffici in ogni necessità, anche per le vie brevi, in questo momento cruciale per il buon esito del Piano nazionale per la ripresa e la resilienza.

L'occasione è gradita per porgere i più distinti saluti.

IL DIRETTORE GENERALE
Alessandro Leopizzi

 LEOPIZZI ALESSANDRO
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA/80184430587
11.02.2022 09:56:44 UTC

Allegati:

1. Modulo di dichiarazione del dipendente sui dati personali;
2. Modulo di dichiarazione del dipendente sull'assenza di conflitti di interessi;
3. Modulo di acquisizione dei dati identificativi del lavoratore ai fini delle comunicazioni obbligatorie;
4. Attestazione di conformità;
5. Vademecum per la trasmissione del contratto individuale di lavoro all'Ufficio III Concorsi e Inquadramenti;
6. Questionario per la mappatura delle competenze;
7. Nota DGSIA-DGPF prot. 3008.U del 1° febbraio 2022.