



**PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
CATANZARO**

ELENCO ORDINI DI SERVIZIO ANNO 2018

1	04/01/2018	Ordine di servizio Funz. Giud. Dott.ssa LA BOZZETTA Cinzia Maria
2	04/01/2018	Ordine di servizio Ass. Giud. Dott.ssa VILLELLA Angela
3	09/01/2018	Richiesta ai responsabili degli Uffici di segnalazione progetti ai fini FUA
4	09/01/2018	Trsmmissione statistiche al referente per la statistica.
5	14/02/2018	Nomina referente SIES Dott.ssa Cinzia La Bozzetta
5Bis	15/02/2018	Nomina referente SIEP Dott.ssa Cinzia La Bozzetta
6	20/02/2018	Direttive orario di lavoro, permessi e ferie nuovo CCNL
7	22/07/2018	Integrazione e modifica ordine di servizio n. 6
8	17/04/2018	Codice di comportamento del personale del Ministero della Giustizia
9	26/04/2018	Assegnazione servizio Misure Prevenzione Benedetta FIMIANI
10	26/04/2018	Ordine di servizio Ass. Giud. Dott.ssa BILOTTA Barbara
11	08/05/2018	Assegnazione servizio accesso civico generalizzato Dott.ssa PAPALEO Vittoria
12	14/05/2018	Assegnazione servizio accesso civico generalizzato Dott.ssa VILLELLA Angela
13	16/05/2018	Assegnazione servizio Figli Notizie alla Dott.ssa Cinzia Maria LA BOZZETTA
14	05/07/2018	Funzionalità ufficio Santo Patrono 16/7 - Alcaro e Balduani
15	30/08/2018	Provvedimenti carenti di data o luogo di emissione
16	03/09/2018	Asseganzione provvisoria Assistente Dott.ssa Valentina IOZZO
17	06/09/2018	Disposizioni per Contabile Dott.ssa Elvira PELLICO per il 10/09/2018
18	10/09/2018	Assegnazione definitiva dell'Ass. Giud. De Lapa alla Segreteria Personale
19	17/09/2018	Istituzione di un registro di comodo excell comunicazioni ex art. 409 co 3 C.P.P.
20	18/09/2018	Assegnazione dell'Ass. Giud. BILOTTA alla Ragioneria ed Economato
21	01/10/2018	Ordine in merito al depositato degli atti.
22	19/10/2018	Individuazione e segnalazione obiettivi per la performance
23	26/10/2018	Regime fiscale da applicare nel rilascio delle certificazioni
24	02/11/2018	Disposizioni per Cancelliere RUOPPOLO per il 05/11/2018
25	02/11/2018	Deposito domande ferie residue anno 2018 entro il 30/11/2018
26	08/11/2018	Istituzione registro di comodo deposito decreti ex art. 407 comma 3 bis C.P.P.
27	13/11/2018	Assegnazione assistente IOZZO alla Segreteria Penale e Civile
28	03/12/2018	Assegnazione servizi Fimiani, Villella, Bilotta, Iozzo
29	10/12/2018	Turnazione reperibilità Conducenti Automezzi Anno 2019



Procura Generale di Catanzaro

Ordine di servizio n 1/2018

Il Dirigente

Considerato

- che con P.D.G. Ministero della Giustizia del 7 dicembre 2017 il Funzionario Giudiziario dottoressa La Bozzetta Cinzia Maria è stata trasferita allo scrivente Ufficio Generale a far data dal 8 gennaio 2018
- che per la continuità dei servizi si appalesa la necessità di provvedere all'assegnazione ad un servizio del predetto Funzionario Giudiziario

a parziale deroga e modifica dei precedenti ordini di servizio

Dispone

- a) a far data dell' 8 gennaio 2018 al Funzionario Giudiziario dottoressa La Bozzetta Cinzia Maria è assegnata la direzione e il coordinamento dei servizi relativi all'Ufficio esecuzione penale;
- b) il predetto Funzionario Giudiziario sarà affiancata per un periodo di mesi 1 (UNO), dall'8 gennaio 2018, dal Funzionario di Cancelleria Alcaro Luciano nei servizi relativi all'Ufficio esecuzione penale

Si comunichi al personale interessato e all'Avvocato Generale.

Catanzaro 4 gennaio 2018

Il Dirigente
(Caglioti Gaetano Walter)



Procura Generale di Catanzaro

Ordine di servizio n 2/2018

Il Dirigente

Considerato

- che con P.D.G. Ministero della Giustizia del 15 dicembre 2017 l'Assistente giudiziario dottoressa Vilella Angela è stata assegnata allo scrivente Ufficio Generale a far data dal 8 gennaio 2018
- che la predetta Assistente giudiziario essendo di prima nomina è soggetta ad un periodo di prova di quattro mesi di effettivo servizio
- che appare opportuno assegnare la predetta Assistente Giudiziaria ai vari servizi per il predetto periodo di prova

Dispone

- a) a far data dell' 8 gennaio 2018 e sino al 10 febbraio 2018, sotto il controllo e la direzione dei responsabili dei servizi, l'Assistente Giudiziario dottoressa Vilella Angela è assegnata, per le mansioni ascrivibili alla propria figura professionale, alla Segreteria Affari Generali , alla Segreteria del personale e all'ufficio protocollo ;
- b) a far data del 12 febbraio 2018 e sino al 10 marzo 2018, sotto il controllo e la direzione dei responsabili dei servizi, l'Assistente Giudiziario dottoressa Vilella Angela è assegnata, per le mansioni ascrivibili alla propria figura professionale, alla Segreteria Affari Penali e alla Segreteria Affari Civili ;
- c) a far data del 12 marzo 2018 e sino al 12 aprile 2018, sotto il controllo e la direzione dei responsabili dei servizi, l'Assistente Giudiziario dottoressa Vilella Angela è assegnata, per le mansioni ascrivibili alla propria figura professionale, all'Ufficio Esecuzioni Penali
- d) alla fine di ogni periodo i responsabili dei servizi presenteranno allo scrivente Dirigente una breve relazione sull'attività prestata dall'assistente giudiziario dottoressa Vilella Angela

Si comunichi al personale interessato e all'Avvocato Generale.

Catanzaro 4 gennaio 2018

Il Dirigente
(Caglioti Gaetano Walter)



Procura Generale di Catanzaro

Ordine di servizio n 3/2018

Il Dirigente

Considerato

che per l'anno in corso si necessita l'individuazione, nelle varie articolazioni di questo generale Ufficio, di progettazioni *finalizzate all'incentivazione della produttività e alla valorizzazione del merito* ai fini della corresponsione delle indennità relative al fondo unico di amministrazione (FUA)

tanto considerato

si invitano i responsabili degli uffici di segreteria (affari generali, del personale, penale, civile, esecuzione) , il responsabile dell'ufficio ragioneria ed economato all'individuazione, a segnalare , **entro e non oltre il 31 gennaio c.a.**, allo scrivente, di progettazioni che saranno oggetto, unitamente a progettazioni indicate nel programma annuale ex articolo 4 decreto legislativo 25 giugno 2006 n. 240, di valutazione ai fini della *performance* individuale e d'ufficio.

Si comunichi ai responsabili le segreterie e gli uffici
Catanzaro 9 gennaio 2018

Il Dirigente

Dott. Gaetano Walter CAGLIOTI



Procura Generale di Catanzaro

Ordine di servizio n 4/2018

Ai Sigg. Responsabili Ufficio Segreteria del Personale
Ai Sigg. Responsabili Segreterie Civili, Penali ed Esecuzione
e p.c. Referente per la Statistica

SEDE

Onde garantire la puntuale trasmissione dei dati al DGSTAT le S.V. avranno cura di trasmettere al referente per la statistica dello scrivente Ufficio Generale:

- a) statistica mensile **entro e non oltre giorno 5 di ogni mese;**
- b) statistica trimestrale **entro e non oltre giorno 10 del mese di gennaio (relativamente all'ultimo trimestre anno precedente) aprile, luglio, ottobre anni correnti.**
- c) statistica semestrale modello 1/A/SG **entro e non oltre giorno 10 del mese di gennaio (relativamente al secondo semestre anno precedente) luglio anni correnti.**

Catanzaro 9 gennaio 2018

Il Dirigente
(Caglioti Gaetano Walter)



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA CATANZARO

N. 5/18 Ord. Serv.

IL DIRIGENTE

Vista la circolare del Ministero della Giustizia dg. DOG07.1/08/2014.0021578.U relativa all'attivazione del Sistema Informativo del Casellario (SIC) per la richiesta e l'acquisizione del certificato del casellario giudiziale direttamente dal sistema SIES – sottosistemi SIEP e SIUS

Considerato che il Funzionario Giudiziario dott. La Bozzetta Cinzia Maria, in servizio presso questa Procura Generale dall'8/1/2018, è stata assegnata alla direzione dell'Ufficio Esecuzione Penale;

A parziale modifica dell'ordine di servizio n. 12/14 con il quale il Funzionario Giudiziario Alcaro Luciano veniva nominato Referente dei Sistemi informatici SIC e SIES per gli adempimenti inerenti alla sopra citata circolare;

N O M I N A

Referente per la gestione dell'accesso al sistema informatico sopramenzionato il Funzionario Giudiziario dott. La Bozzetta Cinzia Maria in sostituzione del Funzionario Giudiziario Alcaro Luciano.

