



TRIBUNALE DI TERMINI IMERESE

Sede di contrattazione decentrata RSU

VERBALE DI CONTRATTAZIONE DECENTRATA

L'anno 2026, il giorno 29 del mese di settembre alle ore 9:30, nell'aula civile del Tribunale ha luogo la contrattazione decentrata riguardante l'utilizzazione delle risorse del Fondo Unico di Amministrazione 2024, per la parte relativa al fondo di sede destinato all'erogazione dei compensi da contrattare a livello decentrato, in attuazione all'art. 3 dell'Accordo del 06 maggio 2026.

Sono presenti:

per la parte pubblica

- il Presidente del Tribunale Dott. Antonio Napoli;
- il Dirigente Unep Dott. Pietro Storniolo;
- il Funzionario Responsabile dell'Ufficio del Giudice di Pace Dott.ssa Antonina Corso

per la parte sindacale

- CISL FP

- CONFSAL/UNSA

- CONFINTESA FP

- FLP

- RSU

Vincenzo Damiata

Antonio Salvatore D'Antoni

Vincenzo Prestia

Mario Scola

Giuseppe D'Angelo

Giuseppina Grazia Oieni

Marco Guccione

Fergio Cebal (SPALLINA FRANCESCO)
CALANDRINO FRANCESCO

(IMMESI ROBERTO)

(PIZZILLO NICOLA)

(RE FRANCESCA)

Marco Guccione

Il Presidente del Tribunale richiama il contenuto dell'Accordo del 06.05.2026, puntualizzando che per l'utilizzazione delle risorse assegnate occorre tenere conto dei criteri dettati nello stesso documento, e dà lettura della nota della Presidenza della Corte di Appello di Palermo del 13.08.2026 con la quale è stato comunicato che le risorse complessivamente assegnate a questo Ufficio, sede di contrattazione, sono pari a € 107.696,24, rispettivamente da destinarsi:

€ 84.972,25 al Tribunale,

€ 15.545,20 all'Unep,

€ 7.178,79 all'Ufficio del Giudice di Pace.

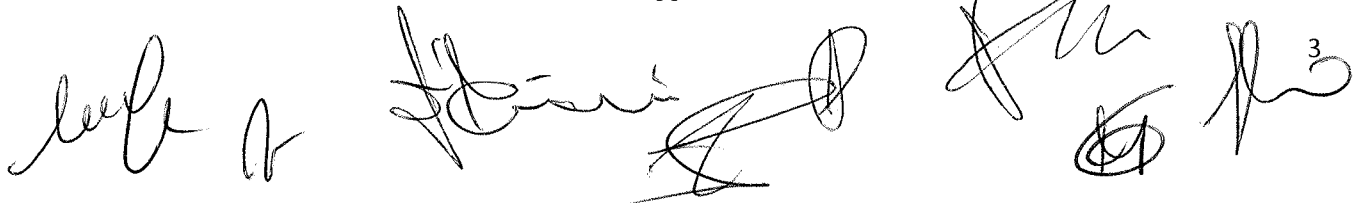
Il Presidente del Tribunale fa presente che, per il **Tribunale**, si farà riferimento alle attività ed agli obiettivi contenuti nel Programma delle Attività ex art. 10 D.lgs. 240/2006 redatto nell'anno 2024, nonché nel Programma per la gestione dei procedimenti civili ex art. 37 DL 98/2011, convertito dalla legge n. 111/2011 - richiamato nel Programma delle attività annuali - redatto nell'anno 2024; nell'anno 2024 è stata redatto anche il Programma per la gestione dei procedimenti penali, anch'esso richiamato nel Programma delle attività.

Il Presidente del Tribunale espone gli obiettivi programmati nell'anno 2024, riportati nei documenti programmatici di cui in premessa, precisando che per l'assegnazione delle somme è opportuno tenere conto della rilevanza degli stessi, della loro incidenza sulla complessiva performance dell'Ufficio e degli indicatori di raggiungimento, prevedendo, quindi, una diversa percentuale di distribuzione per gli obiettivi considerati.

