

Art. 5

Trattamento economico

Il trattamento economico da corrispondersi alla dr.ssa ZANNERINI in relazione all'incarico conferito, è definito con contratto individuale stipulato tra la medesima ed il Ministero della Giustizia, nella persona del Direttore Generale del personale e della formazione del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del personale e dei servizi, nel rispetto dei principi di cui all'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Art. 6

Dalla data di immissione in possesso nella Procura della Repubblica di Pescara la dr.ssa ZANNERINI cessa dall'incarico di dirigente amministrativo della Procura della Repubblica di Teramo.

ZINI Vilma

P.D.G. 19/12/2018 – REG. Corte dei Conti 05/02/2019

Dispone:

Art. 1

Oggetto dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, alla dr.ssa Vilma ZINI, nata a Bologna il 4 aprile 1961 è conferito l'incarico di dirigente amministrativo della Corte di Appello di Bologna ufficio che è stato inserito, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del CCNL 2002-2005 del personale dirigente dell'Area I, nella seconda fascia della retribuzione di posizione con P.C.D. 5 luglio 2002 (vistato dall'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero della Giustizia il 25 luglio 2002), sulla base dei criteri per la graduazione delle funzioni dirigenziali individuati con D.M. 20 febbraio 2002.

Art. 2

Obiettivi connessi all'incarico

Alla dr.ssa ZINI, nello svolgimento dell'incarico di cui all'articolo 1, sono assegnati i seguenti obiettivi:

- Ricerca di soluzioni gestionali innovative nell'organizzazione dei servizi di cancelleria della Corte di Appello di Bologna, volte ad assicurare l'efficiente funzionamento attraverso l'ottimizzazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili;

- Favorire lo sviluppo delle tecnologie di supporto incentivando, in particolare, la digitalizzazione dei processi di gestione del personale, con l'informatizzazione dei fascicoli e degli strumenti di censimento;

- Programmazione delle attività finalizzata al miglioramento della qualità del servizio reso al pubblico, allo snellimento delle procedure amministrative e allo smaltimento dell'arretrato;

- Pianificazione delle risorse e adozione di adeguati strumenti di controllo per la verifica dell'efficacia ed efficienza dei servizi e per il contenimento dei relativi costi;

- Favorire l'apporto sinergico delle competenze della Direzione Generale del personale e della formazione e della Dirigenza amministrativa in materia di attività formativa attivando un sistema di mutuo scambio di informazioni che garantisca l'efficienza e l'efficacia del sistema della formazione;

- Realizzazione di un corretto sistema di relazioni sindacali, in adempimento della normativa, anche contrattuale, che disciplina la materia;

- Realizzazione degli obiettivi di trasparenza di cui all'art. 14 co. 1 quater del d.lgs 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016;

La dr.ssa ZINI dovrà attenersi alle direttive generali emanate dagli Organi di governo ed a quelle specifiche emanate dal Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi nonché alle disposizioni.

Art. 3

Incarichi aggiuntivi

La dr.ssa ZINI dovrà, altresì, attendere agli incarichi aggiuntivi che saranno conferiti alla stessa in ragione del suo Ufficio.

Art. 4

Durata dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, in correlazione agli obiettivi assegnati, l'incarico di cui all'articolo 1 decorre dalla data di immissione in possesso nel nuovo ufficio e fino al 31 dicembre 2021.

Art. 5

Trattamento economico

Il trattamento economico da corrispondersi alla dr.ssa ZINI in relazione all'incarico conferito, è definito con contratto individuale stipulato tra la medesima ed il Ministero della Giustizia, nella persona del Direttore Generale del personale e della formazione del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del personale e dei servizi, nel rispetto dei principi di cui all'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Rinnovo di incarichi dirigenziali

ABBATANTUONO Ivano

P.D.G. 08/11/2018 – REG. Corte dei Conti 21/01/2019

Dispone:

Art. 1

Oggetto dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, al dr. Ivano ABBATANTUONO nato a Bari il 7 febbraio 1962 è rinnovato l'incarico di dirigente amministrativo della Procura Generale della Repubblica di Venezia, Ufficio che è stato inserito, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del C.C.N.L. 2002/2005 del personale dirigente dell'Area I nella seconda fascia della retribuzione di posizione con P.C.D. 5 luglio 2002 (vistato dall'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero della Giustizia il 25 luglio 2002), sulla base dei criteri per la graduazione delle funzioni dirigenziali individuati con D.M. 20 febbraio 2002.

Art. 2

Obiettivi connessi all'incarico

Al dr. Ivano ABBATANTUONO nello svolgimento dell'incarico di cui all'articolo 1, sono assegnati i seguenti obiettivi:

- Ricerca di soluzioni gestionali innovative nell'organizzazione dei servizi di segreteria della Procura Generale della Repubblica di Venezia, volte ad assicurarne l'efficiente funzionamento attraverso l'ottimizzazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili;

- Favorire lo sviluppo delle tecnologie di supporto incentivando, in particolare, la digitalizzazione dei processi di gestione del personale, con l'informatizzazione dei fascicoli e degli strumenti di censimento;

- Programmazione delle attività finalizzata al miglioramento della qualità del servizio reso al pubblico, allo snellimento delle procedure amministrative e allo smaltimento dell'arretrato;

- Pianificazione delle risorse e adozione di adeguati strumenti di controllo per la verifica dell'efficacia ed efficienza dei servizi e per il contenimento dei relativi costi;

- Favorire l'apporto sinergico delle competenze della Direzione Generale del personale e della formazione e della Dirigenza amministrativa in materia di attività formativa attivando un sistema di mutuo scambio di informazioni che garantisca l'efficienza e l'efficacia del sistema della formazione;

- Realizzazione di un corretto sistema di relazioni sindacali, in adempimento della normativa, anche contrattuale, che disciplina la materia;

- Realizzazione degli obiettivi di trasparenza di cui all'art. 14 co. 1 quater del d.lgs 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016;

Il dr. ABBATANTUONO dovrà attenersi alle direttive generali emanate dagli Organi di governo ed a quelle specifiche emanate dal Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi.

Art. 3

Incarichi aggiuntivi

Il dr. ABBATANTUONO dovrà attendere agli incarichi aggiuntivi che saranno conferiti allo stesso in ragione del suo Ufficio.

Art. 4

Durata dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, in correlazione agli obiettivi assegnati, l'incarico di cui all'articolo 1 è rinnovato fino al 31 dicembre 2021.

Art. 5

Trattamento economico

Il trattamento economico da corrispondersi al dr. ABBATANTUONO in relazione all'incarico conferito, è definito con contratto individuale stipulato tra il medesimo ed il Ministero della Giustizia, nella persona del Direttore Generale del personale e della formazione del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del personale e dei servizi, nel rispetto dei principi dell'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

BORRELLI Mariarosaria

P.D.G. 09/11/2018 – REG. Corte dei Conti 21/01/2019

Dispone:

Art. 1

Oggetto dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, alla dr.ssa Mariarosaria BORRELLI nata a Ercolano (NA) il 15 ottobre 1959 è rinnovato l'incarico di dirigente amministrativo della Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni di Napoli, Ufficio che è stato inserito, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del C.C.N.L. 2002/2005 del personale dirigente dell'Area I nella seconda fascia della retribuzione di posizione con P.C.D. 5 luglio 2002 (vistato dall'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero della Giustizia il 25 luglio 2002), sulla base dei criteri per la graduazione delle funzioni dirigenziali individuati con D.M. 20 febbraio 2002.

