Procura della Repubblica
presso il Tribunale di Gela

ACCORDO SULL'UTILIZZAZIONE DEL FONDO RISORSE DECENTRATE PER L'ANNO 2023

L'anno 2025 il giorno 25 del mese di settembre presso questa Procura della Repubblica

Le parti

Visto l'Accordo sull'utilizzazione del Fondo risorse decentrate per l'anno 2023 sottoscritto, a livello di amministrazione centrale in data 20 giugno 2025, nel quale, in particolare all'art. 3 vengono fornite indicazioni sugli istituti contrattuali riferiti all'Amministrazione giudiziaria;

Visto l'art. 3 punto 3 del suddetto Accordo relativo al Fondo di sede che prevede che la quota delle risorse da ripartire sulla base della *performance* dell'unità o area organizzativa dovrà essere in misura **non inferiore all'80%** e conseguentemente la quota rimanente per un importo **non superiore al 20%** dovrà essere destinata alla ulteriore valorizzazione e remunerazione della performance individuale;

Vista, altresì, la nota, prot. n. 4277 del 12.09.2025 della Procura Generale di Caltanissetta con la quale è stato comunicato che la somma assegnata alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Gela per il pagamento delle somme relativa al Fondo di Sede di cui all'art. 3 punto 3 dell'Accordo per l'anno 2023 è pari a **€ 28.657,00**;

Considerato che l'importo sopra indicato, ai sensi dell'Accordo sull'utilizzazione del Fondo risorse decentrate per l'anno 2023, dovrà essere erogato in aderenza ai principi posti dalle normative vigenti, in forza dei quali, in particolare:

- l'erogazione deve essere correlata alla effettiva realizzazione dei miglioramenti di produttività misurabili e previamente definiti, secondo un metodo di programmazione per obiettivi e nel rispetto del principio della correlazione dei premi di produttività all'effettivo incremento della produttività;

Ritenuto che la realizzazione dei miglioramenti dei livelli di efficacia e di efficienza dei servizi istituzionali per l'anno 2023 costituisce il presupposto per determinare la distribuzione delle risorse destinate al personale amministrativo, come risultanti in particolare:

- dagli obiettivi fissati dal Capo dell'Ufficio nella programmazione annuale per la valutazione individuale del personale (Prospetti per la valutazione dei risultati dei

dipendenti e del Prospetti per la valutazione dei comportamenti dei dipendenti redatti per ciascun dipendente);

- dagli ordini di servizio generale n. 50/2022 e n. 54/2022 con i quali sono stati assegnati specifici compiti ai singoli dipendenti in relazione all'Ufficio di assegnazione.

Concordano

di destinare tali risorse, nel rispetto dei criteri stabiliti dall'Accordo sopra richiamato, nel seguente modo:

- Una quota destinata all'erogazione dei compensi finalizzati all'incentivazione della produttività ed alla valorizzazione del merito pari a **€ 25.791,30** corrispondente all'**90% della disponibilità**.
  La già menzionata misura è stata determinata tenendo conto degli elementi di seguito indicati:

  Per valutare **l'incremento dei livelli di efficacia ed efficienza dei servizi istituzionali** si tiene conto dei risultati della performance dell'unità organizzativa nonché dalle specifiche aree di responsabilità.

  L'assiduità partecipativa di ciascun dipendente viene valutata sulla base dei dati attestati dal sistema informatizzato di rilevazione delle presenze, in uso, denominato *Kairos*.
  Nelle giornate di effettivo servizio vengono ricomprese: la giornata del sabato ovvero altra giornata lavorativa, ove l'articolazione dell'orario di lavoro si svolga su cinque giornate; i riposi compensativi; i soli permessi sindacali orari, quelli per donazione di midollo osseo, per donazione di sangue e quelli ai sensi della legge 104/92; le missioni; i servizi fuori sede; i corsi di aggiornamento organizzati nell'interesse dell'amministrazione; le assenze per congedo di maternità, compresa l'interdizione anticipata dal lavoro e per congedo di paternità; le assenze per terapie salvavita e quelle per malattia dipendente da causa di servizio o infortunio sul lavoro.
  Ai fini della valutazione dell'assiduità partecipativa del personale deve, ovviamente, essere considerata anche la prestazione lavorativa svolta in modalità di *smart working*, conformemente a quanto disposto dalla normativa vigente.

