



**PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
CATANZARO**

ELENCO ORDINI DI SERVIZIO ANNO 2017

1	04/01/2017	Turno sabati 2017 Ausiliari
2	04/01/2017	Autorizzazione a svolgere straordinario al personale Amm.vo
3	19/01/2017	Integrazione Ord. Servizio n. 20/2016 - Ufficio Personale - Informatizzazione Registri
4	19/01/2017	Ufficio Consegnatario - Informatizzazione Mod. 24 CG
5	19/01/2017	Disposizioni Ufficio Esecuzioni
6	02/02/2017	Disposizioni contrattuali
7	08/02/2017	Servizio SCRIPTA alternanza in assenza del titolare
8	27/02/2017	Concorso riqualificazione Cancellieri - Indicazioni al personale
9	05/07/2017	Turnazione per le giornate del sabato
10	10/07/2017	Turnazione protocollo periodo estivo
11	01/09/2017	Inizio tirocinio percettori mobilità in deroga (conv. Reg.Cal.)
12	01/09/2017	Inizio tirocinio percettori mobilità in deroga (conv. Reg.Cal.) ai Tutor
13	01/09/2017	Comunicazione nominativi tutor dei tirocinanti
14	05/09/2017	Assegnazione dell'Ass. Giud. De Lapa alla Segreteria Personale
15	03/10/2017	Recupero ore di tirocinio non effettuate nel mese
16	05/10/2017	Foglio Notizie - incombenze
17	11/10/2017	Indirizzi a seguito di relazione ispettiva al Resp. Segreteria Penale
18	11/10/2017	Divieto interruzione orario lavorativo
19	09/11/2017	Sostituzione addetto SIAMM Nisticò con De Vito
20	14/12/2017	Reperibilità conducenti di automezzi per il mese di gennaio 2018
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		



PROCURA GENERALE di CATANZARO

ordine di servizio n 1/2017

Catanzaro 4 gennaio 2017

Al Personale nella qualifica di Ausiliario
e p.c. al Signor Procuratore Generale
Al Signor Avvocato Generale
Ai Sigg. Direttori Amministrativi
ai Sigg. Funzionari Giudiziari e Contabili
SEDE

Il Dirigente

Considerato che

- tutto il personale nella qualifica di Ausiliario ha optato, regolarmente autorizzato, all'orario di servizio articolato su cinque giorni la settimana;
- occorre garantire la presenza di una unità di personale nella qualifica di Ausiliario nella giornata del sabato;
- il servizio prestato nella giornata del sabato sarà, previa autorizzazione, recuperato entro e non oltre la settimana successiva alla giornata di turnazione;
- eventuali impedimenti, motivati, alla garanzia del servizio nella giornata del sabato saranno dall'interessato, salvo casi di forma maggiore, comunicati alla segreteria del personale entro e non oltre la giornata del giovedì precedente;
- nei casi di impedimenti di cui sopra il servizio sarà garantito dal dipendente che segue nell'ordine di turnazione;
- il dipendente che non ha prestato servizio per impedimento recupererà la giornata di turnazione al rientro in luogo del collega che lo ha sostituito
- eventuali cambi di turno del sabato vanno comunicati dai dipendenti interessati alla segreteria del personale entro la giornata di venerdì

DISPONE

La presenza in servizio nelle giornate di sabato del personale nella qualifica di Ausiliario secondo la seguente turnazione

GENNAIO 2017

7 gennaio	ROTUNDO ROBERTA
14 gennaio	DE VITO FABIO
21 gennaio	BALDUANI MAURIZIO
28 gennaio	NISTICO' LORENZO

FEBBRAIO 2017

4 febbraio	TARZIA VINCENZO
11 febbraio	ROTUNDO ROBERTA
18 febbraio	DE VITO FABIO
25 febbraio	BALDUANI MAURIZIO

MARZO 2017

4 marzo	NISTICO' LORENZO
11 marzo	TARZIA VINCENZO
18 marzo	ROTUNDO ROBERTA
25 marzo	DE VITO FABIO

APRILE 2017

1 aprile	BALDUANI MAURIZIO
8 aprile	NISTICO' LORENZO
15 aprile	TARZIA VINCENZO
22 aprile	ROTUNDO ROBERTA
29 aprile	DE VITO FABIO

MAGGIO 2017

6 maggio	BALDUANI MAURIZIO
13 maggio	NISTICO' LORENZO
20 maggio	TARZIA VINCENZO
27 maggio	ROTUNDO ROBERTA

GIUGNO 2017

3 giugno	DE VITO FABIO
10 giugno	BALDUANI MAURIZIO
17 giugno	NISTICO' LORENZO
24 giugno	TARZIA VINCENZO

LUGLIO 2017

1 luglio	ROTUNDO ROBERTA
8 luglio	DE VITO FABIO
15 luglio	BALDUANI MAURIZIO
22 luglio	NISTICO' LORENZO
29 luglio	TARZIA VINCENZO