Art. 2

Obiettivi connessi all'incarico

Alla dr.ssa Mariarosaria BORRELLI nello svolgimento dell'incarico di cui all'articolo 1, sono assegnati i seguenti obiettivi:

- Ricerca di soluzioni gestionali innovative nell'organizzazione dei servizi di segreteria della Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni di Napoli, volte ad assicurarne l'efficiente funzionamento attraverso l'ottimizzazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili;

- Favorire lo sviluppo delle tecnologie di supporto incentivando, in particolare, la digitalizzazione dei processi di gestione del personale, con l'informatizzazione dei fascicoli e degli strumenti di censimento;

- Programmazione delle attività finalizzata al miglioramento della qualità del servizio reso al pubblico, allo snellimento delle procedure amministrative e allo smaltimento dell'arretrato;

- Pianificazione delle risorse e adozione di adeguati strumenti di controllo per la verifica dell'efficacia ed efficienza dei servizi e per il contenimento dei relativi costi;

- Favorire l'apporto sinergico delle competenze della Direzione Generale del personale e della formazione e della Dirigenza amministrativa in materia di attività formativa attivando un sistema di mutuo scambio di informazioni che garantisca l'efficienza e l'efficacia del sistema della formazione;

- Realizzazione di un corretto sistema di relazioni sindacali, in adempimento della normativa, anche contrattuale, che disciplina la materia;

- Realizzazione degli obiettivi di trasparenza di cui all'art. 14 co. 1 quater del d.lgs 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016;

La dr.ssa BORRELLI dovrà attenersi alle direttive generali emanate dagli Organi di governo ed a quelle specifiche emanate dal Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi.

Art. 3

Incarichi aggiuntivi

La dr.ssa BORRELLI dovrà attendere agli incarichi aggiuntivi che saranno conferiti alla stessa in ragione del suo Ufficio.

Art. 4

Durata dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, in correlazione agli obiettivi assegnati, l'incarico di cui all'articolo 1 è rinnovato fino al 31 dicembre 2021.

Art. 5

Trattamento economico

Il trattamento economico da corrispondersi alla dr.ssa BORRELLI in relazione all'incarico conferito, è definito con contratto individuale stipulato tra la medesima ed il Ministero della Giustizia, nella persona del Direttore Generale del personale e della formazione del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del personale e dei servizi, nel rispetto dei principi dell'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

CAGLIOTI Gaetano Walter

P.D.G. 09/11/2018 – REG. Corte dei Conti 21/01/2019

Dispone:

Art. 1

Oggetto dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, al dr. Gaetano Walter CAGLIOTI nato a Soriano Calabro (CZ) il 2 luglio 1957 è rinnovato l'incarico di dirigente amministrativo della Procura Generale della Repubblica di Catanzaro, Ufficio che è stato inserito, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del C.C.N.L. 2002/2005 del personale dirigente dell'Area I nella seconda fascia della retribuzione di posizione con P.C.D. 5 luglio 2002 (vistato dall'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero della Giustizia il 25 luglio 2002), sulla base dei criteri per la graduazione delle funzioni dirigenziali individuati con D.M. 20 febbraio 2002.

Art. 2

Obiettivi connessi all'incarico

Al dr. Gaetano Walter CAGLIOTI nello svolgimento dell'incarico di cui all'articolo 1, sono assegnati i seguenti obiettivi:

- Ricerca di soluzioni gestionali innovative nell'organizzazione dei servizi di segreteria della Procura Generale della Repubblica di Catanzaro volte ad assicurarne l'efficiente funzionamento attraverso l'ottimizzazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili;

- Favorire lo sviluppo delle tecnologie di supporto incentivando, in particolare, la digitalizzazione dei processi di gestione del personale, con l'informatizzazione dei fascicoli e degli strumenti di censimento;

- Programmazione delle attività finalizzata al miglioramento della qualità del servizio reso al pubblico, allo snellimento delle procedure amministrative e allo smaltimento dell'arretrato;

- Pianificazione delle risorse e adozione di adeguati strumenti di controllo per la verifica dell'efficacia ed efficienza dei servizi e per il contenimento dei relativi costi;

- Favorire l'apporto sinergico delle competenze della Direzione Generale del personale e della formazione e della Dirigenza amministrativa in materia di attività formativa attivando un sistema di mutuo scambio di informazioni che garantisca l'efficienza e l'efficacia del sistema della formazione;

- Realizzazione di un corretto sistema di relazioni sindacali, in adempimento della normativa, anche contrattuale, che disciplina la materia;

- Realizzazione degli obiettivi di trasparenza di cui all'art. 14 co. 1 quater del d.lgs 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016;

Il dr. CAGLIOTI dovrà attenersi alle direttive generali emanate dagli Organi di governo ed a quelle specifiche emanate dal Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi.

Art. 3

Incarichi aggiuntivi

Il dr. CAGLIOTI dovrà attendere agli incarichi aggiuntivi che saranno conferiti allo stesso in ragione del suo Ufficio.

Art. 4

Durata dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, in correlazione agli obiettivi assegnati, l'incarico di cui all'articolo 1 è rinnovato fino al 31 dicembre 2021.

Art. 5

Trattamento economico

Il trattamento economico da corrispondersi al dr. CAGLIOTI in relazione all'incarico conferito, è definito con contratto individuale stipulato tra il medesimo ed il Ministero della Giustizia, nella persona del Direttore Generale del personale e della formazione del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del personale e dei servizi, nel rispetto dei principi dell'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

CAMMARANO Sergio

P.D.G. 08/11/2018 – REG. Corte dei Conti 21/01/2019

Dispone:

Art. 1

Oggetto dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, al dr. Sergio CAMMARANO nato a Salerno il 18 febbraio 1965 è rinnovato l'incarico di dirigente amministrativo della Procura della Repubblica di Brescia Ufficio che è stato inserito, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del C.C.N.L. 2002/2005 del personale dirigente dell'Area I nella terza fascia della retribuzione di posizione con P.C.D. 5 luglio 2002 (vistato dall'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero della Giustizia il 25 luglio 2002), sulla base dei criteri per la graduazione delle funzioni dirigenziali individuati con D.M. 20 febbraio 2002.

Art. 2

Obiettivi connessi all'incarico

Al dr. Sergio CAMMARANO nello svolgimento dell'incarico di cui all'articolo 1, sono assegnati i seguenti obiettivi:

- Ricerca di soluzioni gestionali innovative nell'organizzazione dei servizi di segreteria della Procura della Repubblica di Brescia, volte ad assicurarne l'efficiente funzionamento attraverso l'ottimizzazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili;

- Favorire lo sviluppo delle tecnologie di supporto incentivando, in particolare, la digitalizzazione dei processi di gestione del personale, con l'informatizzazione dei fascicoli e degli strumenti di censimento;

- Programmazione delle attività finalizzata al miglioramento della qualità del servizio reso al pubblico, allo snellimento delle procedure amministrative e allo smaltimento dell'arretrato;

- Pianificazione delle risorse e adozione di adeguati strumenti di controllo per la verifica dell'efficacia ed efficienza dei servizi e per il contenimento dei relativi costi;

- Favorire l'apporto sinergico delle competenze della Direzione Generale del personale e della formazione e della Dirigenza amministrativa in materia di attività formativa attivando un sistema di mutuo scambio di informazioni che garantisca l'efficienza e l'efficacia del sistema della formazione;

- Realizzazione di un corretto sistema di relazioni sindacali, in adempimento della normativa, anche contrattuale, che disciplina la materia;

- Realizzazione degli obiettivi di trasparenza di cui all'art. 14 co. 1 quater del d.lgs 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016;

Il dr. CAMMARANO dovrà attenersi alle direttive generali emanate dagli Organi di governo ed a quelle specifiche emanate dal Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi.

