



Ministero della Giustizia

Dipartimento Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi
Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati
Direzione Generale del Personale e della Formazione

Al Signor Procuratore Generale
Al Signor Dirigente Amministrativo della Procura Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Catanzaro

Ai Signori Procuratori della Repubblica
Ai Signori Dirigenti Amministrativi delle Procure della Repubblica presso i Tribunali di Catanzaro, Castrovillari, Cosenza, Crotona, Lamezia Terme, Paola, Vibo Valentia

All'Ufficio Distrettuale per l'Innovazione di Catanzaro

All'Ufficio Distrettuale dei Magistrati

Ai Sigg. Magistrati Referenti per la Formazione di Catanzaro

All'Ufficio Distrettuale per la Formazione del Personale Amministrativo di Catanzaro

e. p. c. Alla Scuola Superiore della Magistratura - Roma

Al Signor Presidente
Al Signor Dirigente Amministrativo della Corte d'Appello di Catanzaro

ds



Ai Signori Presidenti

*Ai Signori Dirigenti Amministrativi dei
Tribunali di Catanzaro, Castrovillari,
Cosenza, Crotona, Lamezia Terme,
Paola, Vibo Valentia*

*Al Signor Capo Dipartimento
dell'Organizzazione Giudiziaria, del
Personale e dei Servizi
Ministero della Giustizia – Roma*

*Al Signor Dirigente del C.I.S.I.A. di
Napoli*

Oggetto: Corsi Consolle PM - Affari Civili distretto Corte d'Appello di Catanzaro

La Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati e la Direzione Generale del Personale e della Formazione, al fine di diffondere sul territorio l'uso dell'applicativo Consolle del Pubblico Ministero (applicativo per la gestione degli Affari Civili da parte degli Uffici di Procura), hanno programmato, in collaborazione con la Scuola Superiore della Magistratura, un'attività di supporto informativo nel Distretto della Corte di Appello di Catanzaro sui nuovi flussi telematici fra le Cancellerie dei Tribunali/Corte d'Appello e gli Uffici degli Affari Civili delle Procure della Repubblica/Procura Generale.

Pertanto, gli Uffici di Procura invitati a partecipare a questa sessione informativa sono i seguenti:

- *Procura Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Catanzaro:*
 - *Procura della Repubblica presso il Tribunale di Catanzaro*
 - *Procura della Repubblica presso il Tribunale di Castrovillari*
 - *Procura della Repubblica presso il Tribunale di Cosenza*
 - *Procura della Repubblica presso il Tribunale di Crotona*
 - *Procura della Repubblica presso il Tribunale di Lamezia Terme*
 - *Procura della Repubblica presso il Tribunale di Paola*
 - *Procura della Repubblica presso il Tribunale di Vibo Valentia*

I corsi, destinati ai Pubblici Ministeri che partecipano alla trattazione dei procedimenti civili ed al personale di segreteria che li assiste, limitatamente ai nominativi già indicati dai singoli Uffici, sono articolati in due sessioni, un'unica sessione frontale che si svolgerà in sede distrettuale ed una in affiancamento sulle postazioni di lavoro nei singoli uffici giudiziari.

In particolare:

a) Formazione frontale.

*Aula Informatica I presso l'Ufficio Formazione di Catanzaro, Via Indipendenza, n.51
secondo piano*

<i>Data</i>	<i>Orario</i>	<i>Discenti</i>
<i>18.11.2019</i>	<i>9-13</i>	<i>Amministrativi</i>
<i>18.11.2019</i>	<i>14-18</i>	<i>Magistrati (7 PR Catanzaro + 1 PG Catanzaro + 2 Castrovillari + 2 Cosenza + 1 Croton+ 1 Vibo Valentia)</i>

19.11.2019	14-18	Magistrati (6 PR Catanzaro + 2 PG Catanzaro + 2 Castrovillari + 2 Cosenza+ 1 Lamezia Terme + 2 Paola)
------------	-------	---

I dirigenti dei C.I.S.I.A. competenti per territorio, indicheranno il nominativo di un tecnico informatico per la predisposizione del luogo in cui verrà effettuata la formazione frontale. Il tecnico anzidetto affiancherà il relatore durante l'illustrazione degli argomenti allo scopo di fornire supporto su eventuali malfunzionamenti della/e postazione/i utilizzata/e.

I corsi informativi frontali saranno tenuti da personale qualificato indicato dal fornitore del contratto di assistenza.

