

SCADENZARIO DEI PRINCIPALI ADEMPIMENTI PERIODICI DI INTERESSE DISTRETTUALE

GENNAIO

2 gennaio

❖ Domande

- presentazione della domanda al Ministero della Giustizia - dip. org. giud. del pers. e dei servizi, direzione generale personale e formazione- per richiedere il trattenimento in servizio nel caso si raggiunga il limite massimo di età per il collocamento a riposo nei succ. tre mesi (art. 26 CCNL 5 aprile 2001, circolare 24 dicembre 2004 n. 69 INPDAP)

5 gennaio

❖ Contabilità

- invio al Funzionario delegato del riepilogo dei buoni pasto del mese precedente

10 gennaio

❖ Statistiche e monitoraggi

- rilevazione monitoraggio mensile della attività di notifiche effettuate in base alla convenzione 4/2005, stipulata tra il Ministero della Giustizia e Poste italiane spa (da caricare sulla intranet del Ministero della Giustizia - Dir gen statistica)
- 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)

❖ Contabilità

- invio dati prospetto riassuntivo ritenute INPMI sulle spese di giustizia relativi al II semestre anno precedente (art.182 DPR 30 maggio 2002 n. 115)
- trasmissione del prospetto riepilogativo delle spese di giustizia , unitamente ai modelli di pagamento, all'ufficio del funzionario delegato incaricato del rimborso e della regolazione, ai fini del controllo di cui all'articolo 183 dpr 30 maggio 2002 n. 115
- rendiconti capitoli di spesa (art. 60 RD 18 novembre 1923 n. 2440)

❖ Altri adempimenti

- contestazione alle Poste di eventuali irregolarità rilevate in sede di riscontro tra l'elenco della corrispondenza inoltrata e il rendiconto di cui al mod. 105
- comunicazione da parte dell'Ufficio superiore dell'elenco nominativo dei funzionari e incaricati addetti al servizio ISTAT e designazione dei responsabili

15 gennaio

❖ Statistiche e monitoraggi

- monitoraggio semestrale spese di giustizia 1/a/sg e 2/a/sg (da caricare sul sito webstat.giustizia.it)
- rilevazione annuale sulla tutela della maternità e interruzione volontaria della gravidanza con invio per p.elett. a “biblioteca.aapp.min@giustizia.it” o fax o p. ord. al Ministero Gius. - dir. giustizia penale (l. 22 maggio 1978 n. 194 art. 16)
- elenco semestrale congedo straordinario magistrati (al CSM e Ministero Gius. ufficio magistrati)
- monitoraggio semestrale sul recupero arretrato schede e fogli complementari al Casellario locale e centrale - invio della pendenza delle schede e fc e comunicazione delle iniziative per lo smaltimento dell’arretrato (circolare 15 maggio 2005 n.1528 MG)
- relazione trimestrale andamento del CC. RR. II. (attività dell’ufficio del territorio – modello 60 invio due trimestri)
- rilevazione trimestrale dei prospetti di variazione avvenute nella composizione del consiglio notarile e relativamente all’organico dei notai
- rilevazione annuale dei procedimenti pendenti per reati sul fenomeno razziale (controllo invio dati da parte delle procure della repubbliche ordinarie e procura minorenni)
- rilevazione annuale sull’attuazione delle politiche dell’handicap
- tab 11 - conto annuale delle assenze per il personale amministrativo da caricare direttamente su intranet del Ministero della Giustizia

20 gennaio

❖ Contabilità

- statistica automezzi II semestre anno precedente
- termine ultimo per l’invio delle fatture/tabelle di missione da richiedere con i modd. 62 cg.
- invio della documentazione delle spese di giustizia del mese precedente
- invio del modello 105 (conto di credito postale acceso ai sensi della legge n. 662/96) del mese precedente

31 gennaio

❖ Statistiche e monitoraggi

- elenco degli incarichi annuali dei magistrati e dipendenti pubblici.
- elenco semestrale dei magistrati sottoposti a protezione (prov. UPS – UCS) al Ministero della Giustizia rep sicurezza e ufficio III
- elenco semestrale dei magistrati autorizzati a risiedere fuori sede e all’utilizzo della vettura protetta (servizio automezzi di stato)

❖ Contabilità

- comunicazione al funzionario delegato delle ritenute I.R.P.E.F., nonché delle ritenute a titolo di addizionali regionali, comunali e provinciali, effettuate sui compensi erogati tramite il modello 12

(cap. 1360) nel mese precedente a quello di riferimento e rientranti appunto nella categoria dei redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente

❖ **Altri adempimenti**

- fabbisogno schede del Casellario (rilevazione annuale del fabbisogno - giacenze e utilizzo di schede tre anni prec.)
- riepilogo consuntivo delle spese di ufficio sostenute nell'anno precedente
- fabbisogno beni e servizi per il distretto
- fabbisogno beni e servizi di tipo informatico per il distretto - al DGSIA per il tramite del CISIA
- fabbisogno registri e stampati
- segnalazione per il conferimento delle onorificenze dell'ordine "Al merito della Repubblica Italiana" (circ. 9 dicembre 2002 MG)
- 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).

