

Carta dei Servizi

Sommario

1. La Carta dei servizi.....	3
1.1. Perché è stata redatta la Carta dei Servizi.....	3
1.2. A chi si rivolge	3
1.3. La missione istituzionale della Procura Generale della Repubblica.....	3
2. La Struttura Organizzativa	5
2.1. I magistrati	5
2.2. Il Personale Amministrativo	6
3. Come ottenere i servizi.....	8
3.1. Emissione del modello di pagamento in materia di spese di giustizia.....	8
3.2. Emissione dell'ordinativo di pagamento in materia di spese per la manutenzione dell'ufficio	8
3.3. Emissione dell'ordinativo di pagamento in materia di spese per la sicurezza degli uffici giudiziari	8
3.4. Accesso agli atti relativi alla gara pubblica per l'acquisizione del servizio di vigilanza privata negli uffici giudiziari.....	9
3.5. Rilascio del certificato di servizio oppure di tirocinio presso la Procura Generale della Repubblica.....	9
3.6. Rilascio della copia di atti	10
3.7. Comunicazione dei provvedimenti dell'esecuzione penale	10
3.8. Accesso civico semplice, accesso ai documenti amministrativi e accesso civico generalizzato	11
3.9. Richiesta di colloquio con il Procuratore Generale oppure con i suoi Sostituti.....	11
4. Standard di servizio	12
4.1. Reclami, proposte e suggerimenti.....	12
4.2. Comunicazione.....	12
4.3. Revisione e aggiornamento.....	12

1. La Carta dei servizi

1.1. Perché è stata redatta la Carta dei Servizi

Nella Carta dei Servizi sono indicati finalità, modi, criteri e strutture attraverso cui i servizi vengono attuati, diritti e doveri, modalità e tempi di partecipazione, che il cittadino ha a sua disposizione. La Carta è lo strumento fondamentale con il quale si attua il principio di trasparenza, attraverso la esplicita dichiarazione dei diritti e dei doveri sia del personale, sia degli utenti. Si ispira agli articoli 3, 30, 33, 34 della Costituzione Italiana, che sanciscono e tutelano il rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità, tutela della dignità della persona, e che vietano ogni forma di discriminazione basata sul sesso, sull'appartenenza etnica, sulle convinzioni religiose, e impegna tutti gli operatori e la struttura al rispetto di tali principi.

1.2. A chi si rivolge

La Carta dei Servizi informa sui vari servizi resi a coloro che esercitano pubbliche funzioni, agli avvocati, ai professionisti, agli operatori commerciali e ai cittadini che, per qualsiasi motivo, possono essere interessati ai servizi erogati dalla Procura Generale della Repubblica di Ancona.

1.3. La missione istituzionale della Procura Generale della Repubblica

La Procura Generale della Repubblica è l'Ufficio del Pubblico Ministero presso la Corte d'Appello con funzioni in ambito penale, civile ed amministrativo, anche con riferimento alla cooperazione internazionale. Le funzioni del Procuratore Generale sono definite nell'Ordinamento giudiziario (art.73 e ss. Regio Decreto 30 gennaio 1941 n. 12).

- **Nel settore penale:** i magistrati della Procura Generale partecipano alle udienze, esaminano le sentenze e i provvedimenti pronunciati da tutti i Giudici del distretto ai fini dell'esercizio della facoltà di impugnazione, esaminano le decisioni dei Tribunali in materia di misure di prevenzione, esprimono pareri, curano l'esecuzione di provvedimenti penali e misure di prevenzione. Il Procuratore Generale può disporre, nei casi contemplati della legge, l'avocazione dei procedimenti penali.
- **Nel settore civile:** il Procuratore Generale è parte necessaria del processo ed interviene in tutte le cause in grado di appello per le quali il Pubblico Ministero avrebbe potuto iniziare l'azione civile (interdizione ed inabilitazione, separazione e divorzio nonché modifiche delle condizione conseguenti a dette pronunce in presenza di minori, affidamento, adozione e azioni relative alla paternità, fallimenti e materia societaria, stato delle persone), esamina sentenze e provvedimenti dei Giudici del distretto.
- **In ambito internazionale:** i magistrati della Procura Generale espletano varie attività in materia di rapporti giurisdizionali in ambito internazionale, tra le quali rogatorie, estradizioni, mandati di arresto europeo, riconoscimento di sentenze straniere, esecuzione extraterritoriale delle condanne. Un magistrato della Procura Generale è punto di contatto della Rete Giudiziaria Europea e corrispondente nazionale di Eurojust per il distretto delle Marche.

