

AREA AMMINISTRATIVA

Direttore

Dott.ssa Caterina Praticò

Tel.:09658577348

Caterina.pratico@giustizia.it

5 ° Piano

Competenze:

- direzione, coordinamento, controllo e formazione dei dipendenti addetti all'unità;
- Funzionario Delegato per le Spese di Giustizia;
- istruzione pratiche per la valutazione della performance dei dipendenti dell'intero ufficio;
- contrattazione del F.R.D. (ex F.U.A.);
- pratiche relative all'ispezione ministeriale prima, durante e dopo la presenza in sede degli ispettori;
- raccolta dati e documenti e redazione bozza del piano dell'attività ex art. 4 D. Lgs. 240/2006, del report di gestione (per la sola parte statistica) della relazione per il discorso inaugurale;
- attivazione utenze sistemi operativi in uso all'unità;
- formazione del fascicolo digitale per missioni e istanze di tramutamento;
- tenuta del registro delle circolari;
- statistiche ministeriali, monitoraggi, comparate e varie;
- gestione servizio postale e rendicontazione;
- gestione assicurazioni INAIL contro gli infortuni sul lavoro dei VV.PP.OO.; corsi di formazione: raccolta adesioni e invio agli uffici competenti.

Ufficio protocollo:

Funzionario Giudiziario

Comi Gianfranco

Tel.: 09658577347

Gianfranco.comi@giustizia.it

Assistente Giudiziario

Giuseppina Visalli

Tel.: 09658577917

Giuseppina.visalli@giustizia.it

Operatore Giudiziario

Mariangela Musolino

Tel.: 09658577336

Mariangela.musolino@giustizia.it

Competenze:

- controllo e smistamento posta ordinaria, raccomandate e assicurate;
- ricezione e smistamento posta in arrivo da uffici interni ed esterni;
- economato: ricezione, sistemazione e consegna materiale facile consumo, regolare tenuta del registro cartaceo mod.71, registrazione del materiale e delle fatture sul programma INIT Rilascio2;
- protocollazione con SCRIPT@ di tutti gli atti in entrata e di quelli interni e successivo smistamento;
- protocollazione di atti in uscita e inoltro degli stessi con interoperabilità;
- autorizzazioni ai parcheggi;
- predisposizioni presidi per scioperi;
- servizio buoni pasti per il personale amministrativo e per i magistrati; richieste manutenzione e toner fotocopiatrici;
- controllo e smistamento posta elettronica dei seguenti indirizzi istituzionali:
prot.procura.reggiocalabria@giustiziacerit.it
procura.reggiocalabria@giustizia.it
procuratore.procura.reggiocalabria@giustiziacerit.it
dirigente.procura.reggiocalabria@giustizia.it
sagr.dirigente.procura.reggiocalabria@giustizia.it;

Ufficio Beni e servizi:

Funzionario Giudiziario

Dott.ssa Maria Consolata Foti

Tel.: 09658577255

Maria.foti@giustizia.it

Funzionario Giudiziario

Dott.ssa Samuela Morabito

Tel.: 09658577336

Samuela.morabito@giustizia.it

Operatore giudiziario

Mariangela Musolino

Tel.: 09658577336

Mariangela.musolino@giustizia.it

Competenze:

- ricerche su M.E.P.A. e acquisti con RDO, ODA e Trattativa privata;
- spese di funzionamento: interventi ordinari e straordinari su impianti idrico-sanitari ed elettrici, di sollevamento, riscaldamento e raffreddamento e sugli estintori;
- piccola manutenzione edile e di impiantistica: impegno di spesa, predisposizione atti di gara, affidamento;
- interventi di carattere straordinario palazzo CE.DIR. a carico del Comune;
- contabilizzazione spese generali: TARI, Energia Elettrica, ecc.;
- telefonia fissa e mobile: richieste e ricognizione;
- controllo, rilevamento e comunicazione presenze servizio pulizie;
- controllo rendicontazioni relative alla manutenzione idrica, elettrica e di facchinaggio;
- gestione e liquidazione di tutte le fatture elettroniche (TIM, ENEL, acquisti beni, ecc): estrazione da INIT, controllo amministrativo, predisposizione attestazione regolare esecuzione e nulla osta al pagamento,
- creazione e inserimento a sistema del fascicolo contabile e trasferimento alla Procura Generale e/o DNA;
- inserimento ordini di acquisto su INIT per il collegamento con INIT Rilascio2;
- conferenza Permanente: esecuzione degli adempimenti previsti in delibera;
- sicurezza per gli accessi agli uffici di Procura;
- inserimento dati sul sistema SIGEG per la trasparenza;
- inserimento dati sul sistema IPER per la gestione degli immobili;
- sicurezza sui luoghi di lavoro: corsi sulla sicurezza, affidamento servizio RSPP e Medico competente, contabilizzazione costo di detti servizi;
- gestione amministrativa pratiche Servizio automezzi: manutenzione ordinaria e straordinaria, carburante, pedaggi, nuove immatricolazioni, rottamazione, ecc.;

