



*Procura della Repubblica presso il Tribunale di Potenza
Ufficio del Dirigente*

Prot.n. 644/2020

Potenza, 13/02/2020

Oggetto : Programma annuale delle attività per l'anno 2020, ai sensi dell' art. 4 del Decreto Legislativo n. 240 del 2006.

*Al Ministero della Giustizia
Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria
Ufficio del Capo Dipartimento
ROMA*

*All'Organismo Indipendente di Valutazione
presso il Ministero della Giustizia
ROMA*

Si trasmette il programma annuale delle attività per l'anno 2020 della Procura della Repubblica di Potenza.

Distinti saluti

*Il Dirigente Amministrativo
Dott. Girolamo CICINATI*





Procura della Repubblica presso il Tribunale di Potenza

Programma annuale delle attività da svolgersi nell'anno 2020

L'art.4 del Decreto Legislativo n. 240 del 2006 prevede che ogni Ufficio Giudiziario rediga " il programma annuale delle attività" , quale strumento organizzativo finalizzato ad evidenziare le attività che il magistrato capo dell'ufficio ed il dirigente amministrativo, intendono realizzare nel corso dell'anno di riferimento. Il rapporto sinergico tra i due organi , giurisdizionale ed amministrativo, caratterizza le attività dell'ufficio giudiziario , in cui convergono attività di natura tipicamente giurisdizionali ed attività di carattere amministrativo – contabili.

Tali attività hanno la loro fonte negli indirizzi ministeriali, nel Piano delle performance per l'anno in corso, del sistema organizzativo del Procuratore Generale della Repubblica, degli obiettivi demandati al dirigente amministrativo all'atto del conferimento dell'incarico , dal complesso sistema normativo che regola il rapporto nell'ambito della P.A..

L'atto di indirizzo del Ministro per l'anno 2020 mira a definire alcuni aspetti fondamentali del sistema Giustizia , ovvero :

- *Attuazione di una politica giudiziaria volta al perseguimento degli obiettivi di efficacia e celerità nelle fasi processuali : un sistema di celebrazione dei processi che mira a porre al centro dell'organizzazione l'interesse del cittadino, attraverso una razionalizzazione degli istituti processuali tendenti a rendere il funzionamento della macchina giudiziaria molto più snella e vicina all'interesse sostanziale del cittadino che chiede allo Stato l'applicazione del diritto (ius dicere) ;*
- *Le funzioni di informatizzazione e digitalizzazione del rito civile e del rito penale hanno favorito l'applicazione di una politica organizzativa e gestionale delle fasi processuali, attraverso una maggiore procedimentalizzazione di esse ed una contemporanea interazione del cittadino/utente con gli organi giurisdizionali ;*

- *La nuova azione amministrativa che ispira il suo operato ai criteri della efficacia , efficienza ed economicità , come previsto dall'art. 97 Cost e dal sistema di norme ordinarie introdotte con le recenti riforma in materia di organizzazione del sistema amministrativo e di operatività del personale nell'ambito della P.A. che, da amministrazione per atti , diviene amministrazione per risultati, conformemente al Decreto Legisl. N. 165/2001 e n. 150/2009 ;*
- *La politica della P.A. che tendere alla salvaguardia sia degli obiettivi prefissati, sia delle capacità operative del personale che dovrà operare attraverso capacità lavorative funzionale al raggiungimento degli obiettivi oggettivi dell'ufficio- performance organizzativa - evidenziando le proprie risorse personali qualitative – performance personale.*
- *Il sistema della corretta gestione della spesa pubblica, attraverso un utilizzo calibrato delle risorse strumentali disponibili.*

Le politiche gestionali del personale

A seguito della rideterminazione delle piante organiche avvenuta con successivi decreti ministeriali , si assiste , per l'anno 2020 , ad un rilevante ridimensionamento del numero del personale amministrativo , insufficiente per far fronte ai vari impegni che si intendono programmare per il nuovo anno.

