

TRIBUNALE ORDINARIO di RIETI
PRESIDENZA

ACCORDO PER LA DISTRIBUZIONE DEL FONDO DI SEDE
Ex art. 2 lett. c) dell'Accordo sull'utilizzazione del Fondo Risorse
decentrate, Anno 2024 come siglato per l'Amministrazione Giudiziaria

Il 22 luglio 2026

Sede di contrattazione decentrata

Tribunale di Rieti

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

Le risorse del Fondo risorse decentrate per l'anno 2024 di cui al presente accordo costituiscono parte integrante dell'accordo sull'utilizzazione del fondo risorse decentrate per l'anno 2024 sottoscritto, a livello di amministrazione centrale, in data 6 maggio 2026, e vengono utilizzate secondo i criteri nello stesso indicati

Aspetti procedurali

- Data di sottoscrizione: 22 luglio 2026;
- Periodo temporale di vigenza: anno 2024;
-

PER LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA:

Per il Tribunale di Rieti e corrispondente UNEP, per l'Ufficio del Giudice di Pace di Rieti

Gian Luca Soana - Presidente del Tribunale

Luca Wulzer - Dirigente amministrativo

Bernardino Fusacchia – Dirigente UNEP (collegato da remoto)

PER LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE:

organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del contratto

per CISL FP

per CONFSAL UNSA dott. Alfredo Dionisi

per F.L.P. Anselmo Teolis (collegato da remoto)

per CONFINTESA FP Massimiliano Sanso' (collegato da remoto)

per UIL

Per le RSU

Franco Mostarda

Stefania Adriani

Ludovica Palla

Assume le funzioni di verbalizzante l'assistente giudiziario Sig. Katia Mainetti.

Soggetti destinatari dell'accordo:

Dipendenti del Tribunale di Rieti, del Giudice di Pace di Rieti, e dell'UNEP di Rieti.

Contenuto dell'accordo

Il testo illustra quanto disposto dal contratto integrativo, in modo da fornire un quadro esaustivo di quanto in esso regolato.

Sulla base della formalizzata proposta di parte pubblica, si sono individuati criteri di distribuzione delle risorse destinate – in misura pari all'80% - all'erogazione di compensi finalizzati all'incentivazione della produttività e alla valorizzazione del merito, determinati sulla base dei seguenti elementi:

- Incremento dei livelli di efficacia e di efficienza dei servizi istituzionali come risultanti dalla performance dell'unità organizzativa o di specifiche aree di responsabilità;
- Assiduità partecipativa anche desumibile dai dati risultanti dal sistema di rilevazione delle presenze in uso presso ciascun ufficio giudiziario nel cui ambito ricomprendere se soggette a valutazione.

Come previsto dall'Accordo nazionale e richiamato nella circolare sopra citata sono considerate giornate di presenza anche le seguenti tipologie sottoelencate:

- La giornata del sabato, se l'articolazione dell'orario di lavoro si svolge su 5 giorni;
- i permessi legge giornalieri o ad ore ex L. 104/92;
- i riposi compensativi in quanto recupero di attività prestata
- permessi sindacali orari (anche se fruiti per l'intera giornata)
- donazione di sangue/midollo osseo
- missioni
- servizi fuori sede
- corsi di aggiornamento organizzati nell'interesse dell'Amministrazione
- congedo obbligatorio per maternità e interdizione per gravidanza a rischio
- congedo straordinario per malattia COVID;
- Infortunio sul lavoro.