gestione, previsione, aggiornamento e rendicontazione dei seguenti capitoli di spesa: 7211.02 (arredi e attrezzature), 451.14 (toner, drums e materiale igienico sanitario) 145.16 (codici e pubblicazioni), 1451.21 (materiale per fotoriproduttori), 1451.22 (spese d'ufficio), 1451.20 (carburante, telepass autostrade per l'Italia) 1451.30 (manutenzione automezzi ordinaria) 7211.01 (manutenzione automezzi straordinaria).

Ufficio Econmato:

Funzionario Giudiziario

Gianfranco Comi

Tel.: 09658577347

Gianfranco.comi@giustizia.it

Assistente giudiziario

Giuseppina Visalli

Tel.: 09658577917

Giuseppina.visalli@giustizia.it

Operatore Giudiziario

Luciano Aldo Italo Luvarà

Tel.: 09658577347

Lucianoaldoitalo.luvarà@giustizia.it

Operatore Data Entry

Davide Sitibondo

Tel.: 09658577347

Davide.sitibondo@giustizia.it

Competenze:

- amministrazione conservazione dei beni mobili dello Stato;
- predisposizione dei relativi atti di natura amministrativo-contabile: inventario, pratiche del fuori uso, vigilanza e verifica dell'utilizzo da parte degli affidatari;
- utilizzazione del programma INIT Rilascio2 per registrare il carico, lo scarico e i passaggi tra uffici dei beni patrimoniali;
- organizzazione e gestione delle visite con il Medico Competente.

Ufficio Spese di Giustizia

Funzionario Giudiziario

Paola Pegoraro

Tel.: 09658577642

Paola.pegoraro@giustizia.it

Operatore giudiziario

Simona Cuzzola

Tel.: 09658577720

Simona.cuzzola@giustizia.it

Operatore Giudiziario

Roetto Santa

Tel.: 09658577402

Santa.roetto@giustizia.it

Operatore giudiziario

Grazia Maria Pronzani

Tel.: 09658577719

Graziamaria.pronzani@giustizia.it

Operatore giudiziario

Felicia Fortugno

Tel.: 09658577719

Felica.fortugno@giustizia.it

Competenze:

- tenuta informatica e vigilanza dei Registri Mod. 1/A/SG (Spese Pagate) e Mod. 2/A/SG (Spese Prenotate a debito);
- liquidazione degli ausiliari del magistrato e custodi: controllo della documentazione, elaborazione del prospetto di pagamento, inoltro per la successiva emissione della fattura;
- registrazione su SIAMM dei decreti di liquidazione relativamente ai capitoli 1360, 1362, e 1380, comunicazione al datore di lavoro ex art. 53 comma 11D. Lgs. 165/2001, annotazioni successive data pagamento mandati;
- gestione Certificazione Unica (CU) per i Lavoratori “autonomi” e “con redditi assimilati”, comunicazioni ex art. 29 comma 2 DPR 600/73 e tracciato c.d. Mod. 770;
- statistiche semestrali (estrapolazione ed inoltro a DGSTAT) e reportistica (monitoraggi su richiesta);