Infatti, i pensionamenti programmati e la mancanza , al momento , di risorse umane aggiuntive attraverso politiche di inserimento del personale esterno mediante attività progettuali , determina una notevole sofferenza del personale amministrativo che andrà ad incidere sulle molteplici attività dell'Ufficio, non solo per quanto attiene alla gestione ordinaria delle attività d'istituto ma , soprattutto, per sopperire alle attività che afferiscono in modo particolare alla gestione delle nuove implementazioni informatiche che si intendono attuare, per rendere più snella sia l'attività amministrativa che quella di natura giurisdizionale.

L'auspicio è che il Ministero renda efficace il programma assunzionale per l'anno in corso , rendendo operativo lo scorrimento integrale della graduatoria del concorso degli assistenti giudiziari, linfa vitale per gli uffici giudiziari, la volontà di procedere allo scorrimento della graduatoria ex art. 21-quater, l'assunzione di ottocento operatori a tempo determinato, in applicazione a quanto previsto dal decreto sicurezza bis, nonché all'assunzione di quattrocento Direttori e Cancellieri Esperti,



Il Dirigente Amministrativo
 Dr. Girolamo Ciomati


mentre l'assunzione dei 616 operatori giudiziari a tempo indeterminato sembra prossima alla conclusione. Tra le novità che sono state elaborate dal Ministero e le OO.SS. , vi è la possibilità di utilizzare lo strumento dello " **smart working** ", ovvero del lavoro agile, che entrati in vigore nel settore privatistico, ha avuto, già da qualche anno, una prima applicazione nella Giustizia Amministrativa, ovvero in alcune sezioni del Tar e del Consiglio di Stato, dove sembra aver avuto un positivo riscontro, soprattutto nell'ambito di una politica gestionale lavorativa tesa a favorire il raggiungimento degli obiettivi anche attraverso la non presenza in Ufficio. Sicuramente tale istituto, dovrà essere modellato alle concrete esigenze degli uffici giudiziari, soprattutto nell'ambito del settore penale e, ancor di più nello specifico settore requirente; tuttavia l'istituto dovrà essere valutato nella sua oggettiva complessità, ma certamente anche un suo parziale utilizzo potrebbe arrecare un sicuro vantaggio agli uffici giudiziari cui sarà consentita l'applicazione di esso.

L'incremento del personale amministrativo, necessità primaria per il buon andamento delle attività giurisdizionali, impongono di utilizzare altre tipologie risorse umane esterne all'Amministrazione, attraverso l'utilizzo di personale soprannumerario di altre amministrazioni pubbliche, o attraverso la stipula di convenzioni con enti, anche di natura privatistica, dove poter attingere personale che sarà successivamente formato da parte degli uffici destinatari.

Attraverso l'applicazione di una politica di estensione dell'acquisizione del personale presso altre strutture, pubbliche o private, potrebbe essere uno strumento utile per raggiungere un duplice scopo, ovvero di reimpinguare gli organici ormai ridotti al lumicino e di adottare una politica di contenimento della spesa pubblica.

Nella nota del Ministro per l'anno 2020, è stato ribadito il concetto che la politica di incentivazione del personale, deve essere inquadrata come un investimento e non solo come un costo, atteso che la garanzia di una giustizia effettiva e vicina al cittadino, passa necessariamente attraverso politiche assunzionali e formative del personale amministrativo.

- **Attività del settore penale**

Gli Uffici delle segreterie giudiziarie, del Registro Generale e dell'Esecuzione Penale dovranno adeguarsi alle varie modificazioni che sono state introdotte dalle nuove legislazioni nelle rispettive materie di competenza.



Dr. *Girolamo Cicin*
Dr. *Girolamo Cicin*

Con particolare riferimento alle attività dell'Esecuzione penale , occorre menzionare i nuovi sistemi di informatizzazione che attengono alla fase notificatoria ed esecutiva dei provvedimenti giurisdizionali , riguardanti sia gli applicativi specifici del nuovo processo penale telematico , sia alla sfera delle attività relative alla esecutività delle pene pecuniarie e tutte le attività relative alla registrazione ed esecuzione delle pene pecuniarie. Infatti tra gli obiettivi dell'anno 2020, vi sarà proprio il recupero dell'arretrato della esecutività delle pene pecuniarie, che fino ad oggi ha fatto registrare notevoli problematiche in merito alla corretta e tempestiva attività recuperatoria delle somme.

