

# PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA DI ANCONA



## BILANCIO SOCIALE 2017



# INDICE

<b>1.</b>	<b>PRESENTAZIONE</b> .....	<b>PAG. 3</b>
	BREVE NOTA INTRODUTTIVA .....	<b>PAG. 4</b>
	GLI STAKEHOLDERS .....	<b>PAG. 5</b>
<b>2.</b>	<b>NOTA METODOLOGICA</b> .....	<b>PAG. 7</b>
<b>3.</b>	<b>IDENTITÀ</b>	
	LE FUNZIONI ISTITUZIONALI DELLA PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA .....	<b>PAG. 8</b>
	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	<b>PAG. 9</b>
<b>4.</b>	<b>ATTIVITÀ DELLA PROCURA GENERALE</b>	
	SETTORE PENALE .....	<b>PAG. 12</b>
	SETTORE CIVILE .....	<b>PAG. 15</b>
	SETTORE AMMINISTRATIVO .....	<b>PAG. 17</b>
<b>5.</b>	<b>RENDICONTO ECONOMICO</b>	
	LE VOCI DI SPESA	
	a) <i>Spese di giustizia</i> .....	<b>PAG. 19</b>
	b) <i>Spese di struttura e di funzionamento</i> .....	<b>PAG. 19</b>
	c) <i>Spese per il personale</i> .....	<b>PAG. 23</b>
	LE VOCI DI ENTRATE	
	a) <i>Confische</i> .....	<b>PAG. 25</b>
	ALTRE VOCI	
	a) <i>Demolizioni</i> .....	<b>PAG. 26</b>
	b) <i>Verifica misure di sicurezza presso le sedi giudiziarie del Distretto delle Marche...</i>	<b>PAG. 26</b>
<b>6.</b>	<b>PERFORMANCE SOCIALE</b>	
	L'IMPEGNO DELL'UFFICIO	
	a) <i>Le assenze del personale</i> .....	<b>PAG. 27</b>
	b) <i>La salute e la sicurezza nel luogo di lavoro</i> .....	<b>PAG. 28</b>
	c) <i>Il sito</i> .....	<b>PAG. 28</b>
	d) <i>La carta dei servizi</i> .....	<b>PAG. 29</b>
	e) <i>I protocolli</i> .....	<b>PAG. 31</b>
<b>7.</b>	<b>IL PERCORSO DI MIGLIORAMENTO</b>	
	LE POLITICHE GESTIONALI PER MIGLIORARE L'EFFICIENZA DELLA STRUTTURA .....	<b>PAG. 32</b>
<b>8.</b>	<b>APPENDICE STATISTICA</b> .....	<b>PAG. 35</b>
	ALLEGATI .....	<b>PAG. 40</b>

## **1. PRESENTAZIONE**

La Procura Generale della Repubblica di Ancona presenta quest'anno il suo primo bilancio di responsabilità sociale.

Il documento ha lo scopo di fornire al cittadino, da un lato un punto d'osservazione sui servizi offerti dalla Procura Generale di Ancona e dall'altro una rendicontazione dei costi e dei benefici, sia in termini economici sia in termini sociali, dell'attività posta in essere da un'organizzazione dello Stato.

Il documento vuole anche essere uno strumento per valutare in modo pubblico e trasparente la performance dell'Ufficio e uno stimolo a migliorare la qualità del servizio offerto.

Con questo primo bilancio di responsabilità sociale la Procura Generale di Ancona apre le sue porte non di "palazzo del potere" ma di luogo in cui il protagonista è sempre e solo il cittadino.

La realizzazione del documento è stata resa possibile grazie alla disponibilità del gruppo di lavoro della Procura Generale che ha affrontato con meticolosità e impegno richieste diverse da quelle ordinarie ricercando, elaborando e analizzando in modo finalizzato dati e informazioni e al supporto prezioso dell'Ordine dei Commercialisti e degli Esperti Contabili di Ancona che, a titolo totalmente gratuito, sulla base di una convenzione stipulata con la Procura Generale, ha messo a disposizione i suoi esperti per elaborare graficamente le informazioni raccolte, fornendo un interessante metro di rappresentazione delle attività svolte dall'Ufficio.



LA SALA RIUNIONI ATTREZZATA

## BREVE NOTA INTRODUTTIVA

Questo primo Bilancio di Responsabilità Sociale della Procura Generale della Repubblica di Ancona vuole essere il punto di partenza di un percorso di miglioramento dell'efficienza e di avvicinamento alla collettività, con il duplice intento:

- di informare sulla realtà operativa della Procura Generale attraverso la presentazione della propria organizzazione, dell'attività istituzionale svolta e delle risorse a disposizione
- di rendicontare le proprie attività dal punto di vista organizzativo ed economico-contabile in termini di servizi erogati e di risultati raggiunti dall'Ufficio della Procura Generale.

L'analisi dei flussi di lavoro e dei dati economici rappresenta uno strumento essenziale per monitorare l'attività dell'Ufficio nel suo complesso e gestire in maniera quanto più efficiente le risorse di cui si dispone.



LO STUDIO DEL PROCURATORE GENERALE - STANZA DI RAPPRESENTANZA



Nella figura sono rappresentate le diverse categorie di soggetti esterni coinvolti nelle attività della Procura Generale in maniera crescente e progressiva a partire dal centro:

- la collettività, in quanto il cittadino rappresenta il “destinatario finale” dei servizi erogati e tutti gli Uffici Giudiziari, specialmente quelli del distretto delle Marche;
- gli interlocutori “diretti e quotidiani” che partecipano attivamente nei “processi di produzione” degli Uffici della Procura Generale (CSM, Ministero della Giustizia, Procura Generale e Corte di Cassazione, Corte di Appello, Tribunali e Procure, etc.) e che hanno stabili relazioni di collaborazione con l’Ufficio, contribuendo - direttamente e/o indirettamente - allo svolgimento dei processi operativi (Ministero dell’Interno e Prefetture del Distretto di Ancona, Istituti Penitenziari, Avvocati, Forze dell’Ordine, etc.);
- la comunità territoriale di riferimento su cui l’operato della Procura Generale ha riflessi socio-economici: Ordini professionali, Comune di Ancona, fornitori ed imprese della regione Marche, CTU e interpreti, Banca d’Italia, etc.