AGOSTO 2017

5 agosto	ROTUNDO ROBERTA
12 agosto	DE VITO FABIO
19 agosto	BALDUANI MAURIZIO
26 agosto	NISTICO' LORENZO

SETTEMBRE 2017

2 settembre	TARZIA VINCENZO
9 settembre	ROTUNDO ROBERTA
16 settembre	DE VITO FABIO
23 settembre	BALDUANI MAURIZIO
30 settembre	NISTICO' LORENZO

OTTOBRE 2017

7 ottobre	TARZIA VINCENZO
14 ottobre	ROTUNDO ROBERTA
21 ottobre	DE VITO FABIO
28 ottobre	BALDUANI MAURIZIO

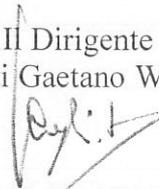
NOVEMBRE 2017

4 novembre	NISTICO' LORENZO
11 novembre	TARZIA VINCENZO
18 novembre	ROTUNDO ROBERTA
25 novembre	DE VITO FABIO

DICEMBRE 2017

2 dicembre	BALDUANI MAURIZIO
9 dicembre	NISTICO' LORENZO
16 dicembre	TARZIA VINCENZO
23 dicembre	ROTUNDO ROBERTA
30 dicembre	DE VITO FABIO

Il Dirigente
Caglioti Gaetano Walter



Prot. 5/INT.



PROCURA GENERALE di CATANZARO

ordine di servizio n 2/2017

Catanzaro 4 gennaio 2017

Ai Sigg. Direttori Amministrativi
ai Sigg. Funzionari Giudiziari e Contabili
SEDE

Il Dirigente

Vista la nota dg_IGE.17/11/2016.012930.U con la quale veniva comunicato che questo Generale Ufficio sarà oggetto di ispezione ordinaria dal 21 marzo 2017 per il periodo 1 aprile 2012-31 dicembre 2016

Considerato che si deve procedere alla ricerca, inserimento dati, compilazione e trasmissione prospetti richiesti dalla sopracitata nota

AUTORIZZA

il personale in servizio alla prestazione di lavoro straordinario per le incombenze ispettive a far data dal 4 gennaio e per tutta la durata delle operazioni ispettive.

I Direttori e i Funzionari responsabili delle Segreterie e degli Uffici disporranno per quanto di competenza contenendo al massimo l'orario di straordinario da effettuarsi e vigilando sulla prestazione dello stesso.

Si dispone sin d'ora che l'orario espletato a titolo di lavoro straordinario in mancanza di disponibilità economiche sarà imputato a giornate di congedo e/o, occorrendo, ad eventuale recupero.

Il Dirigente
Caglioti Gaetano Walter

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'G. Caglioti', written over a vertical line.

Procura Generale di Catanzaro

Da: "Procura Generale di Catanzaro" <pg.catanzaro@giustizia.it>
Data: giovedì 12 gennaio 2017 10:44
A: <vittoria.papaleo@giustizia.it>; "Luciano Alcaro" <luciano.alcaro@giustizia.it>; "Ercole Campise" <ercole.campise@giustizia.it>; <liberata.scalamandre@giustizia.it>
Allega: autorizzazione lavoro straordinario.pdf
Oggetto: Invio per posta elettronica: autorizzazione lavoro straordinario.pdf

Il messaggio è pronto per essere inviato con i seguenti file o collegamenti allegati:
autorizzazione lavoro straordinario.pdf



Procura Generale di Catanzaro

Ordine di servizio n 3/2017

Il Dirigente

Ad integrazione dell'ordine di servizio n 20 del 7 settembre 2016

DISPONE

l'Ufficio del personale provvederà:

- per l'anno 2017 alla istituzione in formato excell, condiviso, registro ferie Dirigente e Magistrati
- per l'anno 2017 e per l'anno 2018 alla istituzione in formato excell, schede personale amministrativo e di magistratura

le attività di cui sopra saranno oggetto di valutazione ai fini della performance del personale individuato dal responsabile la segreteria per i relativi anni 2017-2018

Si comunichi

Catanzaro 19 gennaio 2017

Il Dirigente

Dott. Gaetano Walter CAGLIOTI



Procura Generale di Catanzaro

Ordine di servizio n 4/2017

Il Dirigente

DISPONE

l'Ufficio del Consegretario provvederà:

- per l'anno 2017 alla informatizzazione registro ex modello 24 CG beni di facile consumo sui sistema SICOGE le attività di cui sopra saranno oggetto di valutazione ai fini della performance del personale anno 2017

Si comunichi

Catanzaro 19 gennaio 2017

Il Dirigente

Dott. Gaetano Walter CAGLIOTI

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'G. Caglioti', written over a vertical line that separates the name from the title above.



