ACCORDO SULL'UTILIZZAZIONE DEL FONDO DI SEDE
ANNO 2023

SEDE DI CONTRATTAZIONE DECENTRATA: CORTE DI APPELLO DI CALTANISSETTA

Relazione illustrativa e tecnico finanziaria TM Caltanissetta

Le risorse del Fondo risorse decentrate per 1'anno 2023 di cui al presente accordo costituiscono parte integrante del1'Accordo su1l'utilizzazione del Fondo risorse decentrate per l'anno 2023 sottoscritto, a livello di amministrazione centrale, in data 20 giugno 2025 e vengono utilizzate secondo i criteri nello stesso indicati.

Aspetti procedurali

- Data di sottoscrizione:

- Periodo temporale di vigenza:

- Delegazione di parte pubblica:

- Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione:

- Rappresentanze sindacali unitarie (presenza obbligatoria)

- Rappresentanze sindacali territoriali:

- Organizzazioni sindacali firmatarie:

- Soggetti destinatari dell'accordo:

Contenuto dell'accordo

a) Illustrazione di quanto disposto dal contratto integrativo, in modo da fornire un quadro esaustivo di quanto regolato dall'accordo.

b) Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo da parte della contrattazione integrativa delle risorse del Fondo risorse decentrate assegnate alla sede di contrattazione.

c) Illustrazione e specifica attestazione della coerenza con le previsioni in materia di meritocrazia e premialità ai fini della corresponsione degli incentivi per la performance individuale e organizzativa, con particolare riguardo alle modalità di destinazione delle due quote secondo le distinte finalità previste dall'accordo nazionale;

d) Altre informazioni eventualmente ritenute utili per la migliore comprensione del contenuto dell'accordo.

Relazione tecnico-finanziaria

a) Importo oggetto di contrattazione: **€ 10.862,59;**
Comunicato con allegata nota prot. n. 5245 del 17.09.2025;

b) Quota (non superiore all'80%) destinata all'erogazione dei compensi finalizzati all'incentivazione della produttività e alla valorizzazione del merito:
€ 8.690,07, corrispondente all'80%;

c) Quota (non inferiore al 20%) destinata alla ulteriore valorizzazione e remunerazione di apporti individuali particolarmente significativi:
€ 2.172,52, corrispondente al 20%;

d) Ulteriori elementi di dettaglio ritenuti utili riguardo agli aspetti di carattere finanziario

Data 24.10.2025

Il Presidente

ZINGALES
UMBERTO
MINISTERO
DELLA
GIUSTIZIA
25.10.2025
10:32:36
GMT+01:00

TRIBUNALE PER I MINORENNI

CALTANISSETTA

Via Don Minzoni 93100 Caltanissetta tel. 0934-597339 fax 0934-553324
E-mail: tribmin.caltanissetta@giustizia.it

Prot. n. 1368	**Caltanissetta**	24.10.2025
UOR: Segreteria RUO:		
FUNZIONE:		
MACRO ATTIVITA':		

A S.E. il **PRESIDENTE della Corte di Appello**
CALTANISSETTA

Alle **RSU**

Alle **OO.SS.**

OGGETTO: **Fondo unico di amministrazione anno 2023 – Fondo di sede destinato all'erogazione dei compensi da contrattare a livello decentrato – Capitolo 1402 piano gestionale 4 – Proposta di accordo comprensiva della proposta di ripartizione della percentuale residua per un importo non superiore al 20/% con indicazione del numero e delle qualifiche dei beneficiari**.