Art. 3

Incarichi aggiuntivi

Il dr. CAMMARANO dovrà attendere agli incarichi aggiuntivi che saranno conferiti allo stesso in ragione del suo Ufficio.

Art. 4

Durata dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, in correlazione agli obiettivi assegnati, l'incarico di cui all'articolo 1 è rinnovato fino al 31 dicembre 2021.

Art. 5

Trattamento economico

Il trattamento economico da corrispondersi al dr. CAMMARANO in relazione all'incarico conferito, è definito con contratto individuale stipulato tra il medesimo ed il Ministero della Giustizia, nella persona del Direttore Generale del personale e della formazione del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del personale e dei servizi, nel rispetto dei principi dell'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

CELENTANO Alessandra

P.D.G. 24/10/2018 – REG. Corte dei Conti 09/01/2019

Dispone:

Art. 1

Oggetto dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, alla dott.ssa Alessandra CELENTANO nata a Reggio Calabria il 5 aprile 1970 è rinnovato l'incarico di Direttore dell'Ufficio II – Concorsi – della Direzione Generale Magistrati, Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del personale e dei servizi, Ufficio che è stato inserito, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del C.C.N.L. 2002/2005 del personale dirigente dell'Area I nella seconda fascia della retribuzione di posizione con P.C.D. 6 aprile 2016 (vistato dall'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero della Giustizia il 18 aprile 2016), sulla base dei criteri per la graduazione delle funzioni dirigenziali individuati con D.M. 20 febbraio 2002 e confermati dal D.M. 10 marzo 2016.

Art. 2

Obiettivi connessi all'incarico

Alla dott.ssa Celentano, nello svolgimento dell'incarico di cui all'articolo 1, sono assegnati i seguenti obiettivi:

Organizzazione e gestione dei concorsi per l'ammissione in magistratura;

Predisposizione degli schemi dei decreti ministeriali che disciplinano lo svolgimento del concorso;

Attività di studio e approfondimento delle norme contrattuali e/o legislative che disciplinano lo svolgimento dei concorsi in magistratura Gestione contabile di anticipi di missione, tabelle di missione, computo di indennità e compensi dovuti ai componenti delle commissioni esaminatrici;

Implementazione della funzionalità delle procedure informatiche di supporto alle attività di gestione delle procedure concorsuali

Gestione contabile di anticipi di missione, tabelle di missione, computo di indennità e compensi dovuti ai componenti delle commissioni esaminatrici;

Individuazione delle misure organizzative volte a migliorare la trasparenza, l'accessibilità agli utenti ed in funzione anti-corruzione;

Realizzazione di un corretto sistema di relazioni sindacali, in adempimento della normativa, anche contrattuale, che disciplina la materia;

La dott.ssa CELENTANO dovrà attenersi alle direttive generali emanate dagli Organi di governo ed a quelle specifiche emanate dal Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi.

Art. 3

Incarichi aggiuntivi

La dott.ssa CELENTANO dovrà attendere agli incarichi aggiuntivi che saranno conferiti alla stessa in ragione del suo Ufficio.

Art. 4

Durata dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, in correlazione agli obiettivi assegnati, l'incarico di cui all'articolo 1 è rinnovato fino al 31 dicembre 2021.

Art. 5

Trattamento economico

Il trattamento economico da corrispondersi alla dott.ssa CELENTANO in relazione all'incarico conferito, è definito con contratto individuale stipulato tra la medesima ed il Ministero della Giustizia, nella persona del Direttore Generale del personale e della formazione del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del personale e dei servizi, nel rispetto dei principi dell'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

CHIARI Barbara

P.D.G. 08/11/2018 – REG. Corte dei Conti 21/01/2019

Dispone:

Art. 1

Oggetto dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, alla dr.ssa Barbara CHIARI, nata a Terni il 4 dicembre 1972 è rinnovato l'incarico di dirigente amministrativo della Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni di Roma Ufficio che è stato inserito, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del C.C.N.L. 2002/2005 del personale dirigente dell'Area I nella terza fascia della retribuzione di posizione con P.C.D. 5 luglio 2002 (vistato dall'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero della Giustizia il 25 luglio 2002), sulla base dei criteri per la graduazione delle funzioni dirigenziali individuati con D.M. 20 febbraio 2002.

Art. 2

Obiettivi connessi all'incarico

Alla dr.ssa Barbara CHIARI nello svolgimento dell'incarico di cui all'articolo 1, sono assegnati i seguenti obiettivi:

- Ricerca di soluzioni gestionali innovative nell'organizzazione dei servizi di segreteria della Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni di Roma volte ad assicurarne l'efficiente funzionamento attraverso l'ottimizzazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili;

- Favorire lo sviluppo delle tecnologie di supporto incentivando, in particolare, la digitalizzazione dei processi di gestione del personale, con l'informatizzazione dei fascicoli e degli strumenti di censimento;

- Programmazione delle attività finalizzata al miglioramento della qualità del servizio reso al pubblico, allo snellimento delle procedure amministrative e allo smaltimento dell'arretrato;

- Pianificazione delle risorse e adozione di adeguati strumenti di controllo per la verifica dell'efficacia ed efficienza dei servizi e per il contenimento dei relativi costi;

- Favorire l'apporto sinergico delle competenze della Direzione Generale del personale e della formazione e della Dirigenza amministrativa in materia di attività formativa attivando un sistema di mutuo scambio di informazioni che garantisca l'efficienza e l'efficacia del sistema della formazione;

- Realizzazione di un corretto sistema di relazioni sindacali, in adempimento della normativa, anche contrattuale, che disciplini la materia;

- Realizzazione degli obiettivi di trasparenza di cui all'art. 14 co. 1 quater del d.lgs 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016;

La dr.ssa CHIARI dovrà attenersi alle direttive generali emanate dagli Organi di governo ed a quelle specifiche emanate dal Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi.

Art. 3

Incarichi aggiuntivi

La dr.ssa CHIARI dovrà attendere agli incarichi aggiuntivi che saranno conferiti alla stessa in ragione del suo Ufficio.

Art. 4

Durata dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, in correlazione agli obiettivi assegnati, l'incarico di cui all'articolo 1 è rinnovato fino al 31 dicembre 2021.

Art. 5

Trattamento economico

Il trattamento economico da corrispondersi alla dr.ssa CHIARI in relazione all'incarico conferito, è definito con contratto individuale stipulato tra la medesima ed il Ministero della Giustizia, nella persona del Direttore Generale del personale e della formazione del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del personale e dei servizi, nel rispetto dei principi dell'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

COLETTA Rita Smeralda

P.D.G. 08/11/2018 – REG. Corte dei Conti 21/01/2019

Dispone:

Art. 1

Oggetto dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, alla dr.ssa Rita Smeralda COLETTA, nata a Novara l'8 aprile 1954 è rinnovato l'incarico di dirigente amministrativo dell'Ufficio del Giudice di Pace di Torino Ufficio che è stato inserito, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del C.C.N.L. 2002/2005 del personale dirigente dell'Area I nella terza fascia della retribuzione di posizione con P.C.D. 5 luglio 2002 (vistato dall'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero della Giustizia il 25 luglio 2002), sulla base dei criteri per la graduazione delle funzioni dirigenziali individuati con D.M. 20 febbraio 2002.