L'Ufficio dovrà meglio regolamentare la gestione del conferimento degli incarichi di consulenza tecnica in modo da evitare la concentrazione degli stessi in capo al medesimo CTU.

Il problema è complesso in quanto, il settore nevralgico e più interessato dal conferimento degli incarichi, quello della medicina legale, risente fortemente dell'assenza, nel nostro Circondario, di un Istituto Universitario, all'interno della facoltà di medicina, di Medicina Legale. Dunque è stato gioco forza, per l'Ufficio, utilizzare, per i conferimenti incarichi "quotidiani" e di routine, che si hanno nel corso del cd turno esterno, i Medici Legali di turno e disponibili indicati dall'Istituto di Medicina Legale dell'Università di Bari, che, per ovvie e comprensibili ragioni, accettano, per primi, gli incarichi conferiti dalle Procure pugliesi e, poi, quelli di questo Ufficio, con la conseguenza che solo in pochi , e quasi sempre gli stessi, rimangono disponibili per lo svolgimento degli incarichi conferiti da questo Ufficio.

Su questo fronte, dunque, uno degli obiettivi di questo Ufficio sarà quello di stipulare, con l'Istituto di Medicina Legale di Bari, un protocollo d'intesa che preveda, un turno di reperibilità dei Medici Legali che sia esclusivamente dedicato agli incarichi che questo Ufficio,dovrà conferire nel corso del cd turno esterno .

Più complessivamente andrà riorganizzato il sistema del conferimento degli incarichi di consulenza istituendo degli Albi dei Consulenti del PM per ciascuna materia che sia autonomo e diverso da quelli istituiti in Tribunale e che corrisponda in modo più specifico alle esigenze dell'Ufficio inquirente e al contempo garantisca una maggiore trasparenza..

Con riferimento alla problematiche della trasparenza degli incarichi, nell'anno 2019, l'Ufficio ha già provveduto a disciplinare la materia nell'ambito delle intercettazioni adottando regolamenti specifici volti a modificare radicalmente il sistema di affidamento alle ditte accreditate e, soprattutto, a rendere più



Il Dirigente Dip. Provinciale
Dr. Giacomo Cimati

trasparente ed efficiente il sistema di assegnazione degli incarichi ricorrendo alla rotazione automatica tra le ditte accreditate.

Resta, quindi, da disciplinare la materia del conferimento degli altri incarichi di consulenza tecnica, dove la frequenza del conferimento al medesimo consulente è meno evidente che nell'ambito delle intercettazioni, ma allo stesso modo meritevole di essere affrontata con modalità che consentano il rispetto del principio dell'equità e della trasparenza a partire dalle potenzialità offerte dal sistema informativo SICP.

- Attività del settore amministrativo

Con l'entrata in vigore del nuovo C.C.N.L. del comparto Funzioni Centrali del 16/2/2018 e l'applicazione dei nuovi profili professionali introdotti con il C.C.I., le attività amministrative hanno assunto maggiori oneri ed attività.

Il riscontro di tutte le attività del personale attraverso il sistema applicativo "Perseo" ovvero il sistema di controllo delle timbrature , la verifica costante delle assenze del personale , il monitoraggio delle attività di lavoro straordinario , da un lato , e le attività documentali che attengono all'attività di protocollazione degli atti , attraverso il sistema applicativo " Scripta " , evidenziano le molteplici attività che afferiscono il sistema amministrativo. In questo settore , nell'anno 2020 , potrebbero aversi maggiori criticità , atteso il pensionamento di un Assistente Giudiziario e la non disponibilità di altro personale distribuito presso altri uffici giudiziari. Tale situazione determinerà degli scompensi in merito alla concreta operatività del settore, che , per tali scoperture, necessita di nuovo personale che possa garantire , in maniera efficace , la esecuzione di tutte le attività d'istituto.

