



# *Ministero della Giustizia*

## *Ufficio Centrale degli Archivi Notarili*

**Piano triennale dei fabbisogni di personale (2025-2027) 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 vede la luce in una fase in cui si è in attesa dell'adozione del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri di autorizzazione alle assunzioni previste con il PTFP 2024-2026.

Nella redazione del Piano, conseguentemente, si è tenuto conto, in aggiunta alle unità di personale ancora da assumere a seguito di pregresse autorizzazioni, delle 7 unità di personale dell'area funzionari e delle 10 unità dell'area operatori che saranno assunte su budget 2024. A queste vanno ad aggiungersi le 6 unità dell'area funzionari e le 10 unità dell'area assistenti da assumere, ai sensi dell'art.18 CCNL Funzioni centrali 2019-2021, attraverso le progressioni verticali in deroga. A modifica del richiamato articolo 18, il nuovo CCNL, in via di definizione, ha previsto che le relative procedure si concludano entro il 30 giugno 2026.

Inoltre, in attuazione della legge di bilancio 30 dicembre 2024, n. 207, sono state previste assunzioni a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale rientrante nel limite della spesa del 75% di quella relativa al personale di ruolo cessato nel 2024 e si è provveduto ad operare il conseguente adeguamento, ai sensi dell'art. 1, comma 832 della predetta legge finanziaria, nella dotazione organica dell'Amministrazione espressa in termini finanziari.

Le unità da assumere, pertanto, sono state individuate avendo cura di non determinare situazioni soprannumerarie nell'ambito delle diverse aree e nei profili professionali ivi previsti, in attesa della definizione delle famiglie professionali nell'ambito del nuovo sistema di classificazione del personale.

Tanto premesso, in aderenza all'Atto di indirizzo politico-istituzionale del Ministro della Giustizia per l'anno 2025 che, nell'ottica della valorizzazione delle risorse umane, ritiene prioritaria l'attuazione delle politiche assunzionali e delle progressioni economiche anche al fine di favorire il benessere e la produttività del personale, il Piano si propone di portare a compimento assunzioni 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 occorre tener conto della previsione dell'art.1 del decreto-legge 27 dicembre 2024 che consente di esercitare le facoltà assunzionali relative ad annualità pregresse al

2025 entro e non oltre il 31 dicembre 2025. Laddove dovessero risultare ancora infruttuose le modalità assunzionali attraverso gli scorrimenti delle graduatorie dei concorsi Ripam in corso di validità, ci si riserva di chiedere la rimodulazione delle stesse attraverso altri canali ed, *in primis*, con le procedure di mobilità.

In linea generale, rinviando alle singole annualità per una più dettagliata enunciazione delle specifiche strategie assunzionali, si indicano di seguito le modalità di copertura di cui ci si intende avvalere.

Per quanto concerne il personale dirigenziale è stata prevista l'assunzione, mediante concorso pubblico, della unità che residua tenuto conto delle 3 posizioni già messe a disposizione del X e XI corso-concorso SNA.

Per la copertura dei diversi posti di Conservatore attualmente vacanti si procederà allo scorrimento della graduatoria del concorso Ripam bandito il 13 gennaio 2023, con l'assunzione di ulteriori n. 6 idonei.

Un posto di assistente amministrativo vacante presso l'Archivio notarile di Bolzano sarà riservato a procedura concorsuale bandita dal Commissario di Governo per la Provincia autonoma di Bolzano.

Verranno inoltre attivate, come nel recente passato, le procedure di mobilità riservate a personale proveniente da altre Amministrazioni pubbliche assegnato temporaneamente a questa Amministrazione, essendosi reso necessario continuare a fare ricorso all'istituto del comando per arginare le rilevanti scoperture che si registrano sul territorio e presso l'Ufficio centrale. Tali assegnazioni sono avvenute nel rispetto delle attuali limitazioni imposte dalla normativa di riferimento.

In considerazione delle carenze che si produrranno nell'area operatori, si attiveranno inoltre le procedure di cui alla legge n.56/1987 e successive modificazioni per l'assunzione di ausiliari.

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.

Poiché il PTFP, in conformità alle nuove previsioni normative, andrà a costituire una sottosezione del PIAO, si è tenuto, altresì, conto delle indicazioni contenute nel decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30 giugno 2022.

In attesa della definizione della contrattazione nazionale integrativa di amministrazione non sono state destinate risorse, al momento, per la costituzione dell'area delle elevate professionalità, in mancanza di elementi concreti a cui fare riferimento.