Art. 2

Obiettivi connessi all'incarico

Alla dr.ssa Rita Smeralda COLETTA nello svolgimento dell'incarico di cui all'articolo 1, sono assegnati i seguenti obiettivi:

- Ricerca di soluzioni gestionali innovative nell'organizzazione dei servizi di cancelleria dell'Ufficio del Giudice di Pace di Torino volte ad assicurarne l'efficiente funzionamento attraverso l'ottimizzazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili;

- Favorire lo sviluppo delle tecnologie di supporto incentivando, in particolare, la digitalizzazione dei processi di gestione del personale, con l'informatizzazione dei fascicoli e degli strumenti di censimento;

- Programmazione delle attività finalizzata al miglioramento della qualità del servizio reso al pubblico, allo snellimento delle procedure amministrative e allo smaltimento dell'arretrato;

- Pianificazione delle risorse e adozione di adeguati strumenti di controllo per la verifica dell'efficacia ed efficienza dei servizi e per il contenimento dei relativi costi;

- Favorire l'apporto sinergico delle competenze della Direzione Generale del personale e della formazione e della Dirigenza amministrativa in materia di attività formativa attivando un sistema di mutuo scambio di informazioni che garantisca l'efficienza e l'efficacia del sistema della formazione;

- Realizzazione di un corretto sistema di relazioni sindacali, in adempimento della normativa, anche contrattuale, che disciplina la materia;

- Realizzazione degli obiettivi di trasparenza di cui all'art. 14 co. 1 quater del d.lgs 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016;

La dr.ssa COLETTA dovrà attenersi alle direttive generali emanate dagli Organi di governo ed a quelle specifiche emanate dal Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi.

Art. 3

Incarichi aggiuntivi

La dr.ssa COLETTA dovrà attendere agli incarichi aggiuntivi che saranno conferiti alla stessa in ragione del suo Ufficio.

Art. 4

Durata dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, in correlazione agli obiettivi assegnati, l'incarico di cui all'articolo 1 è rinnovato fino al 31 dicembre 2021 ovvero fino alla data di collocamento in pensione della dr.ssa COLETTA se precedente alla scadenza.

Art. 5

Trattamento economico

Il trattamento economico da corrispondersi alla dr.ssa COLETTA in relazione all'incarico conferito, è definito con contratto individuale stipulato tra la medesima ed il Ministero della Giustizia, nella persona del Direttore Generale del personale e della formazione del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del personale e dei servizi, nel rispetto dei principi dell'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

COLUCCI Rosalba

P.D.G. 09/11/2018 – REG. Corte dei Conti 21/01/2019

Dispone:

Art. 1

Oggetto dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, alla dr.ssa Rosalba COLUCCI, nata a Salerno il 10 novembre 1956, è rinnovato l'incarico di dirigente amministrativo del Tribunale di Avellino, Ufficio che è stato inserito, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del C.C.N.L. 2002/2005 del personale dirigente dell'Area I nella terza fascia della retribuzione di posizione con P.C.D. 5 luglio 2002 (vistato dall'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero della Giustizia il 25 luglio 2002), sulla base dei criteri per la graduazione delle funzioni dirigenziali individuati con D.M. 20 febbraio 2002.

Art. 2

Obiettivi connessi all'incarico

Alla dr.ssa Rosalba COLUCCI nello svolgimento dell'incarico di cui all'articolo 1, sono assegnati i seguenti obiettivi:

- Ricerca di soluzioni gestionali innovative nell'organizzazione dei servizi di cancelleria del Tribunale di Avellino, volte ad assicurarne l'efficiente funzionamento attraverso l'ottimizzazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili;

- Favorire lo sviluppo delle tecnologie di supporto incentivando, in particolare, la digitalizzazione dei processi di gestione del personale, con l'informatizzazione dei fascicoli e degli strumenti di censimento;

- Programmazione delle attività finalizzata al miglioramento della qualità del servizio reso al pubblico, allo snellimento delle procedure amministrative e allo smaltimento dell'arretrato;

- Pianificazione delle risorse e adozione di adeguati strumenti di controllo per la verifica dell'efficacia ed efficienza dei servizi e per il contenimento dei relativi costi;

- Favorire l'apporto sinergico delle competenze della Direzione Generale del personale e della formazione e della Dirigenza amministrativa in materia di attività formativa attivando un sistema di mutuo scambio di informazioni che garantisca l'efficienza e l'efficacia del sistema della formazione;

- Realizzazione di un corretto sistema di relazioni sindacali, in adempimento della normativa, anche contrattuale, che disciplina la materia;

- Realizzazione degli obiettivi di trasparenza di cui all'art. 14 co. 1 quater del d.lgs 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016;

La dr.ssa COLUCCI dovrà attenersi alle direttive generali emanate dagli Organi di governo ed a quelle specifiche emanate dal Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi.

Art. 3

Incarichi aggiuntivi

La dr.ssa COLUCCI dovrà attendere agli incarichi aggiuntivi che saranno conferiti alla stessa in ragione del suo Ufficio.

Art. 4

Durata dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, in correlazione agli obiettivi assegnati, l'incarico di cui all'articolo 1 è rinnovato fino al 31 dicembre 2021 ovvero fino alla data di collocamento in pensione della dr.ssa COLUCCI se precedente alla scadenza.

Art. 5

Trattamento economico

Il trattamento economico da corrispondersi alla dr.ssa COLUCCI in relazione all'incarico conferito, è definito con contratto individuale stipulato tra la medesima ed il Ministero della Giustizia, nella persona del Direttore Generale del personale e della formazione del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del personale e dei servizi, nel rispetto dei principi dell'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

COMI Grazia

P.D.G. 08/11/2018 – REG. Corte dei Conti 21/01/2019

Dispone:

Art. 1

Oggetto dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, alla dr.ssa Grazia COMI, nata a Reggio Calabria il 13 agosto 1961 è rinnovato l'incarico di dirigente amministrativo del Tribunale di Sorveglianza di Milano Ufficio che è stato inserito, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del C.C.N.L. 2002/2005 del personale dirigente dell'Area I nella terza fascia della retribuzione di posizione con P.C.D. 5 luglio 2002 (vistato dall'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero della Giustizia il 25 luglio 2002), sulla base dei criteri per la graduazione delle funzioni dirigenziali individuati con D.M. 20 febbraio 2002.

Art. 2

Obiettivi connessi all'incarico

Alla dr.ssa Grazia COMI nello svolgimento dell'incarico di cui all'articolo 1, sono assegnati i seguenti obiettivi:

- Ricerca di soluzioni gestionali innovative nell'organizzazione dei servizi di cancelleria del Tribunale di Sorveglianza di Milano volte ad assicurarne l'efficiente funzionamento attraverso l'ottimizzazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili;
- Favorire lo sviluppo delle tecnologie di supporto incentivando, in particolare, la digitalizzazione dei processi di gestione del personale, con l'informatizzazione dei fascicoli e degli strumenti di censimento;
- Programmazione delle attività finalizzata al miglioramento della qualità del servizio reso al pubblico, allo snellimento delle procedure amministrative e allo smaltimento dell'arretrato;
- Pianificazione delle risorse e adozione di adeguati strumenti di controllo per la verifica dell'efficacia ed efficienza dei servizi e per il contenimento dei relativi costi;

- Favorire l'apporto sinergico delle competenze della Direzione Generale del personale e della formazione e della Dirigenza amministrativa in materia di attività formativa attivando un sistema di mutuo scambio di informazioni che garantisca l'efficienza e l'efficacia del sistema della formazione;

- Realizzazione di un corretto sistema di relazioni sindacali, in adempimento della normativa, anche contrattuale, che disciplina la materia;

- Realizzazione degli obiettivi di trasparenza di cui all'art. 14 co. 1 quater del d.lgs 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016;

La dr.ssa COMI dovrà attenersi alle direttive generali emanate dagli Organi di governo ed a quelle specifiche emanate dal Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi.