Il referente nominato provvederà agli adempimenti di cui alla Circolare del Ministero della Giustizia dg.DOG07.1/08/2014.0021578.U.

Si comunichi agli interessati.

Catanzaro, 14/02/2018

IL DIRIGENTE

Gaetano Walter Caglioti





PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA CATANZARO

N. 5/18 Ord. Serv. bis

IL DIRIGENTE

Considerato che il Funzionario Giudiziario dott. La Bozzetta Cinzia Maria, in servizio presso questa Procura Generale dall'8/1/2018, è stata assegnata alla direzione dell'Ufficio Esecuzione Penale;

Ritenuto che occorre procedere alla nomina del referente dell'applicativo informatico SIEP in uso presso l'Ufficio Esecuzione;

A parziale modifica dell'Ordine di servizio n. 6/14 dl 28/04/2014

NOMINA

Referente per la gestione dell'applicativo informatico SIEP il Funzionario Giudiziario dott. La Bozzetta Cinzia Maria in sostituzione del Funzionario Giudiziario Alcaro Luciano.

Si comunichi agli interessati.

Catanzaro, 15/02/2018

IL DIRIGENTE

Gaetano Walter Caglioti





Procura Generale della Repubblica
CATANZARO

Ordine di servizio n 6/2018

Con circolare Ministeriale DOG.15/02/2018.0039416.U acquisita al numero protocollo 1559.E dello scrivente Ufficio Generale il 16 febbraio 2018 è stato comunicato che, in data 12 febbraio 2018, è stato sottoscritto in via definitiva il CCNL triennio 2016-2018.

Con il presente ordine di servizio si evidenziano, con le espresse indicazioni operative ove necessario, le novità e le differenziazioni in relazione agli istituti di maggiore, e generale, applicazione rinviando per tutti gli altri casi alla normativa contrattualistica la cui copia è a disposizione presso la segreteria del personale e/o reperibile nella "shared folder" dalle singole postazioni lavoro.

Orario di lavoro Art. 17

Qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore, deve essere previsto un intervallo per pausa, non inferiore a trenta minuti, ai sensi dell'art. 23 (nb= il comma 4 del richiamato articolo 23 dispone che: *La prestazione lavorativa, quando esercitata nell'ambito di un orario di lavoro giornaliero superiore alle sei ore, può non essere interrotta dalla pausa in presenza di attività obbligatorie per legge, quali ad esempio le operazioni di sdoganamento e le udienze giudiziarie.*)

Rilevazione dell'orario e ritardi Art. 24

Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo.

In caso di mancato recupero, si opererà la proporzionale decurtazione della retribuzione e del trattamento economico accessorio come per legge..

Resta fermo quanto previsto in sede di codice disciplinare.

Lavoro straordinario e riposi compensativi Art. 25

Le prestazioni di lavoro straordinario, richieste dal responsabile l'ufficio o la segreteria con indicazione del personale da utilizzare e del numero di ore occorrenti, debitamente autorizzate dallo scrivente Dirigente, possono dare luogo a corrispondente riposo compensativo, da fruirsi a giorni o a ore entro il termine massimo di 4 mesi.

Orario di lavoro flessibile Art. 26

L'eventuale debito orario deve essere recuperato nell'ambito del mese successivo a quello di riferimento, secondo le modalità e i tempi concordati dal responsabile l'ufficio o la segreteria con lo scrivente dirigente.

Ferie e recupero festività soppresse Art. 28

Le ferie non possono essere fruiti ad ore.

Vanno, previo parere del responsabile l'ufficio o la segreteria, richieste non meno di tre giorni prima del primo giorno in cui si intende fruire delle stesse.

Per il periodo feriale 1 giugno/15 settembre e per il periodo natalizio saranno autorizzate previa predisposizione di apposito "piano ferie"

Ferie e riposi solidali Art. 30

Su base volontaria ed a titolo gratuito, il dipendente può cedere, in tutto o in parte, ad altro dipendente che abbia esigenza di prestare assistenza a figli minori che necessitino di cure costanti, per particolari condizioni di salute (in materia si attendono maggiori chiarimenti in relazione alla operatività dell'istituto)

Permessi retribuiti Art. 31

Sono confermati nei numeri e nelle modalità i permessi retribuiti a domanda del dipendente per i seguenti casi da documentare debitamente:

a) partecipazione a concorsi od esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: giorni otto all'anno;

b) lutto per il coniuge, per i parenti entro il secondo grado e gli affini entro il primo grado o il convivente ai sensi dell'art. 36 e 50 della legge 76/2016: giorni tre per evento da fruire entro 7 giorni lavorativi dal decesso.

c) Il dipendente ha altresì diritto ad un permesso di 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio. Tali permessi possono essere fruiti anche entro 45 giorni dalla data in cui è stato contratto il matrimonio (per le unioni civili vedi articolo 49).

Permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari Art. 32

In aggiunta ai permessi di cui al precedente articolo 31 al dipendente, possono essere concesse, a domanda, compatibilmente con le esigenze di servizio, 18 ore di permesso retribuito nell'anno, per particolari motivi personali o familiari detti permessi :

a) non sono fruibili per frazione di ora

b) non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore;

c) possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari a sei ore, salva, per espressa disposizione dello scrivente, la possibilità nelle giornate di rientro di complessive nove ore.

Dal raffronto con il precedente articolo 18 del CCNL 2006-2009

a) i permessi in oggetto non sono più fruibili in giornata ma esclusivamente ad ore (sei o nove);

b) non sono più soggetti a documentazione.

Si rammenta che detti permessi possono essere concessi, nella piena discrezionalità dell'Ufficio, compatibilmente con le esigenze di servizio

Permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge Art. 33

I dipendenti hanno diritto, ove ne ricorrano le condizioni, a fruire dei tre giorni di permesso di cui all' art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Tali permessi possono essere utilizzati anche ad ore, nel limite massimo di 18 ore mensili.

Al fine di garantire la funzionalità degli uffici e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente, che fruisce dei permessi in oggetto, deve predisporre una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese, salvo i casi di necessità e urgenza per cui la domanda di permesso può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.

Il dipendente ha, altresì, diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche di legge, con particolare riferimento ai permessi per i donatori di sangue e di midollo osseo, nonché ai permessi e congedi di cui all'art. 4, comma 1, della legge 53/2000 (gravi patologie del coniuge, parenti ed affini sino al secondo grado), per le medesime esigenze

organizzative dell'ufficio il dipendente che fruisce di detti permessi comunica all'ufficio i giorni in cui intende assentarsi con un preavviso di tre giorni, salve le ipotesi di comprovata urgenza, in cui la domanda di permesso può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il lavoratore utilizza il permesso.

Congedi per le donne vittime di violenza Art. 34

Si rinvia alla normativa

Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici Art. 35

Sono riconosciuti, in aggiunta ai permessi già indicati, specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore annuali, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro.

La domanda di fruizione dei permessi è presentata nel rispetto di un termine di preavviso di almeno tre giorni.

Nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruire del periodo di permesso giornaliero od orario.

L'assenza per i permessi in oggetto è giustificata mediante attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privata, che hanno svolto la visita o la prestazione.

L'attestazione è inoltrata all'amministrazione dal dipendente oppure è trasmessa direttamente a quest'ultima, anche per via telematica, a cura del medico o della struttura

I permessi in oggetto sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comporto e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse.

Non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni.

Sono incompatibili con l'utilizzo nella medesima giornata delle altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dal presente CCNL, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative.