Procura Generale di Catanzaro

Ordine di servizio n 5/2017

Il Dirigente

DISPONE

l'Ufficio Esecuzioni per l'anno 2017 provvederà:

- al monitoraggio e controllo ed eventuali solleciti relativamente ai procedimenti di confische triennio 2014/2016
- al monitoraggio e controllo ed eventuali solleciti relativamente alle esecuzioni sentenze penali dall'estero triennio 2014/2016
- Sistema Informatizzato misure di Prevenzione (SIT.MP)

le attività di cui sopra saranno oggetto di valutazione ai fini della performance del personale anno 2017

Si comunichi

Catanzaro 19 gennaio 2017

Il Dirigente

Dott. Gaetano Walter CAGLIOTI

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

Prot. 9/INT.



PROCURA GENERALE CATANZARO

ordine di servizio n 6/2017

Il Dirigente

Visto il decreto legislativo 25 luglio 2006 n. 240

Visto il testo coordinato del CCNL 2006/2009

Viste: nota Ministero della Giustizia a Firma del capo dipartimento del Personale e della formazione del 30 ottobre 2006 e la circolar Ministero della Giustizia prot. n DOG 13/04/2007.0015464.U del 13 aprile 2007;
ad integrazione dei precedenti ordini di servizio
in relazione agli istituti contrattuali che seguono

DISPONE

Congedo Ordinario (Ferie):

1. Il congedo ordinario è un diritto irrinunciabile e non monetizzabile, va fruito nel corso di ciascun anno solare in periodi compatibili con le esigenze di servizio e non può essere utilizzato in compensazione di ritardi e/o permessi non retribuiti.
2. Compatibilmente alle esigenze di servizio è garantito al dipendente il frazionamento, del congedo ordinario, in più periodi.
3. Sarà garantito al dipendente che ne faccia richiesta il godimento di almeno 2 settimane continuative di congedo ordinario nel periodo 1 giugno-30 settembre
4. La richiesta di congedo ordinario dovrà essere presentata, corredate dal visto del responsabile dell'ufficio o segreteria, all'ufficio del personale almeno tre giorni prima della data per la quale se ne chiede l'inizio.
5. compatibilmente con le esigenze di servizio e previa richiesta per motivi personali, da presentarsi entro il 30 novembre, le ferie residue al 31 dicembre potranno essere usufruite entro il 30 aprile dell'anno successivo
6. non sarà autorizzato, salvo casi eccezionali e tenuto conto delle esigenze di servizio, congedo ordinario successivo, ed in continuazione, alla cessazione

- di periodi di malattia, salvo il caso di cui ai successivi punti 7 e 8
7. il congedo ordinario è sospeso da malattia, adeguatamente motivata, che abbia dato luogo a ricovero ospedaliero o si sia protratta, giorni festivi e domenica compresi, per più di tre giorni.
 8. nell'ipotesi di cui al punto 7 le ferie saranno riprese dal giorno della cessazione della malattia che ne ha comportato la sospensione, tranne che esigenze di servizio non comportino il rientro del dipendente.
 9. il dipendente che durante il periodo di congedo ordinario dimori in luogo diverso da quello di residenza deve darne tempestiva comunicazione all'ufficio del personale, precisando l'indirizzo dove può essere reperito

Permessi retribuiti:

10. le domande dirette ad usufruire dei permessi retribuiti di cui all'articolo 18 del CCNL 1994/1997 dovranno essere presentate, corredate dal visto del responsabile dell'ufficio o segreteria, all'ufficio del personale, almeno tre giorni prima della data per la quale se ne chiede il godimento salvo casi eccezionali e di urgenza.
11. l'obbligo della richiesta nei tre giorni non si applica ai permessi retribuiti previsti per lutto del coniuge e parenti entro il secondo grado e affini di primo grado; i permessi in oggetto andranno usufruiti in tre giorni
12. i permessi per particolari motivi familiari o personali pari a tre giorni o in alternativa, su richiesta del dipendente, in 18 ore, possono essere utilizzati anche in maniera frazionata. I detti permessi possono essere documentati anche con autocertificazione. I detti permessi, salvo casi eccezionali e di urgenza, vanno richiesti almeno tre giorni prima della data per la quale se ne chiede il godimento.

Permessi brevi

13. i permessi brevi (articolo 20 CCNL 1994/97) che comportino una assenza superiore ai 20 (VENTI) minuti e, in ogni caso, di durata non superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero, dovranno, per consentire all'Ufficio di adottare le misure organizzative necessarie, essere, corredata dal visto del responsabile dell'Ufficio o della segreteria a cui è addetto il dipendente, richiesti, salvo casi urgenti ed eccezionali, con almeno due ore di anticipo sull'orario di assenza temporanea dal servizio.
14. I permessi brevi (articolo 20 CCNL 1994/97) per assenze temporanee dal

servizio inferiori a 20 (VENTI) minuti dovranno, prima di essere presentati all'ufficio del personale per la concessione ai sensi dell'ordine di servizio n 1/2012, essere concordati e autorizzati , stante la natura degli stessi, dal direttore e/o funzionario responsabile dell'ufficio o segreteria a cui è addetto il dipendente.

15. l'uscita e il rientro per permessi di cui ai punti 13 e 14 comporta l'obbligo della timbratura e l'autorizzazione cartacea.