I parametri di differenziazione individuali sono valutati sulla base dei risultati connessi all'attività e agli obiettivi previsti in almeno uno dei documenti seguenti:

- 1) Piano delle performance
- 2) Documento organizzativo generale predisposto dal capo dell'ufficio;
- 3) Programma delle attività annuali previsto dall'art. 4 del D. Leg.vo n. 240/2006 per l'anno 2024;
- 4) Programma per la gestione dei procedimenti civili di cui all'art. 37 co. 1 e 2 del D.L.98/2011;
- 5) Altri programmi ispirati a *best practice* formalmente adottati e implementati nell'ambito degli uffici giudiziari e altri progetti di sviluppo organizzativo condotti nell'anno di riferimento:

Per il Tribunale

Nel periodo di riferimento, molti dipendenti si sono fatti carico di più servizi. Ciò è dipeso da: carenza di personale dovuta a pensionamenti e trasferimenti nell'anno, (ve ne sono stati cinque); mancanza storica di altre figure professionali (mancanti 8 ausiliari su 9, 6 assistenti su 15, 4 cancellieri su 7; costanti dimissioni dei funzionari UPP e operatori Data Entry per avere preferito contratti a tempo indeterminato.

Tenuto conto che dall' 1/10/24 è iniziata l'ispezione ministeriale ordinaria, a fronte di un raddoppiato carico di lavoro il personale, pur rappresentando quotidianamente la fatica, ha risposto con impegno assicurando alti livelli di efficienza anche laddove potevano e/o dovevano servire competenze più qualificate.

Pertanto si dà atto che, tutto il personale dell'Ufficio ha contribuito nell'anno 2024 all'incremento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi istituzionali nella misura massima, consentendo il pieno e completo raggiungimento degli obiettivi programmati in misura non inferiore all'80%.

Considerando il coinvolgimento di tutte le cancellerie si propone pertanto la distribuzione degli importi sulla base dell'effettiva presenza compreso il lavoro agile, escludendo quei dipendenti che non hanno garantito assiduità una percentuale di presenze superiore al 40% delle giornate di effettivo servizio di spettanza nell'anno e secondo i previsti parametri di differenziazione.

Inoltre, si specifica che la distribuzione è differenziata per area sulla base dei seguenti coefficienti: (Area dei funzionari: coeff. 1,4; Area degli assistenti: coeff. 1,2; Area degli operatori: coeff. 1,00).

La residua quota nella misura pari al 20% viene destinata “alla valorizzazione e remunerazione di apporti individuali particolarmente significativi”, che hanno impresso un impulso decisivo al perseguimento delle performance dell’Ufficio.

L’impegno ha riguardato i seguenti obiettivi, individuati nel Programma delle attività annuali 2024:

1) Rinnovo dei servizi: Medico competente - RSPP

L’obiettivo prevedeva il completamento dell’attività istruttoria e l’interlocuzione con la competente Direzione generale del Ministero della Giustizia, ai fini della copertura finanziaria per l’acquisto dei servizi, entro il mese di luglio.

2) Bonifica dei registri penali informatizzati: SICP Dibattimento e GIP

Sono stati verificati tutti i fascicoli con pendenza remota, sino a quelli iscritti al 31 dicembre 2023, sia del ruolo SICP GIP sia del ruolo SICP Dibattimento, al fine di eliminare le false pendenze e di aggiornare le annotazioni relative agli adempimenti compiuti, tra cui l’attestazione di irrevocabilità delle sentenze, l’annotazione dei dati del casellario, la trasmissione degli atti all’Ufficio recupero crediti e dell’estratto esecutivo al pubblico ministero.

3) Corpi di reato ordinari e di valore; beni sequestrati e affidati in custodia a terzi

Riscontro delle pendenze e lo smaltimento dei reperti per i quali sia già intervenuto il provvedimento di destinazione, mediante la loro distruzione secondo la normativa vigente; nei casi di provvedimento mancante ne è stata promossa l’adozione. Per i beni in sequestro presso terzi è stata verificata l’effettiva consistenza della pendenza e assicurato il controllo del Capo dell’ufficio, anche al fine di evitare l’indebito protrarsi della custodia giudiziaria.

Al termine delle attività, i reperti sono stati riordinati, ricollocati e sistemati nei locali destinati, così da agevolarne la ricerca e la movimentazione.