  I parametri di differenziazione vengono individuati sulla base dei valori previsti per la remunerazione dell'indennità di amministrazione.

  Ritenuto che tali risultati sono stati raggiunti grazie all'apporto di tutto il personale amministrativo in servizio, il quale, secondo i criteri della valutazione dei risultati e dei comportamenti, ha raggiunto elevati livelli di meritocrazia, sia nella performance individuale che nella performance organizzativa.

Per le ragioni sopra esposte, le parti concordano di attribuire il 90% della disponibilità a tutto il personale amministrativo in servizio, tenendo conto della presenza lavorativa, anche in modalità di *smart working* e di *co-working* presso altri uffici.

- Una quota destinata all'ulteriore valorizzazione e remunerazione di apporti individuali particolarmente significativi pari a **€ 2.865,70** corrispondente al **10% della disponibilità**;

Ai fini della valorizzazione del merito e della qualità delle prestazioni lavorative sono stati considerati dei servizi eccezionali e transitori assegnati al personale amministrativo che quindi non rientrano nei compiti ordinari del proprio ufficio di assegnazione.

In particolare, considerato che in questo Ufficio era vacante la posizione di Dirigente Amministrativo e per tutto l'anno 2023 è stato vacante il ruolo di Procuratore della Repubblica, (poiché il Procuratore della Repubblica in carica è stato trasferito presso altra Procura da gennaio 2023), si è tenuto conto dell'apporto lavorativo fornito dal Direttore che ha rappresentato il principale punto di riferimento per il personale amministrativo con riguardo a tutte le esigenze e le criticità attinenti al lavoro quotidiano dell'Ufficio, e del prezioso lavoro svolto dai Responsabili degli Uffici, i quali hanno dimostrato dedizione, professionalità e capacità di prendere iniziative e guidare i propri uffici assicurando la continuità dell'attività. Hanno dimostrato ottima capacità di risolvere i problemi che si sono verificati durante lo svolgimento dell'attività lavorativa pur in assenza di direttive impartite da organi superiori, garantendo il funzionamento della macchina giudiziaria.
Occorre premiare, pertanto, la coesione e il supporto che i vari responsabili degli uffici hanno dimostrato per far fronte ad una situazione che – seppur facente parte delle improcrastinabili esigenze di servizio – eccede l'ordinario svolgimento della prestazione lavorativa ed in una condizione di grave carenza di organico di personale dirigenziale diventa non semplice da gestire.
Grazie alla disponibilità e grande capacità di adattamento mostrate principalmente dal direttore e dai responsabili, ciascuno ha garantito un elevato livello di efficienza e produttività del proprio ufficio e, di conseguenza, dell'intera unità organizzativa.

I responsabili degli Uffici che si è ritenuto premiare sono:

- **1 Direttore** – Responsabile dell'Ufficio Spese di Giustizia e Misure di Prevenzione
- **8 Funzionari giudiziari** – Responsabili dell'Ufficio Iscrizioni penali e dell'Ufficio Dibattimento, Responsabili delle Segreterie P.M, Responsabili Casellario Giudiziario, Responsabile della Segreteria Amministrativa e Particolare del Procuratore, Responsabile dell'Ufficio Affari civili
- **6 Cancellieri Esperti** –Responsabili dell'Ufficio 415 bis, dell'Ufficio Esecuzioni penali, Ufficio predibattimento, Ufficio 408 e Ufficio CIT, servizio udienza preliminare.

