

Anno CXL - Numero 10

Roma, 31 maggio 2019

Pubblicato il 31 maggio 2019



**BOLLETTINO
UFFICIALE
del Ministero
della Giustizia**

PUBBLICAZIONE QUINDICINALE

S O M M A R I O

PARTE PRIMA		Trasferimenti, sospensioni, richiami nel ruolo giudiziario, collocamenti fuori dal ruolo organico della Magistratura e conferma.	Pag. 4
DISPOSIZIONI GENERALI		Conferma negli incarichi	» 6
Decreto ministeriale 17 aprile 2019 - Rideterminazione delle piante organiche del personale di Magistratura della Corte di Cassazione e della Procura Generale presso la Corte di Cassazione.	Pag. 1	Cessazione dall'appartenenza all'Ordine giudiziario per passaggio ad altra amministrazione	» 6
CONCORSI E COMMISSIONI		Positivo superamento della sesta valutazione di professionalità	» 7
Decreto ministeriale 24 aprile 2019 - Nomina di docenti universitari di lingua inglese a componenti della Commissione esaminatrice del concorso, per esami, ad 11 posti di magistrato ordinario, indetto con decreto ministeriale 15 giugno 2018.	Pag. 3	Positivo superamento della quarta valutazione di professionalità	» 10
PARTE SECONDA		Positivo superamento della seconda valutazione di professionalità	» 10
DIPARTIMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA, DEL PERSONALE E DEI SERVIZI		Autorizzazione alla prosecuzione del prescritto periodo di tirocinio presso altra sede	» 10
MAGISTRATURA		Rettifica di decreto	» 11
DIRIGENTI		Conferimento di incarichi dirigenziali	Pag. 11
Conferimento delle funzioni semidirettive giudicanti	Pag. 4	Rinnovo di incarichi dirigenziali	» 29

30-431100190531

€ 4,00

PARTE PRIMA

DISPOSIZIONI GENERALI

Decreto ministeriale 17 aprile 2019 - Rideterminazione delle piante organiche del personale di Magistratura della Corte di Cassazione e della Procura Generale presso la Corte di Cassazione.

IL MINISTRO DELLA GIUSTIZIA

Vista la tabella A allegata al decreto ministeriale 17 aprile 2014, registrato alla Corte dei conti il 23 maggio 2014, come da ultimo sostituita dalla tabella A allegata al decreto ministeriale 16 luglio 2015, registrato alla Corte dei conti il 4 agosto 2015, relativa alla pianta organica dei magistrati giudicanti e del pubblico ministero addetti alla Corte di cassazione ed al Tribunale superiore delle acque pubbliche;

Visto il decreto-legge 31 agosto 2016, n. 168, recante “Misure urgenti per la definizione del contenzioso presso la Corte di cassazione, per l’efficienza degli uffici giudiziari, nonché per la giustizia amministrativa”, convertito con modificazioni dalla legge 25 ottobre 2016, n. 197;

Vista la legge del 30 dicembre 2018, n. 145, recante “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021”;

Visto, in particolare, l’articolo 1, comma 379, con il quale viene disposto che il ruolo organico del personale della magistratura ordinaria è aumentato complessivamente di 600 unità, e che la tabella B, allegata alla legge 5 marzo 1991, n. 71, è sostituita dalla tabella 2 allegata alla predetta legge del 30 dicembre 2018, n. 145;

Considerato che il medesimo comma dispone che le piante organiche degli uffici giudiziari sono rideterminate mediante l’adozione, sentito il Consiglio superiore della magistratura, di uno o più decreti del Ministro della giustizia;

Rilevato che, nell’ambito del contingente di 600 posti di personale di magistratura recati in aumento con la suddetta disposizione, sono state rideterminate le dotazioni dei magistrati con funzioni

giudicanti e requirenti direttive di legittimità (lettera D della tabella 2 citata) e le dotazioni dei magistrati con funzioni giudicanti e requirenti di legittimità (lettera E della tabella 2 citata), rispettivamente in 65 e 440 unità;

Considerato pertanto che risultano disponibili complessivi 70 posti di cui 5 posti di “Magistrato con funzioni giudicanti e requirenti direttive di legittimità” e 65 posti di “Magistrato con funzioni giudicanti e requirenti di legittimità”, assegnabili esclusivamente alla Corte di cassazione ed alla relativa Procura generale;

Ritenuto di ampliare le piante organiche della Corte di cassazione e della Procura generale della Repubblica presso la Corte di cassazione rispettivamente di 4 posti di presidente di sezione e di 48 posti di consigliere e di 1 posto di avvocato generale e di 17 posti di sostituto procuratore generale per corrispondere alle esigenze sottese all’ampliamento disposto con la suddetta legge n. 145/2018;

Visto il parere favorevole espresso al riguardo dal Consiglio superiore della magistratura nella seduta del 17 aprile 2019;

Decreta:

Art. 1.

1. La vigente tabella A allegata al decreto ministeriale 17 aprile 2014, registrato alla Corte dei conti il 23 maggio 2014, come da ultimo sostituita dalla tabella A allegata al decreto ministeriale 16 luglio 2015, registrato alla Corte dei conti il 4 agosto 2015, è sostituita dalla tabella A allegata al presente decreto.

Roma, 17 aprile 2019

Il Ministro
ALFONSO BONAFEDE

Registrato alla Corte dei Conti il 30 aprile 2019

Tabella A

PIANTA ORGANICA DEI MAGISTRATI GIUDICANTI ADDETTI ALLA CORTE SUPREMA DI CASSAZIONE	
<i>Funzione</i>	<i>Organico</i>
Primo Presidente della Corte di cassazione	1
Presidente aggiunto della Corte di cassazione	1
Presidente di sezione della Corte di cassazione	59
Consigliere della Corte di cassazione	356
Magistrato destinato all'ufficio del massimario e del ruolo	67

PIANTA ORGANICA DEI MAGISTRATI DEL PUBBLICO MINISTERO ADDETTI ALLA CORTE SUPREMA DI CASSAZIONE	
<i>Funzione</i>	<i>Organico</i>
Procuratore generale presso la Corte di cassazione	1
Procuratore generale aggiunto presso la Corte di cassazione	1
Avvocato generale presso la Corte di cassazione	6
Sostituto procuratore generale presso la Corte di Cassazione	84
<i>DIREZIONE NAZIONALE ANTIMAFIA E ANTITERRORISMO</i>	
Procuratore nazionale antimafia e antiterrorismo	1
Procuratore nazionale aggiunto presso la direzione nazionale antimafia e antiterrorismo	2
Sostituto procuratore presso la direzione nazionale antimafia e antiterrorismo	20

PIANTA ORGANICA DEL TRIBUNALE SUPERIORE DELLE ACQUE PUBBLICHE	
<i>Funzione</i>	<i>Organico</i>
Presidente	1

IL MINISTRO
Alfonso Bonafede

CONCORSI E COMMISSIONI

Decreto ministeriale 24 aprile 2019 - Nomina di docenti universitari di lingua inglese a componenti della Commissione esaminatrice del concorso, per esami, ad 11 posti di magistrato ordinario, indetto con decreto ministeriale 15 giugno 2018.