- **Altre attività:** tra le altre competenze della Procura Generale si annoverano la revisione delle condanne ex art. 73 d.lgs. 231/2001, la competenza prevista dalle specifiche normative sugli Ordini professionali, la vigilanza sul Pubblico Registro Automobilistico e sulle Conservatorie dei Registri Immobiliari.

La Procura Generale della Repubblica deve adempiere al ruolo ed alle funzioni assegnate, nella finalità di assicurare il giusto processo, nella fase d'appello, come ideale prosecuzione del procedimento penale dalla fase delle indagini.

A tal fine, la Procura Generale, accanto alle tipiche funzioni requirenti penali, segnatamente orientate verso l'eventuale avocazione di cui all'art. 412 c.p.p., deve svolgere un compito di vigilanza, al fine di verificare il corretto ed uniforme esercizio dell'azione penale nell'ambito del giusto processo, di sorveglianza, strumentalmente connesso all'eventuale attivazione della responsabilità disciplinare dei magistrati del pubblico ministero e controllo sull'attività degli uffici requirenti del distretto. L'obbligo del rispetto della previsione normativa deve tuttavia conciliarsi con il principio di concreta esigibilità nei confronti delle Procure della Repubblica del Distretto, che notoriamente sono afflitte da scoperture, a volte gravi, nell'organico del personale amministrativo e da una mole notevole di procedimenti penali. Il compito della Procura Generale appare quindi quello di conciliare il rispetto in ambito distrettuale del giusto processo, nei suoi principi cardine a cominciare da quello della ragionevole durata, con l'utilizzo degli strumenti sopra indicati in un'ottica essenzialmente preventiva, di individuazione delle criticità al fine di intervenire con oculatezza sui singoli procedimenti penali. La funzione di un Ufficio di Procura Generale richiede di sapersi rapportare in modo costante con gli Uffici di Procura al fine di poter esercitare i compiti di sorveglianza e vigilanza, sul presupposto di una completa conoscenza dei fatti ed in un'ottica di agevolare il lavoro delle Procure circondariali, già quotidianamente gravate da un'onerosa ed impegnativa attività di giudiziaria.

2. La Struttura Organizzativa

2.1. I magistrati

Il Procuratore Generale esercita personalmente o mediante delega a un Sostituto i compiti demandati, esercita la direzione in materia sia giurisdizionale che amministrativa, esprime la rappresentanza esterna dell'Ufficio.

Le competenze che l'ordinamento attribuisce al Procuratore Generale e ai magistrati del suo Ufficio sono principalmente le seguenti:

- **funzioni di pubblico ministero nelle indagini preliminari**, nei casi di avocazione o di espletamento di attività integrative di indagine nei procedimenti pendenti in appello ovvero quando sia necessario svolgere attività istruttoria in materia di esecuzione;
- **coordinamento delle indagini** ai sensi degli artt. 118 bis disp. att. c.p.p. e 372 comma 1 bis c.p.p.
- **rappresentanza dell'accusa** nei giudizi di impugnazione;
- **decisioni** - ai sensi degli articoli 52 e segg. c.p.p. - in tema di astensione di magistrati requirenti e contrasti tra uffici del pubblico ministero;
- **visti sui provvedimenti giurisdizionali** dei Giudici del distretto;
- **potere-dovere di vigilanza** - ex art. 6 del D.lg. 106/2006 - al fine di verificare il corretto ed uniforme esercizio dell'azione penale ed il rispetto delle norme sul giusto processo, nonché il puntuale esercizio da parte dei procuratori della Repubblica del distretto dei poteri di direzione, controllo ed organizzazione dei rispettivi uffici;
- **competenze** nel settore dell'esecuzione penale, degli affari civili, degli affari del Tribunale di sorveglianza, di quelli amministrativo-contabili, di quelli relativi alla sicurezza dei magistrati e del personale operante all'interno degli Uffici giudiziari del distretto;
- **attribuzioni di tipo amministrativo** connesse all'espletamento delle procedure concorsuali relative al personale delle sezioni di Polizia Giudiziaria delle Procure – e al controllo sulla Polizia giudiziaria stessa - in ambito distrettuale;
- **rapporti** con la Procura Generale della Cassazione, con il C.S.M., il Ministero della Giustizia e con gli altri organi pubblici di rilevanza costituzionale, nonché quelli con il Consiglio Giudiziario di cui il Procuratore Generale è membro di diritto.