Ai fini del computo del periodo di comporto, sei ore di permesso fruito su base oraria corrispondono convenzionalmente ad una intera giornata lavorativa.

I permessi orari in oggetto possono essere fruiti anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa, e in tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente viene computata con riferimento all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza.

Nel caso di permesso fruito su base giornaliera, il trattamento economico accessorio del lavoratore è sottoposto alla medesima decurtazione prevista dalla vigente legislazione per i primi dieci giorni di ogni periodo di assenza per malattia.

Nel caso di concomitanza tra l'espletamento di visite specialistiche, l'effettuazione di terapie od esami diagnostici e la situazione di incapacità lavorativa temporanea del dipendente conseguente ad una patologia in atto, la relativa assenza è imputata alla malattia, con la conseguente applicazione della disciplina legale e contrattuale in ordine al relativo trattamento giuridico ed economico.

In tale ipotesi, l'assenza per malattia è giustificata mediante:

a) attestazione di malattia del medico curante individuato, in base a quanto previsto dalle vigenti disposizioni, comunicata all'amministrazione secondo le modalità ordinariamente previste in tale ipotesi;

b) attestazione di presenza, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione.

Nei casi in cui l'incapacità lavorativa è determinata dalle caratteristiche di esecuzione e di impegno organico delle visite specialistiche, degli accertamenti, esami diagnostici e/o delle terapie, la relativa assenza è imputata alla malattia, con la conseguente applicazione della disciplina legale e contrattuale in ordine al relativo trattamento giuridico ed economico. In tale caso l'assenza è giustificata mediante l'attestazione di presenza da parte del medico o della struttura, anche privata.

Nell'ipotesi di controllo medico legale, l'assenza dal domicilio è giustificata dall'attestazione di presenza presso la struttura medica.

Permessi orari a recupero Art. 36

I permessi orari giornalieri, previo visto del responsabile l'ufficio o segreteria di appartenenza del dipendente e autorizzazione del Dirigente, non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero e non possono comunque superare le 36 ore annue.

Per consentire al responsabile dell'ufficio di adottare le misure ritenute necessarie per garantire la continuità del servizio, in applicazione degli ordine di servizio n 3 del 20 novembre 2012 e n 6 del 2 febbraio 2017, la richiesta del permesso, superiore ai 20 minuti, deve essere effettuata, salvo casi di particolare urgenza o necessità, valutati dal responsabile, con almeno due ore di anticipo sull'orario di assenza temporanea dal servizio.

I permessi brevi inferiori a venti minuti prima di essere presentati all'ufficio del personale essere corredati e autorizzati dal responsabile dell'ufficio o della segreteria a cui è addetto il dipendente.

L'uscita e il rientro per i permessi in oggetto comportano l'obbligo della timbratura e l'autorizzazione cartacea.

A parziale dell'ordine di servizio n. 6/2017 i permessi in oggetto andranno recuperati entro e non oltre l'ultimo giorno del mese successivo.

Il recupero sarà effettuato nelle giornate lavorative di sei ore, non superando in ogni caso le nove ore giornaliere.

I recuperi superiori alle tre ore potranno essere effettuati nella giornata di sabato

Assenze per malattia Art. 37

Le assenze dovute a *day-hospital*, al ricovero domiciliare certificato dalla struttura sanitaria competente, purché sostitutivo del ricovero ospedaliero o nei casi di *day-surgery*, *day-service*, pre-ospedalizzazione e pre-ricovero, sono equiparate, a tutti gli effetti, a quelle dovute per ricovero ospedaliero e ai conseguenti periodi di convalescenza.

L'assenza per malattia, salvo comprovato impedimento, anche per ottemperare alle disposizioni impartite (messaggio 3265 del 9 agosto 2017) dall'INPS in materia di visita fiscale, deve essere comunicata, ESCLUSIVAMENTE, alla segreteria del personale tempestivamente e comunque all'inizio dell'orario di lavoro, tra le ore 7,35 e le ore 8,15 del giorno in cui si verifica l'evento morboso, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza.

Il dipendente, che durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello di residenza, deve darne tempestiva comunicazione alla segreteria del personale, precisando l'indirizzo dove può essere reperito.

Il dipendente assente per malattia, pur in presenza di espressa autorizzazione del medico curante ad uscire, è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato alla segreteria del personale, in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, nelle fasce di reperibilità, 9/13 – 15/18.

Qualora il dipendente debba allontanarsi, durante le fasce di reperibilità, dall'indirizzo comunicato, per visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione alla segreteria del personale.

Assenze per malattia in caso di gravi patologie richiedenti terapie salvavita Art. 38

I giorni di ricovero ospedaliero o di day – hospital, nonché i giorni di assenza dovuti all'effettuazione delle terapie nei casi di patologie gravi che richiedano terapie salvavita, come ad esempio l'emodialisi, la chemioterapia ed altre ad esse assimilabili sono escluse dal computo delle assenze per malattia, ai fini della maturazione del periodo di computo.

In tali giornate il dipendente ha diritto all'intero trattamento economico previsto dai rispettivi CCNL.

L'attestazione della sussistenza delle particolari patologie richiedenti le terapie salvavita deve essere rilasciata dalle competenti strutture medico legali delle Aziende sanitarie locali o dagli enti accreditati o, nei casi previsti, dalle strutture con competenze mediche delle pubbliche amministrazioni.

Rientrano nella disciplina in oggetto anche i giorni di assenza dovuti agli effetti collaterali delle citate terapie, comportanti incapacità lavorativa per un periodo massimo di quattro mesi per ciascun anno solare.

I giorni di assenza dovuti alle terapie e agli effetti collaterali delle stesse sono debitamente certificati dalla struttura medica convenzionata ove è stata effettuata la terapia o dall'organo medico competente.

Aspettative Articoli 40, 41,42

Nulla risulta modificato in relazione al previgente contratto

Tutela dei dipendenti in particolari condizioni psicofisiche Art. 45

Sono concessi permessi giornalieri orari retribuiti nel limite massimo di due ore, per la durata del progetto allo scopo di favorire la riabilitazione e il recupero dei dipendenti a tempo indeterminato nei confronti dei quali sia stata accertato, da una struttura sanitaria pubblica o da strutture associative convenzionate previste dalle leggi regionali vigenti, lo stato di tossicodipendenza o di alcolismo cronico e che si impegnino a sottoporsi ad un progetto terapeutico di recupero predisposto dalle predette strutture.

Diritto allo studio Articolo 46

Nulla risulta modificato in relazione al previgente contratto

Congedi per la formazione Articolo 47

I congedi per la formazione dei dipendenti, disciplinati dall'art. 5 della legge n. 53/2000, sono concessi salvo comprovate esigenze di servizio

Nulla risulta modificato in relazione al previgente contratto

Unioni civili Art. 49

Le disposizioni di cui al presente CCNL riferite al matrimonio, nonché le medesime disposizioni contenenti le parole «coniuge», «coniugi» o termini equivalenti, si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile.

Si comunichi al personale in servizio, alle OO.SS. e alle R.S.U.

Per conoscenza al Signor Procuratore Generale e Signor Avvocato Generale.

Se ne inserisca copia nel sito ufficiale dello scrivente Ufficio Generale.

Catanzaro 20 febbraio 2018

v

Catanzaro

IL PROCURATORE GENERALE
Ottavio Lupacchini



5

Il Dirigente
(Caglioti Gaetano Walter)

22/02/18
L'AVVOCATO GENERALE
Dott. Beniamino Calabrese



Procura Generale della Repubblica
CATANZARO

Ordine di servizio n 7/2018

A parziale modifica ed integrazione dell'ordine di servizio n 6/2018 si dispone quanto di seguito:

1) La lettera c) relativa a Permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari Art. 32 è così modificata :

c) possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari a sei ore, ciò sta a significare che l' ufficio provvederà al conteggio sul monte orario pari a 6 (SEI) ore anche se l' orario giornaliero del richiedente è superiore.

2) Congedi per le donne vittime di violenza l'articolo di riferimento è Art. 36

3) Permessi orari a recupero l'articolo di riferimento è Art. 34

Catanzaro 22 febbraio 2018

Il Dirigente
(Caglioti Gaetano Walter)



V°

Catanzaro 27.02.18
IL PROCURATORE GENERALE
Otello Lubacchini

PROCURA GENERALE REPUBBLICA
CATANZARO
V° 27 FEB. 2018
L'AVVOCATO GENERALE
Beniamino Calabrese



Procura Generale della Repubblica
CATANZARO

Prot n° 12/2018 int.