IL MINISTRO DELLA GIUSTIZIA

Visto il decreto ministeriale 15 giugno 2018 con il quale è stato indetto il concorso, per esami, ad 11 posti di magistrato ordinario, riservato agli uffici giudiziari della provincia di Bolzano;

Vista la legge 13 febbraio 2001, n. 48;

Visto il decreto ministeriale 18 luglio 2003;

Visto il decreto legislativo 5 aprile 2006, n. 160;

Visto il decreto interministeriale 23 dicembre 2008;

Viste le delibere del Consiglio Superiore della Magistratura con le quali è stata nominata la commissione esaminatrice e ne è stata modificata la composizione;

Considerato che, ai sensi degli artt. 5 e 6 del richiamato decreto ministeriale 15 giugno 2018, occorre procedere alla nomina dei docenti universitari di lingua straniera ai fini dell'espletamento della prova orale del concorso;

Considerato che tutti i candidati ammessi alla prova orale hanno scelto la lingua inglese come materia di prova orale;

Vista la delibera del Consiglio Superiore della Magistratura in data 17 aprile 2019,

Decreta:

Sono nominati componenti della Commissione esaminatrice del concorso, per esami, ad 11 posti di magistrato ordinario, indetto con decreto ministeriale 15 giugno 2018, i seguenti docenti universitari di lingua inglese:

Adriano ELIA - Università degli studi di Roma Tre

Roberto BARONTI MARCHIO' - Università degli studi di Roma Tre

Alessandro GEBBIA - Università degli studi di Roma La Sapienza

Andrea PEGHINELLI - Università degli studi di Roma La Sapienza

La relativa spesa graverà sul capitolo 1461 P.G. 1 dello stato di previsione di questo Ministero per l'anno finanziario 2019 e su quello equivalente per l'anno successivo.

Roma, 24 aprile 2019

Il Ministro

ALFONSO BONAFEDE

PARTE SECONDA

ATTI UFFICIALI DEL PERSONALE

DIPARTIMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA, DEL PERSONALE E DEI SERVIZI

MAGISTRATURA

Conferimento delle funzioni semidirettive giudicanti

DD.MM. 18.04.2019

Decreta il conferimento delle funzioni semidirettive giudicanti di secondo grado alla dott.ssa Maria Giuseppa D'AMICO, nata a Reggio Calabria il 12 ottobre 1958, magistrato ordinario di settima valutazione di professionalità, attualmente consigliere della Corte di Appello di Firenze, e la destinazione della medesima, a sua domanda, alla stessa Corte di Appello, con funzioni di presidente della sezione lavoro.

Decreta il conferimento delle funzioni semidirettive giudicanti di primo grado al dott. Antonino Francesco GENOVESE, nato a Milazzo il 12 ottobre 1970, magistrato ordinario di quarta valutazione di professionalità, attualmente giudice del Tribunale di Messina, e la destinazione del medesimo, a sua domanda, al Tribunale di Reggio Calabria con funzioni di Presidente di Sezione, settore penale.

Decreta il conferimento delle funzioni semidirettive giudicanti di primo grado alla dott.ssa Maria Stella LEONE, nata a Bari il 19 maggio 1953, magistrato ordinario di settima valutazione di professionalità, attualmente giudice del Tribunale di Cremona, e la destinazione della medesima, a sua domanda, allo stesso Tribunale con funzioni di Presidente di Sezione, settore penale.

Decreta il conferimento delle funzioni semidirettive giudicanti di secondo grado alla dott.ssa Claudia MATTEINI, nata a Perugia il 20 dicembre 1959, magistrato ordinario di settima valutazione di professionalità, attualmente consigliere della Corte di Appello di Perugia, e la destinazione della medesima, a sua domanda, alla stessa Corte di Appello con funzioni di Presidente di Sezione, settore civile.

Decreta il conferimento delle funzioni semidirettive giudicanti di primo grado al dott. Giuseppe TIGANO, nato a Mirabella Imbaccari (CT) il 16 novembre 1962, magistrato ordinario di quinta valutazione di professionalità, attualmente giudice del Tribunale di Enna, e la destinazione del medesimo, a sua domanda, al Tribunale di Caltagirone con funzioni di Presidente di Sezione Promiscua.

Trasferimenti, sospensioni, richiami nel ruolo giudiziario, collocamenti fuori dal ruolo organico della Magistratura e conferma.

DD.MM. 18.04.2019

Decreta il trasferimento del dott. Luigi BARRELLA, nato a Baronissi il 21 giugno 1961, magistrato ordinario di quinta valutazione di professionalità, attualmente giudice del Tribunale di Potenza, a sua domanda, al Tribunale di Salerno, con funzioni di giudice della sezione lavoro.

Decreta il trasferimento della dott.ssa Vincenza COZZINO, nata ad Avellino il 31 luglio 1968, magistrato ordinario di prima valutazione di professionalità, attualmente giudice del Tribunale di Potenza, a sua domanda, al Tribunale di Avellino, con le stesse funzioni.

Decreta il trasferimento della dott.ssa Rosaria DE LUCIA, nata a Formia il 16 maggio 1981, magistrato ordinario di prima valutazione di professionalità, attualmente giudice del Tribunale di Potenza, a sua domanda, al Tribunale di Salerno con le medesime funzioni.

Decreta il trasferimento della dott.ssa Carmela DE SIMONE, nata a Castellammare di Stabia l'8 luglio 1983, magistrato ordinario di prima valutazione di professionalità, attualmente giudice del Tribunale di Vallo della Lucania, a sua domanda, al Tribunale di Torre Annunziata con le medesime funzioni.

Decreta il trasferimento della dott.ssa Elena DI BARTOLOMEO, nata a Napoli il 24 ottobre 1980, magistrato ordinario di seconda valutazione di professionalità, attualmente giudice del Santa Maria Capua Vetere, a sua domanda, al Tribunale di Avellino, con le stesse funzioni.

Decreta il trasferimento della dott.ssa Aureliana DI MATTEO, nata ad Avellino il 16 novembre 1983, magistrato ordinario di prima valutazione di professionalità, attualmente giudice del Tribunale di Foggia, a sua domanda, al Tribunale di Avellino, con le stesse funzioni.

Decreta il trasferimento del dott. Diego DINARDO, nato a Napoli il 13 settembre 1983, magistrato ordinario di prima valutazione di professionalità, attualmente giudice del Tribunale di Nocera Inferiore, a sua domanda, al Tribunale di Santa Maria Capua Vetere, con le stesse funzioni.