LO STUDIO DEL PROCURATORE GENERALE

## **2. NOTA METODOLOGICA**

La realizzazione del Bilancio Sociale è stata possibile grazie al coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa dell'Ufficio e con la collaborazione dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Ancona. Determinante e fondamentale l'apporto del personale amministrativo coinvolto nell'elaborazione dei dati statistici e nella predisposizione del presente documento.

Il bilancio sociale è uno strumento di natura strategica e gestionale, che affronta il tema della responsabilità sociale in un'ottica di rendicontazione documentale e comunicativa.

La metodologia utilizzata ha previsto:

- 1 l'attivazione di un gruppo di lavoro per la condivisione delle linee guida e degli obiettivi del Bilancio Sociale e per la definizione delle scelte operative dell'intero percorso;
- 2 l'analisi e la raccolta preliminare delle informazioni necessarie attraverso incontri con la dirigenza ed il gruppo di lavoro della Procura Generale;
- 3 l'individuazione degli utenti, interni ed esterni dell'Ufficio;
- 4 la rielaborazione grafica delle informazioni raccolte da parte degli esperti dell'Ordine dei Commercialisti di Ancona.

Le informazioni ed i dati riportati nel testo si riferiscono esclusivamente alla Procura Generale della Repubblica di Ancona e la raccolta di tali dati è stata fatta utilizzando fonti interne all'Ufficio o fonti ministeriali. In mancanza di questi riferimenti e solo marginalmente, si è fatto ricorso a stime.

Le performance rappresentate si riferiscono agli anni solari 2015-2016-2017.

Il presente documento si conclude con una sezione dedicata al percorso di miglioramento che la Procura Generale della Repubblica di Ancona si è prefissata, in accordo con le principali tematiche di responsabilità sociale, anche sulla base dei risultati emersi nella redazione ed elaborazione di questo primo Bilancio Sociale.

### **3. IDENTITÀ**

#### **LE FUNZIONI ISTITUZIONALI DELLA PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA**

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

Con riferimento al 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 passati in giudicato. Il Procuratore Generale può inoltre disporre, nei casi contemplati della legge, l'avocazione dei procedimenti penali.

In ambito 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 condizioni conseguenti a dette pronunce in presenza di minori, affidamento, adozione e azioni relative alla paternità, fallimenti e materia societaria, stato delle persone); esamina le sentenze e i provvedimenti dei Giudici del distretto.

I magistrati della Procura Generale espletano, inoltre, varie attività in materia di rapporti giurisdizionali in ambito internazionale, tra le quali rogatorie, estradizioni, mandati di arresto europeo, riconoscimento di sentenze straniere ed 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.

Tra le altre competenze della Procura Generale si annoverano anche:

- 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 adempie al ruolo ed alle funzioni assegnate, al fine di assicurare il giusto processo nella fase d'appello, come ideale prosecuzione del procedimento penale dalla fase delle indagini.

Accanto alle tipiche funzioni requirenti penali, segnatamente orientate verso l'eventuale avocazione di cui all'art. 412 c.p.p., la Procura Generale deve inoltre svolgere compiti di

vigilanza, finalizzati a verificare il corretto ed uniforme esercizio dell'azione penale nell'ambito del giusto processo, di sorveglianza, strumentalmente connessi all'eventuale attivazione della responsabilità disciplinare dei magistrati del pubblico ministero e di 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, notoriamente afflitte da carenze, a volte gravi, di organico amministrativo e da una notevole mole 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 oculatazza sui singoli procedimenti penali.

La funzione propria di un Ufficio di Procura Generale consiste nel sapersi costantemente rapportare con le Procure del distretto, al fine di poter esercitare i compiti di sorveglianza e di vigilanza, sul presupposto di una completa conoscenza dei fatti e nell'ottica di agevolare il lavoro degli Uffici circondariali, già quotidianamente gravati da un'onerosa ed impegnativa attività giudiziaria.

## **LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

### ***I magistrati***

Il Procuratore Generale esercita personalmente o mediante delega ad un Sostituto, i compiti demandati, la direzione in materia giurisdizionale e amministrativa ed 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 delle Marche;
- 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, organo 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, Urbino e Camerino.

La Procura Generale della Repubblica di Ancona, ha un organico composto dal Procuratore Generale, da tre Sostituti Procuratori Generali e da un Magistrato distrettuale requirente.

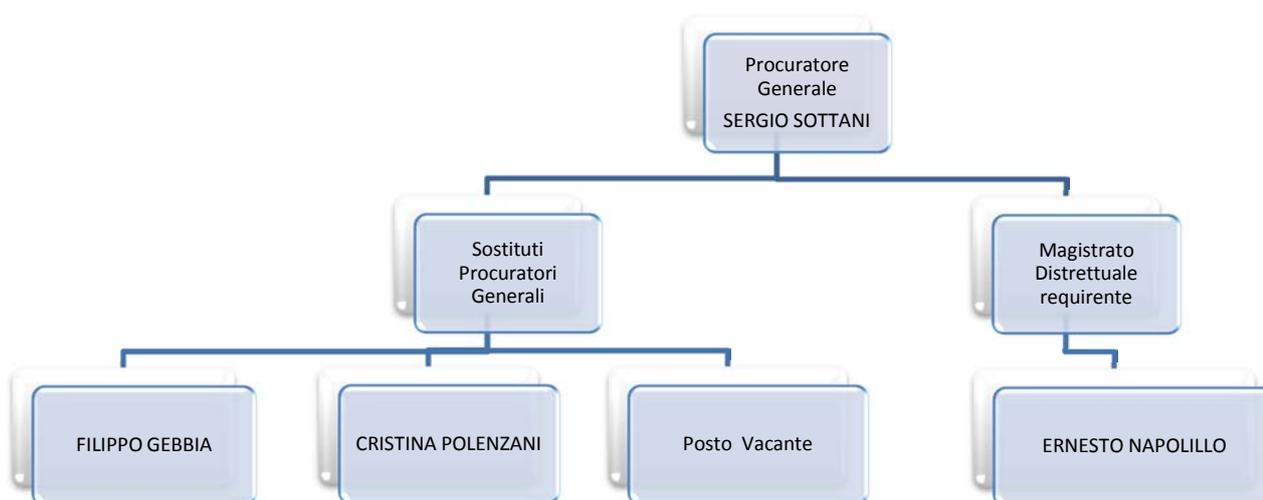


Figura 2. Organico Procura Generale della Repubblica di Ancona

## 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. 22 unità di personale, suddivise in tre aree funzionali. Il personale amministrativo è organizzato nei termini che seguono:

Dirigenza amministrativa: Dott. Luigino Pisello

Segreteria particolare del Procuratore Generale e dei Sostituti: Assistente giudiziario area II - F3, dr.ssa Maria DE GRAZIA

Segreteria della dirigenza giudiziaria: Direttore amministrativo area III – F4, dr.ssa Elena LOIODICE, Assistente giudiziario area II - F3, sig.ra Cristiana BIANCHI  
Assistente giudiziario area II – F2, dr.ssa Alessandra FILONI e Operatore giudiziario area II - F2, sig.ra Manuela RAFFAELI

Segreteria penale e pratiche internazionali: Funzionario giudiziario - Area III – F1, dr.ssa Gioia FILIPPETTI, Assistente giudiziario area II - F3, sig.ra Patrizia GUARDONE e Assistente giudiziario area II – F2, dr. Giuseppe MIRAGLIA

Segreteria esecuzioni penali e pratiche di grazia: Funzionario giudiziario - Area III – F2, dr.ssa Maria Claudia FEDERICI e Funzionario giudiziario - Area III – F1, dr.ssa Elisabetta SABBATINI; Cancelliere area II - F3, sig.ra Caterina VITALI, Assistente giudiziario area II - F3, sig.ra Viviana SABATELLI e Assistente giudiziario area II – F2, dr.ssa Cristina CIPOLLONI

Segreteria affari civili e amministrativi: Direttore amministrativo area III – F4, dr.ssa Elena LOIODICE, Funzionario giudiziario - Area III – F2, sig.ra Daniela LONGARETTI, Assistente giudiziario area II - F3, sig.ra Susanna MACERATESI e Assistente giudiziario area II – F2, dr. Corrado CAMILLETTI

Ufficio del consegnatario economo, dei servizi per l'informatica e della sicurezza nei luoghi di lavoro: Funzionario giudiziario - Area III – F2, sig.ra Daniela LONGARETTI e Assistente giudiziario area II - F3, sig.ra Susanna MACERATESI

Ufficio contabilità: Funzionario contabile - Area III – F3, dr.ssa Caterina FEDELE, Contabile - Area II - F4, dr.ssa Assunta COVINO e Assistente giudiziario area II – F3, sig.ra Donatella LUCCHETTI

Servizi ausiliari: Ausiliario - Area I – F2 - sig. Giuseppe BROCCHINI e Ausiliario - Area I – F1, sig. Eduardo FASULO

Servizio autovetture: Conducente di automezzi - Area II – F2, sig. Carlo MASCIARELLI, addetto nei tempi di attesa alla Segreteria particolare e alla Segreteria della dirigenza giudiziaria e Conducente di automezzi - Area II - F2, sig. Renato RICCINI, addetto nei tempi di attesa alla Segreteria affari civili e amministrativi e alla Segreteria penale

Figura 3. Organico Amministrativo Procura Generale della Repubblica di Ancona

Colonna1	F1	F2	F3	F4	Colonna2
AREA I	1	1			
AREA II		7	7	1	
AREA III	2	2	1	1	
TOT	3	10	8	2	23

## 4. ATTIVITÀ DELLA PROCURA GENERALE

### SETTORE PENALE

Con riferimento all'ambito penale, la Procura Generale svolge le seguenti attività:

- sorveglianza sulle Procure della Repubblica del distretto al fine di assicurare il corretto e uniforme esercizio dell'azione penale oltre al rispetto delle norme sul giusto processo;
- coordinamento e potere di avocazione delle indagini preliminari condotte dalle Procure della Repubblica del distretto;
- esecuzione delle misure di prevenzione e sentenze penali di condanna a pena detentiva emesse dai giudici del distretto e riformate in appello in modo sostanziale. Con riferimento all'esecuzione delle pene detentive si è scelto di esporre il dato complessivo che comprende l'intera durata della pena da espiare e non solo il numero dei fascicoli "lavorati" nell'anno;
- cura delle relazioni con le Autorità straniere in materia di estradizione e di rogatorie, mandati di arresto europeo, riconoscimento di sentenze straniere, esecuzione extraterritoriale delle condanne;
- esame delle sentenze penali emesse dai giudici del distretto, sia in primo grado che in grado di appello, anche ai fini di eventuali impugnazioni;
- rappresentanza dell'accusa nei giudizi di appello.

### Statistiche

#### Anno 2015

Tipologia atto	2015			
	Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
Istanze Avocazione	4	19	17	6
Rogatorie internazionali dall'Estero	76	74	80	70
Estradizioni	36	12	18	30
Notifiche penali dall'Estero	0	17	17	0
Esecuzioni penali in corso <sup>1</sup>	664	430	290	804
Riconoscimento sentenze straniere	4	10	9	5
Rimessioni Attive e Passive	0	10	10	0
Impugnazioni	0	156	156	0
<b>Totale</b>	<b>784</b>	<b>728</b>	<b>597</b>	<b>915</b>

<sup>1</sup> trattasi di tutti i fascicoli in carico alla segreteria esecuzioni penali relativi ai condannati in corso di espiazione, in attesa di provvedimenti di altre autorità, relativi a condannati irreperibili, in attesa di documentazione di altri uffici etc..

## Anno 2016

Tipologia atto	2016			
	Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
Istanze Avocazione	6	24	28	2
Rogatorie internazionali dall'Estero	70	41	54	57
Estradizioni	30	21	25	26
Notifiche penali dall'Estero	0	15	15	0
Esecuzioni penali in corso <sup>2</sup>	804	329	266	867
Riconoscimento sentenze straniere	5	0	5	0
Rimessioni Attive e Passive	0	6	6	0
Impugnazioni	0	110	110	0
<b>Totale</b>	<b>915</b>	<b>546</b>	<b>509</b>	<b>952</b>

## Anno 2017

Tipologia atto	2017			
	Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
Istanze Avocazione	2	20	20	2
Rogatorie internazionali dall'Estero	57	45	46	56
Estradizioni	26	20	15	31
Notifiche penali dall'Estero	0	15	15	0
Esecuzioni penali in corso <sup>3</sup>	867	422	297	992
Riconoscimento sentenze straniere	0	25	6	19
Rimessioni Attive e Passive	0	14	14	0
Impugnazioni	0	162	162	0
<b>Totale</b>	<b>952</b>	<b>723</b>	<b>575</b>	<b>1100</b>

<sup>2</sup> Si rinvia alla nota n.1.