Oltre al predetto criterio, è stato considerato il raggiungimento degli obiettivi assegnati, come risultanti dal Prospetto per la valutazione dei risultati dei dipendenti. Specificamente, si è dato

rilevanza agli obiettivi ritenuti maggiormente meritevoli di apprezzamento, in quanto avulsi dall'attività ordinaria nonché aggiuntivi rispetto ad essa. Sulla base di tale criterio si è ritenuto di gratificare i dipendenti come di seguito:

1 Direttore: per aver provveduto all'aggiornamento del registro informatizzato delle misure di prevenzione ed alla conseguente trasmissione delle richieste nonché per l'estrazione dei dati statistici ed alla elaborazione dei prospetti comparativi delle misure di prevenzione registrate presso l'Ufficio; per la capacità *di problem solving* dimostrata nell'analizzare in modo lucido le situazioni problematiche che si sono presentate nel corso dell'anno e conseguentemente nell'averle efficacemente affrontate. Considerato che nell'anno 2023 non vi era il Dirigente amministrativo, il direttore (unico in pianta organica) ha rappresentato il principale punto di riferimento per il personale amministrativo. Ha, pertanto, collaborato con il Procuratore della Repubblica f.f. relativamente agli aspetti afferenti al personale amministrativo ed in generale all'organizzazione dell'Ufficio.

Il Personale assegnato **all'ufficio 408 c.p.p**
-1 Cancellieri Esperto che ha avuto il merito di collaborare nell'istituzione, organizzazione quale responsabile, e unico addetto, e nella gestione ex novo dell'ufficio 408 c.p.p., oltre al coordinamento dell'Ufficio Intercettazioni.

Il personale assegnato all'**Ufficio Esecuzioni Penali**,
1 Cancelliere esperto e **1 Assistente giudiziario** per aver svolto nell'anno 2023:
- La verifica di tutti i procedimenti di classe III e successivi adempimenti anche relativi alla verifica dell'adempimento degli obblighi nelle sentenze con pene sospese subordinate;
- Aggiornamento e tenuta di un registro excel e annotazione di tutti i procedimenti con pene accessorie di demolizione delle opere abusive;
- Verifica e adempimenti su tutti i fascicoli in cui i condannati risultavano essere irreperibile e conseguenti necessarie attività

Il personale assegnato **all'Ufficio Pre-Dibattimento** per l'espletamento delle seguenti attività:
- 1 Cancelliere esperto: che ha avuto il merito di collaborare nell'istituzione, organizzazione e gestione ex novo dell'ufficio.
- 1 Cancelliere Esperto che ha riorganizzato e gestito l'ufficio senza l'apporto di altro personale amministrativo dal 4 settembre 2023

Il personale assegnato **all'Ufficio 415 bis c.p.p**.
- 1 Cancelliere esperto per aver effettuato la definizione di circa 450 fascicoli noti definiti con decreto di citazione a giudizio e rinvio a giudizio e trasmissione all'ufficio preposto-

Il personale assegnato all'**Ufficio Spese di Giustizia**:
- **1 Direttore**: per il ruolo di coordinamento e direzione dell'ufficio spese di giustizia e nello specifico per aver provveduto anche all'estrazione di dati statistici ed alla elaborazione dei prospetti comparativi registrati sul sistema SIAMM;

- **1 Assistente giudiziario**: per aver provveduto alla compilazione di circa n. 500 fogli notizie e scansione dei relativi sotto-fascicoli e conseguente trasmissione all'Ufficio Recupero Crediti del Tribunale competente; per aver provveduto all'estrazione di dati statistici ed alla elaborazione dei prospetti comparativi registrati sul sistema SIAMM, per aver provveduto alla notifica di circa 700 decreti di intercettazioni a seguito di conclusioni indagini.

Il personale assegnato all'**Ufficio Iscrizioni penali** –
1 Funzionario giudiziario per essere riuscito a mantenere i tempi medi di iscrizione al registro SICP dell'anno precedente (precisamente, 3gg per i mod. 21, mod. 21-bis e mod.44 e 1gg per le CNR urgenti), nonché per aver provveduto alla verifica ed alla archiviazione dei fascicoli iscritti mod.46 (esposti anonimi) relativi agli anni pregressi.