Recupero ritardi e permessi brevi

16. i permessi brevi andranno recuperati entro e non oltre mesi 1 (UNO). 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 del sabato.

Malattia

17. la comunicazione di assenza per malattia dovrà essere effettuata, nella prima giornata di assenza, ESCLUSIVAMENTE all'ufficio del personale entro la fascia oraria 8,20/9,00

18. il dipendente che durante il periodo di malattia dimori in luogo diverso da quello di residenza deve darne tempestiva comunicazione all'ufficio del personale, precisando l'indirizzo dove può essere reperito

19. ai fini del computo dell'assenza per malattia, i quindici giorni lavorativi sono comprensivi della giornata del sabato anche nei casi in cui l'orario di lavoro settimanale sia articolato su cinque giorni,

20. in presenza di due certificati di malattia consecutivi con il primo che termina il sabato ed il secondo che inizia il lunedì, la domenica intercorrente deve essere considerata assenza per malattia, lo stesso criterio è valido in coincidenza di giornate pre-festive e post-festive,

21. il ricovero in day-hospital è equiparato al ricovero ospedaliero

22. nei casi di assenza per malattia l'Ufficio del personale ricevuta la comunicazione provvederà, celermente, a darne notizia al direttore amministrativo e/o al funzionario responsabile il servizio a cui è preposto il dipendente malato. L'ufficio del personale nella stessa giornata, non oltre le ore 10,00, richiederà all'ASP competente la prescritta visita medico/fiscale. L'assenza e l'avvenuta richiesta di visita medica fiscale verrà, entro le ore 10,30, comunicata allo scrivente. L'ufficio del personale provvederà ordinariamente a

richiedere visite medico/fiscali "domiciliatarie". Le visite medico/fiscali "ambulatoriali" e/o "collegiali" potranno essere disposte esclusivamente previa autorizzazione dello scrivente, e in assenza, del vicario.

23. ai sensi dell'articolo 26 decreto legislativo 3 agosto 2009 n 106 nella ipotesi di "ripresa del lavoro, a seguito di assenza, per motivi di salute, di durata superiore ai sessanta giorni continuativi" il dipendente " al fine di verificarne l'idoneità alle mansioni del profilo di appartenenza sarà sottoposto a visita medica preventiva"

malore durante l'orario:

24. in caso di malore durante l'orario di servizio, la giornata non sarà considerata assenza per malattia se la relativa certificazione medica ha decorrenza dal giorno successivo a quello della parziale prestazione lavorativa. In tale ipotesi, ai fini del completamento dell'orario, saranno recuperate le ore non lavorate. Nel caso in cui il certificato medico coincida con la giornata della parziale prestazione lavorativa, la stessa sarà considerata assenza per malattia, le ore lavorate potranno essere usufruite come riposo compensativo o in conto recupero

Infortunio causato da terzi :

25. Il dipendente nel caso in cui l'infermità derivante da infortunio non sul lavoro sia causata da responsabilità di terzi è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Ufficio del personale indicando tutti gli elementi che permettano l'identificazione del terzo e le modalità che hanno causato il fatto-

Buoni Pasto :

26. nel caso di orario continuato senza interruzione pausa, su richiesta del dipendente e previa autorizzazione, l'intero importo del buono pasto concorrerà ai fini del reddito individuale, tranne per il personale nella qualifica di autista impedito alla pausa per attività di servizio.

Il presente ordine di servizio entra in vigore immediatamente

Si comunichi ai Direttori amministrativi e ai funzionari giudiziari e/o contabili i quali provvederanno ad informare il personale in servizio in relazione al proprio ufficio di appartenenza.

Si comunichi al signor Procuratore Generale.
Catanzaro 2 febbraio 2017

Il Dirigente
Dott. Gaetano Walter CAGLIOTI

Estremi

N° 9999999/2017.U

Tipo email *Posta in uscita- Invio documento*
Email PEC *NO*
Data invio *02/02/2017 12:29*
Data di registrazione *02/02/2017 12:29*
Casella scarico *prot.pg.catanzaro@giustizia.it*
Stato Invio *invio in corso*
Stato Consegna *consegna non valorizzata*
Stato Accettazione *accettazione non valorizzata*

Lavorazione

Stato Lavorazione	<i>chiusa</i>	a partire dal	<i>02/02/2017</i>	alle	<i>12:29</i>
U.O competente		dal		alle	
In carico a		dal		alle	
Azioni da fare					
Dettagli azione					

Contenuti

Mittente *prot.pg.catanzaro@giustizia.it*

Destinatari *francesco.catizzone@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;mariavittoria.ruoppolo@giustizia.it;ercole.campise@giustizia.it;luciano.alcaro@giustizia.it;fabio.devito@giustizia.it;annarita.antonaci@giustizia.it;*