<sup>3</sup> Si rinvia alla nota n.1.

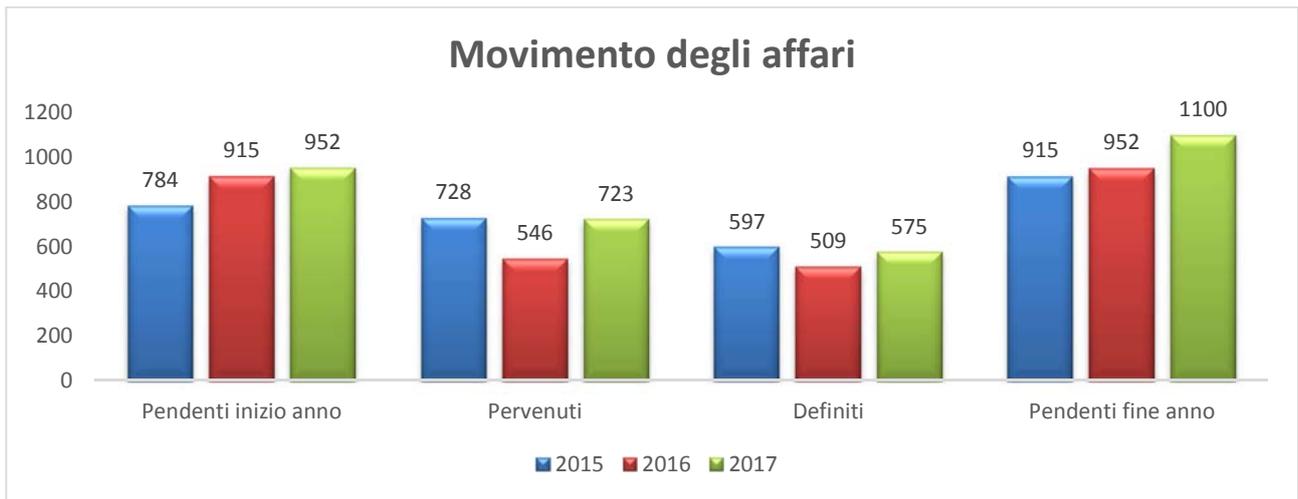


Figura 4. Movimentazione degli affari del settore penale

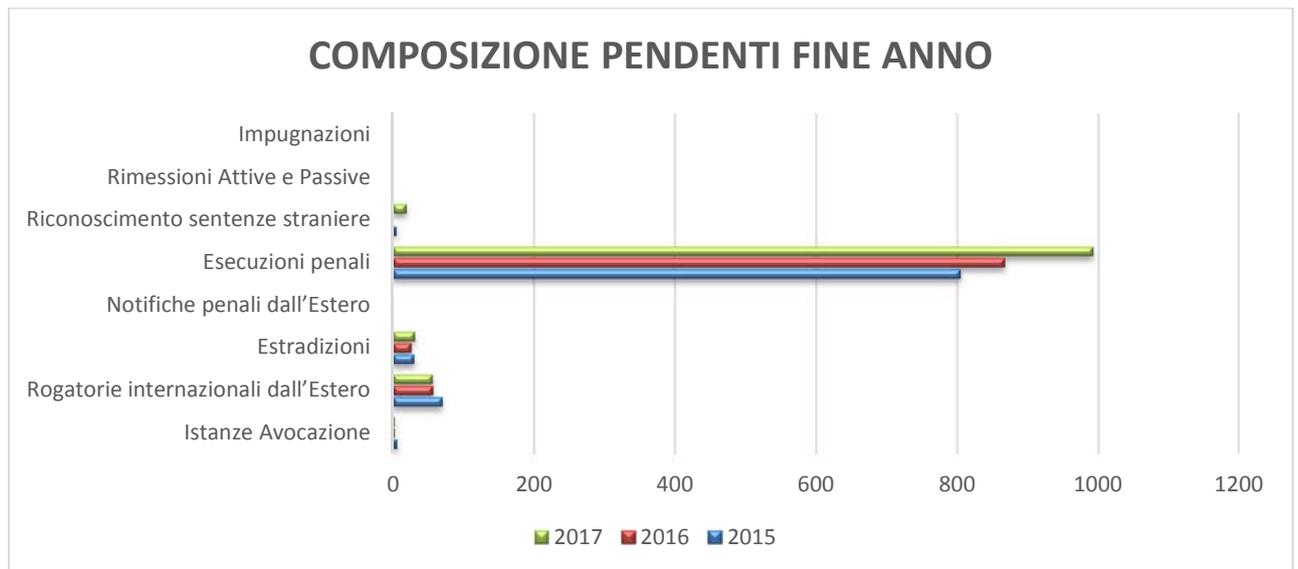


Figura 5. Tipologie degli affari del settore penale

## SETTORE CIVILE

Con riferimento all'ambito civile, la Procura Generale svolge le seguenti attività:

- intervento e formulazione di pareri 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 condizioni conseguenti a dette pronunce in presenza di minori, affidamento, adozione e azioni relative alla paternità, fallimenti e materia societaria, stato delle persone);
- esame delle sentenze e dei provvedimenti emessi dalla Corte d'Appello in tali materie anche ai fini di eventuali impugnazioni.

### Statistiche

#### Anno 2015

Tipologia atto	2015			
	Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
Affari civili	11	1148	1149	10
Notifiche civili dall'Estero	2	9	8	3
<b>Totale</b>	<b>13</b>	<b>1157</b>	<b>1157</b>	<b>13</b>

#### Anno 2016

Tipologia atto	2016			
	Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
Affari civili	10	2085	2095	0
Notifiche civili dall'Estero	3	16	17	2
<b>Totale</b>	<b>13</b>	<b>2101</b>	<b>2112</b>	<b>2</b>

#### Anno 2017

Tipologia atto	2017			
	Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
Affari civili	0	4109	4109	0
Notifiche civili dall'Estero	2	13	14	1
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>4122</b>	<b>4123</b>	<b>1</b>



Figura 6. Movimentazioni degli affari del settore civile



Figura 7. Tipologie degli affari del settore civile

## SETTORE AMMINISTRATIVO

Con riferimento al settore amministrativo, la Procura Generale svolge le seguenti attività:

- pratiche relative all'assegnazione della polizia giudiziaria alle Sezioni istituite presso le Procure della Repubblica del distretto;
- esercizio dell'azione disciplinare nei confronti dei magistrati requirenti e degli ufficiali e agenti di polizia giudiziaria del distretto;
- vigilanza sulla regolare tenuta degli albi professionali e facoltà di proporre impugnazione contro le decisioni emesse in sede disciplinare dai relativi ordini;
- vigilanza sulla sicurezza interna di tutti gli uffici giudiziari del distretto e stipula dei relativi contratti;
- amministrazione delle risorse finanziarie assegnate alle Procure della Repubblica del distretto e pagamento delle spese di giustizia disposte dai predetti uffici.

