

Roma, 20 febbraio 2025

Prot. n. 16

**Dott. Renato Romano**  
Direttore Generale degli Archivi Notarili

Oggetto: *formazione anno 2025 – nota UCAN del 5.2.2025*

Risulta alla scrivente organizzazione sindacale che, a seguito della direttiva rivolta dal ministro della pubblica amministrazione, avente ad oggetto "*valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione - Principi, obiettivi e strumenti*", in cui si sottolinea come la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente, **l'Ucan ha esteso l'obiettivo di performance ai Conservatori, titolari o reggenti di archivi notarili, per le risorse umane gestite dagli stessi.**

**L'interpretazione estensiva** di tale obiettivo di performance viene motivata "*in considerazione della articolazione delle strutture territoriali dell'amministrazione*".

In base alla direttiva, la promozione della formazione costituisce **uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente, che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.**

**In particolare, spetta al dirigente (come precisato nella tavola 1 a pag. 19 della citata direttiva):**

- Conseguire l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione (Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati).
- Assegnare ai propri dipendenti, a partire dalla definizione di piani formativi individuali, obiettivi di performance in materia di formazione (40 ore/anno, a partire dal 2025) sui temi della formazione obbligatoria, *soft skills* e competenze necessarie per l'attuazione **delle transizioni amministrativa, digitale e ecologica** e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR.

- Operare per rendere pienamente compatibile la formazione del personale con l'attività lavorativa.
- Promuovere e monitorare la fruizione dei percorsi formativi nei tempi programmati.

**Analogo obiettivo non può ritenersi assegnato - di fatto - ai Conservatori che rivestono le funzioni di Capo archivio per le risorse umane gestite dagli stessi, in quanto privi di qualifica dirigenziale.**

In qualità di funzionari e, pertanto, di “*dipendenti pubblici*” i Conservatori potranno svolgere i compiti espressamente indicati nella tavola 1 a pag. 19 della citata direttiva) e precisamente:

- Esercitare il proprio diritto/dovere alla formazione, dimostrando un atteggiamento positivo e proattivo rispetto allo sviluppo delle competenze e all'auto-apprendimento;
- Esprimere al dirigente di riferimento il proprio fabbisogno formativo e concordare piani formativi individuali;
- Conseguire l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione, partecipare alle attività formative assegnate con impegno e diligenza, completandole entro i termini previsti e conseguendo risultati positivi in termini di competenza e livello di padronanza (superamento del test postformazione, ove previsto).

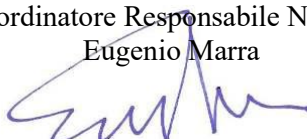
**La peculiare articolazione delle strutture territoriali dell'amministrazione non può giustificare un trattamento di unità funzionarie in modo difforme da quanto previsto dal contratto collettivo nazionale.**

La particolare articolazione delle strutture territoriali nonché la gravissima carenza di organico richiedono, piuttosto, l'assegnazione di tali obiettivi ai dirigenti delle strutture territoriali periferiche (Archivi dirigenziali e Sovrintendenze). Poiché il contratto collettivo di lavoro è nazionale e non patisce limitazioni per le particolarità organizzative di una amministrazione **si chiede l'applicazione del contratto senza indebita ed interessata applicazione analogica ai Conservatori, capo di archivio o reggenti, degli obblighi contrattuali gravanti sui dirigenti in virtù del loro stato.**

Seguendo l'interpretazione estensiva data da codesto Ufficio Centrale ne discenderebbe, infatti, un trattamento del Conservatore equipollente a quello del dirigente, ma solo sotto il profilo delle responsabilità, senza che lo stesso avvenga per gli aspetti concernenti il trattamento economico. Tanto premesso, questa sigla sindacale chiede che la nota circolare di cui all'oggetto venga riformulata nel senso sopra prospettato.

Con riserva di ulteriori iniziative in caso di negativo riscontro, si porgono distinti saluti

Il Coordinatore Responsabile Nazionale  
Eugenio Marra



## formazione anno 2025 – nota UCAN del 5.2.2025

---

**Da** Posta Certificata Legalmail <posta-certificata@legalmail.it>

**A** coordinamentogiustizia.cisl@pec.it <coordinamentogiustizia.cisl@pec.it>

**Data** giovedì 20 febbraio 2025 - 12:45

---

### Ricevuta di avvenuta consegna

Il giorno 20/02/2025 alle ore 12:45:36 (+0100) il messaggio "formazione anno 2025 – nota UCAN del 5.2.2025" proveniente da "coordinamentogiustizia.cisl@pec.it" ed indirizzato a "prot.ucan@giustiziacert.it" è stato consegnato nella casella di destinazione.

Questa ricevuta, per Sua garanzia, è firmata digitalmente e la preghiamo di conservarla come attestato della consegna del messaggio alla casella destinataria.

**Identificativo messaggio:** opec210312.20250220124535.217883.28.1.59@pec.aruba.it

---

### Delivery receipt

The message "formazione anno 2025 – nota UCAN del 5.2.2025" sent by "coordinamentogiustizia.cisl@pec.it", on 20/02/2025 at 12:45:36 (+0100) and addressed to "prot.ucan@giustiziacert.it", was delivered by the certified email system.

As a guarantee to you, this receipt is digitally signed. Please keep it as certificate of delivery to the specified mailbox.

**Message ID:** opec210312.20250220124535.217883.28.1.59@pec.aruba.it

---

postacert.eml  
dati-cert.xml  
smime.p7s