



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
CATANZARO

ELENCO ORDINI DI SERVIZIO ANNO 2013

1	16.1.2013	Automezzi: affidamento gestione - SIAMM
2	16.1.2013	Comunicazione attivazione PERSEO
3	21.1.2013	Orario di lavoro e recuperi
4	21.2.2013	Comunicazione con altri uffici per via telematica
5	04.3.2013	Interrogazioni parlamentari
6	27.3.2013	Recupero della giornata del sabato
7	04.4.2013	Assegnazione – civile e penale – ausiliario Rotundo Roberta
8	02.5.2013	Permessi brevi
9	27.6.2013	Nomina ausiliario per apertura/chiusura palazzo di giustizia
10	08.7.2013	Turno Santo Patrono
11	02.8.2013	Turnazione del sabato nel mese di agosto
12	16.9.2013	Nomina responsabile servizi penali e civili e controllo foglio notizie e assegnazione Ass. Giud. all'Ufficio Ragioneria
13	05.11.2013	Nomina sostituto consegnatario
14	27.11.2013	Nomina responsabile F.U.G.
15	5.12.2013	Riorganizzazione Ufficio Affari Generali e Ufficio del Personale
16	5.12.2013	REPERIBILITA' CONDUCENTI AUTOMEZZI PER L'ANNO 2014



Procura Generale di Catanzaro

Ordine di servizio n 1/2013

Il Dirigente

Vista

la circolare ministeriale DOG.10/01/2013.0002912.U
il CCNL integrativo 29 luglio 2010
l'articolo 2 D.lgvo 240/06

considerato

che si necessita l'organizzazione del servizio specifico atto a garantire le disposizioni ministeriali impartite in materia di servizio automezzi dello Stato- sistema di gestione del servizio automezzi-SIAM

Dispone

- 1) al Funzionario contabile, area III, signor Ercole Campise è assegnata la direzione e il coordinamento del servizio relativo alla nota ministeriale di cui in premessa;
- 2) il signor Gregorace Angelo Aldo Conducente autoveicoli, area II, attualmente adibito alle mansioni equipollenti di Operatore Giudiziario, giusta nota ministeriale prot. N 1281/20874/SF/TS del 16 gennaio 2012, è assegnato al servizio relativo al Sistema di gestione del servizio automezzi -SIAMM - sotto la direzione ed in osservanza delle disposizioni del Funzionario Contabile signor Ercole Campise
- 3) l'ausiliario, Area I, signor Nisticò Lorenzo, è assegnato, in supporto, al servizio relativo al Sistema di gestione del servizio automezzi - SIAMM- sotto la direzione ed in osservanza delle disposizioni del Funzionario Contabile signor Ercole Campise
- 4) il personale inquadrato nella qualifica di Conducente autovetture, area II, all'atto dell'espletamento del servizio avrà cura di compilare, ed in tutte le sue parti, il foglio di servizio allegato alla circolare ministeriale di cui in premessa e consegnarlo con la massima sollecitudine al funzionario contabile di cui al precedente punto 1.

Si comunichi al personale interessato e per conoscenza al Signor Procuratore Generale e al signor Avvocato Generale

Catanzaro 16 gennaio 2013

Il Dirigente

Dott. Gaetano Walter CAGLIOTI



Procura Generale della Repubblica

CATANZARO

"INVIATO TRAMITE PROTEUS"

Prot. N. 260/13 - N. 1/2013 Circ,

Rif. Nota n. del

OGGETTO: Servizio automezzi dello Stato. Sistema di gestione del servizio automezzi-SIAMM

All. n. 1

Catanzaro, **11 GEN. 2013**

AL SIG. PROCURATORE DELLA REPUBBLICA
presso il Tribunale per i Minorenni

CATANZARO

AI SIGG. PROCURATORI DELLA REPUBBLICA

DISTRETTO

Si trasmette, per la puntuale e scrupolosa applicazione la circolare ministeriale n. 2912.U in data 10.1.2013, relativa all'oggetto.

Si resta in attesa di assicurazione.