FEBBRAIO

1° febbraio

❖ **Domande**

- presentazione della domanda al Ministero della Giustizia - dip. org. giud. del pers. e dei servizi, direzione generale personale e formazione- per richiedere il trattenimento in servizio nel caso si raggiunga il limite massimo di età per il collocamento a riposo nei succ. tre mesi (art. 26 CCNL 5 aprile 2001, circolare 24 dicembre 2004 n. 69 INPDAP)

5 febbraio

❖ **Contabilità**

- invio al Funzionario delegato del riepilogo dei buoni pasto del mese precedente

10 febbraio

❖ **Statistiche e monitoraggi**

- rilevazione monitoraggio mensile della attività di notifiche effettuate in base alla convenzione 4/2005, stipulata tra il Ministero della Giustizia e Poste italiane spa (da caricare sulla intranet del Ministero della Giustizia - Dir gen statistica)

❖ **Contabilità**

- trasmissione del prospetto riepilogativo delle spese di giustizia ,unitamente ai modelli di pagamento, all'ufficio del funzionario delegato incaricato del rimborso e della regolazione, ai fini del controllo di cui all'articolo 183 dpr 30 maggio 2002 n. 115

❖ Altri adempimenti

- contestazione alle Poste di eventuali irregolarità rilevate in sede di riscontro tra l'elenco della corrispondenza inoltrata e il rendiconto di cui al mod. 105

15 febbraio

❖ Statistiche e monitoraggi

- trasmissione da parte del consegnatario al competente ufficio riscontrante del prospetto per categorie della variazione nella consistenza dei beni mobili avvenute nel corso dell'esercizio scaduto corredato dai buoni di carico e scarico e dalla relativa documentazione (art. 19 d.p.r. 4 settembre 2002 n. 254)

❖ Contabilità

- termine ultimo (per la Proc. Gen) per l'invio della situazione riepilogativa delle spese di giustizia anticipate l'anno precedente da Poste spa e delle relative ritenute e imposte.

18 febbraio

❖ Altri adempimenti

- comunicazione al personale dei permessi studio concessi

20 febbraio

❖ Contabilità

- invio della documentazione delle spese di giustizia del mese precedente
- invio del modello 105 (conto di credito postale acceso ai sensi della legge n. 662/96) del mese precedente

28 febbraio

❖ Statistiche e monitoraggi

- rilevazione semestrale e invio per p.elett. a "biblioteca.aapp.min@giustizia.it" o fax o p. ord. (Ministero Giustizia- Dir. giustizia penale) dei dati sull'immigrazione e asilo
- rilevazione semestrale dei nominativi del personale per il richiamo alle armi in caso di mobilitazione
- monitoraggio semestrale sui procedimenti penali per tossicodipendenza - invio per p.elett. a "biblioteca.aapp.min@giustizia.it" o fax o p. ord. (Ministero Gius. - Dir. giustizia penale)
- elenco annuale dei procedimenti penali pendenti per reati di finalita' di terrorismo e ever. ord. democratico (dda e proc. minorenni) invio per p.elett. a "biblioteca.aapp.min@giustizia.it" o fax o p. ord. (Ministero Gius. - Dir. giustizia penale)

- elenco annuale dei procedimenti penali pendenti per reati di criminalità di stampo mafioso (DDA e Proc. minorenni) invio per p.elett. a “biblioteca.aapp.min@giustizia.it” o fax o p. ord. (Ministero Gius. - Dir. giustizia penale)

❖ Contabilità

- comunicazione al funzionario delegato delle ritenute I.R.P.E.F., nonché delle ritenute a titolo di addizionali regionali, comunali e provinciali, effettuate sui compensi erogati tramite il modello 12 (cap. 1360) nel mese precedente a quello di riferimento e rientranti appunto nella categoria dei redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente

❖ 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).