Il distretto della Corte d'Appello di Ancona, nel cui ambito opera questa Procura Generale, comprende gli uffici giudiziari di Ancona, Ascoli Piceno, Fermo, Macerata, Pesaro e Urbino.

La Procura Generale della Repubblica di Ancona, ha un organico composto dal Procuratore Generale, n. 4 Sostituti Procuratori Generali e n. 2 Magistrati della pianta organica flessibile.

Nominativo Magistrato	Funzioni esercitate
Roberto Rossi	Procuratore Generale
Marina Tommolini	Sostituto Procuratore
Luigi Orteni	Sostituto Procuratore
Cristina Polenzani	Sostituto Procuratore
Salvatore Campochiaro	Sostituto Procuratore

N.N.	Magistrato della pianta organica flessibile
N.N.	Magistrato della pianta organica flessibile

2.2. Il Personale Amministrativo

Il personale amministrativo svolge principalmente i compiti di supporto alle funzioni esercitate dal Procuratore Generale e dai suoi Sostituti, oltre a talune attività che spettano alla Procura Generale della Repubblica come articolazione periferica del Ministero della Giustizia (es. vigilanza sulle attività degli ordini professionali, vigilanza sulla sicurezza degli edifici giudiziari e pagamento delle relative spese, pagamento delle spese di giustizia nell'ambito delle indagini preliminari, assegnazione delle risorse umane e materiali agli uffici requirenti del distretto). La pianta organica prevede n. 1 Dirigente amministrativo e n. 25 unità di personale suddivise in tre aree funzionali. Il personale amministrativo è organizzato nei termini che seguono:

Dirigenza amministrativa		Dr. Luigino Pisello
Segreteria dirigenza giudiziaria e amministrativa	Direttore – Area III – F5	Dr.ssa Elena Loidice
	Funzionario giudiziario – Area III – F1	Dr.ssa Jessica Menghini
	Assistente giudiziario – Area II – F4	Sig.ra Cristiana Bianchi
Ufficio innovazione informatica	Assistente informatico – Area II – F5	Sig.ra Simona Angeletti
Segreteria penale e pratiche internazionali	Funzionario giudiziario – Area III – F1	Dr.ssa Katia De Marco
	Assistente giudiziario – Area II – F4	Sig.ra Patrizia Guardone
	Assistente giudiziario – Area II – F2	Dr. Giuseppe Miraglia
	Assistente giudiziario – Area II – F2	Dr.ssa Daniela Baleani
Segreteria esecuzioni penali e pratiche di grazia	Funzionario giudiziario – Area III – F2	Dr.ssa Elisabetta Sabbatini
	Funzionario giudiziario - Area III – F1	Dr.ssa Cosmina Alexandra Roman
	Assistente giudiziario – Area II – F2	Dr. Massimiliano Fratesi
	Operatore data entry – Area II – F1	Sig.ra Maria Pia Spinelli
Ufficio economato e affari generali	Funzionario giudiziario – Area III – F1	Dr.ssa Jessica Menghini
	Assistente giudiziario – Area II – F4	Sig.ra Susanna Maceratesi
Segreteria civile e servizi complementari	Operatore giudiziario – Area II – F1	Sig.ra Roberta De Chellis
Ufficio contabilità	Funzionario contabile – Area III – F4	Dr.ssa Caterina Fedele
	Contabile – Area II – F5	Dr.ssa Assunta Covino
	Assistente giudiziario - Area II – F4	Sig.ra Donatella Lucchetti

	Assistente giudiziario - Area II – F2	Dr.ssa Stefania Andreucci
Servizi complementari	Assistente giudiziario - Area II – F4	Dr.ssa Maria De Grazia
Servizio autovetture	Conducente di automezzi – Area II – F3	Cav. Carlo Masciarelli