IL PROCURATORE GENERALE
Santi Consolo

IL SOST. PROCURATORE GENERALE

Salvatore Curcio



113 CIRE
AA. SS.

Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi
Direzione Generale Risorse Materiali Beni e Servizi
Il Direttore Generale

Alla Corte di Cassazione

*Alla Procura Generale c/o la
Corte di Cassazione*

*Al Tribunale Superiore
delle Acque Pubbliche*

*Alla Direzione Nazionale
Antimafia*

Alle Corti di Appello

*Alle Procure Generali c/o le
Corti di Appello*

*All'Ufficio speciale per la gestione e la
Manutenzione del nuovo complesso giudiziario
della città di Napoli*
LORO SEDI

e, per conoscenza

Al Sig. Capo di Gabinetto

*Al Sig. Capo del Dipartimento
dell'organizzazione giudiziaria del
personale e dei servizi*
SEDE

Al Sig. Capo dell'Ispettorato Generale
ROMA

Oggetto: servizio automezzi dello Stato.
Sistema di gestione del servizio automezzi -SLAMM-

9

Con riferimento alla precedente nota n° 76418 del 31 luglio 2010, inerente l'utilizzazione del sistema di gestione del servizio automezzi – SIAMM - nato dall'esigenza di uniformare i principali processi operativi ed amministrativi, strutturato in forma centralizzata, si dispone, considerato ormai il tempo trascorso e la necessità di disporre in tempo reale di tutti i dati inerenti l'utilizzo e lo stato d'uso delle vetture a livello nazionale, che gli uffici assegnatari di veicoli, anche temporaneamente in uso, provvedano, entro trenta giorni dal ricevimento della presente nota, all'utilizzo del sistema –SIAMM- in tutte le sue parti.

Si comunica, come indicato nella Direttiva del Capo Dipartimento del 21/12/2012, che si provvederà al ritiro dell'intero parco automezzi in carico all'ufficio che risulterà, entro il suddetto termine di 30 giorni, inadempiente alle sopra impartite disposizioni.

Come è noto ogni modulo possiede una visibilità sui dati determinata dalla propria competenza, in particolare:

il modulo "DOG" consente l'accesso all'intera banca dati;

il modulo "Distretti" consente l'accesso ai dati relativi a tutti gli uffici di propria competenza;

il modulo "Uffici" è limitato ai soli dati del proprio ufficio.

Il sistema, compilato in tutte le sue parti, consentirà in tempo reale di verificare:

- 1) la disponibilità di mezzi, l'efficienza le caratteristiche tecniche e lo stato d'uso dei veicoli;
- 2) i servizi ordinari e straordinari (sicurezza), svolti dai mezzi;
- 3) le spese sostenute dagli uffici assegnatari relative al carburante, alla manutenzione ordinaria e straordinaria, società autostrade, lavaggi ecc.
- 4) di procedere alla rilevazione dei sinistri, di produrre statistiche e, soprattutto, di verificare la necessità di intervenire con nuove assegnazioni o rimodulazioni in ambito nazionale, ad attuazione della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 3 agosto 2011 e, in ordine alla mobilità in sicurezza, stabilito dal Decreto del Ministero dell'Interno del 23 novembre 2011.

Inoltre, l'inserimento di tutti i dati richiesti dal programma, incluso la compilazione del foglio servizi da parte del conducente e la sottoscrizione a fine servizio da parte di chi ha usufruito del mezzo (allegato alla presente nota e in fase di modifica sul sistema), consentirà di abolire l'utilizzo del libro di bordo mod. 261, e pertanto di rendicontare a questa Direzione l'utilizzo e i consumi del mezzo. I dati completi riportati sul foglio servizio (uno per ogni servizio), da trattenere agli atti, dovranno essere trascritti sul sistema entro 36 ore dal completamento del servizio,

Una fattiva collaborazione da parte di tutti gli Uffici e aventi diritto alla mobilità, consentirà una più attenta e mirata gestione del servizio automezzi, individuando, inoltre, le reali esigenze economiche e materiali di ogni ufficio giudiziario.

Per quanto riguarda l'utilizzo del programma è consentito visualizzare il manuale utente del sistema informativo automezzi da "SIAMM.GIUSTIZIA.IT" (istruzioni d'uso del sistema), comunque disponibile presso questo Ufficio.

Si comunica che gli entro 30 giorni

Infine, eventuali difficoltà o malfunzionamenti del sistema potranno essere rappresentate a "Supporto. siamm@accenture.com", tel. 06/90289117 o per mezzo fax al numero 06-60513160.

Tutte le segnalazioni o richieste di notizie potranno essere segnalate a questo Ufficio all'indirizzo: massimo.colapietro@giustizia.it/ezio.dellanoce@giustizia.it-tel.06-68852678/06-68853379-fax.06-68897385.

IL DIRETTORE GENERALE

Alfonso Malato

intestazione dell'Ufficio assegnatario della vettura

foglio servizi

servizio n°.....

targa Modello vettura.....

nome del conducente.....