Essendo l'attuale piano su base programmatica, si provvederà successivamente a ridefinire la futura politica assunzionale anche in funzione degli esiti della contrattazione integrativa.

### **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 appartenenti all'area funzionari (già area terza), n.251 unità all'area assistenti (già area seconda) e n.110 all'area operatori (già area prima). Tali contingenti di personale, a seguito della recente rimodulazione della consistenza del personale, sono stati così ripartiti:

- Area funzionari: n.118 conservatori, 21 funzionari contabili e 2 funzionari informatici;
- Area assistenti: n. 221 assistenti amministrativi, 10 assistenti informatici e 20 operatori;
- Area operatori: n.110 ausiliari.

In attuazione del CCNL Funzioni centrali del 9 maggio 2022 saranno definite in sede di contrattazione nazionale integrativa del Ministero della Giustizia, nell'ambito del nuovo sistema di classificazione del personale, le famiglie professionali. Le stesse andranno a sostituire gli attuali profili professionali.

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. Per quest'ultimo, come anticipato in premessa, si è operato l'adeguamento della dotazione organica espressa in termini finanziari.

Come indicato nell'allegata **Tabella 1** il valore finanziario dell'attuale dotazione organica, pari ad euro 17.022.962,36. Lo stesso è stato adeguato portando in detrazione i risparmi di spesa previsti dalle riduzioni del *turn over* per l'anno 2025. Tale valore è pari ad euro **16.834.148,98 (Tab. 6)**.

### **Consistenza di personale al 31 dicembre 2024**

Alla data del 31 dicembre 2024 sono risultate in servizio le seguenti unità di personale, suddivise in relazione agli attuali profili professionali:

- n. 1 Dirigente generale;
- n. 13 Dirigenti di seconda fascia
- n. 100 Conservatori
- n. 14 Funzionari contabili
- n.173 Assistenti amministrativi;
- n. 3 Assistenti informatici
- n. 20 Operatori
- n. 55 Ausiliari

A tali unità vanno ad aggiungersi n. 1 funzionario e n. 24 unità dell'area assistenti in posizione di comando.

### **ASSUNZIONI ANNO 2025**

#### **a) Spesa sostenuta per il personale in servizio nell'anno 2024**

Al fine di assicurare il rispetto del tetto di spesa massimo per l'anno 2025 occorre tener conto, in primo luogo, della spesa sostenuta per il personale effettivamente in servizio al 31 dicembre 2024

ivi compreso il personale temporaneamente assegnato in posizione di comando, pari complessivamente ad **euro 13.375.064,45 (Tabella 2)**.

### **b) Fabbisogni prioritari**

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

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 di dover orientare le politiche assunzionali, per l'anno 2025, verso i profili professionali di conservatore, di assistente amministrativo e ausiliario.

### **c) Risparmi di spesa per effetto di personale cessato nel 2024 e richiesta di assunzioni per l'anno 2025**

Ai sensi dell'art.1, commi 821-823 il *turn over* per l'anno 2025 è pari al 75% delle risorse finanziarie da cessazione verificatesi nell'anno precedente. Delle 41 unità cessate nel 2024 soltanto 31 generano risparmio utile ai fini del budget assunzionale. L'elenco delle stesse verrà trasmesso al competente Ufficio Centrale del Bilancio per l'asseverazione.

Per quanto concerne il personale dirigenziale e non dirigenziale il complessivo budget disponibile per l'anno 2024, quantificato sulla base delle cessazioni intervenute nel 2024 e della predetta riduzione, è pari ad **euro 813.359,58**.

Conseguentemente, le assunzioni programmate, per le quali si chiede la relativa autorizzazione, riportate **Tabella 4.2**, per l'anno 2024 sono pari a:

- **n.1 dirigente di seconda fascia** mediante concorso pubblico;
- **n. 6 conservatori** alla cui copertura si provvederà mediante scorrimento della graduatoria del concorso Ripam bandito il 13 gennaio 2023;
- **n. 3 assistenti amministrativi** mediante procedure di mobilità riservate a personale in posizione di comando;
- **n. 1 assistente amministrativo** mediante concorso pubblico gestito dal Commissario di Governo di Bolzano;
- **n.14 ausiliari** mediante le procedure di cui alla legge n.56/1987 e successive modificazioni.