MARZO

1° marzo

❖ Domande

- presentazione della domanda al Ministero della Giustizia - dip. org. giud. del pers. e dei servizi, direzione generale personale e formazione- per richiedere il trattenimento in servizio nel caso si raggiunga il limite massimo di età per il collocamento a riposo nei succ. tre mesi (art. 26 CCNL 5 aprile 2001, circolare 24 dicembre 2004 n. 69 INPDAP)

5 marzo

❖ Contabilità

- invio al Funzionario delegato del riepilogo dei buoni pasto del mese precedente

10 marzo

❖ Statistiche e monitoraggi

- rilevazione monitoraggio mensile della attività di notifiche effettuate in base alla convenzione 4/2005, stipulata tra il Ministero della Giustizia e Poste italiane spa (da caricare sulla intranet del Ministero della Giustizia - Dir gen statistica)

10 marzo

❖ Contabilità

- trasmissione del prospetto riepilogativo delle spese di giustizia ,unitamente ai modelli di pagamento, all'ufficio del funzionario delegato incaricato del rimborso e della regolazione, ai fini del controllo di cui all'articolo 183 dpr 30 maggio 2002 n. 115

❖ Altri adempimenti

- contestazione alle Poste di eventuali irregolarità rilevate in sede di riscontro tra l'elenco della corrispondenza inoltrata e il rendiconto di cui al mod. 105

• 15 marzo

❖ Contabilità

- invio, ai soggetti interessati, del modello di dichiarazione fiscale CUD

20 marzo

❖ Contabilità

- invio dei dati relativi al periodo gennaio-febbraio per pagamenti effettuati per spese di giustizia
- invio della documentazione delle spese di giustizia del mese precedente
- invio del modello 105 (conto di credito postale acceso ai sensi della legge n. 662/96) del mese precedente

31 marzo

❖ Statistiche e monitoraggi

- numero dei procedimenti penali pendenti diviso per numero e data di iscrizione (resta proc. avvocati)

❖ Contabilità

- comunicazione al funzionario delegato delle ritenute I.R.P.E.F., nonché delle ritenute a titolo di addizionali regionali, comunali e provinciali, effettuate sui compensi erogati tramite il modello 12 (cap. 1360) nel mese precedente a quello di riferimento e rientranti appunto nella categoria dei redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente

❖ Altri adempimenti

- trasmissione, da parte degli uffici superiori distrettuali, al Ministero Gius.- dir. gen. personale e formazione –ufficio I, delle domande di permesso studio in esubero e dei permessi residuati per carenza di domande (accordo. 28 luglio 2003)
- 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).

APRILE

1° aprile

❖ **Domande**

- presentazione della domanda al Ministero della Giustizia - dip. org. giud. del pers. e dei servizi, direzione generale personale e formazione- per richiedere il trattenimento in servizio nel caso si raggiunga il limite massimo di età per il collocamento a riposo nei succ. tre mesi (art. 26 CCNL 5 aprile 2001, circolare 24 dicembre 2004 n. 69 INPDAP)

5 aprile

❖ **Contabilità**

- invio al Funzionario delegato del riepilogo dei buoni pasto del mese precedente

10 aprile

❖ **Statistiche e monitoraggi**

- rilevazione monitoraggio mensile della attività di notifiche effettuate in base alla convenzione 4/2005, stipulata tra il Ministero della Giustizia e Poste italiane spa (da caricare sulla intranet del Ministero della Giustizia - Dir gen statistica)
- rilevazione trimestrale dei prospetti di variazione avvenute nella composizione del consiglio notarile e relativamente all'organico dei notai
- 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)

10 aprile

❖ **Contabilità**

- trasmissione del prospetto riepilogativo delle spese di giustizia ,unitamente ai modelli di pagamento, all'ufficio del funzionario delegato incaricato del rimborso e della regolazione, ai fini del controllo di cui all'articolo 183 dpr 30 maggio 2002 n. 115

❖ **Altri adempimenti**

- contestazione alle Poste di eventuali irregolarità rilevate in sede di riscontro tra l'elenco della corrispondenza inoltrata e il rendiconto di cui al mod. 105

20 aprile

❖ **Contabilità**

- invio della documentazione delle spese di giustizia del mese precedente
- invio del modello 105 (conto di credito postale acceso ai sensi della legge n. 662/96) del mese precedente

- **30 aprile**

- ❖ **Contabilità**

- comunicazione al funzionario delegato delle ritenute I.R.P.E.F., nonché delle ritenute a titolo di addizionali regionali, comunali e provinciali, effettuate sui compensi erogati tramite il modello 12 (cap. 1360) nel mese precedente a quello di riferimento e rientranti appunto nella categoria dei redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente

- ❖ **Altri adempimenti**

- termine ultimo per fruire delle ferie non utilizzate al 31 dicembre per esigenze personali
- 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).
- termine ultimo per la fruizione ferie non utilizzate al 30 aprile per esigenze di servizio

- ❖ **Varie**

- convenzione di ottawa sul bando delle mine antipersona.