Ufficio per cui si effettua il servizio		destinazione		persona che autizza il servizio		persona che ha fruito del servizio	
.....		da.....		
.....		

data uscita	ora uscita	km uscita	serv. terminato il	rientrato in sede	km rientro	km percorsi
.....	alle ore.....	alle ore.....

tessera telepass n° missione n° destinazione:

eventuali segnalazioni o comunicazioni da parte di chi ha fruito del mezzo

..... firma di chi ha fruito del mezzo

rifornimento:

buoni carburante utilizzati:				fuel card:				carburante erogato in altri modi			
numero	litri	valore	altro	numero	litri	valore	altro	litri	valore	altro	
.....
.....

note del conducente per guasti, incidenti e riparazioni:

.....

..... Il responsabile del coordinamento del servizio

firma del conducente



Procura Generale della Repubblica

CATANZARO

Prot.:

Pos.: 2 | 2013 ORDINE DI SERVIZIO

Rif.:

del

OGGETTO: sistema di rilevazione presenze – “PERSEO”.

Catanzaro,

A TUTTO IL PERSONALE
SEDE

Si comunica a tutto il personale che, a decorrere dalla data odierna è operativo il **sistema di rilevazione delle presenze “PERSEO”**.

Si ricorda a ciascun dipendente, di digitare il **codice 12** per la **pausa pranzo (uscita e entrata)** nonché le causali previste per tutte le altre tipologie di assenze rispettando il **verso (uscita e entrata)** della timbratura.

È possibile la digitazione manuale (**timbratura virtuale**) dalla propria postazione di lavoro.

E' consentita la flessibilità della timbratura solo per le giornate in cui è previsto il rientro pomeridiano.

Si riserva di comunicare eventuali ulteriori aggiornamenti relativi al suddetto applicativo.

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Dott. Gaetano Walter CAGLIOTI



Procura Generale della Repubblica

CATANZARO

Prot. N. 2422

Nota n.

Pos.
1

del

OGGETTO: Sistema di rilevazione delle presenze e gestione del personale amministrativo "PERSEO".

All. n.

Catanzaro, 17 0 APR. 2013

**MINISTERO DELLA GIUSTIZIA
DIREZIONE GENERALE PER I SISTEMI
INFORMATIVI AUTOMATIZZATI
UFFICIO DI COORDINAMENTO INTERDISTRETTUALE DI
LAMEZIA TERME**

In riscontro alla nota n. 0008778.U dell'08/04/2013, si conferma l'adesione al nuovo sistema informatico denominato "**PERSEO**" operativo presso questa Procura Generale a decorrere dal 16/01/2013, come da comunicazione interna trasmessa anche a codesto Cisia via e-mail in data 18/01/2013, che, per compiuta intelligenza, si allega.

Carlo Meloni

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Giuseppe DEMOCRITO

PAPALEO VITTORIA

Da: "Vincenzo Tarzia" <vincenzo.tarzia@giustizia.it>
A: "VITTORIA PAPALEO" <vittoria.papaleo@giustizia.it>
Data invio: mercoledì 10 aprile 2013 9.26
Allega: RILEVAZIONE PRESENZE.pdf
Oggetto: Fw: INFORMAZIONI

From: Proc. Generale CATANZARO Corrispondenza
Sent: Friday, January 18, 2013 1:15 PM
To: presidio.cisia.catanzaro@giustizia.it
Subject: Fw: INFORMAZIONI

**si trasmette, per quanto di competenza e opportuna
conoscenza, l'allegata comunicazione
interna, relativa all' attivazione del sistema operativo
"PERSEO"**

CORDIALITA'



Procura Generale della Repubblica

CATANZARO

Prot.:

Pos.: 2 | 2013 ORDINE DI SERVIZIO

Rif.:

del

OGGETTO: sistema di rilevazione presenze – “PERSEO”.

Catanzaro, 16/1/2013

A TUTTO IL PERSONALE
SEDE

Si comunica a tutto il personale che, a decorrere dalla data odierna è operativo il **sistema di rilevazione delle presenze “PERSEO”**.

Si ricorda a ciascun dipendente, di digitare il **codice 12** per la **pausa pranzo (uscita e entrata)** nonché le causali previste per tutte le altre tipologie di assenze rispettando il **verso (uscita e entrata)** della timbratura.

È possibile la digitazione manuale (**timbratura virtuale**) dalla propria postazione di lavoro.

E' consentita la flessibilità della timbratura solo per le giornate in cui è previsto il rientro pomeridiano.

Si riserva di comunicare eventuali ulteriori aggiornamenti relativi al suddetto applicativo.

