

Modalità di svolgimento delle Ispezioni ordinarie

E' necessario, in premessa, rimarcare come l'obiettivo fondamentale, da tenere costantemente in evidenza nell'organizzazione e nello svolgimento dell'attività ispettiva, debba essere sempre quello di assicurare la migliore funzionalità del servizio e il rendimento più efficace dell'ufficio nel suo complesso. A tale finalità primaria dovranno quindi essere ricondotte tutte le operazioni di formazione delle équipes, d'assegnazione delle sedi e dei servizi da ispezionare, d'organizzazione e regolamentazione delle permanenze in loco e di determinazione della tempistica.

Altrettanto importante, perché funzionale al conseguimento dello scopo principale, è l'esigenza di coltivare la crescita professionale e la formazione di tutti gli ispettori - magistrati, dirigenti, funzionari ed ufficiali giudiziari - con l'arricchimento e la diversificazione delle esperienze individuali, sfruttando al massimo il valore aggiunto apportato alle operazioni ispettive dal lavoro di gruppo. E' preciso intendimento assicurare che la formazione delle équipes avvenga in modo obiettivo e trasparente, che siano tenute nella maggiore considerazione possibile le esigenze individuali di ciascuno purché compatibili con quelle dell'ufficio, che i criteri fissati trovino effettiva ed uniforme applicazione nei confronti di tutti. Nella programmazione dei turni ispettivi saranno adottati di volta in volta i provvedimenti che diano concreta attuazione ai suddetti principi, nell'applicazione delle regole che dovranno disciplinare l'attività ispettiva.

1 - TEMPI DELL'ATTIVITA' ISPETTIVA

Assoluta puntualità negli adempimenti, affinché sia evitata la sovrapposizione di diversi turni ispettivi: nel senso che, all'inizio d'ogni nuovo turno ispettivo, dovrebbero già essere depositate le relazioni relative al turno immediatamente precedente. Il mancato rispetto dei termini farà venire meno il rapporto di fiducia che è alla base dell'incarico affidato.

2 - CRITERI DI FORMAZIONE DEI GRUPPI ISPETTIVI

L'arricchimento della professionalità di ciascun ispettore passa, necessariamente, attraverso la conoscenza delle problematiche dei diversi settori ispettivi e lo scambio d'esperienze sul campo.

Manifesto perciò la mia decisa contrarietà alla formazione di gruppi precostituiti di ispettori che si ritrovino costantemente insieme e di particolari "gradimenti" da parte dei capi-équipe, così come dissento dalla rigida determinazione di competenze tra gli ispettori.

Pur nel rispetto e nella considerazione delle specifiche esperienze acquisite e della conoscenza che ciascuno può avere di determinati servizi, ritengo fondamentale, per la formazione di un buon ispettore, che tutti siano in grado, tendenzialmente, di ispezionare qualsiasi ufficio ed ogni servizio. Per analoghe ragioni considero necessario che l'auspicato arricchimento d'esperienze avvenga anche sul piano geografico.

Sotto altro aspetto ritengo però irrazionale e non giustificati qualsiasi preclusione geografica precostituita e generalizzata nella scelta della sede da ispezionare, specie quando ciò porti a precludere la possibilità di lavorare non lontano di casa o dal proprio luogo di origine. In ogni caso per quanto possibile nella distribuzione geografica degli incarichi si terrà conto delle circoscrizioni d'appartenenza, in base a quanto previsto al comma 4° dell'art. 4 della legge n° 1311/62.

Ciò premesso. La formazione delle équipe sarà fondata sui criteri di rotazione prima delineati, sia di carattere personale, riguardanti tanto i capi-équipe quanto gli ispettori, che geografico. Essi saranno però integrati dalla valutazione delle specifiche realtà di taluni uffici da ispezionare, che potranno eventualmente suggerire determinate scelte. Sia in positivo sia in negativo, ed anche, nei limiti del possibile dalle opzioni geografiche individuati che periodicamente ciascun ispettore potrà, se lo ritiene, indicare in via generale.