Oggetto *Invio documentazione registrata come Prot. 02/02/2017.0000009.I*

Testo del Messaggio

Allegati

Image_00931.pdf

Procura Generale di Catanzaro

Da: "maurizio balduani" <maurizio.balduani@giustizia.it>
Data: giovedì 2 febbraio 2017 12:36
A: "Procura Generale di Catanzaro" <pg.catanzaro@giustizia.it>
Allega: ATT00185.txt
Oggetto: Letto: Invio per posta elettronica: ORDINE SERV.pdf
Conferma del messaggio di posta elettronica inviato a
"mariavittoria ruoppolo" <mariavittoria.ruoppolo@giustizia.it>; "Ercole
Campise" <ercole.campise@giustizia.it>; "Luciano Alcaro"
<luciano.alcaro@giustizia.it>; <fabio.devito@giustizia.it>; "Antonaci
Annarita" <annarita.antonaci@giustizia.it>; "Catizzone Francesco"
<francesco.catizzone@giustizia.it>; "roberta rotundo"
<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>; "Giuseppe Cubello"
<giuseppe.cubello@giustizia.it>; "Benedetta Fimiani"
<benedetta.fimiani@giustizia.it> alle 02/02/2017 12:35

Il messaggio è stato visualizzato nel computer del destinatario alle
02/02/2017 12:36



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA

CATANZARO

N. 7/2017 Ord. Servizio

Il Dirigente

A parziale modifica dei precedenti ordini di servizio con i quali era stata stabilita la rotazione del personale addetto al protocollo in caso di assenza del titolare del protocollo ;

Ritenuto che appare assolutamente necessario garantire la turnazione del personale (Operatori Giudiziari e Assistenti giudiziari) in servizio presso questo Ufficio in caso di assenza del Titolare del Protocollo;

Tanto premesso

DISPONE

che con decorrenza immediata gli Operatori Giudiziari e gli Assistenti Giudiziari sigg Delfino Pierina, Gualtieri Rosarna, Catizzone Francesco, De Lapa Raffaele e Nagero Vanna , si alternino nel servizio del Protocollo "SCRIPTA", in caso di assenza del titolare dott. Sciarrone Domenico, Assistente Giudiziario;

il predetto personale garantirà la sostituzione con attività non continuativa assicurando in via prioritaria la protocollazione della posta in arrivo - sia quella pervenuta a mezzo "SCRIPTA" che quella cartacea - e l'invio degli atti urgenti;

il Funzionario Giudiziario Scalamandrè Liberata, responsabile dell'Ufficio del Personale, provvederà alla turnazione dei predetti, osservando il criterio dell'anzianità di servizio.

Catanzaro, 08/02/2017

IL DIRIGENTE

dott. Gaetano Walter Caglioti



PROCURA GENERALE DI CATANZARO

Ord. Serv. 8/17

IL DIRIGENTE

Visto il Decreto 22 febbraio 2017 a firma del Direttore Generale – Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi- Direzione Generale del Personale e della Formazione - con il quale è stato indetto il diario della prova selettiva interna riqualificazione personale organizzazione giudiziaria art. 21- quater – passaggio al profilo professionale di Funzionario Giudiziario – Area III F1 pubblicato nel sito ufficiale del Ministero della Giustizia

INVITA

Il personale interessato, in caso di partecipazione alla detta prova selettiva, a darne formale comunicazione all'Ufficio del Personale entro il 10 marzo c.a.;

il personale interessato ha, inoltre, giusta disposizione ministeriale, diritto, per i giorni occorrenti alla detta selezione comprensiva dei giorni di viaggio, al trattamento di missione secondo le modalità ordinarie, nello specifico:

- 1) Prenotazione alberghiera e biglietti ferroviari da richiedere con modello indirizzato alla Cisalpina Tour SpA ,da ritirare presso la Segreteria del Personale,
- 2) Diritto a pranzo e cena importi € 44,26 giornaliero e/o 22,26 singolo pasto con richiesta di rimborso, debitamente documentato con fattura o scontrino “parlante” previa compilazione dell'apposito modello di rimborso per spese di missione
- 3) Diritto al rimborso biglietti utilizzo linee urbane da rimborsarsi con le modalità di cui al punto 2

Si comunichi al personale interessato

Catanzaro, 27 febbraio 2017

IL DIRIGENTE
(Gaetano Walter Caglioti)



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA

Prot. 65/INT.

CATANZARO

N. 9 /2017 Ord. Servizio

IL DIRIGENTE

Visti gli articoli 2 e 3 decreto legislativo 240/06

Attesa la necessità di una migliore e completa riorganizzazione dei servizi

A parziale modifica dei precedenti ordini di servizio

Sentiti i responsabili dei servizi e il personale interessato

DISPONE

- 1) l'Assistente Giudiziario Sig. CATIZZONE Francesco, articolerà la propria attività lavorativa in cinque giorni settimanali, dal martedì al sabato, con rientro nelle giornate di martedì e giovedì;
- 2) il personale nella qualifica di Ausiliario garantirà il servizio nelle giornate del sabato, previa turnazione, solo se espressamente richiesto dallo scrivente.

Si comunichi al personale interessato.