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Dott. Gaetano Walter CAGLIOTI



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi

Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati

Ufficio di coordinamento interdistrettuale di Lamezia Terme

Direzione



m_dg.D0G07.08/04/2013.0008778.U

Lamezia Terme, lì 08/04/2013

Al Tribunale Ordinario e Sezioni Distaccate
Alla Procura della Repubblica presso il Tribunale Ordinario
All'Ufficio del Giudice di Pace
All'Ufficio N.E.P.

CROTONE

LOCRI

ROSSANO

VIBO VALENTIA

e p.c. Alla Corte di Appello
Alla Procura Generale presso la Corte di Appello

CATANZARO

REGGIO CALABRIA

OGGETTO: SISTEMA DI RILEVAZIONE DELLE PRESENZE E GESTIONE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO "PERSEO".

Si comunica che questo Coordinamento ha provveduto alla fornitura per codesti Circondari di un sistema di rilevazione presenze e gestione del personale denominato "PERSEO". Per informazioni sulle funzionalità del programma, si prega di consultare il sito web <http://www.perseo.info/>.

Si evidenzia che è stata prevista la formazione per ciascun ufficio interessato per i relativi responsabili del servizio del personale, presso le sedi di Catanzaro, Lamezia Terme e Reggio Calabria, nonché un affiancamento degli stessi all'avvio. Inoltre è garantito un servizio di help desk telefonico e di manutenzione correttiva del SW.

Via Caspinacci 88048 Lamezia Terme tel. 0965 498500 fax 0965 430488

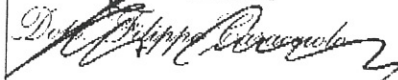
Via Fiorentino 7 - 89125 Reggio Calabria tel. 0965 857804 fax 0965 810258

Si richiede a codesti Uffici di voler comunicare l'adesione alla diffusione di tale sistema informatico entro e non oltre venerdì 12/04/2013 all'indirizzo di posta elettronica cisia.lamezia Terme@giustizia.it, ovvero via fax al n. 0965 810258, stante la necessità di procedere in tempi brevi a concordare col Fornitore le date di configurazione, formazione ed avvio del sistema in oggetto.

Si fa presente con l'occasione che i sistemi di rilevazione presenze e gestione del personale diversi dal SIPERT, e quindi quelli non ufficiali eventualmente in uso presso codesti Uffici, a partire dal corrente anno non saranno più oggetto di manutenzione a carico dei capitoli di spesa informatica, e pertanto non potranno più autorizzarsi contratti di assistenza o interventi di manutenzione degli stessi sistemi.

Informazioni aggiuntive potranno essere richieste al funzionario informatico Ing. Guido Nicoletti (tel/fax. 0984/487452, cell. 329/2606199, e-mail guido.nicoletti@giustizia.it).

IL DIRIGENTE



Via Cupicciuzzi 88048 Lamezia Terme - tel. 0984 498500 fax 0984 430483

Via Fiorentina, 7 - 89125 Reggio Calabria tel. 0985 857804 fax 0985 810258



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA CATANZARO

Il DIRIGENTE

Ordine di servizio n 3/2013

Visto

- l'incontro odierno con le RSU sede

- la nota Ministero della Giustizia a firma del Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi prot. 11663.U del 12/3/2008 nella quale, si “ raccomanda di ricorrere al lavoro straordinario come attività eccezionale...facendo ampio uso degli istituti contrattuali e delle articolazioni dell'orario di lavoro (lavoro pomeridiano, turnazione..) che consentano di limitarne l'uso”

- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – comparto contrattuale ministeri -

- il decreto legislativo 26 luglio 2006 n 240

A parziale modifica e ad integrazione degli ordini di servizio in materia

DISPONE

a) il recupero per eventuali ritardi e/o permessi orari potrà essere effettuato nei giorni di lunedì, martedì, mercoledì e giovedì, immediatamente dopo il completamento dell'orario di lavoro giornaliero e nei giorni diversi rispetto a quelli in cui il dipendente debba completare l'orario settimanale, non superando in ogni caso le nove ore lavorative e senza obbligo di pausa.

b) la giornata del sabato è riservata al solo completamento dell'orario di lavoro articolato nei sei giorni settimanali e per il personale eventualmente incaricato del presidio per atti urgenti e/o a scadenza,

c) si richiama il personale all'obbligo sia della timbratura che della firma nel registro cartaceo sia in entrata che in uscita.

d) nel ricordare che le giornate di congedo ordinario relative all'anno precedente devono essere godute entro e non oltre il 30 aprile del corrente anno salvo comprovate esigenze di servizio, il personale dovrà entro il 15 febbraio corrente anno depositare presso la segreteria del personale il piano di ferie relativo a dette giornate.