MAGGIO

2 maggio

- ❖ **Domande**

- presentazione della domanda al Ministero della Giustizia - dip. org. giud. del pers. e dei servizi, direzione generale personale e formazione- per richiedere il trattenimento in servizio nel caso si raggiunga il limite massimo di età per il collocamento a riposo nei succ. tre mesi (art. 26 CCNL 5 aprile 2001, circolare 24 dicembre 2004 n. 69 INPDAP)

5 maggio

- ❖ **Contabilità**

- invio al Funzionario delegato del riepilogo dei buoni pasto del mese precedente

10 maggio

- ❖ **Statistiche e monitoraggi**

- rilevazione monitoraggio mensile della attività di notifiche effettuate in base alla convenzione 4/2005, stipulata tra il Ministero della Giustizia e Poste italiane spa (da caricare sulla intranet del Ministero della Giustizia - Dir. Gen. Statistica)

- ❖ **Contabilità**

- trasmissione del prospetto riepilogativo delle spese di giustizia ,unitamente ai modelli di pagamento, all'ufficio del funzionario delegato incaricato del rimborso e della regolazione, ai fini del controllo di cui all'articolo 183 dpr 30 maggio 2002 n. 115

❖ Altri adempimenti

- contestazione alle Poste di eventuali irregolarità rilevate in sede di riscontro tra l'elenco della corrispondenza inoltrata e il rendiconto di cui al mod. 105

20 maggio

❖ Contabilità

- invio della documentazione delle spese di giustizia del mese precedente
- invio del modello 105 (conto di credito postale acceso ai sensi della legge n. 662/96) del mese precedente

❖ Contabilità

25 maggio

- dati riepilogativi pagamenti effettuati per spese di giustizia relativi al periodo gennaio-aprile

28 maggio

❖ Statistiche e monitoraggi

- rilevazione annuale dati relativi alle aspettative ed ai distacchi sindacali

31 maggio

❖ Contabilità

- comunicazione al funzionario delegato delle ritenute I.R.P.E.F., nonché delle ritenute a titolo di addizionali regionali, comunali e provinciali, effettuate sui compensi erogati tramite il modello 12 (cap. 1360) nel mese precedente a quello di riferimento e rientranti appunto nella categoria dei redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente

❖ 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).

GIUGNO

1° giugno

❖ Domande

- presentazione della domanda al Ministero della Giustizia - dip. org. giud. del pers. e dei servizi, direzione generale personale e formazione- per richiedere il trattenimento in servizio nel caso si raggiunga il limite massimo di età per il collocamento a riposo nei succ. tre mesi (art. 26 CCNL 5 aprile 2001, circolare 24 dicembre 2004 n. 69 INPDAP)

❖ Contabilità

5 giugno

- riepilogo dei buoni pasto del mese precedente

10 giugno

❖ Statistiche e monitoraggi

- rilevazione monitoraggio mensile della attività di notifiche effettuate in base alla convenzione 4/2005, stipulata tra il Ministero della Giustizia e Poste italiane spa (da caricare sulla intranet del Ministero della Giustizia - Dir gen statistica)

❖ Contabilità

- trasmissione del prospetto riepilogativo delle spese di giustizia ,unitamente ai modelli di pagamento, all'ufficio del funzionario delegato incaricato del rimborso e della regolazione, ai fini del controllo di cui all'articolo 183 dpr 30 maggio 2002 n. 115

❖ Altri adempimenti

- contestazione alle Poste di eventuali irregolarità rilevate in sede di riscontro tra l'elenco della corrispondenza inoltrata e il rendiconto di cui al mod. 105

20 giugno

❖ Contabilità

- invio della documentazione delle spese di giustizia del mese precedente
- invio del modello 105 (conto di credito postale acceso ai sensi della legge n. 662/96) del mese precedente

30 giugno

❖ Contabilità

- comunicazione al funzionario delegato delle ritenute I.R.P.E.F., nonché delle ritenute a titolo di addizionali regionali, comunali e provinciali, effettuate sui compensi erogati tramite il modello 12 (cap. 1360) nel mese precedente a quello di riferimento e rientranti appunto nella categoria dei redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente

❖ Statistiche e monitoraggi

- comunicazione al Ministero della Giustizia - Direzione generale delle risorse materiali dei beni e dei servizi- di appalti per la fornitura di beni e servizi e al competente ufficio riscontrante ai sensi degli articoli 9, comma 2, e 10, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 20 febbraio 1998, n. 38 (Ragioneria Provinciale dello Stato)

❖ **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).