Decreta il trasferimento della dott.ssa Annamaria FERRAIOLLO, nata a Sarno il 17 giugno 1978, magistrato ordinario di prima valutazione di professionalità, attualmente giudice del Tribunale di Napoli Nord in Aversa, a sua domanda, al Tribunale di Salerno con le medesime funzioni.

Decreta il trasferimento della dott.ssa Valentina FERRARA, nata a Avellino il 7 febbraio 1977, magistrato ordinario di seconda valutazione di professionalità, attualmente giudice del Tribunale di Napoli Nord in Aversa, a sua domanda, al Tribunale di Salerno con le medesime funzioni.

Decreta il trasferimento della dott.ssa Roberta GAMBARDELLA, nato a Napoli il 4 novembre 1984, magistrato ordinario di prima valutazione di professionalità, attualmente giudice della sezione lavoro del Tribunale di Vallo della Lucania, a sua domanda, al Tribunale di Santa Maria Capua Vetere con le medesime funzioni.

Decreta il trasferimento della dott.ssa Rossella GRASSI, nata a Scafati il 29 aprile 1983, magistrato ordinario di prima valutazione di professionalità, attualmente giudice del Tribunale di Foggia, a sua domanda, al Tribunale di Napoli Nord in Aversa, con le stesse funzioni.

Decreta il trasferimento della dott.ssa Maria Rita GUARINO, nata a Caserta il 17 ottobre 1985, magistrato ordinario di prima valutazione di professionalità, attualmente giudice del Tribunale di Foggia, a sua domanda, al Tribunale di Santa Maria Capua Vetere, con le stesse funzioni.

Decreta il trasferimento del dott. Francesco GUERRA, nata a Battipaglia il 4 aprile 1984, magistrato ordinario di prima valutazione di professionalità, attualmente giudice del Tribunale di Vallo della Lucania, a sua domanda, al Tribunale di Salerno con le medesime funzioni.

Decreta il trasferimento del dott. Paolo MARIOTTI, nato a Rieti il 12 luglio 1985, magistrato ordinario di prima valutazione di professionalità, attualmente giudice del Tribunale di Catanzaro, a sua domanda, al Tribunale di Spoleto con le stesse funzioni.

Decreta il trasferimento della dott.ssa Lucia MARTINEZ, nata a Napoli l'1 febbraio 1970, magistrato ordinario di terza valutazione di professionalità, attualmente consigliere della Corte di Appello di Brescia, a sua domanda, alla Corte di Appello di Venezia, con le stesse funzioni.

Decreta il trasferimento della dott.ssa Arlen PICANO, nata a Cassino il 17 marzo 1981, magistrato ordinario di prima valutazione di professionalità, attualmente giudice del Tribunale di Isernia, a sua domanda, al Tribunale di Santa Maria Capua Vetere, con le stesse funzioni.

Decreta il trasferimento della dott.ssa Giacinta SANTANIELLO, nata a Napoli il 27 dicembre 1982, magistrato ordinario di prima valutazione di professionalità, attualmente giudice del Tribunale di Catanzaro, a sua domanda, al Tribunale di Napoli Nord in Aversa, con le stesse funzioni.

Decreta il trasferimento del dott. Vincenzo SANTORO, nato a Padova il 6 luglio 1958, magistrato ordinario di sesta valutazione di professionalità, attualmente consigliere della Corte di Appello di Venezia, a sua domanda, al Tribunale di Padova con funzioni di giudice.

Decreta il trasferimento della dott.ssa Marta SODANO, nata a Mugnano di Napoli il 28 luglio 1980, magistrato ordinario di prima valutazione di professionalità, attualmente giudice del Tribunale di Paola, a sua domanda, al Tribunale di Santa Maria Capua Vetere, con le stesse funzioni.

Decreta il trasferimento della dott.ssa Pia SORDETTI, nata a Maddaloni il 18 settembre 1983, magistrato ordinario di prima valutazione di professionalità, attualmente giudice del Tribunale di Vibo Valentia, a sua domanda, al Tribunale di Napoli Nord in Aversa, con le stesse funzioni.

Decreta il trasferimento della dott.ssa Giulia SORRENTINO, nata a Roma il 21 ottobre 1984, magistrato ordinario di prima valutazione di professionalità, attualmente giudice del Tribunale di Avezzano, a sua domanda, al Tribunale di Civitavecchia con le medesime funzioni.

Decreta il trasferimento della dott.ssa Giuseppina VECCHIONE, nata a Napoli il 3 luglio 1982, magistrato ordinario di prima valutazione di professionalità, attualmente giudice del Tribunale di Paola, a sua domanda, al Tribunale di Santa Maria Capua Vetere, con le stesse funzioni.

D.M. 26.04.2019

Decreta il trasferimento della dott.ssa Michela ELIGIATO, nata a Cava de' Tirreni l'1 settembre 1978, magistrato ordinario di prima valutazione di professionalità, attualmente giudice del Tribunale di Vallo della Lucania, a sua domanda, al Tribunale di Avellino, con le stesse funzioni.

D.M. 8.05.2019

Decreta la dott.ssa Patrizia IORIO, nata a Caserta il 6 maggio 1987, magistrato ordinario in attesa della prima valutazione di professionalità, già assegnata con D.M. 21 marzo 2019 al Tribunale di Gorizia con funzioni di giudice, ove ha assunto possesso in data 5 aprile 2019, è trasferita a sua domanda, al Tribunale di Santa Maria Capua Vetere con le stesse funzioni.

D.M. 26.04.2019

Decreta il trasferimento del dott. Niccolò VOLPE, nato a Viareggio il 19 ottobre 1984, alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Livorno con funzioni di sostituto procuratore è sospeso sino alla copertura del posto lasciato vacante e comunque non oltre sei mesi dall'adozione della suddetta delibera del 4 aprile 2019, emessa in applicazione dell'art. 10 bis del Regio Decreto 30 gennaio 1941, n. 12;

D.M. 8.05.2019

Decreta il trasferimento della dott.ssa Michela ELIGIATO, nata a Cava de' Tirreni l'1 settembre 1978, al Tribunale di Avelino con funzioni di giudice, è sospeso sino alla copertura del posto lasciato vacante e comunque non oltre sei mesi dall'adozione della suddetta delibera del 13 marzo 2019, emessa in applicazione dell'art. 10 *bis* del Regio Decreto 30 gennaio 1941, n. 12;

Decreta il trasferimento della dott.ssa Carmela DE SIMONE, nata a Castellammare di Stabia l'8 luglio 1983, al Tribunale di Torre Annunziata con funzioni di giudice, è sospeso sino alla copertura del posto lasciato vacante e comunque non oltre sei mesi dall'adozione della suddetta delibera del 17 aprile 2019, emessa in applicazione dell'art. 10 *bis* del Regio Decreto 30 gennaio 1941, n. 12;

Decreta il trasferimento della dott.ssa Arlen PICANO, nata a Cassino il 17 marzo 1981, al Tribunale di Santa Maria Capua Vetere con funzioni di giudice, è sospeso sino alla copertura del posto lasciato vacante e comunque non oltre sei mesi dall'adozione della suddetta delibera del 17 aprile 2019, emessa in applicazione dell'art. 10 *bis* del Regio Decreto 30 gennaio 1941, n. 12;

D.M. 10.04.2019

Decreta il richiamo nel ruolo giudiziario del dott. Carmelo BARBIERI, nato a Roma il 4 ottobre 1975, magistrato ordinario di quarta valutazione di professionalità, attualmente fuori dal ruolo organico della magistratura presso l'Ufficio Legislativo del Ministero della Giustizia con funzioni di Vice Capo, e la destinazione del medesimo, a sua domanda, al Tribunale di Milano con funzioni di giudice.