Argomenti trattati:

1 -Registro Ufficio Affari Civili (UAC)

- *Introduzione alle funzionalità del Processo Civile Telematico e i flussi telematici previsti tra ufficio giudicante ed ufficio requirente*
- *Tipologie di utenza previste*
- *Funzionalità principali del registro UAC*
- *Gestione delle anagrafiche e dei turni dei Pubblici Ministeri*
- *Configurazione automatica dell'assegnazione dei fascicoli*
- *Ricerca e visualizzazione delle richieste inviate dalle cancellerie come deposito*
- *Tipologie di richiesta previste e da quali registri di cancelleria*
- *L'assegnazione/accettazione singola e massiva delle richieste/depositi, con contestuale iscrizione del fascicolo (numero UAC)*
- *Il concetto di evento e stato del fascicolo UAC*
- *Aggiornamento dei fascicoli di competenza del Pubblico Ministero*
- *Gestione dei depositi dei provvedimenti da parte del PM e restituzione di tali provvedimenti all'Ufficio Giudiziario richiedente*
- *Funzionalità di acquisizione documentali previste*
- *Funzionalità di ricerca fascicoli UAC*
- *Il concetto di definizione del fascicolo in UAC con lo scarico evento "passaggio in archivio"*
- *Le funzionalità di dettaglio del fascicolo*

Durante le sessioni informative, al fine di far comprendere il contesto in cui operano i nuovi applicativi, verranno anche illustrate le modalità con le quali le cancellerie degli Uffici Giudiziari giudicanti possono porre all'attenzione del Pubblico Ministero/Procuratore Generale gli eventi e relativi atti (visto, parere, apertura visibilità, ecc.). Sempre a tal fine, sarà altresì illustrato come le cancellerie degli Uffici Giudiziari possono gestire i depositi pervenuti dall'Ufficio degli Affari Civili della Procura della Repubblica/Procura Generale e provvedere all'accettazione degli stessi mediante eventi appositi.

2-Consolle Pubblico Ministero

- *Introduzione alle funzionalità del Processo Civile Telematico e i flussi telematici previsti tra ufficio giudicante ed ufficio requirente*
- *Accenni alla prima installazione dell'applicativo tramite pagina web e creazione utenza*
- *Accesso alla Consolle del PM tramite smart-card (dispositivo obbligatorio)*
- *Modalità connessa e modalità disconnessa nell'uso della Consolle PM*
- *Funzionalità principali della Consolle PM*
- *Profilo utente e sua configurazione*
- *Ambiente Scrivania e i vari ruoli/registri del civile previsti*
- *Funzionalità per l'estrazione e l'aggiornamento dei fascicoli*

- Funzionalità scrivania per la gestione dei visti da apporre, pareri da emettere ed altre attività da esaminare
- Visualizzazione del dettaglio di un fascicolo lato registro giudicante
- Apposizione timbro
- Gestione provvedimenti per la firma contestuale al deposito o in coda per la successiva firma
- Redazione apposito modello/atto per essere utilizzato per redigere un parere
- La gestione dei placeholder per la redazione del modello/atto
- Funzionalità ruolo udienza
- Funzionalità ricerca
- Richiesta ad ufficio giudicante di visibilità di un fascicolo

Durante le sessioni informative frontali, sempre al fine di far comprendere il contesto telematico in cui opererà il Pubblico Ministero, verranno illustrate anche le funzionalità offerte dalla Consolle del Magistrato nella gestione dei procedimenti civili riguardanti gli Uffici Affari Civili della Procura.

b) Affiancamento sulle postazioni di lavoro

Si precisa che l'individuazione del giorno di formazione per ogni singolo discente avverrà a cura degli uffici interessati sulla base del calendario che segue. Prima delle date di inizio dei corsi in affiancamento gli Uffici avranno cura di comunicare tale individuazione all'Ufficio Distrettuale per la formazione dei Magistrati ed a quello del Personale amministrativo.

Procura Generale presso la Corte di Appello di Catanzaro

Elenco discenti:

Magistrati

- Sforza Raffaella
- Maffia Luigi
- Modestino Carlo Alessandro

Personale Amministrativo

- Alcaro Luciano
- Ruoppolo Maria Vittoria
- Iozzo Valentina

<i>Data</i>	<i>Orario</i>	<i>Discenti</i>
19.11.2019	9-13	n. 3 personale amm.vo
20.11.2019	9-13; 14-18	n. 3 magistrati

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Catanzaro

Elenco discenti:

Magistrati

- Capomolla Vincenzo
- Luberto Vincenzo
- Assumma Domenico
- Bonfadini Chiara
- Buzzelli Andrea Giuseppe
- Caldarelli Stefania
- Crea Irene
- Cubellotti Corrado
- Mandolino Pasquale
- Papparazzo Stefania
- Reale Anna Chiara
- Vito Valerio

- Viscomi Graziella
- Personale Amministrativo*
- Condipodaro Sarina
 - Altieri Caterina Cesarea
 - Altieri Rosanna
 - Pappalardo Franceschina

<i>Data</i>	<i>Orario</i>	<i>Discenti</i>
21.11.2019	9-13; 14-18	n. 4 personale amm.vo n. 2 magistrati
22.11.2019	9-13; 14-18	n. 4 magistrati
25.11.2019	9-13; 14-18	n. 4 magistrati
26.11.2019	9-13; 14-18	n. 3 magistrati

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Paola

Elenco discenti:

Magistrati

- Cerchiara Maria Francesca
- Esposito Rossana

Personale Amministrativo

- Pagani Manuela

<i>Data</i>	<i>Orario</i>	<i>Discenti</i>
27.11.2019	9-13; 14-18	n. 1 personale amm.vo n. 2 magistrati