LUGLIO

1° luglio

❖ **Domande**

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).

- presentazione della domanda al Ministero della Giustizia - dip. org. giud. del pers. e dei servizi, direzione generale personale e formazione- per richiedere il trattamento in servizio nel caso si raggiunga il limite massimo di età per il collocamento a riposo nei succ. tre mesi (art. 26 CCNL 5 aprile 2001, circolare 24 dicembre 2004 n. 69 INPDAP)

❖ **Contabilità**

5 marzo

- invio al Funzionario delegato del riepilogo dei buoni pasto del mese precedente

10 luglio

❖ **Statistiche e monitoraggi**

- rilevazione monitoraggio mensile della attività di notifiche effettuate in base alla convenzione 4/2005, stipulata tra il Ministero della Giustizia e Poste italiane spa (da caricare sulla intranet del Ministero della Giustizia - Dir gen statistica)
- rilevazione trimestrale mod. m. 313 g (da caricare sul sito webstat.giustizia.it)
- rilevazione trimestrale dei prospetti di variazione avvenute nella composizione del consiglio notarile relativamente all'organico dei notai
- monitoraggio semestrale sul recupero arretrato schede e fogli complementari al casellario locale e centrale (invio della pendenza delle schede e fc e comunicazione delle iniziative per lo smaltimento dell'arretrato)
- rilevazione trimestrale dati intercettazioni mod. m. 37 int (da caricare sul sito webstat.giustizia.it)
- rilevazione semestrale dei nominativi del personale per il richiamo alle armi in caso di mobilitazione
- elenco semestrale procedimenti penali pendenti c/magistrati al Ministero della Giustizia – dir. gen. mag.

- elenco semestrale procedimenti penali pendenti nei confronti del personale amministrativo - al ministero per il tramite della Corte di appello
- elenco semestrale dei magistrati sottoposti a protezione (provv. UPS – UCS) al Ministero della Giustizia rep sicurezza e ufficio III
- elenco semestrale dei magistrati autorizzati a risiedere fuori sede e all'utilizzo della vettura protetta – (servizio automezzi di stato)

❖ Contabilità

- trasmissione del prospetto riepilogativo delle spese di giustizia ,unitamente ai modelli di pagamento, all'ufficio del funzionario delegato incaricato del rimborso e della regolazione, ai fini del controllo di cui all'articolo 183 dpr 30 maggio 2002 n. 115
- invio dati prospetto riassuntivo ritenute INPMI sulle spese di giustizia I semestre.

❖ Altri adempimenti

- contestazione alle Poste di eventuali irregolarità rilevate in sede di riscontro tra l'elenco della corrispondenza inoltrata e il rendiconto di cui al mod. 105

15 luglio

❖ Statistiche e monitoraggi

- monitoraggio semestrale spese di giustizia 1/a/sg e 2/a/sg (da caricare sul sito webstat.giustizia.it)
- congedo straordinario magistrati (al CSM e al Ministero Giust. ufficio magistrati)
- monitoraggio semestrale sul recupero arretrato schede e fogli complementari al Casellario locale e centrale

20 luglio

❖ Contabilità

- invio della documentazione delle spese di giustizia del mese precedente
- invio del modello 105 (conto di credito postale acceso ai sensi della legge n. 662/96) del mese precedente
- invio statistica automezzi I semestre anno in corso.
- comunicazione, da parte del Funzionario delegato, al Min. Gius.- Dir. giustizia civile- del riepilogo dei dati delle ritenute INPMI effettuate nel Distretto (circ. 10 giugno 2004 M.G.)

31 luglio

❖ Contabilità

- comunicazione al funzionario delegato delle ritenute I.R.P.E.F., nonché delle ritenute a titolo di addizionali regionali, comunali e provinciali, effettuate sui compensi erogati tramite il modello 12 (cap. 1360) nel mese precedente a quello di riferimento e rientranti appunto nella categoria dei redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente

❖ Altri adempimenti

- relazione trimestrale sull'andamento della CC. RR. II. (attività dell'ufficio del territorio – modello 60 invio due trimestri)
- trasmissione, da parte delle Procure della Repubblica del Distretto alla Procura Generale, della relazione sull'andamento del servizio notarile
- 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)
- segnalazione per il conferimento delle onorificenze dell'ordine "Al merito della Repubblica Italiana" (circ. 9 dicembre 2002 MG)