Art. 3

Incarichi aggiuntivi

La dr.ssa COMI dovrà attendere agli incarichi aggiuntivi che saranno conferiti alla stessa in ragione del suo Ufficio.

Art. 4

Durata dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, in correlazione agli obiettivi assegnati, l'incarico di cui all'articolo 1 è rinnovato fino al 31 dicembre 2021.

Art. 5

Trattamento economico

Il trattamento economico da corrispondersi alla dr.ssa COMI in relazione all'incarico conferito, è definito con contratto individuale stipulato tra la medesima ed il Ministero della Giustizia, nella persona del Direttore Generale del personale e della formazione del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del personale e dei servizi, nel rispetto dei principi dell'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

CORFIATI Sergio

P.D.G. 08/11/2018 – REG. Corte dei Conti 21/01/2019

Dispone:

Art. 1

Oggetto dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, al dr. Sergio CORFIATI, nato a Campomarino (CB) il 17 agosto 1957 è rinnovato l'incarico di dirigente amministrativo della Procura della Repubblica di Rimini Ufficio che è stato inserito, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del C.C.N.L. 2002/2005 del personale dirigente dell'Area I nella quarta fascia della retribuzione di posizione con P.C.D. 5 luglio 2002 (vistato dall'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero della Giustizia il 25 luglio 2002), sulla base dei criteri per la graduazione delle funzioni dirigenziali individuati con D.M. 20 febbraio 2002.

Art. 2

Obiettivi connessi all'incarico

Al dr. Sergio CORFIATI nello svolgimento dell'incarico di cui all'articolo 1, sono assegnati i seguenti obiettivi:

- Ricerca di soluzioni gestionali innovative nell'organizzazione dei servizi di segreteria della Procura della Repubblica di Rimini, volte ad assicurarne l'efficiente funzionamento attraverso l'ottimizzazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili;

- Favorire lo sviluppo delle tecnologie di supporto incentivando, in particolare, la digitalizzazione dei processi di gestione del personale, con l'informatizzazione dei fascicoli e degli strumenti di censimento;

- Programmazione delle attività finalizzata al miglioramento della qualità del servizio reso al pubblico, allo snellimento delle procedure amministrative e allo smaltimento dell'arretrato;

- Pianificazione delle risorse e adozione di adeguati strumenti di controllo per la verifica dell'efficacia ed efficienza dei servizi e per il contenimento dei relativi costi;

- Favorire l'apporto sinergico delle competenze della Direzione Generale del personale e della formazione e della Dirigenza amministrativa in materia di attività formativa attivando un sistema di mutuo scambio di informazioni che garantisca l'efficienza e l'efficacia del sistema della formazione;

- Realizzazione di un corretto sistema di relazioni sindacali, in adempimento della normativa, anche contrattuale, che disciplina la materia;

- Realizzazione degli obiettivi di trasparenza di cui all'art. 14 co. 1 quater del d.lgs 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016;

Il dr. CORFIATI dovrà attenersi alle direttive generali emanate dagli Organi di governo ed a quelle specifiche emanate dal Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi.

Art. 3

Incarichi aggiuntivi

Il dr. CORFIATI dovrà attendere agli incarichi aggiuntivi che saranno conferiti allo stesso in ragione del suo Ufficio.

Art. 4

Durata dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, in correlazione agli obiettivi assegnati, l'incarico di cui all'articolo 1 è rinnovato fino al 31 dicembre 2021.

Art. 5

Trattamento economico

Il trattamento economico da corrisponderci al dr. CORFIATI in relazione all'incarico conferito, è definito con contratto individuale stipulato tra il medesimo ed il Ministero della Giustizia, nella persona del Direttore Generale del personale e della formazione del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del personale e dei servizi, nel rispetto dei principi dell'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

D'ANDREA Gabriella

P.D.G. 08/11/2018 – REG. Corte dei Conti 21/01/2019

Dispone:

Art. 1

Oggetto dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, alla dr.ssa Gabriella D'ANDREA, nata in Danimarca (EE) il 12 giugno 1966, è rinnovato l'incarico di dirigente amministrativo dell'Ufficio II Formazione della Direzione Generale del personale e della formazione – Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del personale e dei servizi - ufficio che è stato inserito, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del CCNL 2002-2005 del personale dirigente dell'Area I, nella seconda fascia della retribuzione di posizione con P.C.D. 6 aprile 2016 (vistato dall'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero della Giustizia il 18 aprile 2016) sulla base dei criteri per la graduazione delle funzioni dirigenziali individuati con D.M. 20 febbraio 2002 e confermati dal D.M. 10 marzo 2016.

Art. 2

Obiettivi connessi all'incarico

Alla dr.ssa Gabriella D'ANDREA nello svolgimento dell'incarico di cui all'articolo 1, sono assegnati i seguenti obiettivi:

- Studio di un sistema informativo per la formazione che permetta di monitorare costantemente i dati e le informazioni riguardanti i fabbisogni formativi, i progetti, le attività realizzate, i risultati della valutazione, i partecipanti alle attività, i costi;

- Favorire l'apporto sinergico delle competenze della Direzione Generale del personale e della formazione e della Dirigenza amministrativa in materia di attività formativa attivando un sistema di mutuo scambio di informazioni che garantisca l'efficienza e l'efficacia del sistema della formazione;

- Predisposizione del Piano per la formazione annuale e di linee guida e direttive su aspetti particolari, per orientare le attività formative, il monitoraggio e la valutazione;

- Pianificazione della performance e individuazione di indicatori per la valutazione delle attività formative;

- Attività di studio delle norme contrattuali e/o legislative che disciplinano le materie di competenza dell'Ufficio;

- Realizzazione di un corretto sistema di relazioni sindacali, in adempimento della normativa, anche contrattuale, che disciplina la materia;

- Realizzazione degli obiettivi di trasparenza di cui all'art. 14 co. 1 quater del d.lgs 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016;

La dr.ssa D'ANDREA dovrà attenersi alle direttive generali emanate dagli Organi di governo ed a quelle specifiche emanate dal Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi.

Art. 3

Incarichi aggiuntivi

La dr.ssa D'ANDREA dovrà attendere agli incarichi aggiuntivi che saranno conferiti alla stessa in ragione del suo Ufficio.

Art. 4

Durata dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, in correlazione agli obiettivi assegnati, l'incarico di cui all'articolo 1 è rinnovato fino al 31 dicembre 2021.