4) Verifica ed eliminazione delle false pendenze nei registri civili SICID e SIECIC

Verifica dei fascicoli che, dall’esame dei registri di cancelleria, risultino ancora pendenti e siano di data remota, allo scopo di chiudere o archiviare quelli definiti, cancellati, estinti o comunque falsamente pendenti. Questa attività di bonifica statistica ha consentito di segnalare ai magistrati i procedimenti risalenti al fine dell’emissione dei provvedimenti definitivi.

5) Entrata in vigore dell’elenco degli esperti in materia di trascrizioni

Creazione dell’elenco degli esperti in materia di trascrizioni del Tribunale di Rieti, costituito con i provvedimenti presidenziali del 4 dicembre 2023, dell’8 febbraio 2024 e del 21 marzo 2024. Agli esperti sono affidate, ai sensi dell’art. 68 c.p.c., le formalità caratterizzate da particolare complessità o che richiedano competenze specifiche, previo invito alla trascrizione rivolto alle parti.

6) Controllo e monitoraggio delle procedure di interdizione e di inabilitazione pendenti

Controllo delle procedure di interdizione e di inabilitazione iscritte, in particolare di quelle risalenti e ancora aperte, per verificare lo stato del procedimento, l’eventuale esistenza in vita dell’interdetto o dell’inabilitato, anche mediante consultazione dell’ANPR, e la puntuale presentazione dei rendiconti annuali.

L’attività ha permesso la predisposizione di un elenco dei procedimenti da sottoporre al Giudice tutelare per gli eventuali solleciti.

Per l’UNEP

L’80% è distribuito con gli stessi criteri del Tribunale.

Il 20% del Fondo spettante all’ufficio sarà distribuito all’ assistente giudiziario in servizio nel periodo, che quotidianamente assicura i servizi stante le carenze di personale amministrativo;

Per l’Ufficio del Giudice di Pace

L’80% è distribuito con gli stessi criteri del Tribunale

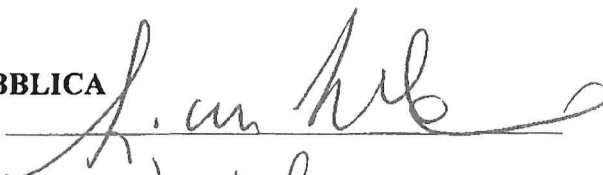
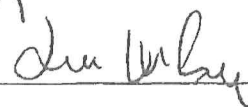
Il 20% sarà distribuito tra tutto il personale presente stante la carenza di figure apicali che costringe il personale in servizio a svolgere mansioni a volte diverse da quelle previste per lo stesso motivo, non sono stati individuati obiettivi individuali nell’anno di riferimento .

Dopo aver avuto chiarimento sul numero delle giornate effettive dell'anno I rappresentatni dell RSU e la parte sindacale sottoscrivono il presente accordo.

Rieti, 22 luglio 2026

PER LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

Gian Luca Soana - Presidente del Tribunale

Luca Wulzer - Dirigente amministrativo

Bernardino Fusacchia - Dirigente UNEP

PER LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

CONFSAL UNSA

Anselmo Teolis

F.L.P.

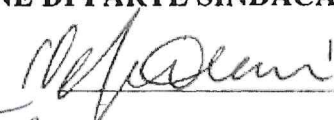
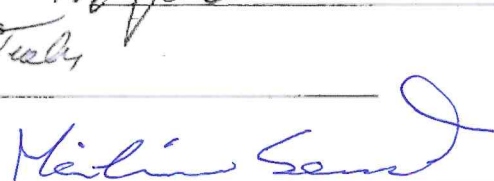
CONFINTESA FP

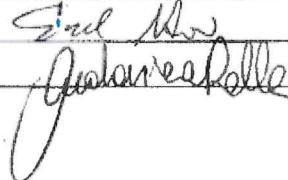
PER LE RSU

Franco Mostarda

Stefania Adriani

Ludovica Palla



Il verbalmente
L'ASSISTENTE GIUDIZIARIO

Mainetti Katia