AGOSTO

1° agosto

❖ **Domande**

- presentazione della domanda al Ministero della Giustizia - dip. org. giud. del pers. e dei servizi, direzione generale personale e formazione- per richiedere il trattenimento in servizio nel caso si raggiunga il limite massimo di età per il collocamento a riposo nei succ. tre mesi (art. 26 CCNL 5 aprile 2001, circolare 24 dicembre 2004 n. 69 INPDAP)

5 agosto

❖ **Contabilità**

- invio al Funzionario delegato del riepilogo dei buoni pasto del mese precedente

10 agosto

❖ **Statistiche e monitoraggi**

- rilevazione monitoraggio mensile della attività di notifiche effettuate in base alla convenzione 4/2005, stipulata tra il Ministero della Giustizia e Poste italiane spa (da caricare sulla intranet del Ministero della Giustizia - Dir gen statistica)

❖ **Contabilità**

- trasmissione del prospetto riepilogativo delle spese di giustizia ,unitamente ai modelli di pagamento, all'ufficio del funzionario delegato incaricato del rimborso e della regolazione, ai fini del controllo di cui all'articolo 183 dpr 30 maggio 2002 n. 115

❖ **Altri adempimenti**

- contestazione alle Poste di eventuali irregolarità rilevate in sede di riscontro tra l'elenco della corrispondenza inoltrata e il rendiconto di cui al mod. 105

20 agosto

❖ **Contabilità**

- invio della documentazione delle spese di giustizia del mese precedente
- invio del modello 105 (conto di credito postale acceso ai sensi della legge n. 662/96) del mese precedente

25 agosto

❖ **Contabilità**

- dati riepilogativi pagamenti effettuati per spese di giustizia relativi al periodo gennaio-luglio.

31 agosto

❖ **Contabilità**

- comunicazione al funzionario delegato delle ritenute I.R.P.E.F., nonché delle ritenute a titolo di addizionali regionali, comunali e provinciali, effettuate sui compensi erogati tramite il modello 12 (cap. 1360) nel mese precedente a quello di riferimento e rientranti appunto nella categoria dei redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente

❖ **Statistiche e monitoraggi**

- rilevazione semestrale dei nominativi del personale per il richiamo alle armi in caso di mobilitazione
- relazione da parte del Procuratore Generale al Ministero della Giustizia sull'andamento del servizio notarile nel distretto (art. 254, rd 10 settembre 1914, n. 1326)

❖ **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).

SETTEMBRE

1° settembre

❖ **Domande**

- presentazione della domanda al Ministero della Giustizia - dip. org. giud. del pers. e dei servizi, direzione generale personale e formazione- per richiedere il trattenimento in servizio nel caso si raggiunga il limite massimo di età per il collocamento a riposo nei succ. tre mesi (art. 26 CCNL 5 aprile 2001, circolare 24 dicembre 2004 n. 69 INPDAP)

5 settembre

❖ **Contabilità**

- invio al Funzionario delegato del riepilogo dei buoni pasto del mese precedente

10 settembre

❖ Statistiche e monitoraggi

- rilevazione monitoraggio mensile della attività di notifiche effettuate in base alla convenzione 4/2005, stipulata tra il Ministero della Giustizia e Poste italiane spa (da caricare sulla intranet del Ministero della Giustizia - Dir gen statistica)
- presentazione domande da parte del personale in aspettativa per mandato elettivo o per lo svolgimento di funzioni pubbliche per fruire dell'accREDITAMENTO dei contributi relativi al periodo di aspettativa dell'anno precedente (l.23,12,1999 n. 488, art.38 e circ. inpdap 3 maggio 2000 n. 23)

❖ Contabilità

- trasmissione del prospetto riepilogativo delle spese di giustizia ,unitamente ai modelli di pagamento, all'ufficio del funzionario delegato incaricato del rimborso e della regolazione, ai fini del controllo di cui all'articolo 183 dpr 30 maggio 2002 n. 115

❖ Altri adempimenti

- contestazione alle Poste di eventuali irregolarità rilevate in sede di riscontro tra l'elenco della corrispondenza inoltrata e il rendiconto di cui al mod. 105

20 settembre

❖ Contabilità

- invio della documentazione delle spese di giustizia del mese precedente
- invio del modello 105 (conto di credito postale acceso ai sensi della legge n. 662/96) del mese precedente

30 settembre

❖ Contabilità

- invio telematico del modello 770 tramite software disponibile sul sito dell'Agenzia delle Entrate o tramite soggetti esterni abilitati all'invio del modello stesso
- comunicazione al funzionario delegato delle ritenute I.R.P.E.F., nonché delle ritenute a titolo di addizionali regionali, comunali e provinciali, effettuate sui compensi erogati tramite il modello 12 (cap. 1360) nel mese precedente a quello di riferimento e rientranti appunto nella categoria dei redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente

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).