D.M. 26.04.2019

Decreta il richiamo nel ruolo giudiziario del dott. Paolo SCOTTO DI LUZIO, nato a Caserta il 7 marzo 1970, magistrato ordinario di quinta valutazione di professionalità, attualmente fuori dal ruolo organico della magistratura presso l'Ufficio Legislativo del Ministero della Giustizia, e la riassegnazione del medesimo, a sua domanda, al Tribunale di Velletri con funzioni di giudice, con salvezza degli effetti delle domande di trasferimento pendenti e del periodo di legittimazione.

DD.MM. 26.04.2019

Decreta il collocamento fuori dal ruolo organico della Magistratura della dott.ssa Silvia LAROCCA, nata a Roma il 2 settembre 1962, magistrato ordinario di sesta valutazione di professionalità, attualmente consigliere della Corte di Appello di Roma, per essere destinata, con il suo consenso, all'Ispettorato Generale del Ministero della Giustizia (ufficio di diretta collaborazione all'opera del Ministro), con funzioni di Ispettore Generale.

Decreta il collocamento fuori dal ruolo organico della Magistratura del dott. Roberto RUSTICHELLI, nato a Faenza il 5 luglio 1961, magistrato ordinario di sesta valutazione di professionalità con funzioni di giudice del Tribunale di Napoli, per essere destinato, con il suo consenso, all'Autorità Garante della concorrenza e del mercato, con funzioni di Presidente.

Decreta il collocamento fuori dal ruolo organico della Magistratura del dott. Raffaele SABATO, nato a Castellammare di Stabia l'1 ottobre 1960, magistrato ordinario di sesta valutazione di professionalità con funzioni di consigliere della Corte di Cassazione, per essere destinato, con il suo consenso, presso la Corte Europea dei diritti dell'uomo, con sede in Strasburgo, con funzioni di giudice.

D.M. 16.5.2019

Decreta il collocamento fuori dal ruolo organico della Magistratura del dott. Pierandrea VALCHERA, nato a Roma il 15 luglio 1978, magistrato ordinario di seconda valutazione di professionalità, attualmente giudice del Tribunale di Frosinone, per essere destinato, con il suo consenso, al Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi del Ministero della Giustizia.

D.M. 8.5.2019

Decreta la conferma del collocamento fuori dal ruolo organico della Magistratura del dott. Antonio TARALLO, nato a San Giorgio a Cremano il 19 novembre 1977, magistrato ordinario di seconda valutazione di professionalità, attualmente in servizio presso il Consiglio d'Europa, in qualità di giurista del Dipartimento per l'esecuzione delle Sentenze della Corte Europea dei Diritti dell'Uomo, per proseguire tale incarico, con il suo consenso, fino al 31 dicembre 2019.

Conferma negli incarichi

DD.MM. 26.04.2019

Decreta la conferma del dott. Renato BRICCHETTI, nato a Milano il 12 agosto 1952, nell'incarico di Presidente di Sezione della Corte di Appello di Milano a decorrere dal 7 maggio 2018.

Decreta la conferma della dott.ssa Domenica MIELE, nata a Napoli il 5 ottobre 1959, nell'incarico di presidente di sezione del Tribunale di Napoli Nord in Aversa, con decorrenza dall'1 settembre 2018.

Cessazione dall'appartenenza all'Ordine giudiziario per passaggio ad altra amministrazione

D.M. 10.04.2019

Decreta la cessazione dall'appartenenza all'Ordine Giudiziario del dott. Gaetano GIGLIANO, nato a Roma il 27 novembre 1977, già giudice del Tribunale di Santa Maria Capua Vetere, a decorrere dal 28 novembre 2018, a seguito di espressa dichiarazione di opzione per la magistratura contabile con conseguente cancellazione dal ruolo organico della magistratura ordinaria.

Positivo superamento della sesta valutazione di professionalità

DD.MM. 28.3.2019

Decreta di riconoscere al dott. Davide DE GIORGIO, nato a Taranto il 9.1.1967, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di giudice del Tribunale di Monza, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 23.6.2017.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere alla dott.ssa Patrizia GAMBARDELLA, nata a Amalfi l'1.5.1963, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di sostituto procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Torino, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 23.6.2017.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere alla dott.ssa Francesca Giorgina Marcella SAIONI, nata a Milano il 25.9.1965, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di giudice della sezione lavoro del Tribunale di Milano, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 23.6.2017.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere al dott. Stefano TARANTOLA, nato a Pavia l'1.11.1965, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di giudice del Tribunale di Milano, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 23.6.2017.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