In relazione a quanto in oggetto e vista la nota di Codesta Presidenza, prot. n.5829 del 15.10.2025, con la presente si propone la ripartizione della percentuale residua per un importo non superiore al 20/% tra i dipendenti che allo stesso tempo abbiano :

- ottenuto la massima valutazione nelle rispettive performance ;
- prestato attività lavorativa per l'intero anno nonché raggiunto un numero significativo di presenze in servizio, pari almeno a 240 ;
- conferito nel 2023 un apporto personale significativo per il raggiungimento di obiettivi specifici dell'ufficio, anche individuati nel programma delle attività annuali di cui all'art. 4 del D.LVo n.240/2006 in virtù (a seguito di specifico invito dello scrivente a tutto il personale presente) di presentazione all'uopo di specifici progetti, e/o, in ogni caso, siano meritevoli di partecipare alla

Via Don Minzoni 93100 Caltanissetta tel. 0934-597339 fax 0934-553324
E-mail: tribmin.caltanissetta@giustizia.it

quota in discorso per il particolare impegno profuso, la notevole disponibilità, la massima diligenza e la significativa collaborazione nell'attività del Tribunale, così concorrendo pure all'efficacia della risposta giurisdizionale ed alla modernizzazione dell'approccio con il foro e con l'utenza, peraltro in un lasso di tempo parzialmente ancora interessato dalla pandemia COVID.

Inoltre, si evidenzia in maniera decisiva, per quel che qui interessa, che tutto il personale sotto individuato ha collaborato in maniera assai intensa ed utile prima, durante e dopo l'ispezione ministeriale, assicurando anche un cordiale clima di leale e proficuo scambio con l'equipè ispettiva e permettendo una migliore intelligenza da parte della stessa dei dati relativi alle aree di rispettiva competenza.

Le unità lavorative individuate (n. 11 su 15 che hanno prestato servizio nel 2023) alla luce dei suddetti criteri sono pertanto le seguenti :

n. 1 Direttore,

il quale in particolare (si rinvia al riguardo pure al progetto presentato dal predetto meglio indicato nel programma delle attività annuali per l'anno in discorso) ha svolto anche durante i periodi di pandemia e di ispezione ministeriale, attività in maniera incessante ed essenziale:

- in qualità di responsabile dell'area amministrativa e per la collaborazione prestata al Presidente in tutte le attività implicanti relazioni con gli altri Uffici Giudiziari / Amministrativi del Distretto, con il Consiglio Giudiziario presso la Corte di Appello, con la Conferenza Permanente, con il Consiglio Superiore della Magistratura ed il Ministero della Giustizia;
-di coordinamento e di continua informazione del personale relativamente agli orientamenti ministeriali in materia di servizi di cancelleria, sugli ordini di servizio, sulle attività di formazione e su quant'altro di interesse ;
- quale istruttore delegato, in collaborazione con i Magrif, per la realizzazione e valutazione delle performance del personale, compresa l'attività di colloquio con i dipendenti assegnati all'obiettivo ;
-per la gestione del sito WEB del Tribunale per i Minorenni ed il continuo aggiornamento dei relativi contenuti ;
- in tema di monitoraggio e attuazione, quale Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza, in collaborazione con il Presidente ed il Responsabile Sanitario per la prevenzione e protezione, delle misure di sicurezza relative ai luoghi di lavoro, con particolare riferimento ai locali di cancelleria ovvero a quelli adibiti ad Archivio, relativamente all'amministrazione;
-di assoluta disponibilità per le sostituzioni di colleghi assenti delle varie cancellerie anche durante il periodo pandemico;

TRIBUNALE PER I MINORENNI

CALTANISSETTA

Via Don Minzoni 93100 Caltanissetta tel. 0934-597339 fax 0934-553324
E-mail: tribmin.caltanissetta@giustizia.it

n. 4 Funzionari giudiziari,

i quali in particolare (si rinvia al riguardo pure ai progetti presentati dai predetti meglio indicati nel programma delle attività annuali per l'anno in discorso) hanno rispettivamente svolto, anche durante i periodi di pandemia e di ispezione ministeriale, attività in maniera incessante ed essenziale:

-1)quale responsabile della cancelleria GUP ed in special modo per la significativa e continua collaborazione qualificata prestata, secondo le direttive ricevute ed avvalendosi anche degli strumenti informatici in dotazione all'ufficio, al GUP nei vari aspetti connessi all'attività dell'ufficio, anche assistendolo nell'attività istruttoria nonché all'udienza, con redazione e sottoscrizione dei relativi verbali, nonché di rilascio di copie conformi e di ricezione di atti, anche in modalità telematica ; di incessante e assai proficua direzione e coordinamento della cancelleria GUP e di assoluta disponibilità per le sostituzioni anche durante il periodo pandemico; per l'eliminazione dei corpi di reato, l'attività di recupero crediti e la pronta definizione delle procedure nelle ipotesi di custodie onerose, con la finalità di limitare i costi a carico dell'Erario e costituenti obiettivi prioritari durante l'anno 2023;
-2)quale responsabile in special modo dell'Ufficio Spese di Giustizia, provvedendo tramite l'applicativo IN.IT alla ricezione delle c.d. Fatture Elettroniche e tramite l'applicativo SIAMM all'emissione e alla successiva trasmissione dei Riepilogativi di Spesa, nonché a tutti gli adempimenti successivi; per la gestione del servizio delle presenze dei dipendenti con l'ausilio dell'applicativo KAIROS, quotidianamente annotando i giustificativi di assenza (orari e giornalieri) e mensilmente redigendo i Prospetti delle presenze, calcolando i tassi di assenza per tipologia; quale responsabile della Cancelleria dibattimentale, collaborando proficuamente e continuamente con i magistrati nei vari aspetti connessi all'attività dell'ufficio ed assistendoli anche nelle udienze con compiti di redazione e sottoscrizione dei relativi verbali; quale responsabile della Cancelleria del Magistrato e del Tribunale di Sorveglianza, collaborando con i magistrati nei vari aspetti connessi all'attività dell'ufficio, assistendoli anche nelle udienze con compiti di redazione e sottoscrizione dei relativi verbali; quale consegnatario dei beni mobili di proprietà dello Stato; di incessante e assai proficua direzione e coordinamento della cancelleria dibattimentale e di assoluta disponibilità per le sostituzioni anche durante il periodo pandemico.
3)di contenuto altamente specialistico, con assunzione anche di compiti di gestione, per la realizzazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi dell'ufficio definiti dal Presidente ; di significativa e continua collaborazione qualificata ai giudici ed all'utenza, assicurando il presidio delle attività che la legge attribuisce alla competenza del Funzionario nell'ambito di direttive di massima, avvalendosi anche degli strumenti informatici in dotazione all'ufficio; di incessante e assai proficua direzione e coordinamento della cancelleria civile e di assoluta disponibilità per le sostituzioni anche durante il periodo pandemico.
4)per l'aggiornamento dei dati sigma civile relativamente alle coppie istanti ritenute idonee all'adozione nazionale, al fine di rendere immediatamente individuabili le caratteristiche specifiche delle coppie ritenute da questo TM idonee all'adozione nazionale, per le finalità di abbinamento con

Via Don Minzoni 93100 Caltanissetta tel. 0934-597339 fax 0934-553324
E-mail: tribmin.caltanissetta@giustizia.it

i minori dichiarati adottabili ; per la sistemazione, cura e catalogazione dei fascicoli della cancelleria adozioni che si trovano in archivio ; di incessante e assai proficua direzione e coordinamento della cancelleria adozioni e di assoluta disponibilità per le sostituzioni anche durante il periodo pandemico.

n.1 Cancelliere esperto,

il quale in particolare ha svolto, anche durante i periodi di pandemia e di ispezione ministeriale, attività in maniera incessante ed essenziale:

quale responsabile della cancelleria GIP ed in special modo per la significativa e continua collaborazione qualificata prestata, secondo le direttive ricevute ed avvalendosi anche degli strumenti informatici in dotazione all'ufficio, al GIP nei vari aspetti connessi all'attività dell'ufficio, anche assistendolo nell'attività istruttoria nonché all'udienza, con redazione e sottoscrizione dei relativi verbali, nonché di rilascio di copie conformi e di ricezione di atti, anche in modalità telematica ; di incessante e assai proficua direzione e coordinamento della cancelleria GIP e di assoluta disponibilità per le sostituzioni anche durante il periodo pandemico;

n. 4 Assistenti giudiziari,

i quali in particolare hanno rispettivamente svolto, anche durante i periodi di pandemia e di ispezione ministeriale, attività in maniera incessante ed essenziale:

-1) di collaborazione in compiti di natura giudiziaria, contabile, tecnica o amministrativa nonchè preparatoria o di formazione degli atti attribuiti alla competenza delle professionalità superiori, curando l'aggiornamento e la conservazione corretta di atti e fascicoli, con speciale riferimento alla Cancelleria del Magistrato e del Tribunale di Sorveglianza; di rilevante ausilio, per i rispettivi responsabili, negli adempimenti e nelle incombenze anche della cancelleria dibattimentale, dell'Ufficio Spese di Giustizia, nella gestione dell'applicativo KAIROS, nell'Ufficio recupero crediti nonché per il consegnatario, con assoluta disponibilità per le sostituzioni anche durante il periodo pandemico ;
-2)relativa allo smistamento della posta in ingresso, alla ricezione del pubblico, all'esecuzione dei decreti relativi ai MSNA, alle prenotazioni a debito sul SIAMM ed all'iscrizione dei fascicoli con assoluta disponibilità per le sostituzioni anche durante il periodo pandemico;
-3)di collaborazione con i magistrati nei vari aspetti connessi all'attività della cancelleria, di cura gli adempimenti pre e post udienze e quelli relativi alla tenuta del Reg. SIGMA PENALE; di rilascio copie e certificazioni relative ad atti concernenti le proprie attribuzioni; di redazione dell'intestazione delle sentenze di cui è estensore il Presidente; di cura delle notifiche delle sentenze, dei decreti di liquidazione depositati nella Cancelleria dibattimentale nonchè di tutti gli adempimenti connessi alla tenuta del Reg. Mod. 27 relativo alle istanze di ammissione al patrocinio a spese dello Stato, effettuando le annotazioni sul registro, le notifiche e le comunicazioni agli organi competenti; di registrazione tramite l'applicativo SIAMM delle istanze di liquidazione depositate nelle Cancellerie dibattimentale, Gip/Gup e Civili ;

TRIBUNALE PER I MINORENNI

CALTANISSETTA

Via Don Minzoni 93100 Caltanissetta tel. 0934-597339 fax 0934-553324
E-mail: tribmin.caltanissetta@giustizia.it

-4)di cura di tutti gli adempimenti relativi alla Cancelleria GUP compatibili con il proprio profilo, in collaborazione con il Cancelliere Esperto e di componente dello staff del Giudice per le attività di video registrazioni ex art. 510 c.p.p., con assoluta disponibilità per le sostituzioni anche durante il periodo pandemico ;

n.1 Conducente di automezzi,

in particolare per le attività svolte, proprie del profilo dell'Operatore giudiziario, quale applicato alla cancelleria civile, quando non impegnato nelle mansioni di conducente di automezzi, nei giorni di Lunedì, Martedì e Sabato (quando di turno), relative allo smistamento della posta ed alle tutele dei minori stranieri non accompagnati (quali ad esempio l'*iscrizione dei procedimenti e lo scarico provvedimenti relativi ai MSNA al registro informatico)*, nonchè, al fine di sgravare le cancellerie penali di parte dell'oneroso carico e stante le ben note gravi carenze di organico, per quelle riguardanti la redazione degli avvisi di fissazione delle udienze del GUP, anche con misura cautelare, e l'annotazione dei capi di imputazione.

***

Deferenti ossequi.

Il Presidente
Dott. Umberto Zingales

ZINGALES
UMBERTO
MINISTERO
DELLA
GIUSTIZIA
25.10.2025
10:28:48
GMT+01:00