OGGETTO: Ordini di servizio n. 6/18 e 7/2018

Catanzaro, 22 FEB. 2018

A TUTTO IL PERSONALE
DELLA PROCURA GENERALE
SEDE

Si trasmettono , per la puntuale osservanza, gli allegati ordini di servizio.

IL DIRIGENTE
Gaetano Walter Caglioti



PROCURA GENERALE

Da: PROCURA GENERALE <pg.catanzaro@giustizia.it>
Inviato: giovedì 22 febbraio 2018 11:04
A: 'mariavittoria.ruoppolo@giustizia.it'; 'ercole.campise@giustizia.it';
'luciano.alcaro@giustizia.it'; 'fabio.devito@giustizia.it';
'annarita.antonaci@giustizia.it'; 'francesco.catizzona@giustizia.it';
'roberta.rotundo@giustizia.it'; 'lorenzo.nistico@giustizia.it';
'angeloaldo.gregorace@giustizia.it'; 'giuseppe.gualtieri@giustizia.it';
'rosarna.gualtieri@giustizia.it'; 'guido.trapuzzano@giustizia.it';
'teresa.fiorentino@giustizia.it'; 'vanna.nagero@giustizia.it';
'vincenzo.tarzia@giustizia.it'; 'liberata.scalamandre@giustizia.it';
'maurizio.balduani@giustizia.it'; 'vittoria.papaleo@giustizia.it'; 'lorenza.maletta01@giustizia.it';
'onofrio.lopreiato@giustizia.it'; 'raffaele.delapa@giustizia.it';
'pierina.delfino@giustizia.it'; 'elvira.pellico@giustizia.it';
'benedetta.fimiani@giustizia.it'; 'giuseppe.cubello@giustizia.it';
'domenico.sciarrone@giustizia.it'; 'cinziamaria.labozzetta@giustizia.it';
'angela.villella@giustizia.it'
Oggetto: ORDINE DI SERVIZIO N.6-18 & N.7-18
Allegati: Ordine di Servizio n. 6 e n. 7-18.pdf



Procura Generale della Repubblica
CATANZARO

Prot *1824/2018*

OGGETTO: Ordini di servizio n. 6/18 e 7/18

Catanzaro, **22 FEB. 2018**

FP CGIL
fp@cgilcatanzaro.it

CISL FP
fp.catanzaro.crotone.vibo@cisl.it

FEDERAZIONE CONFSAL – UNSA (Reggio Calabria)
unsaconfsal.rc@libero.it

UIL PA Calabria
catanzaro@uilpa.it

UGL INTESA Funzione Pubblica
Segreteria Regionale: s.pizzuti@uglintesa.it
g.andreozzi@uglintesa.it
Segreteria Provinciale: calio.giuseppe1956@libero.it
t.mattace@uglintesa.it

FLP
flpgiustizia@flp.it
flpmingiustizia@libero.it

Rappresentante Regionale Pubblico Impiego
giuseppe.deluca@tesoro.it

USB – Lamezia Terme
calabria@usb.it

Si trasmettono per conoscenza, gli ordini di servizio n. 6/18 e 7/18 emessi da questo Generale Ufficio in data 20/02/2018 e 22/02/2018.



IL DIRIGENTE
Gaetano Walter Caglioti

PROCURA GENERALE

Da: PROCURA GENERALE <pg.catanzaro@giustizia.it>
Inviato: giovedì 22 febbraio 2018 11:10
A: 'fp@cgilcatanzaro.it'; 'fp.catanzaro.crotone.vibo@cisl.it'; 'unsaconfsal.rc@libero.it';
'catanzaro@uilpa.it'; 's.pizzuti@uglintesa.it'; 'g.andreozzi@uglintesa.it';
't.mattace@uglintesa.it'; 'flpgiustizia@flp.it'; 'flpmingiustizia@libero.it';
'giuseppe.deluca@tesoro.it'; 'calabria@usb.it'; 'calio.giuseppe1956@libero.it'
Oggetto: ORDINE DI SERVIZIO N.6-18 & N.7-18
Allegati: Ordine di servizio.pdf



Procura Generale della Repubblica
CATANZARO

Prot n° 12/2018 int.

OGGETTO: Ordini di servizio n. 6/18 e 7/2018

Catanzaro, 22 FEB. 2018

A TUTTO IL PERSONALE
DELLA PROCURA GENERALE
SEDE

Si trasmettono , per la puntuale osservanza, gli allegati ordini di servizio.

IL DIRIGENTE
Gaetano Walter Caglioti



PROCURA GENERALE

Da: PROCURA GENERALE <pg.catanzaro@giustizia.it>
Inviato: giovedì 22 febbraio 2018 11:04
A: 'mariavittoria.ruoppolo@giustizia.it'; 'ercole.campise@giustizia.it';
'luciano.alcaro@giustizia.it'; 'fabio.devito@giustizia.it';
'annarita.antonaci@giustizia.it'; 'francesco.catizzona@giustizia.it';
'roberta.rotundo@giustizia.it'; 'lorenzo.nistico@giustizia.it';
'angeloaldo.gregorace@giustizia.it'; 'giuseppe.gualtieri@giustizia.it';
'rosarna.gualtieri@giustizia.it'; 'guido.trapuzzano@giustizia.it';
'teresa.fiorentino@giustizia.it'; 'vanna.nagero@giustizia.it';
'vincenzo.tarzia@giustizia.it'; 'liberata.scalamandre@giustizia.it';
'maurizio.balduani@giustizia.it'; 'vittoria.papaleo@giustizia.it'; 'lorenza.maletta01@giustizia.it';
'onofrio.lopreiato@giustizia.it'; 'raffaele.delapa@giustizia.it';
'pierina.delfino@giustizia.it'; 'elvira.pellico@giustizia.it';
'benedetta.fimiani@giustizia.it'; 'giuseppe.cubello@giustizia.it';
'domenico.sciarrone@giustizia.it'; 'cinziamaria.labozzetta@giustizia.it';
'angela.villella@giustizia.it'
Oggetto: ORDINE DI SERVIZIO N.6-18 & N.7-18
Allegati: Ordine di Servizio n. 6 e n. 7-18.pdf



Procura Generale della Repubblica
CATANZARO

Prot 1824/2018

OGGETTO: Ordini di servizio n. 6/18 e 7/18

Catanzaro, 22 FEB. 2018

FP CGIL
fp@cgilcatanzaro.it

CISL FP
fp.catanzaro.crotone.vibo@cisl.it

FEDERAZIONE CONFSAL – UNSA (Reggio Calabria)
unsaconfsal.rc@libero.it

UIL PA Calabria
catanzaro@uilpa.it

UGL INTESA Funzione Pubblica
Segreteria Regionale: s.pizzuti@uglintesa.it
g.andreozzi@uglintesa.it
Segreteria Provinciale: calio.giuseppe1956@libero.it
t.mattace@uglintesa.it

FLP
flpgiustizia@flp.it
flpmingiustizia@libero.it

Rappresentante Regionale Pubblico Impiego
giuseppe.deluca@tesoro.it

USB – Lamezia Terme
calabria@usb.it

Si trasmettono per conoscenza, gli ordini di servizio n. 6/18 e 7/18 emessi da questo Generale Ufficio in data 20/02/2018 e 22/02/2018.



IL DIRIGENTE
Gaetano Walter Caglioti

PROCURA GENERALE

Da: PROCURA GENERALE <pg.catanzaro@giustizia.it>
Inviato: giovedì 22 febbraio 2018 11:10
A: 'fp@cgilcatanzaro.it'; 'fp.catanzaro.crotone.vibo@cisl.it'; 'unsaconfsal.rc@libero.it'; 'catanzaro@uilpa.it'; 's.pizzuti@uglintesa.it'; 'g.andreozzi@uglintesa.it'; 't.mattace@uglintesa.it'; 'flpgiustizia@flp.it'; 'flpmingiustizia@libero.it'; 'giuseppe.deluca@tesoro.it'; 'calabria@usb.it'; 'calio.giuseppe1956@libero.it'
Oggetto: ORDINE DI SERVIZIO N.6-18 & N.7-18
Allegati: Ordine di servizio.pdf



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA CATANZARO

Prot. 27/INT.

Ordine di servizio n. 8/2018.

