

SCADENZARIO DEI PRINCIPALI ADEMPIMENTI PERIODICI

GENNAIO

SETTORE AFFARI GENERALI, MAGISTRATI E PERSONALE

Statistiche e monitoraggi

Comunicazione on –line assenze mensili alla DPT

Comunicazione on - line assenze mensili alla Direzione Generale di Statistica (entro il giorno 9)

Comunicazione semestrale al Ministero della Giustizia dei procedimenti penali pendenti a carico del Personale Amministrativo e dei Magistrati

Comunicazione al CSM assenze Magistrati

SETTORE AFFARI PENALI E RAPPORTI CON L'ESTERO

10 gennaio

Statistiche e monitoraggi

Rilevazione trimestrale mod. m. 313 g (da caricare sul sito webstat.giustizia.it);

Rilevazione trimestrale dati intercettazioni mod. m. 37 int (da caricare sul sito webstat.giustizia.it);

Rilevazione semestrale sulle spese di giustizia relative al II semestre anno precedente. Mod. 1/a/sg e 2/a/sg (da caricare sul sito webstat.giustizia.it);

Rilevazione semestrale circa i procedimenti penali a carico di magistrati (da inviare al CSM ed al Ministero della Giustizia);

Comunicazione ruolo udienze ai Sigg. Sostituti.

31 gennaio

Altri adempimenti

Verifica, da parte del dirigente o del funzionario appositamente delegato per l'adempimento della regolare tenuta del registro spese pagate dall'Erario e del registro delle spese prenotate a debito (1/a/sg e 2/a/sg);

Invio Foglio Notizie all'Ufficio competente.

FEBBRAIO

SETTORE AFFARI GENERALI, MAGISTRATI E PERSONALE

Statistiche , monitoraggi e comunicazioni

Comunicazione on –line assenze mensili alla DPT

Comunicazione on - line assenze mensili alla Direzione Generale di Statistica (entro il giorno 9)
Comunicazione al personale dei permessi studio concessi

SETTORE AFFARI PENALI E RAPPORTI CON L'ESTERO

10 febbraio

Comunicazione ruolo udienze ai Sigg. Sostituti.

28 febbraio

Altri adempimenti

Verifica, da parte del dirigente o del funzionario appositamente delegato per l'adempimento della regolare tenuta del registro spese pagate dall'Erario e del registro delle spese prenotate a debito (1/a/sg e 2/a/sg);
Invio Foglio Notizie all'Ufficio competente.

MARZO

SETTORE AFFARI GENERALI, MAGISTRATI E PERSONALE

Statistiche e monitoraggi

Comunicazione on -line assenze mensili alla DPT
Comunicazione on - line assenze mensili alla Direzione Generale di Statistica (entro il giorno 9)
Trasmissione al Minist. Giust. – Dir. Gen. Pers.e Formaz. – Ufficio I delle domande di permesso studio in esubero e dei permessi residuati per carenza di domande (31 marzo)

SETTORE AFFARI PENALI E RAPPORTI CON L'ESTERO

10 marzo

Comunicazione ruolo udienze ai Sigg. Sostituti.

31 marzo

Altri adempimenti

Verifica, da parte del dirigente o del funzionario appositamente delegato per l'adempimento della regolare tenuta del registro spese pagate dall'Erario e del registro delle spese prenotate a debito (1/a/sg e 2/a/sg);
Invio Foglio Notizie all'Ufficio competente.

APRILE

SETTORE AFFARI GENERALI, MAGISTRATI E PERSONALE

Statistiche e monitoraggi

Comunicazione on –line assenze mensili alla DPT

Comunicazione on - line assenze mensili alla Direzione Generale di Statistica (entro il giorno 9)

Comunicazione all'amministrazione di appartenenza dei compensi erogati nei confronti di dipendenti pubblici per incarichi da essi svolti (entro il 30 aprile)

Comunicazione Tabelle feriali dei Magistrati al CSM

SETTORE AFFARI PENALI E RAPPORTI CON L'ESTERO

10 aprile

Statistiche e monitoraggi

Rilevazione trimestrale mod. m. 313 g (da caricare sul sito webstat.giustizia.it);

Rilevazione trimestrale dati intercettazioni mod. m. 37 int. (da caricare sul sito webstat.giustizia.it);

Comunicazione ruolo udienze ai Sigg. Sostituti.