DD.MM. 10.4.2019

Decreta di riconoscere al dott. Giuseppe ADORNATO, nato a Reggio Calabria il 3.4.1967, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di sostituto procuratore generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Reggio Calabria, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 8.7.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere al dott. Giuseppe BATTISTA, nato a Bari il 2.1.1964, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di giudice del Tribunale di Bari, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 8.7.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere alla dott.ssa Barbara BILOSI, nata a Foggia il 24.1.1964, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di giudice del Tribunale di Firenze, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 8.7.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere al dott. Francesco Luigi BRANDA, nato a Sant'Agata di Esaro il 22.1.1965, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di giudice del Tribunale di Cosenza, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 8.7.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere al dott. Gianmarco CALIENNO, nato a Napoli il 13.7.1967, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di giudice del Tribunale di Udine, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 8.7.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere alla dott.ssa Celeste CALVANESE, nata a Bari il 3.1.1966, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di consigliere della Corte di Appello di Bari, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 8.7.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere al dott. Massimo CANOSA, nato a Atesa il 17.5.1964, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di giudice del Tribunale di Lanciano, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 8.7.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere alla dott.ssa Luciana CASELLI, nata a Ferrara il 2.8.1966, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di consigliere della Corte di Appello di Palermo, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 8.7.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere al dott. Tullio CICORIA, nato a Foligno il 6.5.1962, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di sostituto procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Terni, trasferito con D.M. 7.3.2019 con le stesse funzioni alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Perugia, ove non ha ancora assunto possesso, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 8.7.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere al dott. Agostino Carmelo CISCA, nato a Messina il 22.8.1964, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di giudice del Tribunale per i minorenni di Messina, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 8.7.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere al dott. Antonio CORBO, nato a Caserta il 25.8.1968, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di consigliere della Corte di Cassazione, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 8.7.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere al dott. Walter Giuseppe Francesco COTUGNO, nato a Genova il 23.5.1966, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di sostituto procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Genova, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 8.7.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere alla dott.ssa Claudia DANELON, nata in Svizzera il 29.9.1964, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di procuratore aggiunto della Repubblica presso il Tribunale di Udine, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 8.7.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere al dott. Raffaele DONNARUMMA, nato a Piano di Sorrento il 13.6.1963, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di giudice del Tribunale di Nocera Inferiore, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 8.7.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere al dott. Alberto GALANTI, nato a Roma l'8.7.1967, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di sostituto procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Roma, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 8.7.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere alla dott.ssa Maria Elena GAMBERINI, nata a Bologna l'8.4.1967, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di consigliere della Corte di Appello di Palermo, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 8.7.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere alla dott.ssa Daniela GARUFI, nata a Messina il 4.6.1968, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di giudice del Tribunale di Firenze, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 8.7.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere alla dott.ssa Marilù GATTELLI, nata a Forlì il 17.7.1967, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di sostituto procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Ravenna, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 8.7.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere alla dott.ssa Anna Maria GAVONI, nata a Roma il 2.11.1964, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di giudice del Tribunale di Roma, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 8.7.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere al dott. Andrea LAMA, nato a Bologna il 6.3.1963, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di consigliere della Corte di Appello di Bologna, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 8.7.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere al dott. Federico MANOTTI, nato a Rapallo il 6.6.1965, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di sostituto procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Genova, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 8.7.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere alla dott.ssa Maria Francesca MARIANO, nata a Galatina l'11.5.1969, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di giudice del Tribunale di Lecce, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 8.7.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere al dott. Alcide MARITATI, nato a Lecce il 25.3.1967, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di giudice del Tribunale di Lecce, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 8.7.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere al dott. Carlo MARZELLA, nato a Napoli il 20.3.1968, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di sostituto procuratore generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Palermo, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 8.7.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere alla dott.ssa Maria Cristina MUCCARI, nata a Catanzaro l'8.8.1966, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di consigliere della Corte di Appello di Roma, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 8.7.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere al dott. Lucio MUNARO, nato a Castelfranco Veneto il 28.10.1961, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di giudice del Tribunale di Treviso, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 8.7.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere al dott. Attilio Franco ORIO, nato a Salerno il 9.4.1966, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di consigliere della sezione lavoro della Corte di Appello di Salerno, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 8.7.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere al dott. Pierangelo PADOVA, nato a Caserta il 7.10.1966, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di sostituto procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Palermo, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 8.7.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere al dott. Domenico PANZA, nato a Polta il 31.10.1964, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di giudice del Tribunale di Bologna, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 8.7.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere alla dott.ssa Graziella PARISI, nata a Catania il 28.3.1964, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di consigliere della sezione lavoro della Corte di Appello di Catania, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 8.7.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere alla dott.ssa Matilde PEZZULLO, nato a Napoli 27.5.1966, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di consigliere della sezione lavoro della Corte di Appello di Napoli, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 8.7.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere al dott. Emanuele RAVAGLIOLI, nato a Forlì l'8.2.1967, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di sostituto procuratore generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Palermo, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 8.7.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere al dott. Angelo RENNA, nato a Milano il 31.5.1966, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di consigliere della Corte di Appello di Torino, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 8.7.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere alla dott.ssa Stefania TASSONE, nata a Torino il 18.11.1968, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di presidente di sezione del Tribunale di Torino, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 8.7.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere al dott. Marcello TESTAQUATRA, nato a Caltanissetta il 16.1.1965, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di giudice del Tribunale di Caltanissetta, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 8.7.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere alla dott.ssa Rossana VENDITTI, nata a Carpinone il 26.4.1966, magistrato il quale ha già conseguito la quinta valutazione di professionalità, con funzioni di sostituto procuratore della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni di Campobasso, il positivo superamento della sesta valutazione di professionalità a decorrere dal 8.7.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Positivo superamento della quarta valutazione di professionalità

DD.MM. 28.3.2019

Decreta di riconoscere alla dott.ssa Loredana CAMERLENGO, nata a Benevento il 13.8.1968, magistrato il quale ha già conseguito la terza valutazione di professionalità, con funzioni di giudice del Tribunale di Benevento, il positivo superamento della quarta valutazione di professionalità a decorrere dal 18.1.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere al dott. Giorgio GAVA, nato a Conegliano l'11.12.1973, magistrato il quale ha già conseguito la terza valutazione di professionalità, con funzioni di sostituto procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Venezia, il positivo superamento della quarta valutazione di professionalità a decorrere dal 18.1.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere alla dott.ssa Maria Antonia MAIOLINO, nata a Cittadella il 17.4.1970, magistrato il quale ha già conseguito la terza valutazione di professionalità, con funzioni di giudice del Tribunale di Padova, il positivo superamento della quarta valutazione di professionalità a decorrere dal 12.7.2015.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere al dott. Michele MOGGI, nato a Pisa il 9.8.1971, magistrato il quale ha già conseguito la terza valutazione di professionalità, con funzioni di giudice del Tribunale di Siena, il positivo superamento della quarta valutazione di professionalità a decorrere dal 18.1.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere alla dott.ssa Rosa MUSCIO, nata a Darfo Boario Terme il 4.4.1971, magistrato il quale ha già conseguito la terza valutazione di professionalità, con funzioni di giudice del Tribunale di Milano, il positivo superamento della quarta valutazione di professionalità a decorrere dal 18.1.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere alla dott.ssa Nicoletta STEFANUTTI, nata a Padova il 21.9.1973, magistrato il quale ha già conseguito la terza valutazione di professionalità, con funzioni di giudice del Tribunale di Rovigo, il positivo superamento della quarta valutazione di professionalità a decorrere dal 18.1.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere alla dott.ssa Luisa ZICARI, nata a Roma il 24.12.1967, magistrato il quale ha già conseguito la terza valutazione di professionalità, con funzioni di giudice del Tribunale di Torre Annunziata, il positivo superamento della quarta valutazione di professionalità a decorrere dal 18.1.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Positivo superamento della seconda valutazione di professionalità

DD.MM. 28.3.2019

Decreta di riconoscere alla dott.ssa Teresa DE PASCALE, nata a Bergamo il 10.2.1981, magistrato il quale ha già conseguito la prima valutazione di professionalità, con funzioni di giudice del Tribunale di Milano, il positivo superamento della seconda valutazione di professionalità a decorrere dal 2.10.2017.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere alla dott.ssa Lucia DELFINO, nata a Lecco il 22.5.1976, magistrato il quale ha già conseguito la prima valutazione di professionalità, con funzioni di giudice del Tribunale di Reggio Calabria, il positivo superamento della seconda valutazione di professionalità a decorrere dal 2.10.2017.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere alla dott.ssa Rosaria MOLE', nata a Ragusa il 3.11.1975, magistrato il quale ha già conseguito la prima valutazione di professionalità, con funzioni di sostituto procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Catania, il positivo superamento della seconda valutazione di professionalità a decorrere dal 5.8.2018.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Decreta di riconoscere alla dott.ssa Daniela VARONE, nata a Napoli il 7.11.1976, magistrato il quale ha già conseguito la prima valutazione di professionalità, con funzioni di sostituto procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Napoli, il positivo superamento della seconda valutazione di professionalità a decorrere dal 2.10.2017.