### Statistiche

#### Anno 2015

Tipologia atto	2015			
	Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
Esposti	0	128	128	0

#### Anno 2016

Tipologia atto	2016			
	Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
Esposti	0	117	117	0

#### Anno 2017

Tipologia atto	2017			
	Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
Esposti	0	151	151	0



Figura 8. Movimentazione degli affari del settore amministrativo



ALCUNI COMPONENTI DELLA SQUADRA NELLA SALA RIUNIONI

## 5. RENDICONTO ECONOMICO

### LE VOCI DI SPESA

#### *a) Le spese di giustizia*

Le spese di giustizia sono le spese sostenute dalla Procura Generale per i processi celebrati in appello sia nella fase della cognizione sia nella fase dell'esecuzione e riguardano principalmente compensi ai consulenti, agli interpreti e traduttori, ai custodi e ai gestori telefonici per le intercettazioni. Tali spese registrate sul registro Mod.1/a/sg. sono articolate per cassa e si riferiscono all'anno in cui è stato emesso il decreto e il relativo modello di pagamento di pagamento.

RENDICONTO ECONOMICO (EURO)	2015	2016	2017
<b>Spese di giustizia</b>	<b>39.427,95</b>	<b>12.110,93</b>	<b>17.742,90</b>

#### *b) Le spese di struttura e di funzionamento*

I costi di struttura, sino al 31 agosto 2015 erano a carico dei Comuni, i quali anticipavano tali spese per conto del Ministero della Giustizia. A decorrere dal 1° settembre 2015, a seguito delle modifiche introdotte dalla Legge Finanziaria 2015, tali costi sono passati direttamente alla competenza del Ministero della Giustizia, il quale a sua volta ha provveduto a delegarli di volta in volta alle Corti di Appello e alle Procure Generali sulla base della competenza distrettuale. Per l'anno 2015 sono state, pertanto, indicate solo le spese direttamente a carico del predetto Ministero. Le spese telefoniche non sono state riportate, perché inglobate nella spesa complessiva di tutti gli uffici giudiziari della sede di Ancona.

RENDICONTO ECONOMICO (EURO)	2015 <sup>4</sup>	2016	2017
<b>Costi di struttura</b>	<b>44.359,69</b>	<b>150.367,98</b>	<b>181.724,57</b>
Locazioni o altri oneri	0	0	0
Arredi	0	0	0
Utenze:			
- energia elettrica	0	12.009,72	12.517,81
- acqua	0	577,60	1.006,67

<sup>4</sup> Per l'anno 2015 i costi si riferiscono al periodo 01/09/2015-31/12/2015. Nell'ipotesi di un calcolo proporzionale sui 12 mesi in base dei dati del periodo 01/09-31/12 i costi totali di struttura sarebbero stati pari ad € 133.079,07.

RENDICONTO ECONOMICO (EURO)	2015	2016	2017
<b>Segue: Costi di struttura</b>			
- gas	0	3.050,28	4.819,02
- telefonia fissa	N.R.	N.R.	N.R.
- telefonia mobile	N.R.	N.R.	N.R.
Tari	7.926,00	9.085,34	26.279,78
Pulizie	5.014,86	15.044,58	12.017,83
Contratti di manutenzione ordinaria dell'immobile e impianti	0	13.483,43	17.934,05
Manutenzione ordinaria dell'immobile e impianti fuori contratto	0	2.459,52	5.903,04
Servizi ausiliari	0	0,00	367,40
Facchinaggio	0	0,00	0
Vigilanza	31.418,83	94.657,51	100.878,97

RENDICONTO ECONOMICO (EURO)	2015	2016	2017
<b>Costi di Funzionamento</b>	<b>22.163,41</b>	<b>19.733,19</b>	<b>16.401,28</b>
Spese Postali	4.482,19	2.000,75	1.759,85
Toner	1.133,95	1.637,69	1.749,84
Materiale Igienico	887,36	1.166,95	1.424,23
Fotoriproduttori (carta)	1.585,68	1.844,31	1.358,25
Spese di Ufficio	2.802,93	2.415,12	2.789,72
Visite Fiscali	41,67	0	0
Spese per la sicurezza dei luoghi di lavoro	2.080,00	2.494,05	2.395,65
Automezzi:			
- Carburante, Bolli, Pedaggi Autostradali	7.779,03	5.751,75	3.008,79
- Manutenzione ordinaria	1.370,60	2.422,57	1.366,93
- Manutenzione straordinaria	0	0	548,02