OTTOBRE

1° ottobre

❖ **Domande**

- presentazione della domanda al Ministero della Giustizia - dip. org. giud. del pers. e dei servizi, direzione generale personale e formazione- per richiedere il trattenimento in servizio nel caso si raggiunga il limite massimo di età per il collocamento a riposo nei succ. tre mesi (art. 26 CCNL 5 aprile 2001, circolare 24 dicembre 2004 n. 69 INPDAP)

5 ottobre

❖ **Contabilità**

- invio al Funzionario delegato del riepilogo dei buoni pasto del mese precedente

10 ottobre

❖ **Statistiche e monitoraggi**

- rilevazione monitoraggio mensile della attività di notifiche effettuate in base alla convenzione 4/2005, stipulata tra il Ministero della Giustizia e Poste italiane spa (da caricare sulla intranet del Ministero della Giustizia - Dir gen statistica)
- rilevazione trimestrale mod. m. 313 g (da caricare sul sito webstat.giustizia.it)
- rilevazione monitoraggio mensile della attività di notifiche effettuate in base alla convenzione 4/2005, stipulata tra il ministero della giustizia poste italiane spa (da caricare sulla intranet del ministero della giustizia dir gen statistica)
- rilevazione trimestrale dei prospetti di *variazione* avvenute nella composizione del consiglio notarile e relativamente all'organico dei notai
- rilevazione trimestrale dati intercettazioni mod. m. 37 int (da caricare sul sito webstat.giustizia.it)
- monitoraggio semestrale spese di giustizia 1/a/sg e 2/a/sg (da caricare sul sito webstat.giustizia.it)
- conto preventivo riassuntivo delle spese di ufficio da sostenere nell'anno successivo

❖ **Contabilità**

- trasmissione del prospetto riepilogativo delle spese di giustizia ,unitamente ai modelli di pagamento, all'ufficio del funzionario delegato incaricato del rimborso e della regolazione, ai fini del controllo di cui all'articolo 183 dpr 30 maggio 2002 n. 115

❖ **Altri adempimenti**

- contestazione alle Poste di eventuali irregolarità rilevate in sede di riscontro tra l'elenco della corrispondenza inoltrata e il rendiconto di cui al mod. 105

20 ottobre

❖ **Contabilità**

- invio della documentazione delle spese di giustizia del mese precedente

- invio del modello 105 (conto di credito postale acceso ai sensi della legge n. 662/96) del mese precedente

31 ottobre

❖ **Contabilità**

- invio telematico, tramite software disponibile sul sito dell'Agenzia delle Entrate o tramite soggetti esterni abilitati all'invio, della dichiarazione IRAP (per le Procure sede di DDA.)
- comunicazione al funzionario delegato delle ritenute I.R.P.E.F., nonché delle ritenute a titolo di addizionali regionali, comunali e provinciali, effettuate sui compensi erogati tramite il modello 12 (cap. 1360) nel mese precedente a quello di riferimento e rientranti appunto nella categoria dei redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente

❖ **Altri adempimenti**

- versamento da parte del personale in aspettativa per mandato elettivo o per lo svolgimento di funzioni pubbliche all'amministrazione dell'organo elettivo o all'amministrazione di appartenenza dei contributi relativi al periodo di aspettativa dell'anno precedente (d.lgs16.09.1996 n. 564, art.3 e circ. INPDAP 3 maggio 2000 n. 23)
- 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).

NOVEMBRE

2 novembre

❖ **Domande**

- presentazione della domanda al Ministero della Giustizia - dip. org. giud. del pers. e dei servizi, direzione generale personale e formazione- per richiedere il trattenimento in servizio nel caso si raggiunga il limite massimo di età per il collocamento a riposo nei succ. tre mesi (art. 26 CCNL 5 aprile 2001, circolare 24 dicembre 2004 n. 69 INPDAP)

5 novembre

❖ **Contabilità**

- invio al Funzionario delegato del riepilogo dei buoni pasto del mese precedente

10 novembre

❖ **Statistiche e monitoraggi**

- rilevazione monitoraggio mensile della attività di notifiche effettuate in base alla convenzione 4/2005, stipulata tra il Ministero della Giustizia e Poste italiane spa (da caricare sulla intranet del Ministero della Giustizia - Dir gen statistica)