Tra le varie novità che saranno introdotte nella gestione dell'attività amministrativa, vi sarà la dematerializzazione delle istanze dei dipendenti, che sarà gestita direttamente attraverso il sistema Perseo. Ciò determinerà una notevole economia di spesa e, soprattutto, una procedura snella che consentirà di adottare i provvedimenti da parte del Dirigente Amministrativo, in tempo reale, evitando i soliti "burocratismi". Tale attività, tuttavia, pe la sua concreta attuazione necessita di un'attività formativa mirata sulla piattaforma Perseo, che sarà estesa a tutto il personale dell'Ufficio di Procura, con formazione " a cascata ".



Il Dirigente Amministrativo
Dr. Girolamo Ciofalo

Tra le novità che saranno introdotte nell'anno 2020 , ci sarà un ricorso minore all'attività di lavoro straordinario, sia per espressa previsione del nuovo contratto di lavoro, sia per gli stanziamenti economici sempre più ridotti per l'espletamento di tale attività ; di qui il problema della gestione concreta delle attività dell'Ufficio, che oltre ad ridimensionamento del personale, vedrà anche ristretto l'utilizzazione dell'attività di lavoro straordinario, a volte strumento necessario per sopperire alle notevoli sofferenze di organico degli uffici giudiziari.

Si profila , pertanto , necessario che il Ministero si impegni a far ricorso a nuove politiche assunzionali , atteso che, allo stato, si registrano notevoli carenze in pianta organica che determineranno una difficile gestione delle risorse umane , inidonee a sopperire agli attuali carichi di lavoro dei diversi reparti dell'Ufficio di Procura della Repubblica.

- Attività del settore contabile

Le maggiori attività di informatizzazione riguardano il settore delle attività amministrativo – contabili, che assumono particolare rilevanza e complessità in quanto esse comprendono il sistema complessivo delle spese , dei pagamenti e dei controlli di tutto il distretto della corte di Appello di Salerno. Tutte le attività sono informatizzate, attraverso l'utilizzo del sistema SICOGE , del sistema SIAMM , Mod 1 e 2 ASG . Da rilevare che il sistema delle liquidazioni avviene attraverso la trasmissione on line della richiesta e la sua gestione attraverso il sistema web. Tale attività ha assicurato uno snellimento delle procedure, assicurando la celerità del servizio di liquidazione, mediante un controllo contabile telematico che ha garantito efficacia ed efficienza al settore contabile in generale. Anche le modalità di utilizzo dell'applicativo SICOGE, assicurano un controllo amministrativo – contabile analitico, attesi anche i giudizi espressi , in sede di ispezione , dai Funzionari della Ragioneria Generale dello Stato.

Altro obiettivo, che si attaglia alla dematerializzazione e digitalizzazione della P.A., attiene al fascicolo elettronico informatizzato, nel senso che tutti i titoli di spesa avranno il supporto , non più cartaceo, ma digitale, di tutta la documentazione amministrativo- contabile di supporto. Tale fascicolo, in colloquio integrato con il sistema di protocollo RGS , è reso disponibile sul sistema SPESE , per i controlli



amministrativo- contabili da parte degli Uffici di Ragioneria , al fine del successivo inoltro del titolo medesimo alla Banca d'Italia. In questa ottica, rientra l'obiettivo di istituire un registro in formato elettronico del foglio notizie , con procedura excel, suddiviso per singole tipologie di procedimenti penali, riguardante sia i fascicoli in fase di indagine preliminare, sia quelli provenienti dagli altri uffici giudiziari. Il foglio notizie elettronico, sarà ulteriormente distinto tra le spese pagate (Mod. 1 ASG) e spese prenotate a debito (Mod. 2 ASG).