Catanzaro, 5 luglio 2017

IL DIRIGENTE
Gaetano Walter Caglioti





PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA CATANZARO

N. 10 /17 Ordine di Servizio

Il Dirigente

Premesso che nel periodo dal 31/7/2017 al 31/8/2017 è necessario garantire la continuità del servizio relativo al protocollo;

Viste le richieste di ferie del personale nel periodo estivo;

dispone

che il personale sotto indicato garantisca detto servizio nei seguenti giorni:

- Gualtieri Rosarna: dal 31 Luglio al 4 Agosto 2017;
- Catizzone Francesco dal 5 Agosto al 10 agosto 2017;
- Nagero Vanna: dall'11 Agosto al 18 Agosto 2017;
- Delfino Pierina: dal 21 Agosto al 25 Agosto 2017;
- De Lapa Raffaele: dal 28 Agosto al 31 Agosto 2017;

Si comunichi al personale interessato e al Direttore Responsabile del servizio.

Catanzaro, 10/07/2017

IL DIRIGENTE
dott. Gaetano Walter Caglioti



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
CATANZARO

Ordine di servizio N. 11/17

Prot. 80/INT.

OGGETTO: Protocollo di intesa siglato fra Regione Calabria ed Uffici Giudiziari in data 11/01/2016 per utilizzo ~~in~~ unità lavorative percettori mobilità in deroga e disoccupati

Catanzaro,

1 - Settembre 2017

AI SIGG.RI

MONTILLA GIOVANNI

RIZZO GIUSEPPE

ROTUNDO ANNAMARIA

TRIPALDI BRUNO

VERDIGLIONE ADRIANA

Con riferimento al protocollo di intesa di cui all'oggetto, si comunica quanto segue:

- Il tirocinio formativo avrà inizio in data 1° Settembre 2017 e si concluderà il 1° Settembre 2018;
- L'orario di lavoro sarà articolato su cinque giorni lavorativi dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00;
- Eventuali richieste di variazione dell'articolazione dell'orario dovranno essere formalmente motivate e documentate e saranno valutate compatibilmente alle esigenze dell'ufficio e previo parere favorevole del Tutor assegnato. In ogni caso dovranno essere garantite non meno di 20 ore settimanali.
- Eventuali ore e/o giornate non effettuate, a seguito di specifica autorizzazione, potranno essere recuperate nelle giornate del sabato comprese nell'anno del tirocinio formativo.

IL DIRIGENTE

Gaetano Walter Caglioti





PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
CATANZARO

Ordine di Servizio N. 12/17

P-INT-81/INT.

OGGETTO: Protocollo di intesa siglato fra Regione Calabria ed Uffici Giudiziari in data 11/01/2016 per utilizzo ~~in~~ unità lavorative percettori mobilità in deroga e disoccupati

Catanzaro, 1 - Settembre 2017

AI SIG.RI

Dott. PAPAEO Vittoria

Dott. MALETTA Lorenza

Dott. ANTONACI Annarita

GUALTIERI Rosarna

DE VITO Fabio

Con riferimento al protocollo di intesa di cui all'oggetto, si comunica quanto segue:

- Il tirocinio formativo avrà inizio in data 1° Settembre 2017 e si concluderà il 1° Settembre 2018;
- L'orario di lavoro sarà articolato su cinque giorni lavorativi dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00;
- Eventuali richieste di variazione dell'articolazione dell'orario dovranno essere formalmente motivate e documentate e saranno valutate compatibilmente alle esigenze dell'ufficio e previo parere favorevole del Tutor assegnato. In ogni caso dovranno essere garantite non meno di 20 ore settimanali.
- Eventuali ore e/o giornate non effettuate, a seguito di specifica autorizzazione, potranno essere recuperate nelle giornate del sabato comprese nell'anno del tirocinio formativo.

IL DIRIGENTE

Gaetano Walter Caglioti





Proc. 82/1111
PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
CATANZARO

Ordine di Servizio N. 13/14

OGGETTO: Protocollo di intesa siglato fra Regione Calabria ed Uffici Giudiziari in data 11/01/2016 per utilizzo mille unità lavorative percettori mobilità in deroga e disoccupati

Catanzaro, 1 - Settembre 2017

AI SIG.RI

Dott. PAPAEO Vittoria

Dott. MALETTA Lorenza

Dott. ANTONACI Annarita

GUALTIERI Rosarna

DE VITO Fabio

Con riferimento al protocollo di intesa di cui all'oggetto, si comunicano i nominativi dei Tutor di riferimento di ogni lavoratore con i relativi numeri telefonici ed indirizzi di posta elettronica:

RIZZO GIUSEPPE	Dott. Vittoria PAPAEO (Direttore Amministrativo) Tel 0961 8855230 e-mail: vittoria.papaleo@giustizia.it ;
ROTUNDO ANNAMARIA	Dott. MALETTA Lorenza (Funzionario Contabile) Tel. 0961 885393 e-mail: lorenza.maletta@giustizai.it ;
TRIPALDI BRUNO	Dott. ANTONACI Annarita -Funzionario Contabile Tel. 0961 885236 e-mail annarita.antonaci@giustizia.it ;
VERDIGLIONE ADRIANA	Sig. GUALTIERI Rosarna (Assistente Giudiziario) e-mail rosarna.gualtieri@giustizia.it
MONTILLA GIOVANNI	Sig. DE VITO Fabio (Ausiliario) Tel. 0961 885231 e-mail fabio.devito@giustizia.it