❖ Contabilità

- trasmissione del prospetto riepilogativo delle spese di giustizia ,unitamente ai modelli di pagamento, all'ufficio del funzionario delegato incaricato del rimborso e della regolazione, ai fini del controllo di cui all'articolo 183 dpr 30 maggio 2002 n. 115

❖ Altri adempimenti

- contestazione alle Poste di eventuali irregolarità rilevate in sede di riscontro tra l'elenco della corrispondenza inoltrata e il rendiconto di cui al mod. 105

20 novembre

❖ Contabilità

- invio della documentazione delle spese di giustizia del mese precedente
- invio del modello 105 (conto di credito postale acceso ai sensi della legge n. 662/96) del mese precedente

30 novembre

❖ Contabilità

- comunicazione al funzionario delegato delle ritenute I.R.P.E.F., nonché delle ritenute a titolo di addizionali regionali, comunali e provinciali, effettuate sui compensi erogati tramite il modello 12 (cap. 1360) nel mese precedente a quello di riferimento e rientranti appunto nella categoria dei redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente

❖ 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).
- Presentazione, all'Ufficio di appartenenza, delle domande di permesso retribuito per motivi di studio (accordo 28 luglio 2003)

DICEMBRE

1° dicembre

❖ Domande

- presentazione della domanda, al Ministero della Giustizia - dip. org. giud. del pers. e dei servizi, direzione generale personale e formazione-, per richiedere il trattenimento in servizio nel caso si

raggiunga il limite massimo di età per il collocamento a riposo nei succ. tre mesi (art. 26 CCNL 5 aprile 2001, circolare 24 dicembre 2004 n. 69 INPDAP)

5 dicembre

❖ **Contabilità**

- invio al Funzionario delegato del riepilogo dei buoni pasto del mese precedente

❖ **Altri adempimenti**

- trasmissione, da parte degli Uffici del Distretto all'Ufficio superiore delle domande di permesso retribuito per motivi di studio (accordo 28 luglio 2003)

10 dicembre

❖ **Statistiche e monitoraggi**

- rilevazione monitoraggio mensile della attività di notifiche effettuate in base alla convenzione 4/2005, stipulata tra il Ministero della Giustizia e Poste italiane spa (da caricare sulla intranet del Ministero della Giustizia - Dir. gen. Statistica)

❖ **Contabilità**

- trasmissione del prospetto riepilogativo delle spese di giustizia ,unitamente ai modelli di pagamento, all'ufficio del funzionario delegato incaricato del rimborso e della regolazione, ai fini del controllo di cui all'articolo 183 dpr 30 maggio 2002 n. 115

❖ **Altri adempimenti**

- contestazione alle Poste di eventuali irregolarità rilevate in sede di riscontro tra l'elenco della corrispondenza inoltrata e il rendiconto di cui al mod. 105

20 dicembre

❖ **Contabilità**

- invio della documentazione delle spese di giustizia del mese precedente
- invio del modello 105 (conto di credito postale acceso ai sensi della legge n. 662/96) del mese precedente

31 dicembre

❖ **Contabilità**

- comunicazione al funzionario delegato delle ritenute I.R.P.E.F., nonché delle ritenute a titolo di addizionali regionali, comunali e provinciali, effettuate sui compensi erogati tramite il modello 12 (cap. 1360) nel mese precedente a quello di riferimento e rientranti appunto nella categoria dei redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente

❖ **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).
- termine ultimo per l'utilizzo delle ferie non potute fruire entro aprile a causa di impedimento dovuto a malattia (art. 15 ccnl 1995)
- riepiloghi annuali in alcuni registri penali dei procedimenti pendenti con indicazione separata di quelli riguardanti persone in stato di custodia cautelare (art. 4 dm 30 settembre 1989)
- riunione per la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori art. 11(d.lgvo 626/94)
- invio relazione annuale relativa alle ispezioni al PRA

□ **ALTRI ADEMPIMENTI MENSILI**

- trasmissione, entro un mese dall'emissione dell'ordine o decreto di pagamento relativo alle spese di giustizia, del modello al competente concessionario in duplice copia, ovvero al competente ufficio postale in unico esemplare, nonché al beneficiario, per il quale, solo in caso di pagamento in contanti, assume valore di avviso di pagamento. (ART. 177 DPR 115 DEL 2002)

□ **ADEMPIMENTI PLURIENNALI**

- Rinnovo Commissione sorveglianza atti d'archivio (ogni **tre** anni)
- Rinnovo inventario (ogni **cinque** anni)
- Revisione tabella che determina il numero e la residenza dei notai (ogni **dieci** anni)