Il sistema delle valutazioni delle performance

Il sistema di misurazione e valutazione della performance rappresenta lo strumento tramite il quale il Ministero della Giustizia e le proprie articolazione periferiche disciplinano il funzionamento del proprio ciclo della performance e lo integra nel quadro più ampio delle attività di programmazione e rendicontazione.

In tale contesto devono essere analizzati i seguenti parametri oggetti e soggettivi :

- a) **valorizzazione** dei metodi e degli strumenti di supporto alle attività di misurazione e valutazione della performance organizzative e individuale , ponendo particolare attenzione all'analisi degli scostamenti tra i risultati attesi e programmati e quelli oggettivamente conseguiti ;*
- b) **attività** di monitoraggio continuo delle performance , al fine di assicurare e garantire i requisiti tecnici delle validità , affidabilità e funzionalità, attraverso la individuazione dei soggetti responsabili delle singole performance, in ossequio al principio della trasparenza amministrativa ex art. 97 Cost.*

Il ciclo delle performance, come è stato definito dal Decreto Le3glisl n. 150/2009 , prevede al centro del sistema la figura del dirigente amministrativo e dell'utenza , che dovrà esprimere , in termini concreti , il raggiungimento degli obiettivi e la soddisfazione dell'interesse della collettività in rapporto alle tipologie di attività esperite dagli organi della Pubblica Amministrazione :



*Il Dirigente Amministrativo
Dr. Girolamo Scinasi*

a) **attività di programmazione** : il dirigente amministrativo definisce gli obiettivi che si prefigge annualmente di conseguire e detta gli orientamenti e le direttive delle singole performance individuali in funzione della realizzazione della performance organizzativa dell'ufficio ; in fatti vengono utilizzati tali strumenti operativi :

1) atti di indirizzo da parte del dirigente per regolamentare il ciclo e le dinamiche delle singole performance individuali, orientandole verso il raggiungimento della performance organizzativa programmata ;

2) verifica delle previsione di spesa , nel senso che gli obiettivi che l'ufficio intende raggiungere devono essere contenute nell'ambito del budget economico conferito , in sede di programmazione annuale , al singolo ufficio giudiziario ;

3) piano delle performance , che individua gli obiettivi specifici da raggiungere e definisce anche gli indicatori per la misurazione e la valutazione individuale funzionale a quella di tipo specificatamente organizzativa ;

b) **attività di misurazione delle performance** : serve a quantificare i risultati raggiunti dall'Ufficio di riferimento nel suo complesso , considerando i contributi delle attività lavorative del personale amministrativo ;

c) **attività di valutazione** : con essa si formula un giudizio complessivo sulla performance, al fine di comprendere i vari fattori , interni ed esterni , che possono aver influito positivamente o negativamente sul grado di raggiungimento degli obiettivi ;

d) **la programmazione dei risultati** : essa si pone su due livelli ; infatti, da un lato vi è un livello c.d. strategico, che comprende i contenuti della programmazione riconducibili alla definizione dei risultati gestionali ; dall'altra , vi è il non meno importante livello operativo, che riconduce l'attività di programmazione alle specifiche articolazione dei singoli uffici che devono assicurare che il risultato programmato possa essere realizzato nei tempi previsti dalla dirigenza amministrativa.

In tale contesto , occorre effettuare una importante precisazione , in quanto le attività del programma annuale e la gestione e valutazione delle performance



individuali ed organizzative deve essere la risultante della convergenza degli obiettivi del magistrato capo dell'ufficio e del dirigente amministrativo, che, successivamente, nella fase esecutiva diviene il dominus di tutte le attività che afferiscono al monitoraggio ed alla concreta realizzazione degli obiettivi programmati ad inizio anno.

Infatti , dall'esame del combinato disposto normativo del decreto legislativo n. 165/01 e dal decreto legislativo n. 150 del 2009 e s.m.i., il dirigente amministrativo è chiamato ad effettuare una serie di attività finalizzate alla verifica e congruenza dei singoli apporti individuali dei dipendenti. Infatti, il primo parametro cui occorre necessariamente fare riferimento è costituito dal nesso funzionale dei contributi individuali del personale amministrativo rispetto alla ottimizzazione della performance organizzativa.