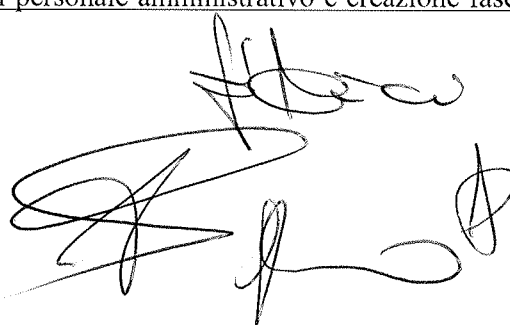
Obiettivi programmati

- 1) Sviluppo della digitalizzazione. Digitalizzazione delle sentenze (numero 310) e dei decreti penali di condanna (numero 475) emessi nell'anno 2021 – Prosecuzione del progetto realizzato nell'ambito dei programmi annuali delle attività relative agli anni pregressi che hanno già consentito la digitalizzazione dei provvedimenti definitori relativi agli anni dal 2014 al 2020;
- 2) Trasmissione fascicoli processuali al dibattimento: riduzione tempi. Accrescere il supporto alla giurisdizione mediante la trasmissione al dibattimento dei fascicoli relativi a procedimenti per i quali è stato disposto il decreto di rinvio a giudizio entro il termine di giorni 30 prima dell'udienza dibattimentale. Prima trattazione in APP dei procedimenti previsti con connessi adempimenti;
- 3) Sistemazione degli atti e redazione dei relativi indici dei fascicoli definiti con sentenza nell'anno 2022/2023, previa assegnazione a ciascuna unità di un'equa parte, ivi inclusa la collocazione in archivio, ove resi disponibili nuovi spazi;
- 4) Smaltimento dell'arretrato: Lavorazione e notifiche delle istanze di ammissione al patrocinio spese dello Stato in misura non inferiore al 90% di quelle presentate nel corso dell'anno 2024 inclusi i provvedimenti adottati;

- 5) Riduzione dei tempi di erogazione servizi: Contenimento entro il termine massimo di giorni 30 dalla dichiarazione di esecutività dei provvedimenti emessi dal Giudice dell'esecuzione e dagli adempimenti necessari alla trasmissione dei fascicoli oggetto di gravame prima, e di quelli a seguito della restituzione degli stessi dopo, in una percentuale non inferiore al 90% del totale trattato durante l'anno.
- 6) Sviluppo della digitalizzazione: Supporto a tutte le attività relative alla gestione del TIAP-document@ e/o del nuovo sistema previsto in sostituzione, sia per quanto attiene all'inserimento ed alla formazione del fascicolo digitale GIP, sia per quanto attiene a tutte le fasi attinenti relative al rilascio delle copie degli atti ai soggetti autorizzati.
- 7) Digitalizzazione dei fascicoli processuali. Incremento dell'utilizzo del sistema TIAP, piattaforma documentale per il trattamento informatico degli atti processuali penali, non solo dei fascicoli di cui al protocollo di intesa stipulato l'11/12/2017 con la Procura della Repubblica ed il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, ma, altresì, dei fascicoli trasmessi per reati di competenza anche monocratica;
- 8) Sentenze divenute irrevocabili: riduzione dei tempi medi dei processi lavorativi relativi agli adempimenti successivi all'irrevocabilità delle sentenze, incluse le attività sui fascicoli restituiti al Giudice del gravame.
- 9) Trasmissione al Giudice del gravame dei fascicoli processuali: contenimento dei termini di lavorazione degli atti ed invio dei relativi fascicoli;
- 10) Prosecuzione nella revisione e controllo dei registri Mod 41 e Mod 42 finalizzata al monitoraggio delle posizioni pendenti e all'eliminazione delle pendenze, con proposizione dell'incidente di esecuzione nei casi in cui l'Autorità Giudiziaria non abbia disposto al riguardo;
- 11) Coordinamento delle attività relative agli obiettivi di gruppo delle unità organizzative Volontaria Giurisdizione ed Affari Presidenziali, Lavoro, monitoraggio sul loro andamento, con intervento diretto laddove necessario;
- 12) Procedure di separazione e divorzio consensuale: Predisposizione prospetti analitici mensili dei provvedimenti pubblicati e successiva trasmissione del modello Istat G254 sulla piattaforma Internet entro la fine del mese successivo a quello di riferimento;
- 13) Affari del Giudice Tutelare: esame delle procedure tutelari e di amministrazione di sostegno ai fini della verifica dell'avvenuto deposito dei rendiconti annuali, eventuale richiesta di certificati esistenza in vita e catalogazione ed inserimento dei rendiconti già pervenuti in cancelleria;
- 14) Settore Volontaria - Ricognizione e classificazione dei fascicoli di ufficio definiti da oltre il ventennio e successiva formazione degli elenchi da sottoporre alla Commissione di sorveglianza e Scarto di atti di Archivio;
- 15) Settore Volontaria - Ricognizione ed estrazione dei fascicoli di parte relativi a fascicoli definiti in data antecedente all'ultimo triennio e successiva restituzione e/o distruzione in caso di mancato ritiro da parte dei procuratori;
- 16) Trasmissione atti al giudice di appello: monitoraggio sull'attività di compilazione del foglio notizie integrativo relativo a fascicoli già inoltrati in Corte di Appello;