## COSTI DI STRUTTURA

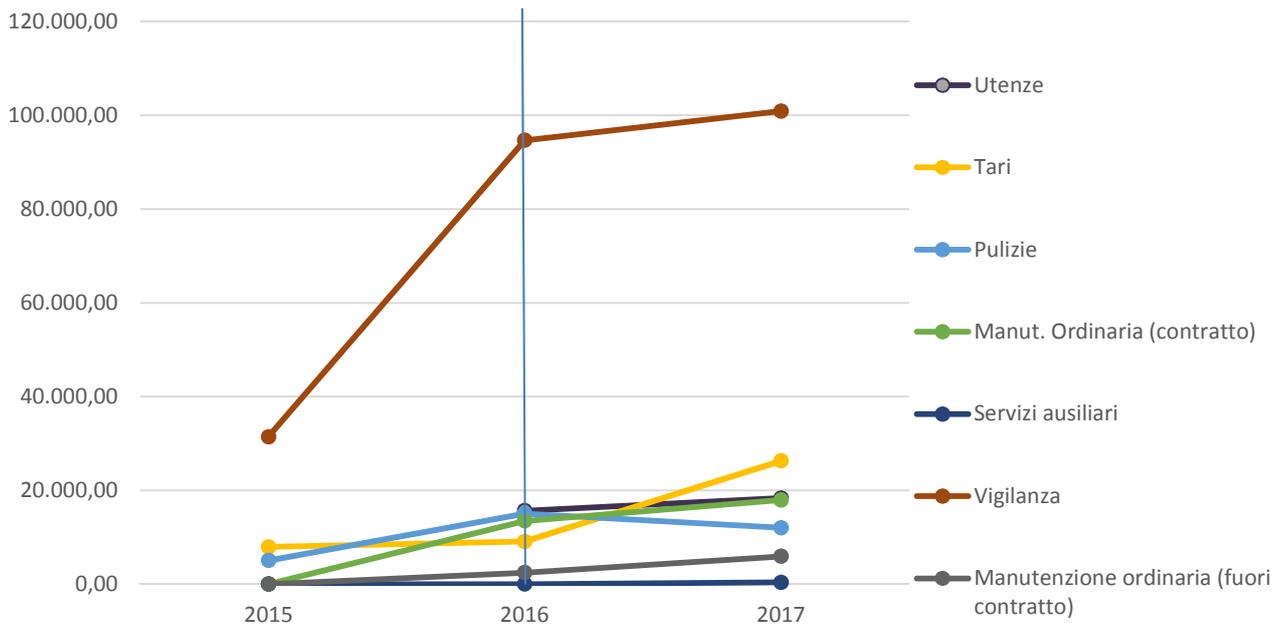


Figura 9. Confronto costi di struttura (N.B. per l'anno 2015 il periodo è 01/09-31/12 mentre per gli altri due anni 01/01-31/12).

## COSTI DI STRUTTURA (ANNO 2015 INTERO)

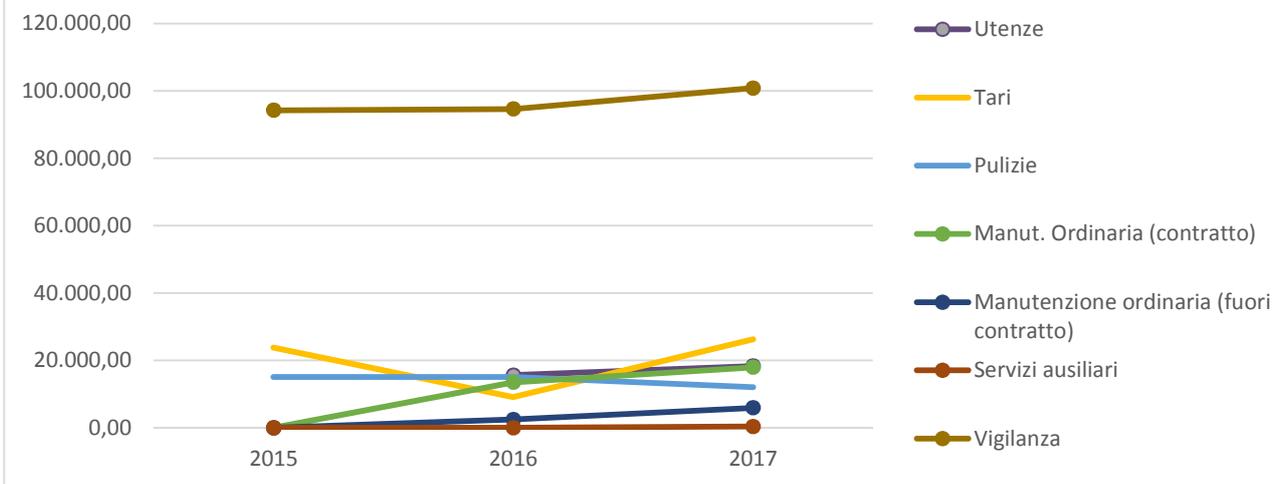


Figura 10. Confronto costi di struttura (Ipotesi anno 2015 dall' 01/01 al 31/12 con costi riproporzionati sulla base dei sostenuti dal 01/09 al 31/12).

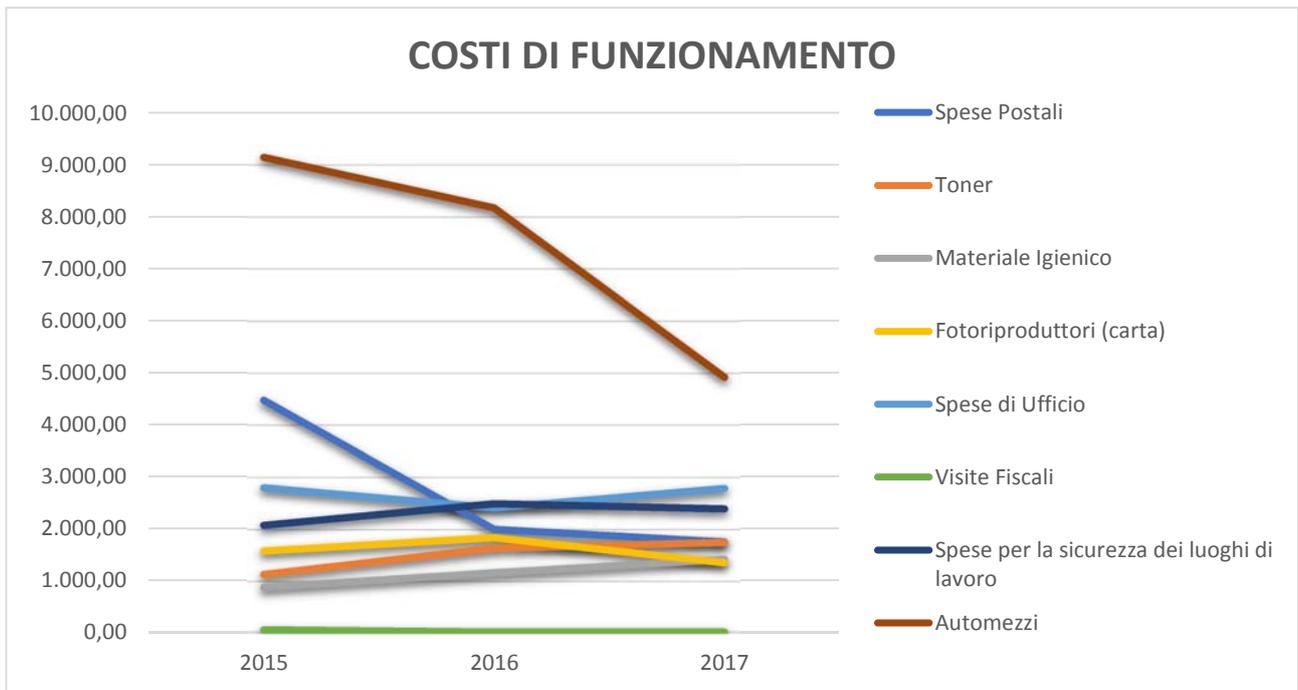


Figura 11. Confronto costi di funzionamento.

