



# *Ministero della Giustizia*

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

*Direzione Generale del Personale e della Formazione*

*Al Direttore Generale*

Roma,

Prot. n.

*Alla Corte Suprema di Cassazione  
Alla Procura Generale presso la Corte Suprema di Cassazione  
Al Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche  
Alla Direzione Nazionale Antimafia*

*Alle Corti di Appello  
Alle Procure Generali*

**LORO SEDI**

*E p.c.  
Al Capo di Gabinetto del Ministro  
Al Capo Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria  
Al Capo della Segreteria dell'On. Ministro*

**SEDE**

*Oggetto: predisposizione di alcune attività organizzative ai fini della partecipazione alle procedure di cui all'art. 21-quater del decreto legge 27 giugno 2015, n. 83, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2015, n. 132.*

*Nell'ambito delle procedure di riqualificazione previste dall'articolo 21-quater del decreto legge 27 giugno 2015, n. 83, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2015, n. 132, e avviate*

*dal Ministero, questa Direzione generale sta predisponendo tutte le attività propedeutiche di tipo organizzativo e tecnico.*

*Tali procedure sono riservate al personale dipendente a tempo indeterminato dell'Amministrazione giudiziaria, collocato nei profili di Cancelliere e Ufficiale giudiziario e già in servizio nella medesima amministrazione alla data del 14 novembre 2009.*

*Si informano le SS.LL. che si è già provveduto a rendere la dovuta informativa scritta e orale alle OO.SS., curando di descrivere il percorso scelto dall'Amministrazione, fase già conclusa alla data del 21 luglio u.s.*

*Nell'informativa sono stati indicati i requisiti di accesso e le condizioni ostative, i presupposti soggettivi per la partecipazione alle procedure, le linee generali sull'attuazione della fase formativa, i criteri valutativi e le fasi ed i tempi stimati per le tappe fondamentali del percorso di riqualificazione.*

*Come comunicato in tali sedi alle OO.SS. le procedure di riqualificazione prevedono, a seguito della presentazione delle domande con modalità telematica, un percorso formativo su piattaforma e-learning e una successiva fase di selezione.*

*La decisione di riservare ampio spazio alla gestione informatizzata dei processi di riqualificazione precitati è stata compiuta in collaborazione con la Direzione generale per i sistemi informativi e automatizzati, con la quale si sta procedendo al completamento delle predisposizioni dei requisiti tecnici e operativi dei sistemi di gestione complessiva delle procedure di riqualificazione.*

*Tale scelta costituisce anche l'inizio di una politica di revisione dei processi di informatizzazione di alcuni momenti fondamentali che questa Direzione generale nei prossimi mesi curerà, avvalendosi sempre della collaborazione della Direzione generale per i sistemi informativi e automatizzati, a partire dall'estensione dell'informatizzazione della modalità di fruizione della formazione permanente a tutti i dipendenti.*

*Ciò premesso, in un'ottica di ottimizzazione dei tempi necessari per la predisposizione delle attività organizzative ai fini della formulazione della domanda di partecipazione alla procedura di riqualificazione ed al fine di supportare nel modo più adeguato gli interessati, si reputa opportuno fornire alcune avvertenze di carattere preminentemente tecnico.*

*Al fine di garantire il diretto e tempestivo svolgimento sia della fase di accreditamento che della formazione on line si informa che è indispensabile che tutti i soggetti interessati alla partecipazione alle procedure siano accreditati su Active Directory Nazionale.*

*Si rammenta, peraltro, che tutti i soggetti a cui sono dirette e riservate le procedure di riqualificazione previste dall'articolo 21-quater del decreto legge 27 giugno 2015, n. 83, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2015, n. 132, ovvero Cancellieri e Ufficiali giudiziari, appartengono all'Amministrazione e dovrebbero pertanto essere già in possesso di tali credenziali.*

*Coloro i quali dispongono delle credenziali Active Directory Nazionale e di un indirizzo di posta elettronica di Giustizia attivi non devono eseguire particolari operazioni se non verificare il loro stato accedendo alla propria casella di posta elettronica.*

*Nell'ipotesi in cui l'interessato non abbia o non abbia attive le credenziali ADN e l'indirizzo di posta elettronica si deve rivolgere al referente GSI/IAA del proprio Ufficio per le procedure del caso.*

*I referenti GSI sono stati istituiti con nota DGSIA 22446 del 2004 e i loro nominativi sono indicati al sito web: URL sito*

**[https://serviziinformatici.giustizia.it/Servizi/interoperabilita/layouts/15/start.aspx#/,](https://serviziinformatici.giustizia.it/Servizi/interoperabilita/layouts/15/start.aspx#/)**  
*nel documento "Referenti 07\_07\_2016\_PORTALE.xls".*

*I soli dipendenti che non hanno un referente GSI/IAA, potranno contattare il numero 0668620369 oppure la email : [diffusioneinteroperabilita.dgsia@giustizia.it](mailto:diffusioneinteroperabilita.dgsia@giustizia.it) per ottenere le suddette credenziali e l'indirizzo di posta.*

*Si raccomanda in questo caso di effettuare la richiesta tempestivamente per consentire alla Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati un corretto e rapido presidio delle operazioni di rilascio delle credenziali richieste.*

*L'accreditamento su Active Directory Nazionale consentirà agli interessati di compilare la domanda di accesso in modalità informatizzata secondo modalità che saranno contenute nell'apposito bando.*

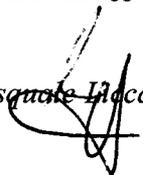
*Della pubblicazione del bando per le procedure ai sensi dall'articolo 21-quater del decreto-legge 27 giugno 2015, n. 83, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2015, n. 132, sarà data tempestiva comunicazione nelle forme di legge.*

*Si raccomanda sin da ora, a tutti gli interessati, di leggere attentamente il bando che sarà pubblicato, le eventuali ulteriori avvertenze, e di prestare la massima accuratezza nell'inserimento dei dati richiesti.*

*Si prega di voler portare la presente a conoscenza di tutto personale (presente ed assente a qualsiasi titolo), in servizio presso codesti Uffici ed in quelli territorialmente dipendenti.*

*Le Corti d'Appello dovranno dare comunicazione della presente ai dipendenti in servizio presso i Commissariati per il riordinamento degli usi civici.*

***Il Direttore generale per i sistemi informativi  
automatizzati***

*Pasquale Liccardo*  


***Il Direttore generale del personale e della  
formazione***

*Barbara Fabbrini*  