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'Lef', followed by a large, stylized signature that looks like 'Stani'. To the right of 'Stani' is another signature that resembles 'Fur'. Further right is a signature that looks like 'Pio' with a superscript '3' next to it. There are also some smaller, less distinct marks and initials scattered around these main signatures.

- 17) Sentenze civili cartacee: caricamento on line;
- 18) Trascrizione atti giudiziari: monitoraggio sull'attività correlata alla formalità della trascrizione nei registri immobiliari degli atti giudiziari, relativamente a fascicoli definiti nell'ultimo triennio;
- 19) Spese di Giustizia – chiusura foglio notizie decreti ingiuntivi – smaltimento arretrato;
- 20) Settore Contenzioso - Ricognizione e classificazione dei fascicoli di ufficio definiti da oltre il trentennio e successiva formazione degli elenchi da sottoporre alla Commissione di sorveglianza e Scarto di atti di Archivio;
- 21) Settore Contenzioso - Ricognizione e classificazione dei fascicoli di ufficio definiti da oltre il ventennio e successiva formazione degli elenchi da sottoporre alla Commissione di sorveglianza e Scarto di atti di Archivio;
- 22) Spese di Giustizia – chiusura foglio notizie: Ricognizione fascicoli in attesa di chiusura di fogli notizie con contestuale sollecito ai procuratori al fine del deposito della fattura elettronica;
- 23) Settore Contenzioso - Ricognizione ed estrazione dei fascicoli di parte relativi a fascicoli definiti in data antecedente all'ultimo triennio e successiva restituzione e/o distruzione;
- 24) Ricognizione procedure di esecuzione immobiliare ultra-triennali: prosecuzione dell'attività di supporto ai giudici riguardante la ricognizione delle procedure di esecuzione immobiliare iscritte da oltre un triennio nelle quali non risultano compiute con celerità le attività delegate ai professionisti.
- 25) Servizio spese processuali nelle procedure di esecuzione mobiliare ed immobiliare: accettazione delle istanze – web, aggiornamento dei fogli – notizie, comunicazione dei decreti di liquidazione, chiusure fogli notizie;
- 26) Razionalizzazione e sistemazione degli spazi destinati ad archivio dei fascicoli presso la cancelleria mobiliare ed immobiliare, anche mediante la restituzione o lo smaltimento delle produzioni di parte;
- 27) Ricognizione procedure risalenti: al pari di quella delle Esecuzioni civili, proseguirà il supporto all'azione del giudice delegato mediante la ricognizione delle procedure concorsuali per le quali i curatori non hanno svolto con celerità le attività loro demandate;
- 28) Servizio spese processuali nelle procedure concorsuali: accettazione delle istanze-web, aggiornamento dei fogli-notizie, comunicazione dei decreti di liquidazione, chiusure fogli notizie;
- 29) Revisione Albi dei Consulenti tecnici d'ufficio e dei Periti: aggiornamento dati degli applicativi. Adeguamento Albo dei CTU alla nuova normativa (Decreto n. 109/2023) e gestione della nuova piattaforma nazionale “portale albo CTU su cui, dall'entrata in vigore del decreto, è gestita l'intera procedura di iscrizione e gestione degli iscritti. Attività preparatoria e propedeutica alla riunione del preposto Comitato per l'iscrizione all'Albo dei Consulenti Tecnici e Periti;
- 30) Implementazione fascicoli informatici del personale amministrativo e creazione fascicoli informatici dei magistrati togati;