IL DIRIGENTE
Gaetano Walter Caglioti





PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
CATANZARO

N. 14/2017 Ord. Servizio

Il Dirigente

Considerato che è stato avviato presso questo Ufficio il progetto formativo dei lavoratori percettori in deroga e lavoratori disoccupati e che sono state assegnate due unità all'Ufficio Ragioneria;

Visto Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - comparto contrattuale ministeri;

Visto il decreto legislativo del 26 luglio 2006 n. 240;

A parziale modifica del precedente ordine di servizio con il quale era stata stabilita l'assegnazione all'Ufficio Ragioneria, a giorni alterni, dell'Assistente Giudiziario Sig. De Lapa Raffaele;

Tanto premesso

DISPONE

che con decorrenza immediata l'assistente Giudiziario Sig. De Lapa Raffaele preli il suo servizio presso la Segreteria del Personale per tutta la durata del tirocinio formativo dei lavoratori percettori in deroga in servizio presso l'Ufficio Ragioneria.

SI COMUNICHI
Catanzaro, 5/9/2017



IL DIRIGENTE
dott. Gaetano Walter Caglioti



*PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
CATANZARO*

Ordine di servizio N.15/2017

OGGETTO: Protocollo di intesa Regione Calabria ed Uffici Giudiziari per utilizzo di unità lavorative percettori mobilità in deroga e disoccupati

Ai Sigg. Tirocinanti
Ai Sigg. Tutor
SEDE

A parziale modifica, ed integrazione, degli ordini di servizio numeri 11 e 12 del 1 settembre 2017 a firma dello scrivente e, con riferimento al protocollo di intesa di cui all'oggetto, si

DISPONE

- Il tirocinio formativo avrà inizio in data 1° settembre 2017 e si concluderà il 1° Settembre 2018, salvo eventuali proroghe;
- L'orario di tirocinio sarà articolato su cinque giornate lavorative, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 13,00;
- Eventuali richieste di variazione dell'articolazione dell'orario dovranno essere motivate e documentate e saranno valutate compatibilmente alle esigenze dell'ufficio e previo parere favorevole del Tutor assegnato, garantendosi in ogni caso non meno di 20 ore settimanali.
- Eventuali ore e/o giornate non effettuate, a seguito di specifica autorizzazione dello scrivente, potranno essere recuperate, nel mese di assenza o nel mese successivo all'assenza:
 - a) n. 1 (uno) ora in continuità dell'orario giornaliero;
 - b) non oltre n. 4 (quattro) ore nelle giornate del sabato comprese nel mese di assenza o nel mese successivo all'assenza, previo parere favorevole del tutor;
 - c) non oltre n. 4 (quattro) ore nelle giornate in cui il personale amministrativo effettua i rientri, previo parere favorevole del tutor

IL DIRIGENTE
Gaetano Walter Caglioti



Procura Generale di Catanzaro

Ordine di servizio n 16/2017

Il Dirigente

Preso atto
delle risultanze ispettive
dell'assegnazione allo scrivente Ufficio di personale, proveniente da altri enti, nella
qualifica di Cancelliere
che, il detto personale assegnato alle segreterie civili e penali, ha acquisito una piena
conoscenza dei servizi
a parziale modifica ed integrazione dei precedenti ordini di servizio ed in particolare
dell'ordine di servizio n 9 del 4 maggio 2012

DISPONE

- ai Cancellieri d.ssa Ruoppolo Maria Vittoria e signora Fimiani Benedetta, è assegnato il servizio tenuta, annotazioni e chiusura fogli notizia per gli affari di relativa competenza per come assegnati alle stesse da disposizioni interne del Funzionario responsabile la segreteria penale;
- in assenza di personale nella qualifica di cancelliere nell'Ufficio Esecuzione alla tenuta, annotazioni e chiusura fogli notizia per gli affari di detto ufficio provvederà il Funzionario di Cancelleria sig. Luciano Alcaro;
- il sopra indicato personale provvederà inoltre:
 - a) a tutte le incombenze relative al foglio notizie, compreso l'inserimento nel programma SIAMM, avendo particolare cura alla trasmissione agli uffici giudicanti di competenza per l'eventuale recupero di somme anticipate dallo Stato;
 - b) all'acquisizione della documentazione contabile (fattura) nelle anticipazione da parte dello Stato, alle comunicazioni relative ai decreti di liquidazione (ex art. 83 TUSG), al loro inserimento nel programma SIAMM e alla, successiva, trasmissione del decreto di liquidazione, corredato dalla documentazione di legge, all'Ufficio del Funzionario Delegato al pagamento.