**c) Le spese per il personale**

<b>RENDICONTO ECONOMICO (EURO)</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
<b>Costi del personale amministrativo (lordi) media unità 20</b>	<b>486.709,33</b>	<b>504.880,62</b>	<b>514.690,01</b>
Stipendi	440.783,29	459.077,52	476.207,50
Buoni Pasto	9.512,10	10.032,75	6.376,50
Indennità	5.249,35	5.371,45	1.422,00
Premi Produttività	9.166,33	8.911,11	9.000,00 <sup>5</sup>
Straordinario <sup>6</sup>	20.604,41	20.652,97	21.137,74 <sup>7</sup>
Missioni	1.393,85	834,82	546,27

<b>Costi del personale di Magistratura (lordi) media unità 4</b>	<b>683.446,49</b>	<b>701.066,57</b>	<b>554.446,26</b>
Stipendi	682.292,04	700.998,67	554.446,26
Missioni	1.154,45	67,90	0



Figura 12. Costi del personale (Magistrati-Amministrativi)

<sup>5</sup> Dato di previsione, in attesa della contrattazione di competenza del Ministero della Giustizia.

<sup>6</sup> Gli straordinari erogati nel corso dell'anno 2016 si riferiscono prevalentemente a somme maturate in anni precedenti e soltanto in via residuale a quanto maturato nel corso dell'anno 2016.

<sup>7</sup> Dato di previsione, in attesa dell'assegnazione dei fondi da parte del Ministero della Giustizia.

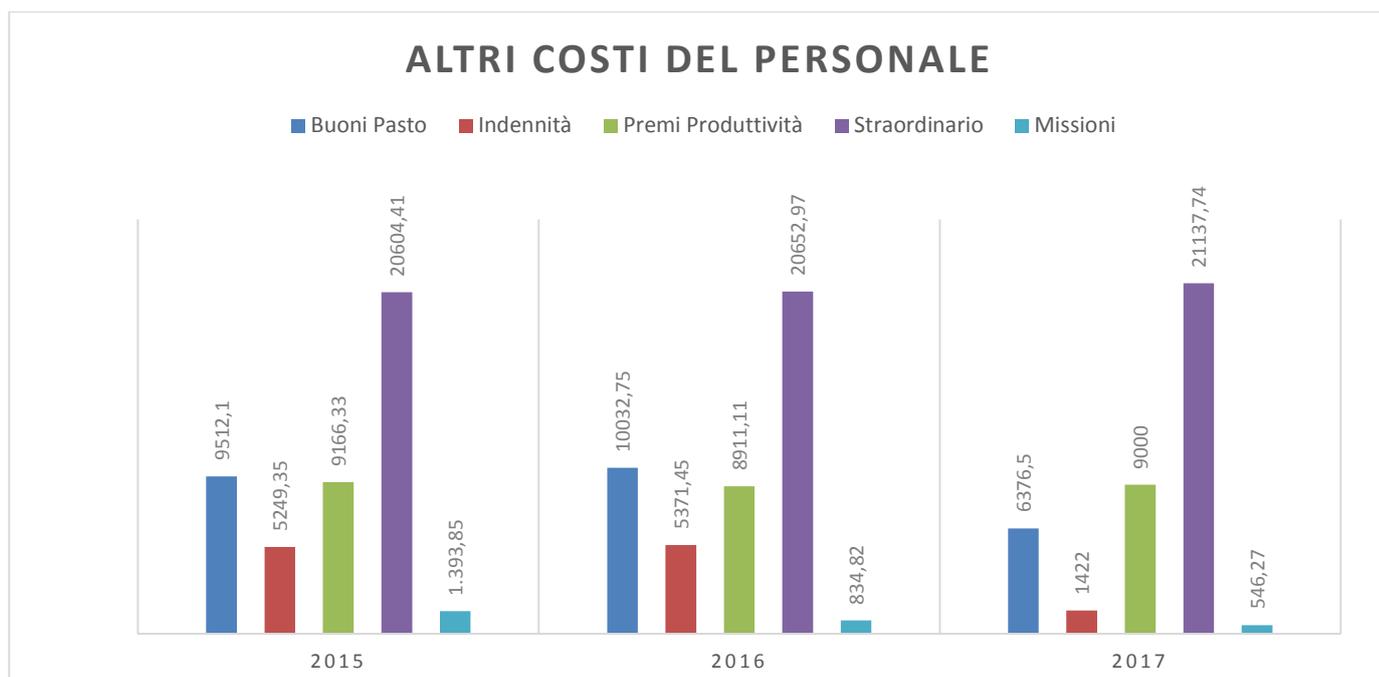


Figura 13. Confronto altri costi del personale amministrativo

<b>RENDICONTO ECONOMICO (EURO)</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
<i>Spese di giustizia</i>	39.427,95	12.110,93	17.742,90
<i>Costi di struttura</i>	44.359,69 <sup>8</sup>	150.367,98	181.724,57
<i>Costi di Funzionamento</i>	22.163,41	19.733,19	16.401,28
<i>Costi del personale amministrativo (lordi)</i>	486.709,33	504.880,62	514.690,01
<i>Costi del personale di Magistratura (lordi)</i>	683.446,49	701.066,57	554.446,26
<b>TOTALE</b>	<b>1.276.106,87</b>	<b>1.388.159,29</b>	<b>1.285.005,02</b>

<sup>8</sup> I costi sono riferiti al periodo 01/09-31/12.