- 31) Scarto di documenti d'archivio relativi all'ufficio di segreteria da proporre alla commissione di competenza, trascorso il tempo della conservazione secondo la normativa vigente;
- 32) Risistemazione fascicoli per l'ottimizzazione dello spazio disponibile (atti del Recupero Crediti e delle Spese di Giustizia);
- 33) Ufficio per il processo: approntamento ulteriori n.9 postazioni lavorative per n. 9 nuove unità di Addetti all'UPP immessi in servizio in data 06.02.2024;
- 34) Ufficio per il processo: accoglienza ed inserimento dei nuovi Addetti all'UPP;
- 35) Ufficio per il processo: consolidamento sistema di monitoraggio;
- 36) Interventi di minuta manutenzione straordinaria: l'unità organizzativa è chiamata ad esaminare le segnalazioni degli interventi di minuta manutenzione straordinaria degli edifici e degli impianti presentate dalla ditta incaricata della manutenzione, verificare se gli stessi rientrano nel plafond extra-canone autorizzato dal Ministero, analizzare le priorità, acquisire, laddove necessario, preventivi di spesa, l'eventuale relazione tecnica e/o parere di congruità del funzionario tecnico e sottoporre alla Conferenza Permanente la documentazione completa;
- 37) Gestione fatture: risponde ad un principio di efficienza dell'azione amministrativa il celere compimento delle attività necessarie a soddisfare le legittime aspettative degli operatori economici che contraggono con la Pubblica Amministrazione.

L'ufficio si propone di mantenere entro due giorni il termine di trasmissione all'ufficio del funzionario delegato le fatture elettroniche pervenute tramite sistema INIT, previo compimento delle attività di controllo formale e contabile e acquisizione della documentazione giustificativa.

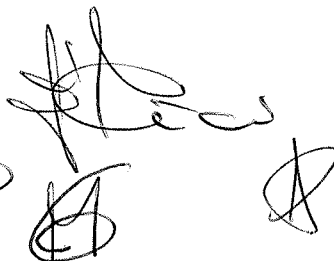
- 38) Aggiornamento S.I.G.E.G.: nel contesto di programmazione, razionalizzazione e controllo della spesa il modulo applicativo "contratti" del sistema S.I.G.E.G. ha assunto grande rilevanza in funzione dell'assolvimento degli obblighi sulla trasparenza di cui alla Legge 190/2012 e D.Lgs. 33/2013.

L'ufficio deve inserire con costanza ed in tempi brevi tutte le informazioni richieste dal sistema per ogni procedura di acquisizione di fornitura e servizi, per la gestione dei contratti e per la liquidazione delle fatture.

- 39) Scarto di documenti d'archivio relativi ai servizi dell'economato da proporre alla relativa Commissione, trascorso il tempo della conservazione secondo la normativa vigente.

La Parte pubblica porta a conoscenza della Parte sindacale e della RSU il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e la loro incidenza sulla performance dell'ufficio.

Il Presidente del Tribunale rappresenta la proposta di ripartizione per il Tribunale:



80% dell'importo, corrispondente a € 67.977,80 destinato alla remunerazione e valorizzazione del personale che all'interno delle singole unità operative ha contribuito al perseguimento degli obiettivi come sopra riportati;

20% dell'importo, corrispondente a € 16.994,45 per l'ulteriore valorizzazione e remunerazione della performance individuale del personale, sulla base degli esiti del Sistema di misurazione e valutazione della performance, tra coloro che hanno ottenuto una valutazione da 81% a 100%.

La RSU concorda all'unanimità sui criteri di distribuzione prospettati dalla parte pubblica.

I Dirigenti Sindacali delle Organizzazioni Sindacali presenti aderiscono alla proposta di parte pubblica.

Per quanto riguarda l'Ufficio del Giudice di Pace di Termini Imerese il Presidente del Tribunale comunica che con nota del 19.08.2026 il funzionario preposto alla Cancelleria ha relazionato sull'attuazione di quanto programmato nel Piano Performance 2024.

Le attività programmate hanno riguardato, in ottica di miglioramento dei servizi, dello smaltimento dell'arretrato e della velocizzazione del processo di lavorazione, con particolare attenzione al processo di passaggio dal cartaceo al telematico, necessario con l'introduzione dal 30.06.2023 del PST "Processo Civile Telematico".

Ulteriore attività programmata ha riguardato il monitoraggio delle sentenze penali con una particolare attenzione alla fase del recupero processuale per la fase di appello.

Nella sopra citata relazione è stato rappresentato che gli obiettivi programmati sono stati raggiunti secondo una percentuale di realizzazione superiore del 80%, grazie al contributo di 6 unità, anche se con diverso grado di partecipazione.