Art. 5

Trattamento economico

Il trattamento economico da corrispondersi alla dr.ssa D'ANDREA in relazione all'incarico conferito, è definito con contratto individuale stipulato tra la medesima ed il Ministero della Giustizia, nella persona del Direttore Generale del personale e della formazione del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del personale e dei servizi, nel rispetto dei principi dell'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

DEL GROSSO Francesca

P.D.G. 08/11/2018 – REG. Corte dei Conti 21/01/2019

Dispone:

Art. 1

Oggetto dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, alla dr.ssa Francesca DEL GROSSO, nata a Salerno il 12 ottobre 1964 è rinnovato l'incarico di dirigente amministrativo del Tribunale di Salerno Ufficio che è stato inserito, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del C.C.N.L. 2002/2005 del personale dirigente dell'Area I nella seconda fascia della retribuzione di posizione con P.C.D. 5 luglio 2002 (vistato dall'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero della Giustizia il 25 luglio 2002), sulla base dei criteri per la graduazione delle funzioni dirigenziali individuati con D.M. 20 febbraio 2002.

Art. 2

Obiettivi connessi all'incarico

Alla dr.ssa Francesca DEL GROSSO nello svolgimento dell'incarico di cui all'articolo 1, sono assegnati i seguenti obiettivi:

- Ricerca di soluzioni gestionali innovative nell'organizzazione dei servizi di cancelleria del Tribunale di Salerno volte ad assicurarne l'efficiente funzionamento attraverso l'ottimizzazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili;
- Favorire lo sviluppo delle tecnologie di supporto incentivando, in particolare, la digitalizzazione dei processi di gestione del personale, con l'informatizzazione dei fascicoli e degli strumenti di censimento;
- Programmazione delle attività finalizzata al miglioramento della qualità del servizio reso al pubblico, allo snellimento delle procedure amministrative e allo smaltimento dell'arretrato;
- Pianificazione delle risorse e adozione di adeguati strumenti di controllo per la verifica dell'efficacia ed efficienza dei servizi e per il contenimento dei relativi costi;

- Favorire l'apporto sinergico delle competenze della Direzione Generale del personale e della formazione e della Dirigenza amministrativa in materia di attività formativa attivando un sistema di mutuo scambio di informazioni che garantisca l'efficienza e l'efficacia del sistema della formazione;

- Realizzazione di un corretto sistema di relazioni sindacali, in adempimento della normativa, anche contrattuale, che disciplina la materia;

- Realizzazione degli obiettivi di trasparenza di cui all'art. 14 co. 1 quater del d.lgs 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016;

La dr.ssa DEL GROSSO dovrà attenersi alle direttive generali emanate dagli Organi di governo ed a quelle specifiche emanate dal Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi.

Art. 3

Incarichi aggiuntivi

La dr.ssa DEL GROSSO dovrà attendere agli incarichi aggiuntivi che saranno conferiti alla stessa in ragione del suo Ufficio.

Art. 4

Durata dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, in correlazione agli obiettivi assegnati, l'incarico di cui all'articolo 1 è rinnovato fino al 31 dicembre 2021.

Art. 5

Trattamento economico

Il trattamento economico da corrispondersi alla dr.ssa DEL GROSSO in relazione all'incarico conferito, è definito con contratto individuale stipulato tra la medesima ed il Ministero della Giustizia, nella persona del Direttore Generale del personale e della formazione del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del personale e dei servizi, nel rispetto dei principi dell'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

dello RUSSO Carlo Lucio

P.D.G. 09/11/2018 – REG. Corte dei Conti 21/01/2019

Dispone:

Art. 1

Oggetto dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, al dr. Carlo Lucio dello RUSSO, nato a Terlizzi (BA) il 12 maggio 1959 è rinnovato l'incarico di dirigente amministrativo del Tribunale di Bari Ufficio che è stato inserito, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del C.C.N.L. 2002/2005 del personale dirigente dell'Area I nella seconda fascia della retribuzione di posizione con P.C.D. 5 luglio 2002 (vistato dall'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero della Giustizia il 25 luglio 2002), sulla base dei criteri per la graduazione delle funzioni dirigenziali individuati con D.M. 20 febbraio 2002.

Art. 2

Obiettivi connessi all'incarico

Al dr. Carlo Lucio dello RUSSO nello svolgimento dell'incarico di cui all'articolo 1, sono assegnati i seguenti obiettivi:

- Ricerca di soluzioni gestionali innovative nell'organizzazione dei servizi di cancelleria del Tribunale di Bari, volte ad assicurarne l'efficiente funzionamento attraverso l'ottimizzazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili;

- Favorire lo sviluppo delle tecnologie di supporto incentivando, in particolare, la digitalizzazione dei processi di gestione del personale, con l'informatizzazione dei fascicoli e degli strumenti di censimento;

- Programmazione delle attività finalizzata al miglioramento della qualità del servizio reso al pubblico, allo snellimento delle procedure amministrative e allo smaltimento dell'arretrato;

- Pianificazione delle risorse e adozione di adeguati strumenti di controllo per la verifica dell'efficacia ed efficienza dei servizi e per il contenimento dei relativi costi;

- Favorire l'apporto sinergico delle competenze della Direzione Generale del personale e della formazione e della Dirigenza amministrativa in materia di attività formativa attivando un sistema di mutuo scambio di informazioni che garantisca l'efficienza e l'efficacia del sistema della formazione;

- Realizzazione di un corretto sistema di relazioni sindacali, in adempimento della normativa, anche contrattuale, che disciplina la materia;

- Realizzazione degli obiettivi di trasparenza di cui all'art. 14 co. 1 quater del d.lgs 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016;

Il dr. dello RUSSO dovrà attenersi alle direttive generali emanate dagli Organi di governo ed a quelle specifiche emanate dal Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi.

Art. 3

Incarichi aggiuntivi

Il dr. dello RUSSO dovrà attendere agli incarichi aggiuntivi che saranno conferiti allo stesso in ragione del suo Ufficio.

Art. 4

Durata dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, in correlazione agli obiettivi assegnati, l'incarico di cui all'articolo 1 è rinnovato fino al 31 dicembre 2021.

Art. 5

Trattamento economico

Il trattamento economico da corrispondersi al dr. dello RUSSO in relazione all'incarico conferito, è definito con contratto individuale stipulato tra il medesimo ed il Ministero della Giustizia, nella persona del Direttore Generale del personale e della formazione del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del personale e dei servizi, nel rispetto dei principi dell'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

DI BENEDETTO Ferdinando

P.D.G. 09/11/2018 – REG. Corte dei Conti 21/01/2019

Dispone:

Art. 1

Oggetto dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, al dr. Ferdinando DI BENEDETTO, nato a Palermo il 3 dicembre 1968 è rinnovato l'incarico di dirigente amministrativo della Procura Generale della Repubblica di Roma Ufficio che è stato inserito, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del C.C.N.L. 2002/2005 del personale dirigente dell'Area I nella seconda fascia della retribuzione di posizione con P.C.D. 5 luglio 2002 (vistato dall'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero della Giustizia il 25 luglio 2002), sulla base dei criteri per la graduazione delle funzioni dirigenziali individuati con D.M. 20 febbraio 2002.