Si comunichi al Procuratore Generale, all'Avvocato Generale, al funzionario responsabile la segreteria penale, al funzionario responsabile l'ufficio esecuzione, al funzionario responsabile l'ufficio di ragioneria, al personale interessato

Catanzaro 5 ottobre 2017

Il Dirigente

Dott. Gaetano CAGLIOTI

V. 2/5/17

L'AVVOCATO GENERALE
Dott. Beniamino Calabrese



Procura Generale della Repubblica
CATANZARO

Ordine di servizio n. 17/2017

OGGETTO: indirizzi a seguito relazione ispettiva

All.

Al Funzionario Responsabile
Segreteria Penale e Misure di Prevenzione

In relazione alla relazione ispettiva che ha interessato l'Ufficio nel periodo marzo/aprile 2017 si impartiscono le seguenti direttive:

- 1) Il responsabile del servizio provvederà a riportare in un ordine di servizio generale interno la distribuzione dei servizi, allo stato, e a seguito di personale proveniente da altri enti, solo verbale;
- 2) estradizioni dall'estero: a) si provvederà ad assegnare il servizio, ad uno dei cancellieri, disponendo l'uso, in attesa di programmi ufficiali ministeriali, di registro informatico in formato excell; b) si provvederà a garantire l'immediata attivazione della procedura e , periodicamente, il monitoraggio dello stato della procedura sollecitando agli organi competenti il "*rintraccio del soggetto interessato all'estradizione*"(cfr= pagg. 195-196 relazione ispettiva);
- 3) rogatorie all'estero di sentenze penali italiane: limitare l'iscrizione nei registri delle notizie quanto prettamente necessario ex articolo 727 c.p.p., evitando l'iscrizione di mere richieste di acquisizione di documentazione (cfr= pag.197 relazione ispettiva);
- 4) Esecuzione misure di sicurezza : "*l'esecuzione di una misura di sicurezza connessa a pena detentiva deve essere iscritta in classe prima del sistema SIEP. La fase istruttoria della misura di sicurezza, che si svolge in pendenza della pena detentiva (negli ultimi 6 mesi), deve essere gestita lasciando la procedura esecutiva iscritta in classe prima. Al momento dell'inizio dell'esecuzione della misura di sicurezza (sia nel caso che sia competente la stessa Procura che ha eseguita la pena detentiva che nel caso in cui sia competente altra Procura) si dovrà provvedere all'iscrizione in classe quarta. Nel caso di trasmissione per competenza da una Procura all'altra il cambiamento di classe viene effettuato al momento della nuova iscrizione presso la Procura di destinazione*" (cfr= pag.197 relazione ispettiva);

Si comunichi al personale interessato e al direttore responsabile affari generali per l'allegazione alla risposta ispettiva

Catanzaro 11 ottobre 2017

Il Dirigente
(Caglioti Gaetano Walter)



Procura Generale della Repubblica
CATANZARO

Ordine di servizio n. 18/2017

È fatto divieto assoluto a tutto il personale di interrompere, se non per motivi di sicurezza, le attività lavorative durante l'ordinario e giornaliero orario di lavoro.

Catanzaro 11 ottobre 2017

Il Dirigente
(Caglioti Gaetano Walter)



PROCURA GENERALE di CATANZARO

Ordine di servizio n 19/2017

II DIRIGENTE

Stante l'assenza , per malattia, dell'Ausiliario Signor Nisticò Lorenzo

Considerata l'esigenza di garantire la continuità del servizio

A parziale modifica dell'ordine di servizio n 1/2013 e ad integrazione dell'ordine di servizio n 28/2016

DISPONE

a) l'ausiliario , Area I, signor Fabio De Vito è assegnato in supporto al servizio relativo al sistema di gestione del servizio automezzi – SIAMM in sostituzione dell'ausiliario , Area I, signor Nisticò Lorenzo

Il presente ordine di servizio entra in vigore immediatamente

Si comunichi al Funzionario responsabile del servizio e al personale interessato.

Copia, per opportuna conoscenza, al Procuratore Generale e all' Avvocato Generale.

Catanzaro 9/11/2017

Il Dirigente

Dott. Gaetano Walter CAGLIOTI



PROCURA GENERALE di CATANZARO

ordine di servizio n 20/2017

Catanzaro 14 dicembre 2017

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 2018

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

FEBBRAIO 2018

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

MARZO 2018

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

APRILE 2018

1 aprile	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
2 aprile	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
7 aprile	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
8 aprile	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
14 aprile	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
15 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
28 aprile	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
29 aprile	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00

MAGGIO 2018

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

GIUGNO 2018

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

LUGLIO 2018

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

AGOSTO 2018

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

SETTEMBRE 2018

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

OTTOBRE 2018

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

NOVEMBRE 2018

1 novembre	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
3 novembre	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
4 novembre	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
10 novembre	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
11 novembre	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
17 novembre	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
18 novembre	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
24 novembre	PRINCIPE GIORGIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00
25 novembre	LOPREIATO ONOFRIO	Dalle ore 8:00 alle ore 20:00

DICEMBRE 2018

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

IL DIRIGENTE

Caglioti Gaetano Walter