Il personale assegnato all'**Ufficio Dibattimento**:
- **1 Funzionario giudiziario**: responsabile dell'ufficio che alla luce della riforma Cartabia ha avuto il compito di rimodulare e adattare i modelli e le procedure seguite, oltre a creare postazione TIAP per gli avvocati.
- **1 Cancelliere esperto** per aver provveduto mensilmente alla redazione del calendario udienze relativo ai Magistrati ed ai Vice-Procuratori Onorari nonché aver implementato un sistema di calendarizzazione delle udienze e dei conseguenti rinvii degli stessi;

Il personale assegnato alle **Segreterie dei Pubblici Ministeri**, per aver effettuato la bonifica delle pendenze in corso d'anno 2023 di circa n. 1000 fascicoli noti e n. 500 fascicoli ignoti e compilazione della resta annua:
- **2 Funzionari**, che hanno supportato 4 magistrati nello svolgimento delle proprie funzioni attraverso la predisposizione di atti, il controllo dei termini, la segnalazione di attività urgenti e, in generale, la realizzazione di tutti gli adempimenti
- **1 Funzionario** che oltre a svolgere i compiti tipici della segreteria, è stato nominato Responsabile FUG: per essersi occupato delle reste relative al FUG e al modello 42.
- **1 ausiliario**, unica unità di personale in servizio con la qualifica di ausiliario: per essersi occupato della sistemazione del materiale di cancelleria negli appositi armadi nonché per aver provveduto alla archiviazione e sistemazione dei fascicoli definiti negli anni precedenti. Collaborazione nella ricognizione e gestione dei beni.

Il personale assegnato alla **Segreteria Amministrativa**:
- **1 Operatori giudiziari**: per aver provveduto all'indicizzazione dei fascicoli personali dei dipendenti e dei magistrati nonché dell'archiviazione dei fascicoli relativi al personale non più in servizio; per aver provveduto all'archiviazione dei fascicoli definiti dell'Ufficio spese di giustizia;
- **1 Funzionario Giudiziario**, che ha avuto il merito di collaborare nell'istituzione, organizzazione e gestione ex novo della nuova segreteria Particolare del Procuratore, ha inoltre curato i rapporti istituzionali e amministrativi con le altre P.A., ha profuso impegno occupandosi della normalizzazione degli atti a seguito dei rilievi ispettivi sollevati nell' ispezione del 2022.

Il personale assegnato all'**Ufficio del Casellario Giudiziario**:

- **1 Funzionario Giudiziario,** quale responsabile dell'ufficio per aver coordinamento l'attività dell'ufficio. Per aver gestito e aggiornato periodicamente il SIC bonificando l'arretrato delle schede da caricare.
- **1 assistente** giudiziario per aver effettuato prestazioni lavorative presso l'Ufficio del casellario giudiziario nonché per essersi, altresì, occupato delle relazioni con il pubblico relative al medesimo servizio del Casellario giudiziario, in alcuni periodi dell'anno anche quale unico addetto dell'Ufficio, a causa della grave carenza di organico del personale amministrativo;
- **1 Conducente di automezzi**: per aver effettuato prestazioni lavorative presso l'Ufficio del casellario giudiziario nei giorni o nelle ore delle giornate lavorative nelle quali non era impegnato a svolgere la propria mansione di conducente nonché per essersi, altresì, occupato delle relazioni con il pubblico relative al medesimo servizio del Casellario giudiziario, in alcuni periodi dell'anno anche quale unico addetto dell'Ufficio, a causa della grave carenza di organico del personale amministrativo;

Il personale assegnato **all'Ufficio Affari Civili** composto **da 1 Funzionario Giudiziario** per aver riorganizzato l'ufficio e il relativo archivio nonché provveduto alla tenuta dei registri Fallimento, interdizioni inabilitazione e amministrazione di sostegno. Inoltre, per aver la stessa unità collaborato con l'ufficio Dibattimento coordinandosi e sostituendo il responsabile in caso di assenza, aiutandolo a seguito della riforma Cartabia a rimodulare e adattare i modelli, oltre a creare postazione TIAP per gli avvocati.