Il presente ordine di servizio entra in vigore immediatamente

Si comunichi alle RSU sede, ai Direttori e Funzionari responsabili di servizi, e al personale.

Catanzaro 21 gennaio 2013

Il Dirigente

Dott. Gaetano Walter CAGLIOTTI



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA CATANZARO

II DIRIGENTE

Ordine di servizio n 4/2013

Vista

- la programmazione annuale ex art. 4 decreto legislativo 240/2006, per l'anno 2013;

Considerato

che gli indirizzi ministeriali in tema di spese postali sono per il massimo contenimento della stessa

che, salvo per le comunicazioni per le quali la normativa vigente dispone precise modalità, le stesse possono essere eseguite, in generale, per via telematica

DISPONE

Gli uffici procederanno alle comunicazioni agli altri uffici giudiziari e, dove possibile alle altre amministrazioni dello Stato, utilizzato, prevalentemente, modalità telematiche

Il presente ordine di servizio entra in vigore immediatamente

Si comunichi alle RSU sede, ai Direttori e Funzionari responsabili di servizi, e al personale.

Catanzaro 21 febbraio 2013

Il Dirigente

Dott. Gaetano Walter CAGLIOTTI

domenico.sciarrone

Da: "Posta ufficio" <pg.catanzaro@giustizia.it>
A: "pierina delfino" <pierina.delfino@giustizia.it>; "annarita antonaci" <annarita.antonaci@giustizia.it>; "antonietta esposito" <antonietta.esposito@giustizia.it>; "elvira pellico" <elvira.pellico@giustizia.it>; "ercole campise" <ercole.campise@giustizia.it>; "fabio devito" <fabio.devito@giustizia.it>; "francesco catizzone" <francesco.catizzone@giustizia.it>; "giuseppe gualtieri" <giuseppe.gualtieri@giustizia.it>; "guido trapuzzano" <guido.trapuzzano@giustizia.it>; "giuseppe democrito" <giuseppe.democrito@giustizia.it>; "lorenza maletta" <lorenza.maletta01@giustizia.it>; "lorenzo nistico" <lorenzo.nistico@giustizia.it>; "maurizio balduani" <maurizio.balduani@giustizia.it>; "onofrio lopreiato" <onofrio.lopreiato@giustizia.it>; "roberta rotundo" <roberta.rotundo@giustizia.it>; "rosarna gualtieri" <rosarna.gualtieri@giustizia.it>; "teresa fiorentino" <teresa.fiorentino@giustizia.it>; "vanna nagero" <vanna.nagero@giustizia.it>; "vincenzo tarzìa" <vincenzo.tarzia@giustizia.it>; "vittoria papaleo" <vittoria.papaleo@giustizia.it>

Data invio: giovedì 21 febbraio 2013 10.42

Allega: ORDINE DI SERVIZIO-4.pdf

Oggetto: ORDINE DI SERVIZIO-4

Si invi il file in oggetto



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA CATANZARO

II DIRIGENTE

Ordine di servizio n 5/2013

Considerato

che attualmente alla segreteria civile risulta assegnata una sola unità

che in attesa degli esiti dell'interpello distrettuale appare necessario alleggerire detta segreteria civile di alcuni servizi

che il servizio relativo alle interrogazioni parlamentari risulta al momento assegnate alla detta segreteria civile

che la delicatezza della materia e la sua non classificabilità specifica tra gli affari civili e/o penali comporta che detto servizio vada assegnato all'Ufficio affari generali

sentito l'Avvocato Generale

acquisita la disponibilità del responsabile l'Ufficio affari generali

DISPONE

che il servizio interrogazioni parlamentari venga curato dal Direttore Amministrativo Giuseppe Democrito

Il presente ordine di servizio entra in vigore immediatamente

Si comunichi all'Avvocato Generale, ai Direttori e al personale responsabile del servizio.

Catanzaro 4 marzo 2013

Il Dirigente

Dott. Gaetano Walter CAGLIOTI

V. to
h marzo 2013
(7)

V° 4-3-2013

V°
Esposito
02-4-3-2013

1 vatore



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA CATANZARO

Ordine di servizio n 6/2013

II DIRIGENTE

Ad integrazione dell'ordine di servizio n 3 del 20 novembre 2012240

DISPONE

Le richieste di recupero della giornata del sabato,, tranne nei casi di urgenza, dovranno essere presentate, con il visto del responsabile area o ufficio di cancelleria, all'ufficio del personale almeno tre giorni prima della richiesta assenza.

Si ricorda l'obbligo di indicare il recapito dove il dipendente è reperibile per tutta la durata dell'assenza dal servizio.