Si terrà altresì conto della necessità di assicurare all'interno del gruppo, per quanto possibile un giusto equilibrio numerico tra dirigenti e funzionari. Con adeguato anticipo rispetto alla data d'inizio dell'ispezione, saranno comunicate a magistrati, dirigenti ed ispettori, con le modalità più opportune, le sedi designate per il successivo turno ispettivo.

I destinatari informeranno tempestivamente e riservatamente dell'eventuale esistenza di situazioni di inopportunità od in compatibilità rispetto a determinate sedi illustrandone le ragioni.

Per le evidenti conseguenze negative che potrebbero derivarne, va ribadito l'obbligo, per ciascun ispettore, di astenersi dall'assumere privatamente preventive informazioni presso gli uffici da ispezionare. Saranno adottati in proposito comportamenti d'assoluto riserbo, fino alla prescritta comunicazione da parte del capo-équipe ai capi degli uffici da ispezionare. Ove l'assunzione di preventive informazioni si rendesse necessaria per verificare la presenza di situazioni d'incompatibilità, si ricorrerà agli strumenti informatici o agli elenchi ufficiali e, in caso di necessità si richiederà l'intervento dell'Ispettorato.

3 - INCOMPATIBILITA'

Costituisce specifico e fondamentale obbligo di ciascun ispettore quello di segnalare senza riserve ogni situazione concreta, non necessariamente connessa al fattore geografico che possa generare casi d'inopportunità o d'incompatibilità rispetto all'ispezione di determinate sedi o determinati uffici e che possa riguardare, tra l'altro pregresse esperienze di lavoro svolte in quella sede od in sedi limitrofe, presenza negli uffici da ispezionare di persone con le quali possano sorgere per qualsiasi motivo situazioni d'incompatibilità, interesse diretto o indiretto in affari giudiziari trattati in quella sede.

3 - COMUNICAZIONE DEGLI INCARICHI RICOPERTI

La più completa conoscenza delle esperienze professionali e del livello di disponibilità alle esigenze dell'ufficio che può essere offerta da ciascun ispettore, espressamente tutti coloro (magistrati, dirigenti e funzionari) i quali siano titolari d'incarichi extra ispettivi, istituzionali e non, me ne comunichino con nota riservata specificando la natura di ciascun incarico, l'impegno che richiede, la data di conclusione e l'eventuale rinnovabilità.

4 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE ISPEZIONI

Lo svolgimento dell'ispezione dovrà essere basato sul principio fondamentale del lavoro di gruppo. La distribuzione dei compiti tra i vari ispettori comporterà quindi la possibilità che ove sorgessero durante l'ispezione particolari problemi o difficoltà in determinati servizi o settori, sarà cura del capo-équipe provvedere alle opportune integrazioni ed agli affiancamenti necessari.

Ciò comporta, tra l'altro, che l'attività ispettiva, così come inizia, parimenti si debba concludere per tutti alla stessa data o, al massimo, con differenze di due o tre giorni tra l'uno e l'altro degli ispettori. Naturalmente rimane esclusa da tale previsione l'attività degli Ispettori UNEP, per le peculiarità e l'esclusività che la caratterizzano.

La valutazione del dirigente amministrativo dell'ufficio ispezionato compete al magistrato capo-équipe, come risulta dal chiaro disposto degli artt. 8 e 9 della legge n.1311/62 e dagli schemi ispettivi, che in adesione al dettato normativo, fanno rientrare la stessa nella parte delle "osservazione generali" di competenza esclusiva del magistrato ispettore. E' evidente che tali valutazioni saranno ricavate dagli esiti della verifica fatta dal singolo ispettore e terranno necessariamente anche conto delle indispensabili indicazioni che saranno fornite dai dirigenti ispettori sulla base della loro esperienza e

professionalità. Peraltro il funzionario ispettore, incaricato della verifica dei servizi amministrativi, ha il compito di considerare la corretta tenuta degli stessi. senza riferimenti alla persona del dirigente amministrativo, essendo inibito, a norma dell'art. 9 della richiamata legge n° 1311/62, ai funzionari ispettori genericamente intesi come distinti dai magistrati ispettori. *"esprimere apprezzamenti né raccogliere informazioni sul personale che presta servizio nell'ufficio ispezionato"*.