Proposta di ripartizione:

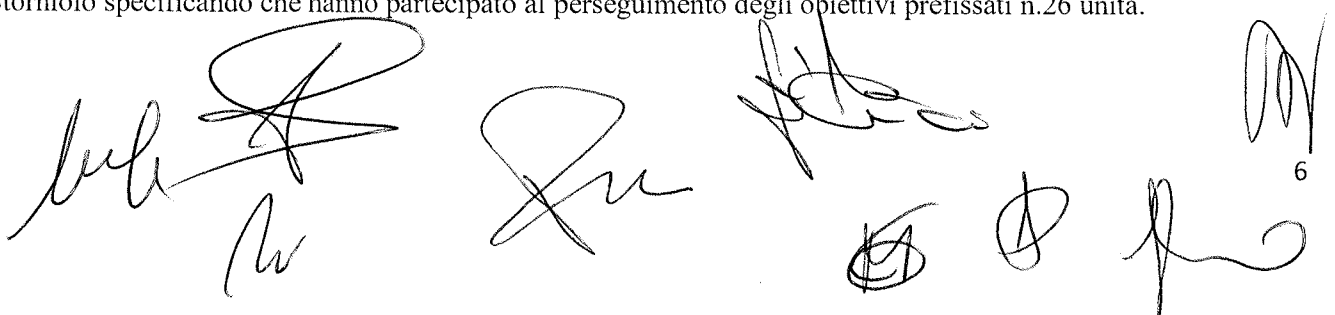
80% dell'importo, corrispondente a € 5.743,03 destinato alla remunerazione e valorizzazione del personale che all'interno delle singole unità operative ha contribuito al perseguimento degli obiettivi.

20% dell'importo, corrispondente a € 1.435,76 per l'ulteriore valorizzazione e remunerazione della performance individuale del personale, sulla base degli esiti del Sistema di misurazione e valutazione della performance, tra coloro che hanno ottenuto una valutazione da 81% a 100%.

La RSU concorda all'unanimità sui criteri di distribuzione prospettati dalla parte pubblica.

I Dirigenti Sindacali delle Organizzazioni Sindacali presenti aderiscono alla proposta di parte pubblica.

Per quanto riguarda l'Unep, segue la proposta di ripartizione presentata dal Dirigente Dott. Pietro Storniolo specificando che hanno partecipato al perseguimento degli obiettivi prefissati n.26 unità.



6

Proposta di ripartizione:

80% dell'importo, corrispondente a **€ 12.436,16**, quota destinata all'erogazione dei compensi finalizzati all'incentivazione della produttività e alla valorizzazione del merito;

20% dell'importo, corrispondente a **€ 3.109,04**, quota destinata all'ulteriore valorizzazione e remunerazione della performance individuale del personale.

La premialità del 20% è rispettivamente suddivisa in due fasce in ragione di:

▯ . € 3.015,77 corrispondente al 97% da suddividere a n. 25 unità

▯ . € 93,39 corrispondente al 3% da suddividere a n. 1 unità.

Il Presidente del Tribunale prende atto di quanto relazionato dal Dott. Pietro Storniolo.

La parte sindacale e la RSU concordano con le proposte formulate dalla parte pubblica.

I criteri di distribuzione delle somme sopra individuati, sia per il Tribunale che per l'Ufficio del Giudice di Pace e per l'Unep, saranno ancorati alle effettive presenze del personale secondo quanto riportato nell'Allegato A) e non avrà diritto al F.U.A. chi è stato sottoposto a procedimento disciplinare.

Sono considerate presenze i riposi compensativi per servizio prestato in precedenza e la giornata di sabato, ovvero altra giornata lavorativa, ove l'articolazione del lavoro si svolga su cinque giornate lavorative.

Del che il presente verbale chiuso alle ore 10.00.

L.C.S. dagli intervenuti

Il Presidente del Tribunale

Il Dirigente Unep

Il Funzionario Responsabile dell'Ufficio GDP

- CISL FP

- CONFSAL/UNSA

- CONFINTESA FP

- FLP

- RSU

Vincenzo Damiata

Antonio Salvatore D'Antoni

Vincenzo Prestia

Mario Scola

Giuseppe D'Angelo

Giuseppina Grazia Oieni

Marco Guccione

IL VERBALIZZANTE

Il Funzionario
Dott.ssa Ivana Mercurio