Il presente ordine di servizio entra in vigore immediatamente

Si comunichi alle RSU sede, ai Direttori e Funzionari responsabili di servizi, e al personale.

Catanzaro 27 marzo 2013

Il Dirigente
Dot. Gaetano Vito CAGLIOTI



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA CATANZARO

II DIRIGENTE

Ordine di servizio n 7 /2013

che attualmente alla segreteria civile risulta assegnata una sola unità

considerato che con precedente ordine di servizio il signor Gregorace Angelo, conducente autovetture già assegnato alla segreteria civile, è stato assegnato in supporto al servizio SIAMM autovetture di Stato

che in attesa degli esiti dell'interpello distrettuale appare necessario affiancare i supporto altra unità di personale alla segreteria civile

stante l'assegnazione come da separato provvedimento alle varie segreterie di lavoratori a seguito di convenzione con regione Calabria e Amministrazione provinciale di Catanzaro

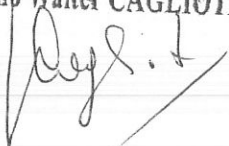
DISPONE

la signora ROTUNDO ROBERTA, Ausiliaria Area I, oltre che di supporto al Cancelliere dottor Trapuzzano Guido nei servizi relativi alla segreteria penale presterà attività di supporto all'Operatore giudiziario signora Esposito Antonietta presso la segreteria civile

Il presente ordine di servizio entra in vigore immediatamente

Si comunichi al personale interessato.

Catanzaro 4 aprile 2013

Il Dirigente
Dott. Gaetano Walter CAGLIOTI




PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA CATANZARO

II DIRIGENTE

Ordine di servizio n 8 /2013

A tutto il Personale

Sede

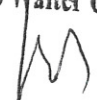
E p.c. alle RSU

Sede

Si ricorda che ai sensi della normativa contrattuale in vigore NON si possono superare le 36 ore annuali di permessi brevi

Si comunichi al personale

Catanzaro 2 maggio 2013

Il Dirigente
Dott. Gaetano Walter CAGLIOTI




Procura Generale della Repubblica

ORDINE ARRIVO N 9/13

CATANZARO

IL DIRIGENTE

Preso atto della richiesta avanzata per le vie brevi dal Dirigente della locale Corte di Appello perché all'apertura e chiusura della Struttura provveda nei giorni 27 e 28 giugno p.v. un commesso della Procura Generale, attesa la contemporanea assenza dei due custodi in servizio alla Corte di Appello;

Considerato che soltanto il Sig. NISTICO' Lorenzo, addetto ai servizi ausiliari di questo Ufficio, ha fornito la propria disponibilità per l'effettuazione del chiesto servizio;

DISPONE

il Sig. NISTICO' Lorenzo, addetto ai servizi ausiliari di questo Ufficio, provvederà nei giorni 27 e 28 giugno p.v. all'apertura ed alla chiusura della struttura, secondo le modalità che saranno indicate dal Dirigente della locale Corte di Appello.

Catanzaro, 27.6.2013

IL DIRIGENTE
Gaetano Walter Caglioti



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
CATANZARO

N. 10 /13 Ord. Serv.

07902300708		
Procura Generale della Repubblica - Catanzaro		
N. <u>39</u>	E 8 LUG. 2013	
UOR <u>VOR</u>	CC	RUO
Funzione	Mediatività	Attività
Fascicolo	Sottofascicolo	

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 hanno dato la disponibilità n. 3 dipendenti;

d i s p o n e

il Cancelliere Rombolà Marianna e l'Ausiliario Tarzia Vincenzo ^{VENISTICO LORENZO} assicureranno la presenza in ufficio nella giornata del Santo Patrono ricorrente il giorno 16/07/2013, garantendo la ricezione degli atti urgenti ed irripetibili.

Catanzaro,  8 LUG. 2013

IL DIRIGENTE

dott. Gaetano Walter Caglioti

N. 11/2013 Ord. Ser.



Procura Generale della Repubblica
CATANZARO

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Rilevato che la sig.ra Rombolà Marianna, cancelliere Area II f5, è assente dall'Ufficio per ferie dal 29.07.2013 al 14.08.2013 e ha richiesto giorni 3 di permessi retribuiti per le giornate del 16,17 e 24 agosto 2013;

Rilevato, altresì, che il dott. Guido Trapuzzano, cancelliere Area II f4 è assente dal 31.07.2013 al 24.08.2013 per ferie;

Considerato che è necessario garantire i servizi penali e dell'esecuzione penale nelle giornate di sabato 3, 10, 17 e 24 agosto 2013;

Sentiti il sig. Francesco Catizzone, assistente giudiziario e il sig. Balduani Maurizio, che hanno dato la loro disponibilità;

DISPONE

Che i summenzionati dipendenti, garantiscano i servizi penali e dell'esecuzione penale, compatibilmente con il profilo professionale rivestito, secondo il turno di seguito indicato.