3. Come ottenere i servizi

3.1. Emissione del modello di pagamento in materia di spese di giustizia

Servizio offerto	Emissione del modello di pagamento in materia di spese di giustizia
Modalità di erogazione del servizio	Ricezione e accettazione della fattura elettronica
Tipologia di utenza che usufruisce del servizio	Consulenti, interpreti e traduttori, gestori di telefonia
Tempi di erogazione del servizio	Dieci giorni
Personale di riferimento	Jessica Menghini Tel: 071/5062401 PEC: prot.pg.ancona@giustiziacert.it

3.2. Emissione dell'ordinativo di pagamento in materia di spese per la manutenzione dell'ufficio

Servizio offerto	Emissione dell'ordinativo di pagamento in materia di spese per la manutenzione dell'ufficio
Modalità di erogazione del servizio	Ricezione e accettazione della fattura elettronica
Tipologia di utenza che usufruisce del servizio	Fornitori
Tempi di erogazione del servizio	Dieci giorni
Personale di riferimento	Caterina Fedele Tel: 071/5062531 PEC: prot.pg.ancona@giustiziacert.it

3.3. Emissione dell'ordinativo di pagamento in materia di spese per la sicurezza degli uffici giudiziari

Servizio offerto	Emissione dell'ordinativo di pagamento in materia di spese per la sicurezza degli uffici giudiziari
Modalità di erogazione del servizio	Ricezione e accettazione della fattura elettronica
Tipologia di utenza che usufruisce del servizio	Istituti di vigilanza, fornitori
Tempi di erogazione del servizio	Dieci giorni
Personale di riferimento	Caterina Fedele Tel: 071/5062531 PEC: prot.pg.ancona@giustiziacert.it

3.4. Accesso agli atti relativi alla gara pubblica per l'acquisizione del servizio di vigilanza privata negli uffici giudiziari

Servizio offerto	
Modalità di erogazione del servizio	Deposito della domanda a mano, per raccomandata oppure mediante PEC
Tipologia di utenza che usufruisce del servizio	Istituti di vigilanza
Tempi di erogazione del servizio	Dieci giorni
Personale di riferimento	Elena Loiodice Tel: 071/5062447 PEC: prot.pg.ancona@giustiziacert.it

3.5. Rilascio del certificato di servizio oppure di tirocinio presso la Procura Generale

Servizio offerto	
Modalità di erogazione del servizio	Deposito della domanda a mano, per raccomandata oppure mediante PEC; il certificato sarà rilasciato, previo pagamento di diritti, con la seguente formula: "il presente certificato non può essere prodotto agli organi delle pubbliche amministrazioni o ai privati gestori di pubblici servizi"
Tipologia di utenza che usufruisce del servizio	Coloro che hanno prestato servizio oppure svolto un tirocinio presso l'Ufficio
Tempi di erogazione del servizio	Tre giorni
Personale di riferimento	Elena Loiodice Tel: 071/5062447 PEC: prot.pg.ancona@giustiziacert.it
Nota	Le pubbliche amministrazioni e i privati gestori di pubblici servizi possono rivolgersi, utilizzando la descritta casella di posta elettronica, al predetto referente per la verifica dei dati contenuti nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni relative a stati, qualità personali e fatti, elencati nell'art. 46 DPR n. 445/00, certificabili dalla Procura Generale della Repubblica di Ancona

3.6.. Rilascio della copia di atti

Servizio offerto	Rilascio della copia di atti
Modalità di erogazione del servizio	Deposito della domanda a mano, per raccomandata oppure mediante PEC
Tipologia di utenza che usufruisce del servizio	Avvocati e cittadini
Tempi di erogazione del servizio	Per le copie su supporto cartaceo, se il rilascio è richiesto con pagamento del diritto d'urgenza, dovrà avvenire entro due giorni dalla richiesta; se il rilascio è richiesto senza pagamento del diritto di urgenza dovrà avvenire subito dopo due giorni dalla richiesta
Personale di riferimento – settore penale	Katia De Marco Tel: 071/5062463 PEC: penale.pg.ancona@giustiziacert.it
Personale di riferimento – settore esecuzioni penali	Elisabetta Sabbatini Tel: 071/5062170 PEC: esecuzioni.pg.ancona@giustiziacert.it
Personale di riferimento – settore civile	Elena Loidice Tel: 071/5062447 PEC: prot.pg.ancona@giustiziacert.it
Personale di riferimento – settore amministrativo	Elena Loidice Tel: 071/5062447 PEC: prot.pg.ancona@giustiziacert.it