Ai fini di legge

SI COMUNICA

A tutto il personale, che nella cartella condivisa "SHARING FOLDER" e sul sito internet di questa Generale Procura, è pubblicata l'adozione del Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Giustizia pubblicato sul Bollettino Ufficiale n. 7 del 15 aprile 2018, parte integrante del presente ordine di servizio.

Catanzaro, 17 aprile 2018



IL DIRIGENTE

Giustino Walter Caglioti



Procura Generale della Repubblica
CATANZARO

Ordine di servizio n 9/2018

Il Dirigente

A parziale modifica ed integrazione dell'ordine di servizio n 2/2015 e a n 17/2016 dispone:
quanto di seguito:

1) al Cancelliere Fimiani Benedetta, assegnata alla segreteria penale, è assegnato il servizio misure di prevenzione a far data dal 2 maggio 2018.

Si comunichi all'interessata e ai Funzionari Giudiziari responsabili della segreteria Penale e dell'Ufficio esecuzioni.

Catanzaro 26 aprile 2018

Il Dirigente

(Caglioti Gaetano Walter)



Procura Generale di Catanzaro

Ordine di servizio n 10/2018

Il Dirigente

Considerato

- che con P.D.G. Ministero della Giustizia del 9 marzo 2018 l'Assistente giudiziario dottoressa Bilotta Barbara è stata assegnata allo scrivente Ufficio Generale a far data dal 26 aprile 2018
- che la predetta Assistente giudiziario essendo di prima nomina è soggetta ad un periodo di prova di quattro mesi di effettivo servizio
- che appare opportuno assegnare la predetta Assistente Giudiziaria ai vari servizi per il predetto periodo di prova

Dispone

- a) a far data dell' 30 aprile 2018 e sino al 31 maggio 2018, sotto il controllo e la direzione dei responsabili dei servizi, l'Assistente Giudiziario dottoressa Bilotta Barbara è assegnata, per le mansioni ascrivibili alla propria figura professionale, alla Segreteria Affari Generali , alla Segreteria del personale e all'ufficio protocollo ;
- b) a far data del 1 giugno 2018 e sino al 30 giugno 2018, sotto il controllo e la direzione dei responsabili dei servizi, l'Assistente Giudiziario dottoressa Bilotta Barbara è assegnata, per le mansioni ascrivibili alla propria figura professionale, alla Segreteria Affari Penali e alla Segreteria Affari Civili ;
- c) a far data del 1 luglio 2018 e sino al 31 luglio 2018, sotto il controllo e la direzione dei responsabili dei servizi, l'Assistente Giudiziario dottoressa Bilotta Barbara è assegnata, per le mansioni ascrivibili alla propria figura professionale, all'Ufficio Esecuzioni Penali
- d) a far data del 1 agosto 2018 e sino al 31 agosto 2018, sotto il controllo e la direzione dei responsabili dei servizi, l'Assistente Giudiziario dottoressa Bilotta Barbara è assegnata, per le mansioni ascrivibili alla propria figura professionale, all'Ufficio ragionaria-
- e) alla fine di ogni periodo i responsabili dei servizi presenteranno allo scrivente Dirigente una breve relazione sull'attività prestata dall'assistente giudiziario dottoressa Bilotta Barbara

Si comunichi al personale interessato, al Procuratore Generale e all'Avvocato Generale.

Catanzaro 26 aprile 2018.

Il Dirigente
(Caglioti Gaetano Walter)



Procura Generale di Catanzaro

Ordine di servizio n 10/2018

Il Dirigente

Considerato

- che con P.D.G. Ministero della Giustizia del 9 marzo 2018 l'Assistente giudiziario dottoressa Bilotta Barbara è stata assegnata allo scrivente Ufficio Generale a far data dal 26 aprile 2018
- che la predetta Assistente giudiziario essendo di prima nomina è soggetta ad un periodo di prova di quattro mesi di effettivo servizio
- che appare opportuno assegnare la predetta Assistente Giudiziaria ai vari servizi per il predetto periodo di prova

Dispone

- a) a far data dell' 30 aprile 2018 e sino al 31 maggio 2018, sotto il controllo e la direzione dei responsabili dei servizi, l'Assistente Giudiziario dottoressa Bilotta Barbara è assegnata, per le mansioni ascrivibili alla propria figura professionale, alla Segreteria Affari Generali , alla Segreteria del personale e all'ufficio protocollo ;
- b) a far data del 1 giugno 2018 e sino al 30 giugno 2018, sotto il controllo e la direzione dei responsabili dei servizi, l'Assistente Giudiziario dottoressa Bilotta Barbara è assegnata, per le mansioni ascrivibili alla propria figura professionale, alla Segreteria Affari Penali e alla Segreteria Affari Civili ;
- c) a far data del 1 luglio 2018 e sino al 31 luglio 2018, sotto il controllo e la direzione dei responsabili dei servizi, l'Assistente Giudiziario dottoressa Bilotta Barbara è assegnata, per le mansioni ascrivibili alla propria figura professionale, all'Ufficio Esecuzioni Penali
- d) a far data del 1 agosto 2018 e sino al 31 agosto 2018, sotto il controllo e la direzione dei responsabili dei servizi, l'Assistente Giudiziario dottoressa Bilotta Barbara è assegnata, per le mansioni ascrivibili alla propria figura professionale, all'Ufficio ragionaria-
- e) alla fine di ogni periodo i responsabili dei servizi presenteranno allo scrivente Dirigente una breve relazione sull'attività prestata dall'assistente giudiziario dottoressa Bilotta Barbara

Si comunichi al personale interessato, al Procuratore Generale e all'Avvocato Generale.

Catanzaro 26 aprile 2018

Il Dirigente
(Caglioti Gaetano Walter)



Procura Generale della Repubblica

CATANZARO

1

IL DIRIGENTE

Visto il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, di modifica del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, con il quale è stato introdotto l'istituto dell'accesso civico "generalizzato" che attribuisce a "chiunque" "di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto,";

Vista la nota del Ministero della Giustizia, prot. 55828 del 7/03/2018 con la quale vengono diramate le linee guida operative concernenti le modalità di presentazione, trattazione e decisione delle richieste di accesso civico generalizzato;

DISPONE

che venga istituito apposito ufficio predisposto per l'istruttoria delle richieste di accesso civico generalizzato sotto la direzione della dott.ssa Vittoria Papaleo, Direttore amministrativo.

Assegna al servizio la dott.ssa Angella Villella, assistente giudiziario, e la si nomina contestualmente responsabile del procedimento.

Catanzaro, 08 MAG 2018



IL DIRIGENTE
Gaetano Walter Caglioti



Procura Generale di Catanzaro

Ordine di servizio n 12/2018

Il Dirigente

Considerato che l'Assistente giudiziario dottoressa Villella Angela assegnata allo scrivente Ufficio Generale a far data dal 8 gennaio 2018 ha, in data 12 maggio c.a., superato il periodo di prova per come previsto dalla lettera F del contratto individuale di lavoro sottoscritto in Roma il 19 dicembre 2017;

visto l'articolo 3 decreto legislativo 25 luglio 2006 n. 206

Dispone

- 1) l'Assistente giudiziario dottoressa Villella Angela è assegnata alla segreteria civile per lo svolgimento delle attività inerenti alla propria qualifica di appartenenza;
- 2) si conferma l'attività di supporto da parte della dottoressa Villella Angela al direttore responsabile gli affari generali relativamente al servizio di accesso civico generalizzato per come disposto con ordine di servizio n 11 dell'8 maggio 2018

Il presente ordine di servizio ha efficacia immediata

Si comunichi al personale interessato e ai Sigg. Procuratore Generale e Avvocato Generale

Catanzaro 14 maggio 2018



Il Dirigente
(Caglioti Gaetano Walter)

* ai fini volenterosi F. U. 210
Si assegna al proprio ufficio al montaggio cartelle
e attivazioni per rapporti degli affari iscritti nel registro
Affari Civili (RAS) anni 2014/2015/2015-
Catanzaro 15/5/2018

Il Dirigente
Dot. Gaetano Walter CAGLIOTI



Procura Generale di Catanzaro

Ordine di servizio n 13/2018

Il Dirigente

Considerato che

- con P.D.G. Ministero della Giustizia del 7 dicembre 2017 il Funzionario Giudiziario dottoressa La Bozzetta Cinzia Maria è stata trasferita allo scrivente Ufficio Generale a far data dal 8 gennaio 2018
 - con ordine di servizio n 1/2018 al detto Funzionario Giudiziario è stata assegnata la direzione dell'Ufficio Esecuzioni
- a integrazione dei precedenti ordini di servizio