Sabato 03.08.2013: Sig. Catizzone Francesco;

Sabato 10.08.2013: Sig. Balduani Maurizio;

Sabato 17.08.2013: Sig. Balduani Maurizio;

Sabato 24.08.2013: Sig. Catizzone Francesco.

CATANZARO, 2/08/2013

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott.ssa Vittoria Papaleo

V° SI CONFERMA

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Dott. Gaetano Walter Caglioti



Procura Generale della Repubblica
CATANZARO

IL P.G.

Visti i precedenti ordini di servizio;

Rilevato che appare opportuno riorganizzare l'ufficio in considerazione della recente assegnazione a questa Procura Generale di un funzionario giudiziario e di un assistente giudiziario, rispettivamente il sig. ALCARO Luciano e il sig. DE LAPA Raffaele, vincitori dell'interpello distrettuale del 15 ottobre 2012, ai sensi dell'art.2 dell'accordo con le OO.SS. del 9 ottobre 2012, sono stati applicati continuativamente a quest'Ufficio fino alla definizione della stessa procedura di interpello, giusta nota del Ministero della Giustizia n.92251 dell'11 settembre 2013;

Preso atto della nuova pianta organica pubblicata sul Bollettino Ufficiale n. 18 del 30/9/2013;

NOMINA

il sig. Alcaro Luciano, Funzionario giudiziario, responsabile dei servizi penali e civili e del controllo sulla redazione e tenuta del "foglio notizie";

ASSEGNA

il sig. De Lapa Raffaele, assistente giudiziario, all'ufficio Ragioneria.

Catanzaro, 16/09/2013

IL DIRIGENTE

Dott. Gaetano Walter Caglioti

N. 13/2013 Ordine di servizio



Procura Generale della Repubblica
CATANZARO

IL PROCURATORE GENERALE

Visto il precedente provvedimento di nomina del Sig. Campise Ercole, funzionario contabile, a consegnatario dei beni mobili assegnati alla Procura Generale di Catanzaro, e del sostituto nella persona della Sig.ra Ianì Vittoria, funzionario giudiziario, emesso in data 12.3.2012;

Considerato che il funzionario giudiziario, Sig.ra Ianì Vittoria è cessata, per pensionamento dalle sue funzioni;

Visto l'art. 7 comma 4 del regolamento D.P.R. 254/2002;

NOMINA

a norma del successivo comma 1 dell'art.7 dell'indicato D.P.R. 254/02, il funzionario contabile dott.ssa Maletta Lorenza, incaricato della sostituzione in caso di assenza o impedimento temporaneo del titolare.

Si comunichi il presente provvedimento, in copia, agli interessati, alla competente Ragioneria Provinciale dello Stato, nonché alla Corte di Conti e alla Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti.

Catanzaro, 5/11/2013

IL PROCURATORE GENERALE

Santi Consolo

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Santi Consolo", written over the printed name.

N. 14/2013 Ordine di servizio



Procura Generale della Repubblica
CATANZARO

IL P.G.

Vista la normativa che istituisce il Fondo Unico di Giustizia (D.L. 112/2008, convertito in legge 6/8/2008 n. 133);

Visto il precedente provvedimento di nomina del dott. Guido Trapuzzano, Cancelliere addetto alla sezione penale, quale responsabile del procedimento, autorizzato in quanto tale alla compilazione e alla sottoscrizione delle comunicazioni dirette alla Società Equitalia Giustizia;

Rilevato che il sig. Alcaro Luciano, funzionario giudiziario, vincitore dell'interpello distrettuale del 15 ottobre 2012, ai sensi dell'art.2 dell'accordo con le OO.SS. del 9 ottobre 2012, è stato applicato continuativamente a quest'Ufficio fino alla definizione della stessa procedura di interpello, giusta nota del Ministero della Giustizia n. 92251 dell'11 settembre 2013;

Rilevato che il sig. Alcaro Luciano è stato nominato responsabile del settore penale e civile;

Preso atto che il registro relativo alle comunicazioni dirette alla Società Equitalia Giustizia è tenuto dall'Ufficio Penale;

Vista la circolare ministeriale n. 99827 del 30/7/2009 e, a modifica del precedente ordine di servizio del 27/2/2012;

NOMINA

il sig. Alcaro Luciano, funzionario giudiziario, responsabile del procedimento, autorizzato in quanto tale alla compilazione e alla sottoscrizione delle comunicazioni dirette alla Società Equitalia Giustizia.