3.7. Comunicazione dei provvedimenti dell'esecuzione penale

Servizio offerto	Comunicazione dei provvedimenti dell'esecuzione penale
Modalità di erogazione del servizio	Trasmissione mediante PEC del Sistema Notifiche Telematiche
Tipologia di utenza che usufruisce del servizio	Avvocati e cittadini
Tempi di erogazione del servizio	Entro cinque giorni dal deposito del provvedimento
Personale di riferimento	Elisabetta Sabbatini Tel: 071/5062170 PEC: esecuzioni.pg.ancona@giustiziacert.it
	Cosmina Alexandra Roman Tel: 071/5062170 PEC: esecuzioni.pg.ancona@giustiziacert.it

3.8. Accesso civico semplice, accesso ai documenti amministrativi e accesso civico generalizzato

Servizio offerto	
Accesso civico semplice, accesso ai documenti amministrativi e accesso civico generalizzato	
Modalità di erogazione del servizio	Deposito della domanda a mano, per raccomandata oppure mediante PEC
Tipologia di utenza che usufruisce del servizio	Cittadini
Tempi di erogazione del servizio	Trenta giorni
Personale di riferimento	Elena Loiodice Tel: 071/5062447 PEC: prot.pg.ancona@giustiziacert.it

3.9. Richiesta di colloquio con il Procuratore Generale oppure con i suoi Sostituti

Servizio offerto	
Richiesta di colloquio con il Procuratore Generale oppure con i suoi Sostituti	
Modalità di erogazione del servizio	Deposito della domanda a mano, per raccomandata oppure mediante PEC
Tipologia di utenza che usufruisce del servizio	Avvocati costituiti nei procedimenti penali incardinati presso la Corte d'Appello di Ancona
Tempi di erogazione del servizio	Sette giorni
Personale di riferimento	Katia De Marco Tel: 071/5062463 PEC: penale.pg.ancona@giustiziacert.it

4. Standard di servizio

4.1. Reclami, proposte e suggerimenti

Reclami, proposte, suggerimenti

Se gli utenti riscontrano il mancato rispetto degli impegni contenuti nella Carta dei Servizi, possono avanzare reclami puntuali da presentare utilizzando l'allegato modulo che può essere consegnato o spedito per raccomandata alla segreteria amministrativa della Procura Generale della Repubblica, via Matteotti n. 48, 60121 Ancona. Tale modulo potrà anche essere trasmesso mediante PEC. a: prot.pg.ancona@giustiziacert.it

Si informa, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679, che i dati personali verranno trattati e utilizzati esclusivamente al fine di dare risposta ai predetti reclami.

L'Ufficio effettua un monitoraggio periodico dei reclami e si impegna a rispondere entro 30 giorni.

Gli utenti possono, inoltre, formulare proposte e suggerimenti volti al miglioramento dell'organizzazione e dell'erogazione dei servizi che saranno oggetto di analisi periodica.

4.2. Comunicazione

Comunicazione

La Carta dei Servizi sarà diffusa all'ingresso della struttura e sul sito internet www.procuragenerale.ancona.it

4.3. Revisione e aggiornamento

Revisione e aggiornamento

La Carta è sottoposta ad aggiornamento periodico ogni anno

Ancona, 4/9/2024

*Il Dirigente Amministrativo
Luigino Pisello*

*Il Procuratore Generale
Roberto Rossi*

RECLAMO PRESENTATO DA:

COGNOME _____

NOME _____

NATO/A A _____ PROV. _____ IL _____

RESIDENTE A _____ PROV. _____

VIA _____

CAP _____ TELEFONO _____ FAX _____

OGGETTO DEL RECLAMO

MOTIVO DEL RECLAMO

RICHIESTE DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

DATA

FIRMA