Allo stesso magistrato continuerà ad essere corrisposto il trattamento stipendiale in godimento.

Autorizzazione alla prosecuzione del prescritto periodo di tirocinio presso altra sede

DD.MM. 28.3.2019

Il dott. Antonio D'ANELLO, nato a Belvedere Marittimo il 17.9.1980, magistrato ordinario nominato con D.M. 12.2.2019, in tirocinio presso il Tribunale di GENOVA, è autorizzato a svolgere il tirocinio presso il Tribunale di Savona.

Il dott. Saverio SAPIA, nato a Rossano il 26.8.1990, magistrato ordinario nominato con D.M. 12.2.2019, in tirocinio presso il Tribunale di CATANZARO, è autorizzato a svolgere il tirocinio presso il Tribunale di Cosenza.

La dott.ssa Iole VIGNA, nata a Cosenza il 30.1.1988, magistrato ordinario nominato con D.M. 12.2.2019, in tirocinio presso il Tribunale di CATANZARO, è autorizzato a svolgere il tirocinio presso il Tribunale di Cosenza.

Rettificazione di decreto

D.M. 28.3.2019

Il D.M. 21.3.2019 è rettificato nella parte relativa alla dott.ssa Giovanna PIAZZALUNGA, nel senso che il predetto magistrato è destinato al Tribunale di Lecce anziché al Tribunale di Belluno, ferme restando le ulteriori determinazioni contenute nel predetto decreto ministeriale.

DIRIGENTI

Conferimento di incarichi dirigenziali

ADDEO Stefano

P.D.G. 30/01/2019 - REG. Corte dei Conti 14/03/2019

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. Stefano ADDEO, nato a Pomigliano D'Arco (NA) il 3 luglio 1971 è conferito l'incarico di dirigente amministrativo della Corte di Appello di Napoli 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

Al dr. ADDEO, 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 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;

Il dr. ADDEO 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

Il dr. ADDEO dovrà, altresì, 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 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 al dr. ADDEO 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 di cui all'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Art. 6

Dalla data di immissione in possesso nella Corte di Appello di Napoli il dr. ADDEO cessa dall'incarico di dirigente amministrativo della Procura della Repubblica di Napoli.

ALIBRANDI Mario

P.D.G. 01/02/2019 - REG. Corte dei Conti 14/03/2019

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. Mario ALIBRANDI, nato a Messina il 17 luglio 1968 è conferito l'incarico di dirigente amministrativo della Procura della Repubblica di Torino 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

Al dr. ALIBRANDI 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 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;

Il dr. ALIBRANDI 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

Il dr. ALIBRANDI dovrà, altresì, 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 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 al dr. ALIBRANDI 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 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 Torino il dr. ALIBRANDI cessa dall'incarico di dirigente amministrativo della Procura della Repubblica di Novara.

AVOLA Biagio

P.D.G. 19/12/2018 - REG. Corte dei Conti 31/01/2019

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. Biagio AVOLA, nato a Comiso (RG) il 21 aprile 1958 è conferito l'incarico di dirigente amministrativo del Tribunale di Reggio Calabria 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 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. AVOLA, 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 Reggio Calabria, 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. AVOLA 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

Il dr. AVOLA dovrà, altresì, 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 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 al dr. AVOLA 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 di cui all'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

BOVI Elisabetta

P.D.G. 03/01/2019 - REG. Corte dei Conti 22/02/2019

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 Elisabetta BOVI, nata a Bologna il 14 novembre 1961 è conferito l'incarico di dirigente amministrativo del Tribunale di Firenze 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 BOVI, 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 Firenze, 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 BOVI 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 BOVI 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 BOVI 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.

CANDIDO Roberto

P.D.G. 20/12/2018 - REG. Corte dei Conti 31/01/2019

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. Roberto CANDIDO, nato a Lecce il 25 agosto 1957 è conferito l'incarico di dirigente amministrativo della Procura della Repubblica di Milano 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

Al dr. CANDIDO, 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 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;

Il dr. CANDIDO 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

Il dr. CANDIDO dovrà, altresì, 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 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 al dr. CANDIDO 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 di cui all'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

CAPODIECI Anna Rita

P.D.G. 19/12/2018 - REG. Corte dei Conti 22/02/2019

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 Anna Rita CAPODIECI, nata a Squinzano (LE) il 27 settembre 1958 è conferito l'incarico di dirigente amministrativo della Procura della Repubblica 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 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 CAPODIECI, 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 Bologna, 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 CAPODIECI 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 CAPODIECI 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 CAPODIECI 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.

COLETTA Rita Smeralda

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 Rita Smeralda COLETTA, nata a Novara l'8 aprile 1954 è conferito l'incarico di dirigente amministrativo del Tribunale di Torino 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 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 del Tribunale 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 nonché alle disposizioni.

Art. 3

Incarichi aggiuntivi

La dr.ssa COLETTA 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 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 di cui all'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

CUZZOCREA Giuseppe

P.D.G. 19/12/2018 - REG. Corte dei Conti 22/02/2019

Dispone:

Art. 1

Oggetto dell'incarico

Ai sensi dell'articolo 19, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, al dr. Giuseppe CUZZOCREA, nato a Reggio Calabria il 5 aprile 1958 è conferito l'incarico di dirigente amministrativo del Tribunale di Palmi 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 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. CUZZOCREA, 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 Palmi, 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. CUZZOCREA 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

Il dr. CUZZOCREA dovrà, altresì, 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 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 al dr. CUZZOCREA 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 di cui all'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

DE NOBILI Giulio

P.D.G. 01/02/2019 - REG. Corte dei Conti 14/03/2019

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. Giulio DE NOBILI, nato a Nereto (TE) il 21 maggio 1958 è conferito l'incarico di dirigente amministrativo del Tribunale di Teramo 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 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. DE NOBILI 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 Teramo, 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. DE NOBILI 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

Il dr. DE NOBILI dovrà, altresì, 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 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 al dr. DE NOBILI 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 di cui all'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Art. 6

Dalla data di immissione in possesso nel Tribunale di Teramo il dr. DE NOBILI cessa dall'incarico di dirigente amministrativo del Tribunale di Fermo.