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Lamezia Terme

Elenco discenti:

Magistrati

- Curcio Salvatore Maria

Personale Amministrativo

- Primavera Pasquale Francesco

<i>Data</i>	<i>Orario</i>	<i>Discenti</i>
28.11.2019	9-13; 14-18	n. 1 personale amm.vo n. 1 magistrato

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Crotona

Elenco discenti:

Magistrati

- Capoccia Giuseppe

Personale Amministrativo

- Artuso Domenica
- Putorti' Giuseppe Antonio

<i>Data</i>	<i>Orario</i>	<i>Discenti</i>
29.11.2019	9-13; 14-18	n. 2 personale amm.vo n. 1 magistrato

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Castrovillari

Elenco discenti:

Magistrati

- Continisio Angela
- Draetta Valentina
- Serracchiani Flavio
- Tedeschi Giovanni

Personale Amministrativo

- Amelio Raffaele
- Laurenzano Pietro
- Pisano Anna

<i>Data</i>	<i>Orario</i>	<i>Discenti</i>
02.12.2019	9-13; 14-18	n. 3 personale amm. vo n. 2 magistrati
03.12.2019	14-18	n. 2 magistrati

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Cosenza

Elenco discenti:

Magistrati

- Spagnuolo Mario
- Cava Giuseppe
- Sacca' Margherita
- D'andrea Marialuigia

Personale Amministrativo

- Crudo Rosina
- Filippelli Bruna

<i>Data</i>	<i>Orario</i>	<i>Discenti</i>
04.12.2019	9-13; 14-18	n. 2 personale amm. vo n. 4 magistrati

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Vibo Valentia

Elenco discenti:

Magistrati

- Aliberti Filomena

Personale Amministrativo

- Crupi Maria Felicetta
- De Pace Lucia

<i>Data</i>	<i>Orario</i>	<i>Discenti</i>
05.12.2019	9-13; 14-18	n. 2 personale amm. vo n. 1 magistrato

Le attività in affiancamento in ogni singolo ufficio comprenderanno anche l'attività di supporto per l'iniziale configurazione dell'organizzazione del singolo Ufficio all'interno dell'applicativo Sigid-UAC secondo le indicazioni che gli Uffici avranno cura di fornire tempestivamente in detta sede.

I referenti distrettuali per la formazione del personale amministrativo, eventualmente anche per il tramite di un loro delegato all'interno dell'ufficio di circondario, saranno chiamati a curare le attività di certificazione dei suddetti interventi formativi, utilizzando i modelli che saranno predisposti dalla ditta incaricata / fornitore del contratto di assistenza.

Per la partecipazione alle sessioni frontali, i sigg. Magistrati ed il personale amministrativo in servizio presso codesti uffici giudiziari avranno diritto - ove ne ricorrano i presupposti - al trattamento di missione e dovranno provvedere ad effettuare la prenotazione alberghiera e ferroviaria attraverso l'agenzia Cisalpina Tours S.p.a., usufruendo delle tariffe di convenzione ed utilizzando per la prenotazione l'allegato modulo ed indicando il codice IPA dell'ufficio di appartenenza (allegato 1).

Si resta a disposizione per eventuali chiarimenti.

Il Direttore Generale
Massimo Cataldi

Il Direttore Generale
Massimo Lepore

Centro di Costo

Codice IPA¹

Capitolo

Alla Cisalpina Tours S.p.A.

Tel:011/9543727

Fax: 011/3710315

e-mail: giustizia@cisalpinatours.it

Fornitura dei servizi di gestione integrata delle trasferte di lavoro – CIG derivato 6657837CE3 – Modulo di prenotazione

Il sottoscritto

in servizio presso

qualifica

telefono

e-mail viaggiatore

e-mail richiedente

autorizzato in data

con prot. n°

ad effettuare una missione a

dal

al

chiede la/e seguente/i prenotazione/i²: Albergo Aereo Treno Marittimo

VOUCHER PER SOGGIORNO

Data	Località di soggiorno	Check-in	Check-out	Zona richiesta	Eventuale preferenza di albergo

BIGLIETTO AEREO

Tipologia						
Data	Aeroporto Partenza	Aeroporto Arrivo	Ora Partenza	Ora Partenza	Volo di linea	Volo low-cost

BIGLIETTO FERROVIARIO

Classe di viaggio							
Data	Stazione di Partenza	Stazione di Arrivo	Ora Partenza	Tariffa Base	Tariffa scontata	Prima	Seconda

BIGLIETTO MARITTIMO

Sistemazione					
Data	Porto di Partenza	Porto di Arrivo	Ora Partenza	Poltrona	Cabina

¹ Codice del Centro di Costo che riceve la fattura elettronica.

² Il BTC effettua i seguenti orari di servizio dalle 08:00 alle 21:00.

Tessera Fidelity - Tipo	Numero	Tipo Tariffa

Note:

Visto, si autorizza
Il Dirigente o Capo dell'Ufficio

Il Dipendente incaricato della missione