Catanzaro, 27/11/2013

IL PROCURATORE GENERALE

Santi Consolo



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
CATANZARO

Prot. N. 9293
Pos. N. /

Rif. Nota n. 78341
dell' 11/6/2013

OGGETTO: Provvedimento di nomina del Funzionario giudiziario sig. Alcaro Luciano, quale responsabile del procedimento, autorizzato in quanto tale alla compilazione e alla sottoscrizione delle comunicazioni dirette alla Società Equitalia Giustizia.

All. n.

Catanzaro, **27 NOV. 2013**

ALLA SOCIETA' EQUITALIA GIUSTIZIA
ROMA

Si trasmette, per quanto di competenza, l'allegato provvedimento di nomina relativo all' oggetto.

D'ORDINE DEL PROCURATORE GENERALE

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
dott.ssa Vittoria Papaleo



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA CATANZARO

II DIRIGENTE

Ordine di servizio n 15/2013

Considerato

- che in data 1 gennaio 2014 cesserà dalle proprie funzioni, per pensionamento, il Direttore Amministrativo signor Democrito Giuseppe responsabile dell'Ufficio Affari generali della Procura Generale di Catanzaro;
- che si necessita garantire la continuità dei servizi procedendo alla nomina di nuovo responsabile dell'Ufficio Affari Generali;

Visto

- il decreto legislativo 26 luglio 2006 n 240;
- il provvedimento del Signor Procuratore Generale, n. 108/2013 R.D.D. del 4 dicembre 2013, con il quale è stata prorogata per anni 1 a decorrere dal 4 gennaio 2014 l'applicazione del Direttore amministrativo d.ssa Lanzafame Emilia presso la Procura della Repubblica per i Minorenni di Catanzaro;
- il provvedimento del Signor Procuratore Generale del 28 novembre 2013 n 107/2013 R.D.D. con il quale è stata applicata presso lo scrivente ufficio il funzionario Giudiziario signora Scalamandre' Liberata;

Acquisita la disponibilità del Direttore Amministrativo dottoressa Vittoria Papaleo;

A parziale modifica e ad integrazione degli ordini di servizio in materia;

DISPONE

a) al Direttore Amministrativo dottoressa Papaleo Vittoria, a far data del 1 gennaio 2014 è assegnata la direzione e la responsabilità dell' Ufficio Affari Generali e, dalla data odierna, la direzione della segreteria del personale;

b) al Funzionario Giudiziario signora Scalamandrè Liberata è assegnata , dalla data odierna, la responsabilità alla segreteria del personale nei servizi per come individuati nei vigenti ordini di servizio;

c) la responsabilità e la direzione dei servizi relativi alle interrogazioni parlamentari e confisca penale ex art 12 sexies, legge 356/92 già in capo al Direttore Amministrativo signor Democrito

Giuseppe con decorrenza 1 gennaio 2014 sono attribuite al Funzionario Giudiziario signor Luciano Alcaro;

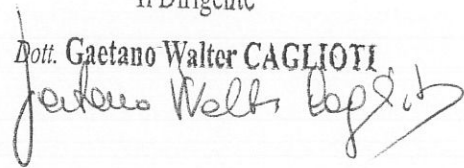
d) la dottoressa Papaleo Vittoria provvederà alla eventuale riassegnazione dei servizi relativi agli uffici di segreteria e degli affari generali con particolare riferimento ai compiti del cancelliere dottoressa Cinzia Maria La Bozzetta già assegnata alla segreteria del personale.

Si comunichi ai Direttori e Funzionari interessati , al signor Procuratore Generale e al signor Avvocato Generale.

Catanzaro 5 dicembre 2013

Il Dirigente

Dott. Gaetano Walter CAGLIOTI





PROCURA GENERALE di CATANZARO

ordine di servizio n 16/2013

Catanzaro 05 Dicembre 2013

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

DISPONE

Il seguente turno di reperibilità

GENNAIO 2014

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

FEBBRAIO 2014

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

MARZO 2014

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

AGOSTO 2014

2 agosto	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
3 agosto	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
9 agosto	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
10 agosto	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
15 agosto	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
16 agosto	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
17 agosto	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
23 agosto	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
24 agosto	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
30 agosto	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
31 agosto	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00

SETTEMBRE 2014

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

OTTOBRE 2014

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

NOVEMBRE 2014

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