DI GIOVANNANTONIO Dora

P.D.G. 06/02/2019 – REG. Corte dei Conti 14/03/2019

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 Dora DI GIOVANNANTONIO, nata a Borrello (CH) il 26 gennaio 1959 è conferito l'incarico di dirigente amministrativo della Corte di Appello di L'Aquila 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 DI GIOVANNANTONIO, 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 L'Aquila 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 DI GIOVANNANTONIO 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 DI GIOVANNANTONIO 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 DI GIOVANNANTONIO 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 Corte di Appello di L'Aquila la dr.ssa DI GIOVANNANTONIO cessa dall'incarico di dirigente amministrativo del Tribunale di Chieti.

DI MUCCIO Gioia Filomena

P.D.G. 19/12/2018 – REG. Corte dei Conti 31/01/2019

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 Gioia Filomena DI MUCCIO, nata a Pietravairano (CE) il 18 ottobre 1959 è conferito l'incarico di dirigente amministrativo del Tribunale di Biella 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 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

Alla dr.ssa DI MUCCIO, 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 Biella, 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 DI MUCCIO 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 DI MUCCIO 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 DI MUCCIO 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.

GANDINI Mariaisabella

P.D.G. 19/10/2018 – REG. Corte dei Conti 02/11/2018

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 Mariaisabella GANDINI, nata a Roma il 22 aprile 1967, è conferito l'incarico di Dirigente amministrativo dell'Ufficio IV – Gestione del personale 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 Mariaisabella GANDINI, nello svolgimento dell'incarico di cui all'articolo 1, sono assegnati i seguenti obiettivi:

- ricerca di soluzioni gestionali innovative nell'organizzazione dell'Ufficio e razionalizzazione dell'attività dei reparti al fine di conseguire, in termini di efficienza, efficacia ed economicità l'ottimizzazione delle risorse assegnate;

- programmazione delle attività finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi e allo snellimento delle procedure amministrative;

- implementazione della funzionalità delle procedure informatiche di supporto alle attività di gestione dei compiti istituzionali;

- attività di studio e approfondimento 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 GANDINI 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 GANDINI 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 della presa di possesso della dr.ssa GANDINI nel nuovo Ufficio e fino al 31 dicembre 2021;

Art. 5

Trattamento economico

Il trattamento economico da corrispondersi alla dr.ssa GANDINI 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 nelle funzioni di Dirigente amministrativo dell'Ufficio IV – Gestione del personale, la dr.ssa GANDINI cessa dall'incarico di Dirigente amministrativo dell'Ufficio III – Concorsi e Inquadramenti della Direzione Generale del personale e della formazione - Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del personale e dei servizi.

IZZO Lucia

P.D.G. 30/01/2019 – REG. Corte dei Conti 14/03/2019

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 Lucia IZZO, nata a Frasso Telesino (BN) il 22 giugno 1960 è conferito l'incarico di dirigente amministrativo della Procura della Repubblica di Perugia 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 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

Alla dr.ssa IZZO, 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 Perugia, 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 IZZO 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 IZZO 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 IZZO 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.

LAGUARDIA Maria Antonietta

P.D.G. 30/01/2019 – REG. Corte dei Conti 14/03/2019

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 Maria Antonietta LAGUARDIA, nata a Picerno (PZ) il 29 luglio 1957 è conferito l'incarico di dirigente amministrativo del Tribunale di Grosseto 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 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 LAGUARDIA, 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 Grosseto 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 LAGUARDIA 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 LAGUARDIA 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 LAGUARDIA 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 nel Tribunale di Grosseto la dr.ssa LAGUARDIA cessa dall'incarico di dirigente amministrativo del Tribunale di Padova.

LETTI Claudio

P.D.G. 30/01/2019 – REG. Corte dei Conti 14/03/2019

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. Claudio LETTI, nato a Napoli il 26 gennaio 1974 è conferito l'incarico di diri-

gente amministrativo della Procura della Repubblica di Latina 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 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. LETTI 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 Latina, 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. LETTI 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

Il dr. LETTI dovrà, altresì, 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 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 al dr. LETTI in relazione all'incarico conferito, è definito con contratto individuale stipulato tra il medesimo ed il Ministero della Giustizia, nella per-

sona 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 Latina il dr. LETTI cessa dall'incarico di dirigente amministrativo del Tribunale di Sorveglianza di Roma.

LUISE Walter

P.D.G. 19/12/2018 – REG. Corte dei Conti 31/01/2019

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. Walter LUISE, nato a Salerno il 2 gennaio 1960 è conferito l'incarico di dirigente amministrativo del Tribunale di Rieti 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 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. LUISE, 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 Rieti 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. LUISE 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

Il dr. LUISE dovrà, altresì, 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 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 al dr. LUISE 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 di cui all'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

MARSELLA Luisa Lucia

P.D.G. 30/01/2019 – REG. Corte dei Conti 14/03/2019

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 Luisa Lucia MARSELLA, nata a Spongano (LE) il 4 luglio 1958 è conferito l'incarico di dirigente amministrativo della Procura Generale della Repubblica di Perugia, 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 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 MARSELLA 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 Perugia, 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 MARSELLA 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 MARSELLA 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 MARSELLA 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 Generale della Repubblica di Perugia la dr.ssa MARSELLA cessa dall'incarico di dirigente amministrativo della Corte di Appello di Perugia.

MARTINA Lorenza

P.D.G. 30/01/2019 – REG. Corte dei Conti 14/03/2019

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 Lorenza MARTINA, nata in Marocco (EE) il 18 aprile 1960 è conferito l'incarico di dirigente amministrativo del Tribunale di Udine 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 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 MARTINA, 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 Udine 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 MARTINA 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 MARTINA 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 MARTINA 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 nel Tribunale di Udine la dr.ssa MARTINA cessa dall'incarico di dirigente ispettore presso l'Ispettorato Generale circoscrizione ispettiva di Bologna.