La finalità della valutazione della performance individuale è diretta sviluppare le risorse dell'ufficio attraverso l'apporto delle conoscenze individuali , allo scopo di realizzare un servizio qualitativamente migliore per l'utenza. Questa nuova visione c.d. " teleologica " della P.A. è il frutto della rivoluzione copernicana che è stata effettuata a partire dalle leggi Bassanini e che ha trovato terreno fertile per la sua concreta operatività sistemica nell'ambito della Riforma Brunetta prima, e , attualmente anche attraverso gli assunti normati della Riforma Madia.

In ordine al processo di valutazione delle attività dei dipendenti occorre ulteriormente approfondire tali tematiche:

- 1) valorizzazione del merito e della produttività , in relazione agli standard che l'ufficio intende raggiungere nel medio/lungo periodo ;**
- 2) le differenziazioni di apporti contributivi delle singole risorse umane, in relazione al grado di responsabilità e agli obiettivi e risultati che l'ufficio ha deciso, nella fase della programmazione, conseguire ;**
- 3) il sistema premiale prevede che l'ottimizzazione delle attività personali dei dipendenti devono sempre essere poste in relazione con la formazione professionale : in tal senso i corsi di aggiornamento predisposti dal Scuola dell'Amministrazione assumono carattere propedeutico per effettuare una valutazione più congrua dei singoli percorsi formati dei dipendenti finalizzati a garantire la ottimizzazione dei risultati programmati. Infatti la valutazione dei risultati ottenuti misura il grado di conseguimento degli obiettivi assegnati ;**



Il Dirigente Amministrativo
Dr. Girolamo Cicchati

4) Ulteriore tipo di valutazione demandata al dirigente amministrativo attiene ai **comportamenti organizzativi**, che si concretizza nella valutazione della affidabilità, dalla correttezza professionale, il rispetto delle mansioni che sono state affidate, il rispetto del codice di comportamento, il livello di capacità lavorativa in autonomia, con esplicita verifica delle capacità organizzative-gestionali e in merito alle assunzioni di decisioni circa la corretta funzionalità del proprio ufficio o reparto, la capacità relazionale coniugata con la disponibilità ad effettuare prestazioni lavorative anche in circostanze emergenziali.

5) I recenti indirizzi giurisprudenziali sono concordi nel ritenere che il sistema delle performance individuali, per assumere un livello di positività generale, devono rispondere a due finalità specifiche:

a) **la soddisfazione degli utenti**: essa costituisce la vera novità introdotta dalle recenti disposizioni legislative in materia, in quanto la c.d. "valutazione esterna" rappresenta la concreta realizzazione del principio dell'azione amministrativa introdotta con la legge n. 241/90 della partecipazione del privato alla sfera organizzativa della Pubblica Amministrazione, valutando gli aspetti finalistici dell'azione amministrativa e, soprattutto, verificando, in concreto, la realizzazione ed il soddisfacimento dei soggetti destinatari dell'azione amministrativa.

b) **la premialità differenziata**: è questa la vera peculiarità del nuovo sistema della premialità per i risultati conseguiti dal personale amministrativo non dirigenziale: il precedente appiattimento sulla erogazione c.d. "a pioggia" non assicurava una corretta valutazione del personale, nel senso che non permetteva di differenziare i diversi livelli qualitativi del personale; **CON LE NUOVE VIGENTI DISPOSIZIONI IL DIRIGENTE POTRÀ ELABORARE, SULLA BASE DELLE CONCRETE ESPERIENZE LAVORATIVE MATURATE SUL CAMPO I DIVERSI GRADI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ED ORGANIZZATIVO-GESTIONALE.**

In questa ottica, occorre specificare che l'art. 5 del decreto legisl n. 150/2009, nell'ambito dell'attività di programmazione e di raggiungimento degli obiettivi, stabilisce che l'obiettivo deve assumere delle caratteristiche specifiche, ovvero