DISPONE

- il Funzionario di Cancelleria dottoressa Cinzia Maria La Bozzetta provvederà al controllo e chiusura dei Fogli Notizie per l'ufficio esecuzioni penali curandone, nei casi di legge, la trasmissione all'Ufficio giudicante di competenza per l'eventuale recupero delle somme anticipate

Si comunichi al Procuratore Generale, all' Avvocato Generale e al personale interessato
Catanzaro 16 maggio 2018

Il Dirigente
Dott. Gaetano Walter CAGLIOTI



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA CATANZARO

N. 14/18 Ord. Serv.

IL DIRIGENTE

Ritenuto che il giorno 16 c.m. ricorre la festività del Santo Patrono (San Vitaliano);

Considerato che è necessario assicurare la funzionalità dell'Ufficio in relazione agli affari urgenti ed irripetibili;

Atteso che a seguito di interpello espletato ha dato la disponibilità un dipendente;

DISPONE

il Funzionario Giudiziario Alcaro Luciano e l'Ausiliario Balduani Maurizio assicureranno la presenza in ufficio nella giornata del Santo Patrono ricorrente il giorno 16/07/2018, garantendo la ricezione degli atti urgenti ed irripetibili.

Catanzaro, 5/7/2018

IL DIRIGENTE
dott. Gaetano Walter Caglioti



Procura Generale di Catanzaro

Ordine di servizio n 15/2018

Il Dirigente

Letta la nota relativa al fascicolo 004.216/2018/MC a firma del Funzionario responsabile la Segreteria Penale, pervenuta allo scrivente in data 29 agosto 2018, con la quale si veniva informato, per conoscenza, che essendo il decreto di liquidazione del magistrato privo della data di emissione non si era dato corso al perfezionamento dello stesso, magistrato assente in quanto comandato in missione internazionale in Kosovo a far data del 01/11/2017.

Considerato che la mancanza della data nel provvedimento non può essere considerata causa di nullità o inesistenza del provvedimento del magistrato

DISPONE

che, ove si dovesse verificare l'ipotesi di provvedimenti depositati e carenti di data o del luogo di emissione, l'ufficio provvederà al regolare deposito dello stesso e alla predisposizione di tutti gli atti consequenziali.

Si comunichi al personale interessato

Catanzaro 30 agosto 2018

Il Dirigente
Dott. Gaetano Walter CAGLIOTI



Procura Generale di Catanzaro

Ordine di servizio n 16/2018

Il Dirigente

Considerato

- che con P.D.G. Ministero della Giustizia del 18 luglio 2018 l'Assistente giudiziario dottoressa Iozzo Valentina è stata assegnata allo scrivente Ufficio Generale a far data dal 19 settembre 2018
- che la predetta Assistente giudiziario essendo di prima nomina è soggetta ad un periodo di prova di quattro mesi di effettivo servizio
- che appare opportuno assegnare la predetta Assistente Giudiziaria ai vari servizi per il predetto periodo di prova

Dispone

- a) a far data dal 19 settembre 2018 e sino al 6 ottobre 2018, sotto il controllo e la direzione dei responsabili dei servizi, l'Assistente Giudiziario dottoressa Iozzo Valentina è assegnata, per le mansioni ascrivibili alla propria figura professionale, alla Segreteria Affari Generali, alla Segreteria del personale e all'ufficio protocollo;
- b) a far data del 7 ottobre 2018 e sino al 27 ottobre 2018, sotto il controllo e la direzione dei responsabili dei servizi, l'Assistente Giudiziario dottoressa Iozzo Valentina è assegnata, per le mansioni ascrivibili alla propria figura professionale, alla Segreteria Affari Penali e alla Segreteria Affari Civili;
- c) a far data del 29 ottobre al 2018 e sino al 16 novembre 2018, sotto il controllo e la direzione dei responsabili dei servizi, l'Assistente Giudiziario dottoressa Iozzo Valentina è assegnata, per le mansioni ascrivibili alla propria figura professionale, all'Ufficio Esecuzioni Penali
- d) alla fine di ogni periodo i responsabili dei servizi presenteranno allo scrivente Dirigente una breve relazione sull'attività prestata dall'assistente giudiziario dottoressa Iozzo Valentina

Si comunichi al personale interessato, al Procuratore generale e all'Avvocato Generale.

Catanzaro 6 settembre 2018

Il Dirigente
(Caglioti Gaetano Walter)



Procura Generale di Catanzaro

Ordine di servizio n 17 /2018

Il Dirigente

Considerato che

- necessita una interlocuzione diretta con l'Agenzia delle Entrate di Cosenza in relazione ai pignoramenti presso terzi debitore STM società a responsabilità limitata
- la dottoressa Elvira Pellico contabile presso lo scrivente Ufficio risiede in Cosenza

Dispone

che il data 10 settembre 2018 il contabile dottoressa Pellico Elvira si rechi presso gli Uffici dell'agenzia delle Entrate di Cosenza via XXIV Maggio Pal. K2000 per gli adempimenti richiesti in relazione ai pignoramenti presso terzi codice fascicolo Agenzia delle Entrate n. 34/2018/62970 e codice fascicolo Agenzia delle Entrate n. 34/2018/62957.

Alla dipendente nulla è dovuto a titolo di missione e la stessa stante la distanza chilometrica tra Cosenza e Catanzaro è esonerata dal rientro in sede.

Catanzaro 6 settembre 2018

Il Dirigente
(Caglioti Gaetano Walter)



Procura Generale di Catanzaro

Ordine di servizio n 18/2018

Il Dirigente

Visto l'articolo 3 decreto legislativo 25 luglio 2006 n. 206

Considerato che con provvedimenti ministeriali sono stati assegnati a questo generale Ufficio n 3 (tre) Assistenti giudiziari

A parziale modifica dell'ordine di servizio n 14 del 5 settembre 2017

Dispone

che l'Assistente giudiziario signor De Lapa Raffaele è definitivamente alla Segreteria del Personale.

Si comunichi al personale interessato e ai Sigg. Procuratore Generale e Avvocato Generale

Catanzaro 10 settembre 2018

Il Dirigente
(Caglioti Gaetano Walter)



Procura Generale di Catanzaro

Ordine di servizio n 19/2018

Il Dirigente

Considerata

- l'esigenza di una maggiore organizzazione nel settore penale delle procedure che non si limitino a semplici visti da parte dei magistrati dell'Ufficio
- che, ai sensi dell'articolo 409 c.p.p. , comma 3 , se non viene accolta la richiesta di archiviazione presentata dal Pubblico Ministero della data di fissazione udienza viene data comunicazione all'Ufficio di Procura Generale , anche ai fini di una eventuale avocazione

Dispone

l'istituzione, a far data del 1 ottobre c.a., di un registro di comodo, in formato ex-cell nel quale saranno prese in carico e registrate le comunicazioni ex articolo 409 , comma 3, c.p.p.

Si comunichi al Funzionario di Cancelleria e ai Cancellieri Esperti in servizio presso la segreteria penale.

Si comunichi inoltre al sig. Avvocato Generale.

Catanzaro 17 settembre 2018

Il Dirigente
(Caglioti Gaetano, Walter)



Procura Generale di Catanzaro

Ordine di servizio n 20/2018

Il Dirigente

Considerato che l'Assistente giudiziario dottoressa Bilotta Barbara assegnata allo scrivente Ufficio Generale a far data dal 26 aprile 2018 ha, in data 17 settembre c.a., superato il periodo di prova per come previsto dalla lettera F del contratto individuale di lavoro sottoscritto in Roma il 12 marzo 2018;

visto l'articolo 3 decreto legislativo 25 luglio 2006 n. 206

Dispone

l'Assistente giudiziario dottoressa Bilotta Barbara è assegnata all'Ufficio Ragioneria e all'Ufficio Economato per lo svolgimento delle attività inerenti alla propria qualifica di appartenenza;

Si comunichi al personale interessato e ai Sigg. Procuratore Generale e Avvocato Generale

Catanzaro 18 settembre 2018

Il Dirigente
(Caglioti Gaetano Walter)