30 aprile

Altri adempimenti

Verifica, da parte del dirigente o del funzionario appositamente delegato per l'adempimento della regolare tenuta del registro spese pagate dall'Erario e del registro delle spese prenotate a debito (1/a/sg e 2/a/sg);

Invio Foglio Notizie all'Ufficio competente.

MAGGIO

SETTORE AFFARI GENERALI, MAGISTRATI E PERSONALE

Statistiche e monitoraggi

Comunicazione on –line assenze mensili alla DPT

Comunicazione on - line assenze mensili alla Direzione Generale di Statistica (entro il giorno 9)

SETTORE AFFARI PENALI E RAPPORTI CON L'ESTERO

10 maggio

Comunicazione ruolo udienze ai Sigg. Sostituti.

31 maggio

Altri adempimenti

Verifica, da parte del dirigente o del funzionario appositamente delegato per l'adempimento della regolare tenuta del registro spese pagate dall'Erario e del registro delle spese prenotate a debito (1/a/sg e 2/a/sg);

Invio Foglio Notizie all'Ufficio competente.

GIUGNO

SETTORE AFFARI GENERALI, MAGISTRATI E PERSONALE

Statistiche e monitoraggi

Comunicazione on –line assenze mensili alla DPT

Comunicazione on - line assenze mensili alla Direzione Generale di Statistica (entro il giorno 9)

Comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica dell'elenco degli incarichi conferiti nell'anno precedente ai dipendenti pubblici (entro il 30 giugno)

Comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica dell'elenco dei compensi erogati nell'anno precedente ai dipendenti pubblici o della cui erogazione l'Amministrazione sia stata informata da parte di soggetti pubblici o privati (entro il 30 giugno)

Comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica dell'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti ai quali sono affidati incarichi di consulenza (entro il 30 giugno)

SETTORE AFFARI PENALI E RAPPORTI CON L'ESTERO

10 giugno

Comunicazione ruolo udienze ai Sigg. Sostituti.

30 giugno

Altri adempimenti

Verifica, da parte del dirigente o del funzionario appositamente delegato per l'adempimento della regolare tenuta del registro spese pagate dall'Erario e del registro delle spese prenotate a debito (1/a/sg e 2/a/sg);

Invio Foglio Notizie all'Ufficio competente.

LUGLIO

SETTORE AFFARI GENERALI, MAGISTRATI E PERSONALE

Statistiche e monitoraggi

Comunicazione on –line assenze mensili alla DPT

Comunicazione on - line assenze mensili alla Direzione Generale di Statistica (entro il giorno 9)

Comunicazione semestrale al Ministero della Giustizia dei procedimenti penali pendenti a carico del Personale Amministrativo e dei Magistrati

Comunicazione al CSM assenze Magistrati

SETTORE AFFARI PENALI E RAPPORTI CON L'ESTERO

10 luglio

Statistiche e monitoraggi

Rilevazione trimestrale mod. m. 313 g (da caricare sul sito webstat.giustizia.it);

Rilevazione trimestrale dati intercettazioni mod. m. 37 int (da caricare sul sito webstat.giustizia.it);

Elenco semestrale procedimenti penali pendenti c/magistrati al Ministero della Giustizia (da inviare al CSM ed al Ministero della Giustizia);

Comunicazione ruolo udienze ai Sigg. Sostituti.

15 luglio

Statistiche e monitoraggi

Monitoraggio semestrale spese di giustizia 1/a/sg e 2/a/sg (da caricare sul sito webstat.giustizia.it)

31 luglio

Altri adempimenti

Verifica, da parte del dirigente o del funzionario appositamente delegato per l'adempimento della regolare tenuta del registro spese pagate dall'Erario e del registro delle spese prenotate a debito (1/a/sg e 2/a/sg);

Invio Foglio Notizie all'Ufficio competente.