Il Dirigente Amministrativo
Dr. Girolamo Cinati

essere rilevante , specifico , misurabile, concreto e chiaro , ancorato a standard di riferimento e correlato alle risorse finanziarie stanziare. Questi requisiti devono tendere non solo a valorizzare l'attività dell'ufficio nel suo complesso, ma deve tendere a realizzare un modello lavorativo ispirato alla concreta valorizzazione del dipendente, che assurge a centro propulsore dell'attività dell'ufficio. Il ciclo delle performance mira a garantire una organizzazione del lavoro finalizzato alla produttività e alla valorizzazione del merito. Vi è una situazione di notevole cambiamento rispetto alle regole organizzative – gestionali del passato: la P.A. tende a proiettare la propria attività al conseguimento dei risultati ed alla corretta premialità nei confronti dei dipendenti meritevoli. Sarà compito della dirigenza assumersi competenze e responsabilità, sia nella fase programmatica della individuazione degli obiettivi da realizzare, sia nel valorizzare e premiare i dipendente che hanno contribuito, attraverso le performance individuali al concreto raggiungimento dei risultati perseguiti. Il dirigente, attraverso il nuovo sistema del controllo gestione, potrà monitorare il regime delle attività del personale amministrativo ed orientarlo alla realizzazione degli obiettivi programmati, attraverso la verifica in itinere dei risultati che devono essere conseguiti.

Il sistema delle performance pone l'accento sulla relazione tra la sfera organizzativa, di competenza dirigenziale e l'ambiente di lavoro, ovvero il rapporto di sintesi tra capacità lavorativa e risultati conseguiti . Infatti tale nuovo sistema deve ispirarsi alla efficienza , quale capacità di realizzare gli obiettivi di produzione di beni o di servizi e l'efficacia , connessi agli obiettivi strategici della P.A, soprattutto in termini di soddisfazione dei bisogni della comunità di riferimento.

In tale contesto va chiarito, secondo la dottrina maggioritaria in materia, che la performance non è assimilabile alla mera prestazione individuale, ma essa assurge ad un contributo sostanziale finalizzato delle finalità re degli obiettivo che l'ufficio si propone di raggiungere nel periodo di riferimento. Infatti, gli obiettivi che l'ufficio deve raggiungere, oltre ad avere le caratteristiche delle rilevanza e pertinenza ai bisogni della collettività , alla specificità e misurabilità , devono essere sfidanti , ovvero tali da determinare un miglioramento continuo della qualità dei servizi e correlati alla quantità e qualità delle risorse finanziarie disponibili.

L'ufficio di Procura, intende realizzare gli obiettivi in programma, acquisendo e valorizzando le performance individuali per attivare un sistema di incentivazione finalizzato alla premialità delle performance individuali.

Ciò dovrà consentire alla Dirigenza di effettuare verifiche periodiche per il corretto svolgimento delle attività finalizzate al raggiungimento del risultato e, se del caso,

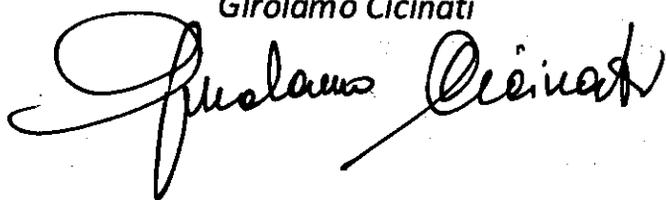


Dirigente Amministrativo
Dr. Girolamo Chinati

adottare misure correttive ed integrative per il miglioramento delle attività medesime al fine di poter conseguire i risultati prefissati in modo ottimale. Vi deve essere, in sostanza, un livello di coordinamento sistemico tra attività individuale del personale amministrativo e sfera organizzativo- gestionale dei risultati da conseguire.

Il Dirigente Amministrativo

Girolamo Ccinati



Il Procuratore della Repubblica

Francesco Curcio