Considerato che nell'anno 2023 non è stato redatto il Programma annuale delle attività, stante anche l'assenza in organico del Dirigente amministrativo, si è tenuto conto degli obiettivi fissati nel Prospetto per la valutazione dei risultati dei dipendenti e del Prospetto per la valutazione dei comportamenti dei dipendenti redatti per ciascun dipendente sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché degli ordini di servizio generali con i quali sono stati assegnati specifici compiti ai singoli dipendenti in relazione all'Ufficio di assegnazione.

Considerato, altresì, che ciascuna unità del personale amministrativo, nella valutazione dei risultati effettuata dal Procuratore della Repubblica, nella qualità di Capo dell'Ufficio, ha ottenuto un grado di raggiungimento nella valutazione della *performance* massimo (pari a 5, con peso 100), condizione necessaria per beneficiare dell'ulteriore valorizzazione e remunerazione del 10 %.

Considerato, infine, che nello svolgimento delle suddette prestazioni, il personale amministrativo ha mostrato grande capacità di adattamento, particolare disponibilità ed un elevato spirito di collaborazione nel lavoro in *team* nonché nello svolgimento della prestazione lavorativa mediante le nuove modalità di *smart working* e *co-working* presso altri uffici di pubblica amministrazione;

Ritenuto, pertanto, che, la performance dell'Ufficio è stata perseguita grazie al lodevole apporto individuale di ciascuna unità del personale amministrativo che, con professionalità e determinazione è riuscita a provvedere ai plurimi compiti affidati all'Ufficio.

Ritenuto che tali risultati sono stati raggiunti grazie all'apporto del personale amministrativo in servizio, il quale, secondo i criteri della valutazione dei risultati e dei comportamenti, ha raggiunto elevati livelli di meritocrazia, sia nella performance individuale che nella performance organizzativa.

Le parti sono concordi nel destinare la quota del 10% della disponibilità di cui *supra* al personale amministrativo coma sopra indicato, sulla base dei parametri di differenziazione individuati, secondo cui il numero totale dei dipendenti ai quali viene destinata la quota del 10% è 21 di unità di personale.

Si osserva, in ultimo, che per l'attribuzione della quota del 10% **non sono stati considerati i dipendenti, che nel 2023:**

1) nella valutazione dei risultati effettuata dal Procuratore della Repubblica, nella qualità di Capo dell'Ufficio, **non hanno ottenuto nella valutazione *della perfomance* un grado di raggiungimento massimo (pari a 5,** con peso 100) nello specifico sono rimasti esclusi:

2 Cancellieri Esperti
1 Assistente Giudiziario
6 Operatori Giudiziari

2) coloro che hanno prestato servizio **per un periodo minore ai 6 mesi**, considerato che si ritiene che tale sia il periodo minimo per poter raggiungere gli obiettivi assegnati al personale di ciascun ufficio, nello specifico sono stati esclusi:

1 Funzionario giudiziario che è stato immesso in servizio presso questa Procura il 4.09.2023 a seguito di distacco contestuale

1 Cancelliere Esperto che è stato immesso in servizio presso questa Procura il 09.10.2023 a seguito di distacco contestuale

1 Assistente giudiziario in quanto immesso in servizio in data 31.07.2023 a seguito di distacco contestuale.

Gela, 25/09/2025

Per la delegazione di parte pubblica

Il Procuratore della Repubblica

Salvatore Vella

Organizzazioni sindacali firmatarie:

CONFSAL UNSA

CISL FP

CONFINTESA FP

F.L.P.

Le RSU locali