Art. 2

Obiettivi connessi all'incarico

Al dr. Ferdinando DI BENEDETTO nello svolgimento dell'incarico di cui all'articolo 1, sono assegnati i seguenti obiettivi:

- Ricerca di soluzioni gestionali innovative nell'organizzazione dei servizi di segreteria della Procura Generale della Repubblica di Roma volte ad assicurarne l'efficiente funzionamento attraverso l'ottimizzazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili;

- Favorire lo sviluppo delle tecnologie di supporto incentivando, in particolare, la digitalizzazione dei processi di gestione del personale, con l'informatizzazione dei fascicoli e degli strumenti di censimento;

- Programmazione delle attività finalizzata al miglioramento della qualità del servizio reso al pubblico, allo snellimento delle procedure amministrative e allo smaltimento dell'arretrato;

- Pianificazione delle risorse e adozione di adeguati strumenti di controllo per la verifica dell'efficacia ed efficienza dei servizi e per il contenimento dei relativi costi;

- Favorire l'apporto sinergico delle competenze della Direzione Generale del personale e della formazione e della Dirigenza amministrativa in materia di attività formativa attivando un sistema di mutuo scambio di informazioni che garantisca l'efficienza e l'efficacia del sistema della formazione;

- Realizzazione di un corretto sistema di relazioni sindacali, in adempimento della normativa, anche contrattuale, che disciplina la materia;

- Realizzazione degli obiettivi di trasparenza di cui all'art. 14 co. 1 quater del d.lgs 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016;

Il dr. DI BENEDETTO dovrà attenersi alle direttive generali emanate dagli Organi di governo ed a quelle specifiche emanate dal Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi.

Art. 3

Incarichi aggiuntivi

Il dr. DI BENEDETTO dovrà attendere agli incarichi aggiuntivi che saranno conferiti allo stesso in ragione del suo Ufficio.

Art. 4

Durata dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, in correlazione agli obiettivi assegnati, l'incarico di cui all'articolo 1 è rinnovato fino al 31 dicembre 2021.

Art. 5

Trattamento economico

Il trattamento economico da corrispondersi al dr. DI BENEDETTO in relazione all'incarico conferito, è definito con contratto individuale stipulato tra il medesimo ed il Ministero della Giustizia, nella persona del Direttore Generale del personale e della formazione del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del personale e dei servizi, nel rispetto dei principi dell'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

DI CARLO Vincenzo

P.D.G. 09/11/2018 – REG. Corte dei Conti 21/01/2019

Dispone:

Art. 1

Oggetto dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, al dr. Vincenzo DI CARLO, nato a Salerno il 9 luglio 1959 è rinnovato l'incarico di dirigente amministrativo della Corte Suprema di Cassazione Ufficio che è stato inserito, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del C.C.N.L. 2002/2005 del personale dirigente dell'Area I nella prima fascia della retribuzione di posizione con P.C.D. 5 luglio 2002 (vistato dall'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero della Giustizia il 25 luglio 2002), sulla base dei criteri per la graduazione delle funzioni dirigenziali individuati con D.M. 20 febbraio 2002.

Art. 2

Obiettivi connessi all'incarico

Al dr. Vincenzo DI CARLO nello svolgimento dell'incarico di cui all'articolo 1, sono assegnati i seguenti obiettivi:

- Ricerca di soluzioni gestionali innovative nell'organizzazione dei servizi di cancelleria della Corte Suprema di Cassazione volte ad assicurare l'efficiente funzionamento attraverso l'ottimizzazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili;
- Favorire lo sviluppo delle tecnologie di supporto incentivando, in particolare, la digitalizzazione dei processi di gestione del personale, con l'informatizzazione dei fascicoli e degli strumenti di censimento;
- Programmazione delle attività finalizzata al miglioramento della qualità del servizio reso al pubblico, allo snellimento delle procedure amministrative e allo smaltimento dell'arretrato;
- Pianificazione delle risorse e adozione di adeguati strumenti di controllo per la verifica dell'efficacia ed efficienza dei servizi e per il contenimento dei relativi costi;
- Favorire l'apporto sinergico delle competenze della Direzione Generale del personale e della formazione e della Dirigenza

amministrativa in materia di attività formativa attivando un sistema di mutuo scambio di informazioni che garantisca l'efficienza e l'efficacia del sistema della formazione;

- Realizzazione di un corretto sistema di relazioni sindacali, in adempimento della normativa, anche contrattuale, che disciplina la materia;

- Realizzazione degli obiettivi di trasparenza di cui all'art. 14 co. 1 quater del d.lgs 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016;

Il dr. DI CARLO dovrà attenersi alle direttive generali emanate dagli Organi di governo ed a quelle specifiche emanate dal Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi.

Art. 3

Incarichi aggiuntivi

Il dr. DI CARLO dovrà attendere agli incarichi aggiuntivi che saranno conferiti allo stesso in ragione del suo Ufficio.

Art. 4

Durata dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, in correlazione agli obiettivi assegnati, l'incarico di cui all'articolo 1 è rinnovato fino al 31 dicembre 2021.

Art. 5

Trattamento economico

Il trattamento economico da corrispondersi al dr. DI CARLO in relazione all'incarico conferito, è definito con contratto individuale stipulato tra il medesimo ed il Ministero della Giustizia, nella persona del Direttore Generale del personale e della formazione del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del personale e dei servizi, nel rispetto dei principi dell'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

FERRANTE Filippo

P.D.G. 09/11/2018 – REG. Corte dei Conti 21/01/2019

Dispone:

Art. 1

Oggetto dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, al dr. Filippo FERRANTE, nato a Palermo il 20 maggio 1958 è rinnovato l'incarico di dirigente amministrativo della Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni di Palermo Ufficio che è stato inserito, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del C.C.N.L. 2002/2005 del personale dirigente dell'Area I nella quarta fascia della retribuzione di posizione con P.C.D. 5 luglio 2002 (vistato dall'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero della Giustizia il 25 luglio 2002), sulla base dei criteri per la graduazione delle funzioni dirigenziali individuati con D.M. 20 febbraio 2002.

Art. 2

Obiettivi connessi all'incarico

Al dr. Filippo FERRANTE nello svolgimento dell'incarico di cui all'articolo 1, sono assegnati i seguenti obiettivi:

- Ricerca di soluzioni gestionali innovative nell'organizzazione dei servizi di segreteria della Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni di Palermo volte ad assicurarne l'efficiente funzionamento attraverso l'ottimizzazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili;

- Favorire lo sviluppo delle tecnologie di supporto incentivando, in particolare, la digitalizzazione dei processi di gestione del personale con l'informatizzazione dei fascicoli e degli strumenti di censimento;

- Programmazione delle attività finalizzata al miglioramento della qualità del servizio reso al pubblico, allo snellimento delle procedure amministrative e allo smaltimento dell'arretrato;

- Pianificazione delle risorse e adozione di adeguati strumenti di controllo per la verifica dell'efficacia ed efficienza dei servizi e per il contenimento dei relativi costi;

- Favorire l'apporto sinergico delle competenze della Direzione Generale del personale e della formazione e della Dirigenza amministrativa in materia di attività formativa attivando un sistema di mutuo scambio di informazioni che garantisca l'efficienza e l'efficacia del sistema della formazione;

- Realizzazione di un corretto sistema di relazioni sindacali, in adempimento della normativa, anche contrattuale, che disciplina la materia;

- Realizzazione degli obiettivi di trasparenza di cui all'art. 14 co. 1 quater del d.lgs 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016;

Il dr. FERRANTE dovrà attenersi alle direttive generali emanate dagli Organi di governo ed a quelle specifiche emanate dal Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi.

Art. 3

Incarichi aggiuntivi

Il dr. FERRANTE dovrà attendere agli incarichi aggiuntivi che saranno conferiti allo stesso in ragione del suo Ufficio.

Art. 4

Durata dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, in correlazione agli obiettivi assegnati, l'incarico di cui all'articolo 1 è rinnovato fino al 31 dicembre 2021.