MONTANARO Sergio Gaetano

P.D.G. 19/12/2018 – REG. Corte dei Conti 31/01/2019

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 Gaetano MONTANARO, nato a Ostuni (BR) il 7 settembre 1958 è conferito l'incarico di dirigente amministrativo della Corte di Appello di Lecce 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

Al dr. MONTANARO, 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 Lecce, 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. MONTANARO 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

Il dr. MONTANARO dovrà, altresì, 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 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 al dr. MONTANARO 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 di cui all'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

MUSUMECI Francesco

P.D.G. 30/01/2019 – REG. Corte dei Conti 14/03/2019

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. Francesco MUSUMECI, nato a Catania il 1° gennaio 1957 è conferito l'in-

carico di dirigente amministrativo della Procura della Repubblica di Catania 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

Al dr. MUSUMECI, 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 Catania, 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. MUSUMECI 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

Il dr. MUSUMECI dovrà, altresì, 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 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 al dr. MUSUMECI 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 di cui all'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

PETTINATO Sandro

P.D.G. 30/01/2019 – REG. Corte dei Conti 14/03/2019

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. Sandro PETTINATO, nato a Catania il 26 giugno 1956 è conferito l'incarico di dirigente amministrativo del Tribunale di Trento 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 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. PETTINATO, 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 Trento, 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. PETTINATO 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

Il dr. PETTINATO dovrà, altresì, 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 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 al dr. PETTINATO 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 di cui all'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Art. 6

Dalla data di immissione in possesso nel Tribunale di Trento il dr. PETTINATO cessa dall'incarico di dirigente amministrativo della Corte di Appello di Trento.

RUSSO Michele

P.D.G. 30/01/2019 – REG. Corte dei Conti 14/03/2019

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. Michele RUSSO, nato ad Agrigento il 12 luglio 1956 è conferito l'incarico di dirigente amministrativo della Corte di Appello di Catania 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

Al dr. 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 della Corte di Appello di Catania, 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. 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 nonché alle disposizioni.

Art. 3

Incarichi aggiuntivi

Il dr. RUSSO dovrà, altresì, 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 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 al dr. 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 di cui all'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

SCARPATO Claudio

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, al dr.

Claudio SCARPATO, nato a Livorno il 15 giugno 1954 è conferito l'incarico di dirigente amministrativo del Tribunale di La Spezia 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 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. SCARPATO, 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 La Spezia, 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. SCARPATO 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

Il dr. SCARPATO dovrà, altresì, 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 decorre dalla data di immissione in possesso nel nuovo ufficio e fino al 31 dicembre 2021 ovvero fino alla data di collocamento in pensione del dr. SCARPATO se precedente alla scadenza.

Art. 5

Trattamento economico

Il trattamento economico da corrispondersi al dr. SCARPATO 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 di cui all'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

SCRIMITORE Alessandra

P.D.G. 19/12/2018 – REG. Corte dei Conti 31/01/2019

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 Alessandra SCRIMITORE, nata a Novoli (LE) il 15 dicembre 1968 è conferito l'incarico di dirigente amministrativo del Tribunale di Lecce 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 SCRIMITORE, 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 Lecce, 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 SCRIMITORE 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 SCRIMITORE 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 SCRIMITORE 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.

TESTAQUATRA Michele

P.D.G. 19/12/2018 – REG. Corte dei Conti 31/01/2019

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. Michele TESTAQUATRA, nato a Caltanissetta il 23 marzo 1957 è conferito l'incarico di dirigente amministrativo del Tribunale di Caltanissetta 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 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. TESTAQUATRA, 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 Caltanissetta, 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. TESTAQUATRA 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

Il dr. TESTAQUATRA dovrà, altresì, 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 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 al dr. TESTAQUATRA 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 di cui all'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

ZANNERINI Emanuela

P.D.G. 01/02/2019 – REG. Corte dei Conti 14/03/2019

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 Ema-

nuela ZANNERINI, nata a Chieti il 16 aprile 1966 è conferito l'incarico di dirigente amministrativo della Procura della Repubblica di Pescara 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 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

Alla dr.ssa ZANNERINI, 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 Pescara, 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 ZANNERINI 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 ZANNERINI 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 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.

Art. 2

Obiettivi connessi all'incarico

Al dr. Carmelo LENTI 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 Sezione di Corte di Appello di Taranto 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. LENTI 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. LENTI 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. LENTI 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.

LONGOBARDI Emilia

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 Emilia LONGOBARDI, nata a Torre del Greco (NA) il 30 aprile 1956 è rinnovato l'incarico di dirigente amministrativo della Segreteria della Direzione Nazionale Antimafia, 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 Emilia LONGOBARDI 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 Direzione Nazionale Antimafia 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 LONGOBARDI 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 LONGOBARDI 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 LONGOBARDI se precedente alla scadenza.

Art. 5

Trattamento economico

Il trattamento economico da corrispondersi alla dr.ssa LONGOBARDI 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

MADDALENA Maria

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 Maria MADDALENA, nata a Roma il 25 gennaio 1957, è rinnovato l'incarico di dirigente amministrativo della Corte di Appello 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

Alla dr.ssa Maria MADDALENA 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 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 MADDALENA 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 MADDALENA 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 MADDALENA 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.

MASTROSIMONE Alessandro Maria

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. Alessandro Maria MASTROSIMONE, nato a Caltanissetta il 13 luglio 1958 è rinnovato l'incarico di dirigente amministrativo della Procura Generale della Repubblica di Caltanissetta 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. Alessandro Maria MASTROSIMONE 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 Caltanissetta 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 e 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. MASTROSIMONE 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. MASTROSIMONE 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. MASTROSIMONE 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.

MONTECALVO Giuseppe

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. Giuseppe MONTECALVO, nato a Napoli il 13 agosto 1964 è rinnovato l'incarico di dirigente amministrativo della Procura della Repubblica di Verona 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. Giuseppe MONTECALVO 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 Verona 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. MONTECALVO 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. MONTECALVO 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. MONTECALVO 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.

MOSSA 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 MOSSA, nato a Bitti (NU) il 13 gennaio 1953 è rinnovato l'incarico di dirigente amministrativo della Procura della Repubblica di Nuoro 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. Vincenzo MOSSA 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 Nuoro 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;

Il dr. MOSSA 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. MOSSA 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 gennaio 2020 tenuto conto che dal 1° febbraio 2020 il dr. MOSSA sarà collocato in pensione per limiti di età – giusto P.D.G. 1° febbraio 2018-

Art. 5

Trattamento economico

Il trattamento economico da corrispondersi al dr. MOSSA 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.

NINFADORO Antonio

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. Antonio NINFADORO, nato ad Ariano Irpino (AV) il 25 giugno 1964 è rinnovato l'incarico di dirigente amministrativo del Tribunale di Benevento 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. Antonio NINFADORO 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 Benevento 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. NINFADORO 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. NINFADORO 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. NINFADORO 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.

PIZZORNI Laura

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 Laura PIZZORNI, nata a Genova il 16 luglio 1958, è rinnovato l'incarico di dirigente amministrativo della Corte di Appello 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 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 Laura PIZZORNI 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 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;

La dr.ssa PIZZORNI 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 PIZZORNI 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 PIZZORNI 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.

ROSA Daniela

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 Daniela ROSA, nata a Celano (AQ) il 20 novembre 1969 è rinnovato l'incarico di dirigente amministrativo del Tribunale di L'Aquila 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

Alla dr.ssa Daniela ROSA 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 L'Aquila 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 ROSA 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 ROSA 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 ROSA 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.

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.