AGOSTO

SETTORE AFFARI GENERALI, MAGISTRATI E PERSONALE

Statistiche e monitoraggi

Comunicazione on –line assenze mensili alla DPT

Comunicazione on - line assenze mensili alla Direzione Generale di Statistica (entro il giorno 9)

SETTORE AFFARI PENALI E RAPPORTI CON L'ESTERO

31 agosto

Altri adempimenti

Verifica, da parte del dirigente o del funzionario appositamente delegato per l'adempimento della regolare tenuta del registro spese pagate dall'Erario e del registro delle spese prenotate a debito (1/a/sg e 2/a/sg);

Invio Foglio Notizie all'Ufficio competente.

SETTEMBRE

SETTORE AFFARI GENERALI, MAGISTRATI E PERSONALE

Statistiche e monitoraggi

Comunicazione on –line assenze mensili alla DPT

Comunicazione on - line assenze mensili alla Direzione Generale di Statistica (entro il giorno 9)

SETTORE AFFARI PENALI E RAPPORTI CON L'ESTERO

10 settembre

Comunicazione ruolo udienze ai Sigg. Sostituti.

30 settembre

Altri adempimenti

Verifica, da parte del dirigente o del funzionario appositamente delegato per l'adempimento della regolare tenuta del registro spese pagate dall'Erario e del registro delle spese prenotate a debito (1/a/sg e 2/a/sg);

Invio Foglio Notizie all'Ufficio competente.

OTTOBRE

SETTORE AFFARI GENERALI, MAGISTRATI E PERSONALE

Statistiche e monitoraggi

Comunicazione on –line assenze mensili alla DPT

Comunicazione on - line assenze mensili alla Direzione Generale di Statistica (entro il giorno 9)

SETTORE AFFARI PENALI E RAPPORTI CON L'ESTERO

10 ottobre

Statistiche e monitoraggi

Rilevazione trimestrale mod. m. 313 g (da caricare sul sito webstat.giustizia.it);

Rilevazione trimestrale dati intercettazioni mod. m. 37 int (da caricare sul sito webstat.giustizia.it).

31 ottobre

Altri adempimenti

Verifica, da parte del dirigente o del funzionario appositamente delegato per l'adempimento della regolare tenuta del registro spese pagate dall'Erario e del registro delle spese prenotate a debito (1/a/sg e 2/a/sg);

Invio Foglio Notizie all'Ufficio competente.

NOVEMBRE

SETTORE AFFARI GENERALI, MAGISTRATI E PERSONALE

Statistiche e monitoraggi

Comunicazione on –line assenze mensili alla DPT

Comunicazione on - line assenze mensili alla Direzione Generale di Statistica (entro il giorno 9)

SETTORE AFFARI PENALI E RAPPORTI CON L'ESTERO

10 novembre

Comunicazione ruolo udienze ai Sigg. Sostituti.

30 novembre

Altri adempimenti

Verifica, da parte del dirigente o del funzionario appositamente delegato per l'adempimento della regolare tenuta registro spese pagate dall'Erario e registro delle spese prenotate a debito (1/a/sg e 2/a/sg);

Invio Foglio Notizie all'Ufficio competente.

DICEMBRE

SETTORE AFFARI GENERALI, MAGISTRATI E PERSONALE

Statistiche e monitoraggi

Comunicazione on –line assenze mensili alla DPT

Comunicazione on - line assenze mensili alla Direzione Generale di Statistica (entro il giorno 9)

Comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica dell'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti ai quali sono affidati incarichi di consulenza (entro il 31 dicembre)

SETTORE AFFARI PENALI E RAPPORTI CON L'ESTERO

10 dicembre

Comunicazione ruolo udienze ai Sigg. Sostituti

31 dicembre

Altri adempimenti

Verifica, da parte del dirigente o del funzionario appositamente delegato per l'adempimento della regolare tenuta del registro spese pagate dall'Erario e del registro delle spese prenotate a debito (1/a/sg e 2/a/sg);

Invio Foglio Notizie all'Ufficio competente.

SETTORE AFFARI PENALI E RAPPORTI CON L'ESTERO

□ ALTRI ADEMPIMENTI MENSILI

Trasmissione, entro un mese dall'emissione dell'ordine o decreto di liquidazione relativo alle spese di giustizia, di copia dello stesso al Funzionario delegato, nonché al beneficiario.