Art. 5

Trattamento economico

Il trattamento economico da corrispondersi al dr. FERRANTE in relazione all'incarico conferito, è definito con contratto individuale stipulato tra il medesimo ed il Ministero della Giustizia, nella persona del Direttore Generale del personale e della formazione del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del personale e dei servizi, nel rispetto dei principi dell'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

GRANDI Paolo

P.D.G. 09/11/2018 – REG. Corte dei Conti 21/01/2019

Dispone:

Art. 1

Oggetto dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, al dr. Paolo GRANDI nato a Bologna il 12 novembre 1958 è rinnovato l'incarico di dirigente amministrativo del Tribunale di Forlì, Ufficio che è stato inserito, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del C.C.N.L. 2002/2005 del personale dirigente dell'Area I nella terza fascia della retribuzione di posizione con P.C.D. 5 luglio 2002 (vistato dall'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero della Giustizia il 25 luglio 2002), sulla base dei criteri per la graduazione delle funzioni dirigenziali individuati con D.M. 20 febbraio 2002.

Art. 2

Obiettivi connessi all'incarico

Al dr. Paolo GRANDI nello svolgimento dell'incarico di cui all'articolo 1, sono assegnati i seguenti obiettivi:

- Ricerca di soluzioni gestionali innovative nell'organizzazione dei servizi di cancelleria del Tribunale di Forlì volte ad assicurarne l'efficiente funzionamento attraverso l'ottimizzazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili;

- Favorire lo sviluppo delle tecnologie di supporto incentivando, in particolare, la digitalizzazione dei processi di gestione del personale, con l'informatizzazione dei fascicoli e degli strumenti di censimento;

- Programmazione delle attività finalizzata al miglioramento della qualità del servizio reso al pubblico, allo snellimento delle procedure amministrative e allo smaltimento dell'arretrato;

- Pianificazione delle risorse e adozione di adeguati strumenti di controllo per la verifica dell'efficacia ed efficienza dei servizi e per il contenimento dei relativi costi;

- Favorire l'apporto sinergico delle competenze della Direzione Generale del personale e della formazione e della Dirigenza amministrativa in materia di attività formativa attivando un sistema di mutuo scambio di informazioni che garantisca l'efficienza e l'efficacia del sistema della formazione;

- Realizzazione di un corretto sistema di relazioni sindacali, in adempimento della normativa, anche contrattuale, che disciplina la materia;

- Realizzazione degli obiettivi di trasparenza di cui all'art. 14 co. 1 quater del d.lgs 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016;

Il dr. GRANDI dovrà attenersi alle direttive generali emanate dagli Organi di governo ed a quelle specifiche emanate dal Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi.

Art. 3

Incarichi aggiuntivi

Il dr. GRANDI dovrà attendere agli incarichi aggiuntivi che saranno conferiti allo stesso in ragione del suo Ufficio.

Art. 4

Durata dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, in correlazione agli obiettivi assegnati, l'incarico di cui all'articolo 1 è rinnovato fino al 31 dicembre 2021.

Art. 5

Trattamento economico

Il trattamento economico da corrispondersi al dr. GRANDI in relazione all'incarico conferito, è definito con contratto individuale stipulato tra il medesimo ed il Ministero della Giustizia, nella persona del Direttore Generale del personale e della formazione del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del personale e dei servizi, nel rispetto dei principi dell'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

GRASSO Vincenzo

P.D.G. 15/11/2018 – REG. Corte dei Conti 21/01/2019

Dispone:

Art. 1

Oggetto dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, al dr. Vincenzo GRASSO nato a Monterosso al Mare (SP) il 18 dicembre 1953 è rinnovato l'incarico di dirigente amministrativo della Procura della Repubblica di Genova Ufficio che è stato inserito, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del C.C.N.L. 2002/2005 del personale dirigente dell'Area I nella terza fascia della retribuzione di posizione con P.C.D. 5 luglio 2002 (vistato dall'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero della Giustizia il 25 luglio 2002), sulla base dei criteri per la graduazione delle funzioni dirigenziali individuati con D.M. 20 febbraio 2002.

Art. 2

Obiettivi connessi all'incarico

Al dr. Vincenzo GRASSO nello svolgimento dell'incarico di cui all'articolo 1, sono assegnati i seguenti obiettivi:

- Ricerca di soluzioni gestionali innovative nell'organizzazione dei servizi di segreteria della Procura della Repubblica di Genova volte ad assicurarne l'efficiente funzionamento attraverso l'ottimizzazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili;
- Favorire lo sviluppo delle tecnologie di supporto incentivando, in particolare, la digitalizzazione dei processi di gestione del personale, con l'informatizzazione dei fascicoli e degli strumenti di censimento;
- Programmazione delle attività finalizzata al miglioramento della qualità del servizio reso al pubblico, allo snellimento delle procedure amministrative e allo smaltimento dell'arretrato;
- Pianificazione delle risorse e adozione di adeguati strumenti di controllo per la verifica dell'efficacia ed efficienza dei servizi e per il contenimento dei relativi costi;

- Favorire l'apporto sinergico delle competenze della Direzione Generale del personale e della formazione e della Dirigenza amministrativa in materia di attività formativa attivando un sistema di mutuo scambio di informazioni che garantisca l'efficienza e l'efficacia del sistema della formazione;

- Realizzazione di un corretto sistema di relazioni sindacali, in adempimento della normativa, anche contrattuale, che disciplina la materia;

- Realizzazione degli obiettivi di trasparenza di cui all'art. 14 co. 1 quater del d.lgs 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016;

Il dr. GRASSO dovrà attenersi alle direttive generali emanate dagli Organi di governo ed a quelle specifiche emanate dal Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi.

Art. 3

Incarichi aggiuntivi

Il dr. GRASSO dovrà attendere agli incarichi aggiuntivi che saranno conferiti allo stesso in ragione del suo Ufficio.

Art. 4

Durata dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, l'incarico di cui all'articolo 1 è rinnovato fino al 31 dicembre 2021 ovvero fino alla data di collocamento in pensione del dr. GRASSO se precedente alla scadenza.

Art. 5

Trattamento economico

Il trattamento economico da corrispondersi al dr. GRASSO in relazione all'incarico conferito, è definito con contratto individuale stipulato tra il medesimo ed il Ministero della Giustizia, nella persona del Direttore Generale del personale e della formazione del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del personale e dei servizi, nel rispetto dei principi dell'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

LENTI Carmelo

P.D.G. 09/11/2018 – REG. Corte dei Conti 21/01/2019

Dispone:

Art. 1

Oggetto dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, al dr. Carmelo LENTI, nato a Grottaglie (TA) il 30 novembre 1976 è rinnovato l'incarico di dirigente amministrativo della Sezione di Corte di Appello di Taranto, ufficio che è stato inserito, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del C.C.N.L. 2002/2005 del personale dirigente dell'Area I nella terza fascia della retribuzione di posizione con P.C.D. 5 luglio 2002 (vistato dall'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero della Giustizia il 25 luglio 2002), sulla base dei criteri per la graduazione delle funzioni dirigenziali individuati con D.M. 20 febbraio 2002.

Pubblicazione a cura e per conto del MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - (Art. 9 del Regolamento 4 marzo 1926, n. 371).

Dipartimento per gli affari di giustizia - Ufficio del Capo Dipartimento

Indirizzo posta elettronica: bollettinoufficiale@giustizia.it

Roma, 2019 - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.p.A.