- emissioni di ordini di pagamento per missioni/trasferte effettuate da Magistrati e Ufficiali di P.G. nell'ambito di procedimenti penali;
- emissioni ordini di pagamento per i VV.PP.OO.: Gestione istanze e fatture, formazione del fascicolo digitale con inoltro al Funzionario Delegato tramite piattaforma INIT, registrazione nel portale NOI PA di quelli con trattamento economico Giudice NET;
- gestione rapporti con i consulenti, custodi ed in generale gli ausiliari dei Magistrati con relativa richiesta e/o aggiornamento dei dati anagrafici e fiscali;
- verifica, accettazione e regolarizzazione delle fatture elettroniche pervenute sulla piattaforma INIT;
- gestione e monitoraggio fatture relative alle c.d. "altre spese": acquisto e/o noleggio di Hard Disk, apparecchiature elettroniche, automobili, altro;
- richiesta assegnazioni fondi e consuntivi di spesa.
- gestione delle pratiche di liquidazione delle fatture relative alle intercettazioni ambientali e telefoniche: estrazione da INIT delle fatture telematiche con relativi allegati, controllo amministrativo/contabile delle stesse, importazione istanza, predisposizione da SIAMM del decreto di liquidazione da trasmettere al Magistrato competente per ulteriore controllo e firma;
- registrazione su SIAMM dei decreti di liquidazione relativamente al capitolo 1363;
- fotocopiatrice e numerazione di tutti i fascicoli relativi ai decreti di pagamento;
- smistamento delle copie alle segreterie per la compilazione del foglio notizie.

Ufficio del funzionario delegato alle spese di giustizia

Funzionario Contabile

Dott.ssa Caterina Cuzzola

Tel: 09658577212

Caterina.cuzzola@giustizia.it

Funzionario Giudiziario

Dott.ssa Antonina Sacca

Tel.: 09658577719

Antonina.sacca@giustizia.it

Contabile

Schiavone Grazia

Tel.: 09658577212

Grazia.schiavone@giustizia.it

Conducente

Domenico Alafaci

Domenico.alafaci@giustizia.it

Competenze:

- controlli e registrazioni (sul programma di contabilità integrata SICOGE e INIT) e pagamenti delle fatture relative alle Spese di Giustizia, in relazione ai capitali 1360, 1362, 1363, e 1380;
- controllo e trasmissione alla DNA e alla Procura Generale delle fatture relative al capitolo di spesa 1451.04 (missioni relative alla DDA);
- redazione prospetti per la distribuzione al personale della Procura del FRD (Fondo Risorse Decentrate ex FUA);
- certificazioni dei compensi accessori erogati al personale;
certificazioni del credito alle ditte che ne facciano richiesta sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali dell'Agenzia delle Entrate.

Ufficio Servizio Automezzi:

Responsabile servizio

Messina Paolo

Tel.: 09658577349

paolo.messina@giustizia.it

Competenze:

- coordinamento e organizzazione dei servizi richiesti indicando, secondo turnazione e compatibilmente con le contingenti esigenze, l'autista e la vettura da usare;
- inserimenti dei dati (fogli di servizio e altro) nel sistema SIAMM Automezzi;
- gestione operativa delle pratiche relative a: manutenzione ordinaria e straordinaria delle vetture, carburante, pedaggi, nuove immatricolazioni, rottamazioni, ecc.;
autisti con compiti di accompagnamento di magistrati e/o personale amministrativo nei luoghi che gli stessi devono raggiungere per l'espletamento dei loro compiti istituzionali.

Servizio Corrispondenza e Digitalizzazione

Operatore Giudiziario

Mariagrazia Crea

Tel.: 09658577383

mariagrazia.crea@giustizia.it

Operatore Giudiziario

Caracciolo Immacolata

Tel.: 09658577383

immacolata.caracciolo@giustizia.it

Servizio Ausiliari
Ausiliario Giudiziario

Caterina Laface

Tel.: 09658577383

caterina.laface@giustizia.it

Competenze:

- registrazione della corrispondenza in entrata e in uscita (ordinaria, raccomandata, assicurata e prioritaria);
- distribuzione nelle Segreterie della corrispondenza, delle fatture spese di giustizia e di atti vari;
- gestione delle udienze collegiali, monocratiche, giudice di pace, misure di prevenzione;
- consegna atti al GIP;
- consegna atti agli uffici esterni (Prefettura, Procura Generale, Corte Appello, Ufficiali Giudiziari, Minori, Sorveglianza, ecc.);
- fotocopiatrice atti.
- Digitalizzazione

Ufficio Centralino

Centralinista

Pietro Bagnato

Tel.: 096585711

pietro.bagnato@giustizia.it

Competenze:

- Gestione e inoltro delle telefonate a persone o uffici.