5 - PRESENZA NEL LUOGO DELL'ISPEZIONE

E' evidente come l'efficacia e la tempestività delle operazioni ispettive comportino la presenza in loco. costante ed ininterrotta di tutti gli ispettori, ivi compreso il capo-équipe. Trovo però irrazionale ed inutilmente vessatorio che tale permanenza si protragga anche nelle giornate, soprattutto festive, nelle quali non possa essere svolta alcun'attività negli uffici ispezionati. Ritengo perciò compatibile con la continuità dell'attività ispettiva la sua sospensione per il fine settimana, a condizione che non sia possibile accedere utilmente negli uffici ispezionati e che le eventuali spese di rientro non superino quelle di soggiorno nella sede ispettiva

6 - CONTENUTO DELL'ATTIVITA' ISPETTIVA

Poiché l'obiettivo primario dell'attività ispettiva è quello di controllare l'attività giudiziaria e l'efficienza dei servizi ad essa funzionali, mi sembra evidente che le operazioni ispettive debbano rivolgersi soprattutto alla verifica sul rendimento effettivo dei vari uffici e servizi e sulla loro organizzazione e funzionalità e che gli ispettori dovranno rivolgere la loro parte più rilevante della loro opera e dei loro rilievi a questi aspetti piuttosto che a quelli prettamente formali, statistici e tributari. Un'ispezione che si occupi, oltre lo stretto necessario, del controllo, pur doveroso, dei diritti di cancelleria non corrisposti e del calcolo delle marche da bollo da recuperare non rappresenta di certo il miglior risultato ai quale può tendere una struttura come l'Ispettorato Generale!

Nella predisposizione dei rilievi e delle segnalazioni trovo inoltre necessario che, accanto all'indicazione dell'irregolarità e delle disfunzioni, siano date anche efficaci indicazioni per il loro superamento, basate sulla constatazione delle reali risorse dell'ufficio.

Ciò anche nella scontata ottica di una concreta finalità d'ausilio e di collaborazione tecnica verso l'ufficio ispezionato (piuttosto che d'interventi di mero controllo censorio) che possa contribuire nell'interesse generale del servizio a migliorare l'efficienza e produttività dell'ufficio in rapporto alle risorse disponibili.

Ottica alla quale dovranno ispirarsi razionalmente anche le eventuali prescrizioni normalizzanti urgenti che, in relazione a servizi o settori connotati da effettiva incidenza sul regolare e buon funzionamento dell'ufficio, dovesse essere necessario adottare.

E' inoltre assolutamente necessario garantire che, in tutte le occasioni nelle quali si manifesta all'esterno, in materie tecniche, la valutazione risolutiva dell'ufficio su di un particolare problema, ad esempio in sede di prescrizioni, segnalazioni, pareri ed altro, le questioni trattate siano sempre decise in modo uniforme: ciò al duplice fine di non compromettere, da un lato, l'immagine di adeguata professionalità dell'ufficio e di non creare, d'altro lato, disorientamento negli uffici ispezionati.

7 - RAPPORTI CON GLI UFFICI ISPEZIONATI

E' fondamentale infine che il rapporto con il personale degli uffici ispezionati sia ispirato ad un'effettiva finalità d'indirizzo e collaborazione **e che sia assolutamente evitato qualsiasi comportamento inquisitorio o supponente**, che non giova di certo né all'immagine dell'Ispettorato. né al dialogo con il personale ispezionato.

Il Capo dell'Ispettorato Generale

Arcibaldo Miller

N.B. Questa nota viene pubblicata in forma ridotta, al fine di rispettare la particolare natura di determinate comunicazioni rivolte, esclusivamente al corpo ispettivo, sicuramente superflue rispetto alle finalità informative – formative insite, di converso, nello stralcio pubblicato, e contenente rilevanti concetti di carattere ed interesse generale.

P.S.