Procura Generale di Catanzaro

Ordine di servizio n 21/2018

Il Dirigente

Letta la nota a firma del Funzionario Giudiziario responsabile la Segreteria esecuzioni penali;

visto il decreto ministeriale 9 novembre 2017 pubblicato Gazzetta Ufficiale – Serie generale- n. 267 del 15 novembre 2017 relativo alla rimodulazione dei profili professionali;

visto l'articolo 3 decreto legislativo 25 luglio 2006 n. 240

Dispone

a) la figura professionale dell'Assistente giudiziario non è, alla luce della normativa vigente, abilitato al deposito degli atti, rientrando tale attività nelle funzioni delle qualifiche superiori;

b) in relazione al precedente punto a) le attività di deposito sono di competenza del Funzionario giudiziario addetto al servizio, in assenza dello stesso l'attività in oggetto sarà curata dal Funzionario giudiziario e/o dei Cancellieri Esperti in servizio presso la segreteria penale;

c) in caso di totale assenza delle figure deputate al deposito, e individuate nel precedente punto b), l'attività dovrà essere espletata dall'assistente giudiziari in servizio ;

d) l'Assistente Giudiziario, nell'ambito delle “attività di collaborazione in compiti di natura giudiziaria, contabile, tecnica o amministrativa” è abilitato alla firma e trasmissione della corrispondenza in uscita sia cartacea che informatica

e) L'Operatore Giudiziario nell'ambito delle “attività di supporto alle professionalità superiori” è abilitato alla firma e trasmissione della corrispondenza in uscita sia cartacea che informatica

Si comunichi al personale interessato, alle RSU e ai Sigg. Procuratore Generale e Avvocato Generale

Catanzaro 1 ottobre 2018

Il Dirigente
(Caglioti Gaetano Walter)



Procura Generale di Catanzaro

Ordine di servizio n 22/2018

Il Dirigente

Premesso che :

- le modifiche apportate al decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni , dal decreto legislativo 24 maggio 2017 n. 74 l 'articolo 9 comma 2 hanno previsto che :

“ *la misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla performance individuale del personale sono collegate : a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali; b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi*”

- il CCNL del personale del comparto funzioni centrali, firmato il 12 febbraio 2018 identifica nella struttura della retribuzione, all'articolo 69, una specifica componente di premi e trattamenti economici correlati alla *performance* organizzativa e individuale.

- il decreto ministeriale 10 maggio 2018 ha approvato la revisione del “ sistema di misurazione e valutazione della performance”

- per la direttiva GAB.21/05/2018.0017189.u dell'Ufficio di Gabinetto del Ministro della Giustizia, trasmessa con DOG.21/05/2018.0113964.E, il sistema di valutazione, per come revisionato, troverà applicazione a far data del 1° gennaio 2019

Tanto premesso

Si invitano i signori Direttori e Funzionari responsabili gli Uffici e le Segreterie a voler, entro il 30 novembre c.a., individuare, e segnalare, per l'anno 2019, allo scrivente, per gli uffici e le segreterie di competenza, obiettivi di gruppo e/o individuali che concorreranno alla *performance* generale dell'Ufficio e alla *performance* individuale ai fini della valutazione e della corresponsione delle indennità stipendiali collegate alla *performance* stessa.

Nel caso di obiettivi di gruppo:

- a) andrà indicato il numero e i nominativi del personale assegnato all'obiettivo;
- b) alla fine del periodo di riferimento sarà indicato percentualmente l'apporto agli obiettivi da parte del singolo dipendente.

Il singolo dipendente potrà essere assegnato ad obiettivi di gruppo ed essere contestualmente destinatario di obiettivo personale.

Nel caso di cui sopra la percentuale di raggiungimento degli obiettivi, ai fini della *performance individuale*, per l'anno di riferimento sarà data dalla media delle percentuali ottenute sia singolarmente che nel gruppo.

Gli obiettivi, individuali e/o di gruppo, per la loro natura possono indicare anche una durata superiore alla singola annualità.

Nel caso di cui sopra si avrà cura di indicare le percentuali , che per l'anno 2019 garantiscono il raggiungimento delle *performance individuali*.

Si comunichi al personale interessato, al signor Procuratore Generale e al Signor Avvocato Generale.

Catanzaro 19 ottobre 2018

Il Dirigente
(Caglioti Gaetano Walter)



Procura Generale di Catanzaro

Ordine di servizio n 23/2018

Il Dirigente

In relazione al regime fiscale da applicare nel rilascio delle certificazioni si rappresenta e dispone quanto segue.

In materia di rilascio certificazioni opera, ai fini della riscossione del bollo per gli atti giudiziari, l'articolo 18 decreto Presidente della Repubblica 30 maggio 2002 n. 115.

I casi di esenzione dall'imposta di bollo sono quelli, tassativamente, stabiliti dalla Tabella Allegata B al decreto Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972 n. 642.

Nel sito del *Ministero della Giustizia - Percorsi chiari e precisi, un tuo diritto* (aggiornamento: 15 luglio 2015) nella *Scheda pratica : Certificato dei carichi pendenti*, vengono **elencati i casi di esenzione**, oltre che dal bollo, anche **dal diritto di certificazione** ex art. 273 DPR 115/02 che, se pur riguardando il certificato dei carichi penali, può, a parere dello scrivente, trovare applicazione in tutti i casi di richiesta di certificazione in generale; nello specifico:

- per essere esibito nelle procedure di adozione, affidamento di minori (art. 82 L.184/83)
- per essere esibito nelle controversie di lavoro, previdenza ed assistenza obbligatorie (art. 10 L. 533/73)
- per essere esibito in un procedimento nel quale l'interessato è ammesso a beneficiare del gratuito patrocinio (art. 18 D.P.R. 115/2002)
- per essere unito alla domanda di riparazione dell'errore giudiziario (art. 176 disp. att. c.p.p.)

Specificandosi, nel richiamato sito ministeriale, che *il rilascio del certificato è con la sola esenzione dal bollo quando è richiesto nei casi elencati nel D.P.R. 642/72, tabella allegato B.*

Se ne ricava che tutte le certificazioni, anche quelle ai fini pensionistici che rappresentano il caso più comune di richiesta, sebbene in esenzione dal diritto di bollo sono soggette al pagamento dei diritti di certificazione (art 273 dPR 115/02 attualmente dell'importo di € 3,87) salvo che il richiedente non ne indichi espressamente la normativa esentiva.

Quanto sopra trova applicazione anche riguardo le richieste avanzate da Enti Pubblici e/ o Territoriali (con esclusione delle Amministrazioni dello Stato che godono del regime di cui all'articolo 158 DPR 115/02).

A titolo esemplificativo sono tenute al pagamento del diritto di certificazione :

INPS, INAIL, Agenzia Nazionale dei Beni Confiscati, Comuni, Province, Regioni, Enti Parco.

Si comunichi ai Funzionari Responsabili le Segreterie Civili, Penali ed Esecuzioni.

Catanzaro 26 ottobre 2018

Il Dirigente
(Caglioti Gaetano Walter)



Procura Generale di Catanzaro

Ordine di servizio n 24/2018

Il Dirigente

Considerato che

- con atto di pignoramento presso terzi notificato in data 18 ottobre 2018 allo scrivente Ufficio Generale relativamente alle attività del Funzionario Delegato alle spese di giustizia è stata richiesta la dichiarazione di cui all'articolo 547 c.p.c. da rendersi innanzi al Giudice dell'esecuzione del Tribunale di Vibo Valentia per l'udienza del 5 novembre 2018 ore di rito

- che il Cancelliere Esperto dottoressa Maria Vittoria Ruoppolo è residente nel comune di Pizzo Calabro distante pochi chilometri dal comune di Vibo Valentia

- che la delega a rendere la dichiarazione di cui in oggetto alla dottoressa Maria Vittoria Ruoppolo comporta un sensibile risparmio di risorse economiche e non grava su altri uffici giudiziari in caso di delega a funzionari in servizio presso quest'ultimi uffici

Dispone

Che il Cancelliere Esperto dottoressa Maria Vittoria Ruoppolo compaia all'udienza del 5 novembre 2018 ore di rito innanzi al Giudice dell'Esecuzione del Tribunale di Vibo Valentia per rendere la dichiarazione cui all'articolo 547 c.p.c. positiva stante l' allegata nota dell'Ufficio di ragioneria della Procura Generale di Catanzaro dalla quale risulta dovuto alla ditta Soccorso 2000 di Iannello Italia la somma complessiva di € 1.692,97 (milleseicentonovantadue/97)

Alla dipendente nulla è dovuto a titolo di missione, la stessa, stante la distanza chilometrica tra Vibo Valentia e Catanzaro, è esonerata dal rientro in sede.