## **ASSUNZIONI ANNO 2026**

### **Fabbisogni prioritari**

Per l'anno 2026 è prevista l'assunzione di 1 dirigente di prima fascia (cessato nel 2025), 10 assistenti amministrativi nonché di 3 ausiliari, in considerazione della copertura di personale che andrà a determinarsi in tali profili professionali.

## **Risparmi di spesa per effetto di personale cessato nel 2025 e richiesta di assunzioni per l'anno 2026**

Come dettagliatamente indicato nella **Tabella 3.2**, i risparmi di spesa per il personale dirigenziale che cesserà nel 2025 ammontano complessivamente ad euro **619.987,90**.

Le assunzioni programmate, per le quali si chiede la relativa autorizzazione, come indicato in **Tabella 4.3**, sono pertanto pari a:

- **n. 1 dirigente di prima fascia;**
- **n. 10 assistenti amministrativi** mediante procedure di mobilità riservate a personale in posizione di comando;
- **n. 3 ausiliari** mediante le procedure di cui alla legge n.56/1987 e successive modificazioni.

## **ASSUNZIONI ANNO 2027**

### **Fabbisogni prioritari**

Per l'anno 2027 occorre proseguire nel percorso intrapreso, volto a dotare l'Amministrazione di ulteriori unità di assistente amministrativo e di ausiliario per sopperire alle cessazioni che interverranno nel 2026.

#### **a) Risparmi di spesa per effetto di personale cessato nel 2026 e richiesta di assunzioni per l'anno 2027**

Il budget disponibile per l'anno 2027 è pari ad **euro 293.791,55** come risulta dalla **Tabella 3.3**.

Si chiede, pertanto, l'autorizzazione a coprire le seguenti unità di personale (**Tabella 4.4**):

- **n. 5 assistenti amministrativi** alla cui copertura si provvederà mediante procedure di mobilità;
- **n. 5 ausiliari** mediante le procedure di cui alla legge n.56/1987 e successive modificazioni.

### **Formazione del personale**

Le programmate assunzioni di personale saranno accompagnate da specifici e mirati interventi formativi nell'ottica di favorire lo sviluppo delle conoscenze specifiche e delle competenze per operare proficuamente nel peculiare contesto dell'Amministrazione degli Archivi notarili.

In tale prospettiva verranno pianificate le seguenti iniziative formative:

### ➤ **Corso di formazione iniziale per i Conservatori neoassunti**

I delicati e complessi compiti istituzionali demandati ai Conservatori, con assunzione diretta di responsabilità a vari livelli, rendono necessario articolare una formazione specialistica sulle diverse materie di riferimento.

In tale prospettiva il corso di formazione si focalizzerà, in maniera pragmatica, sulle principali attività di carattere organizzativo e gestionale che fanno capo agli Archivi notarili e all'Amministrazione centrale, avuto riguardo, in particolare, alle recenti novità normative e contrattuali intervenute nei vari istituti. Saranno, altresì, oggetto di approfondimento le funzioni tipiche del Conservatore e la delicata materia del trattamento dei dati alla luce del nuovo Regolamento europeo.

### ➤ **Seminari di aggiornamento sui compiti istituzionali per Dirigenti e Conservatori**

La complessa attività istituzionale demandata ai Dirigenti e Conservatori di questa Amministrazione, con particolare riguardo al controllo ispettivo sugli atti dei notai, necessita di una formazione specialistica incentrata sulle novità normative e sui più recenti interventi giurisprudenziali in materia.

Come per il passato, l'intervento formativo rivolto alle suindicate professionalità si focalizzerà sulle questioni emergenti che necessitino di approfondimento per una omogenea trattazione delle stesse nell'ambito delle diverse articolazioni territoriali.

### ➤ **Corso di formazione per Assistenti amministrativi**

In considerazione dei numerosi adempimenti di carattere amministrativo-contabile che fanno capo agli assistenti amministrativi e delle fondamentali attività preparatorie e di formazione degli atti agli stessi demandate, si rende necessario pianificare un mirato intervento formativo a beneficio tanto del personale proveniente da altre amministrazioni, recentemente immesso nei ruoli dell'Amministrazione con le procedure di mobilità o comunque in assegnazione temporanea, quanto dei neo assunti in esito alle richiamate procedure concorsuali.

L'intervento formativo illustrerà, inoltre, i principali applicativi in uso a supporto delle attività contabili e di rendicontazione degli Archivi notarili.

### ➤ **Formazione a supporto dello sviluppo tecnologico**

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.

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