Catanzaro 2 novembre 2018

Il Dirigente
(Caglioti Gaetano Walter)

Prot. 69/INT.



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA

CATANZARO

N. 25 /2018 Ord. Servizio

IL DIRIGENTE

Visto l'art 28 del CCNL del 12/02/2018;

Considerato che le ferie devono essere fruite, previa autorizzazione, entro l'anno solare corrente in periodi compatibili con le esigenze di servizio;

DISPONE

che vengano depositate presso la Segreteria del Personale, **entro e non oltre il 30 Novembre 2018**, le istanze di Congedo Ordinario residue relative all'anno 2018, assicurando il servizio di ciascuna sezione, mediante la presenza di una o più unità.

Si comunichi

Catanzaro, 2/11/2018



IL DIRIGENTE

Gaetano Walter Caglioti

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'G. Caglioti', written over the printed name.



Procura Generale di Catanzaro

Ordine di servizio n 26/2018

Il Dirigente

- l'esigenza di una maggiore organizzazione nel settore penale delle procedure che non si limitino a semplici visti da parte dei magistrati dell'Ufficio
- che, ai sensi dell'articolo 407, comma 3 bis, c.p.p. può essere concessa dal Procuratore Generale proroga dei termini per le indagini

Ad integrazione dell'ordine di servizio n 19 del 17 settembre 2018C

Dispone

l'istituzione, a far data odierna, di un registro di comodo, in formato ex-cell nel quale saranno prese in carico e registrate le richieste e i decreti ex articolo 407, comma 3 bis, c.p.p.

I decreti in oggetto andranno evidenziati ai fini statistici.

Si comunichi al Funzionario Responsabile la segreteria penale e al personale addetto alla predisposizione dati statistici.

Si comunichi inoltre al sig. Avvocato Generale.

Catanzaro 8 novembre 2018

Il Dirigente
(Caglioti Gaetano Walter)



Procura Generale di Catanzaro

Ordine di servizio n 27/2018

Il Dirigente

Considerato

- che con P.D.G. Ministero della Giustizia del 18 luglio 2018 l'Assistente giudiziario dottoressa Iozzo Valentina è stata assegnata allo scrivente Ufficio Generale a far data dal 19 settembre 2018
- che la predetta Assistente giudiziario essendo di prima nomina è soggetta ad un periodo di prova di quattro mesi di effettivo servizio
- ad integrazione dell'ordine di servizio n. 16 del 6 settembre 2018 a firma dello scrivente Dirigente

Dispone

- a) a far data del 19 novembre 2018 e sino al 30 novembre 2018, sotto il controllo e la direzione dei responsabili dei servizi, l'Assistente Giudiziario dottoressa Iozzo Valentina è assegnata, per le mansioni ascrivibili alla propria figura professionale, alla Segreteria Affari Penali e alla Segreteria Affari Civili ;

Si comunichi al personale interessato, al Funzionario Responsabile le Segreterie civili e penali, al Procuratore Generale e all'Avvocato Generale.

Catanzaro 13 novembre 2018

Il Dirigente
(Caglioti Gaetano Walter)



Procura Generale di Catanzaro

Ordine di servizio n 28/2018

Il Dirigente

Considerato che:

- con P.D.G. Ministero della Giustizia sono stati, nell'anno 2016, assegnati all'Ufficio n. 2 (due) Cancellieri Esperti attualmente in servizio alla segreteria penale
- con P.D.G. Ministero della Giustizia sono stati, nell'anno 2018, assegnati all'Ufficio n. 3 (tre) assistenti Giudiziari settembre 2018
- si necessita una riorganizzazione dei servizi che tenga conto delle nuove assegnazioni

Visto

- l'articolo 3 del decreto legislativo n. 240/2016

Dispone

a far data del 2 gennaio 2019 :

- il Cancelliere Esperto Benedetta Fimiani è assegnata all'ufficio esecuzioni per le attività inerenti alla qualifica di appartenenza compreso la tenuta e chiusura del Foglio Notizie; sino al 2 gennaio 2019 continuerà a svolgere il servizio presso la Segreteria Penale;
- l'Assistente Giudiziario d.ssa Angela Vilella è assegnata all'Ufficio Affari Generali e alla Segreteria del Personale, i giorni di utilizzo saranno concordati dai responsabili i relativi servizi; sino al 2 gennaio 2019 l'assistente Giudiziario d.ssa Angela Vilella continuerà a prestare servizio presso la Segreteria Affari Civili;
- l'Assistente Giudiziario d.ssa Valentina Iozzo è assegnata, definitivamente, alle Segreterie Affari Civili e Affari Penali uffici nei quali presta attualmente servizio giusto ordine di servizio dello scrivente n 16/2018.
- l'Assistente Giudiziario d.ssa Barbara Bilotta è confermata nei servizi relativi all'Ufficio Ragioneria e all'Ufficio Economato giusto ordine di servizio dello scrivente n 20/2018.

Si comunichi al personale interessato, al Procuratore Generale e all'Avvocato Generale.

Catanzaro 3 dicembre 2018

Il Dirigente
(Caglioti Gaetano Walter)



PROCURA GENERALE di CATANZARO

ordine di servizio n 29 /2018

Catanzaro 10/12/2018

Il Dirigente

Considerato che

- due magistrati in servizio presso Generale Ufficio usufruiscono della misura di protezione;
- la predetta misura è valida per le 24 ore;
- i conducenti di automezzi Principe Giorgio, in servizio presso questo Generale Ufficio, e Lopreiato Onofrio, applicato alla Procura della Repubblica di Catanzaro, devono assicurare il servizio de quo
- in caso di assenza il turno sarà garantito dall'unità in servizio e/o da personale in applicazione

DISPONE

Il seguente turno di reperibilità

GENNAIO 2019

1 gennaio	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
5 gennaio	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
6 gennaio	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
12 gennaio	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
13 gennaio	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
19 gennaio	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
20 gennaio	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
26 gennaio	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
27 gennaio	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00

FEBBRAIO 2019

2 febbraio	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
3 febbraio	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
9 febbraio	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
10 febbraio	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
16 febbraio	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
17 febbraio	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
23 febbraio	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
24 febbraio	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00

MARZO 2019

2 marzo	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
3 marzo	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
9 marzo	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
10 marzo	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
16 marzo	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
17 marzo	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
23 marzo	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00

24 marzo	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
30 marzo	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
31 marzo	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00

APRILE 2019

6 aprile	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
7 aprile	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
13 aprile	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
14 aprile	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
14 aprile	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
15 aprile	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
20 aprile	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
21 aprile	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
22 aprile	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
25 aprile	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
27 aprile	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
27 aprile	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00

MAGGIO 2019

1 maggio	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
4 maggio	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
5 maggio	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
11 maggio	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
12 maggio	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
18 maggio	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
19 maggio	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
25 maggio	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
26 maggio	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00

GIUGNO 2019

1 giugno	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
2 giugno	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
8 giugno	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
9 giugno	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
15 giugno	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
16 giugno	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
22 giugno	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
23 giugno	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
29 giugno	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
30 giugno	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00

LUGLIO 2019

6 luglio	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
7 luglio	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
13 luglio	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
14 luglio	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
20 luglio	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
21 luglio	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
27 luglio	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
28 luglio	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00

AGOSTO 2019

3 agosto	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
4 agosto	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
10 agosto	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
11 agosto	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
15 agosto	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
17 agosto	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
18 agosto	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
24 agosto	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
25 agosto	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
31 agosto	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00

SETTEMBRE 2019

1 settembre	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
7 settembre	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
8 settembre	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
14 settembre	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
15 settembre	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
21 settembre	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
22 settembre	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
28 settembre	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
29 settembre	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00

OTTOBRE 2019

5 ottobre	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
6 ottobre	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
12 ottobre	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
13 ottobre	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
19 ottobre	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
20 ottobre	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
26 ottobre	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
27 ottobre	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00

NOVEMBRE 2019

1 novembre	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
2 novembre	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
3 novembre	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
9 novembre	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
10 novembre	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
16 novembre	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
17 novembre	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
23 novembre	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
24 novembre	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00

DICEMBRE 2019

1 dicembre	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
7 dicembre	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
8 dicembre	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
14 dicembre	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
15 dicembre	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
21 dicembre	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
22 dicembre	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
25 dicembre	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
26 dicembre	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
28 dicembre	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
29 dicembre	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00

IL DIRIGENTE

Caglietti Giuseppe Walter