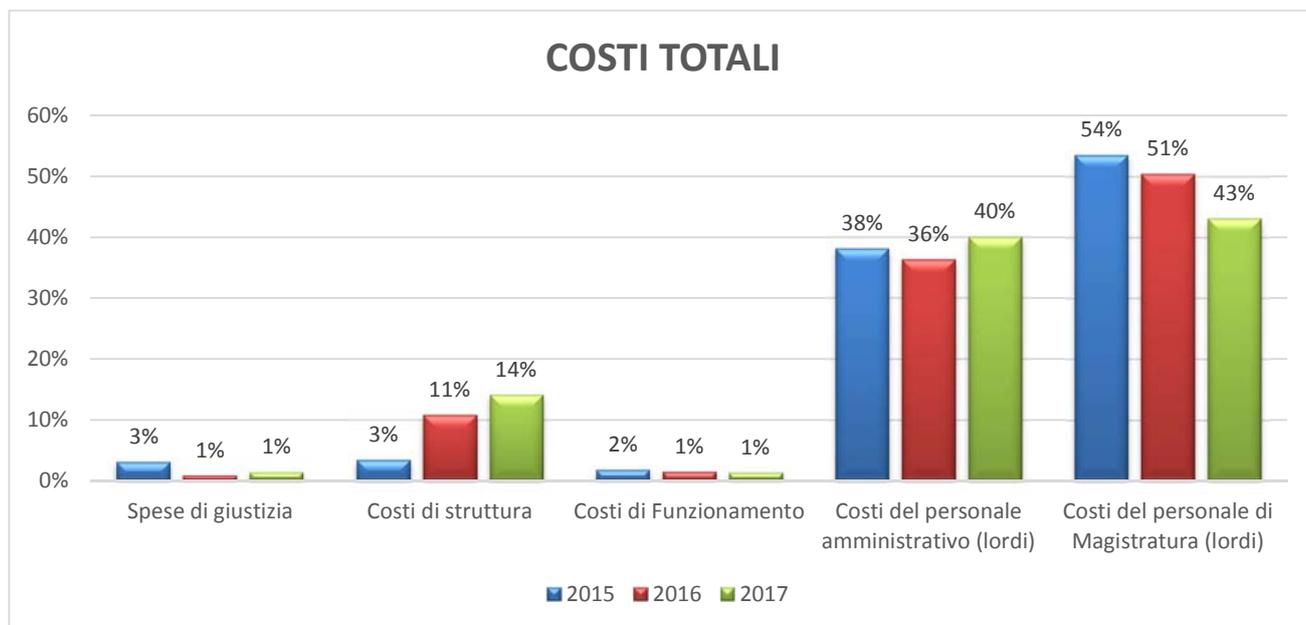


Figura 14. Confronto costi totali.

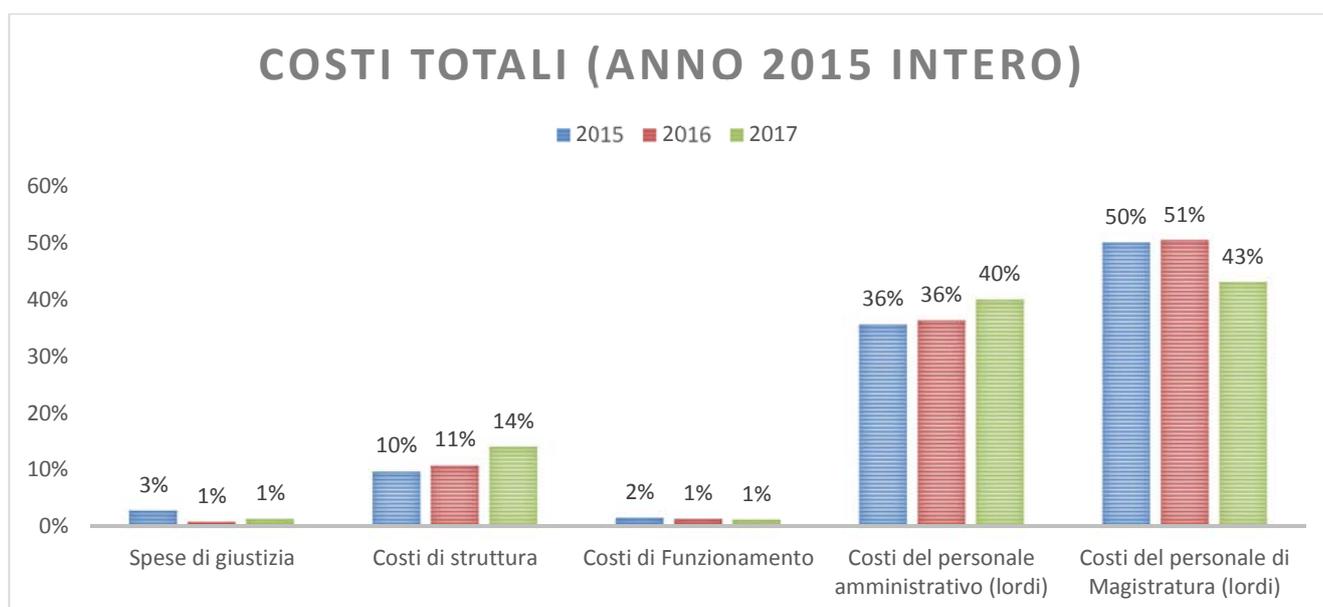


Figura 15. Confronto costi totali (Ipotesi con costi di struttura anno 2015 dall' 01/01 al 31/12 con riproporzione sulla base di quanto sostenuto dal 01/09 al 31/12).

## LE VOCI DI ENTRATE

### a) Confische

A seguito di una fruttuosa collaborazione con il locale Comando Regionale della Guardia di Finanza, a partire dal secondo semestre 2017 si è dato impulso all'attività delle confische.

Grazie a tale attività, nell'anno 2018 la Procura Generale di Ancona ha confiscato beni per un valore equivalente ad Euro 1.300.253.

È da evidenziare che tale importo risulta superiore dei costi complessivamente sostenuti per l'anno 2017 (Euro 1.254.815).

## **ALTRE VOCI**

### ***a) Demolizioni***

A seguito di una fruttuosa collaborazione con la Questura di Ancona, a partire dal secondo semestre 2017 al primo semestre dell'anno 2018, la Procura Generale di Ancona ha portato ad esecuzione cinque ordini di demolizione di opere edilizie abusivamente realizzate, pendenti a causa di molteplici difficoltà procedurali alle quali non era stato possibile ovviare in precedenza, nonostante fosse stato sottoscritto un apposito Protocollo di Intesa con le Procure del Distretto in data 3 luglio 2012.

### ***b) Verifica misure di sicurezza presso le sedi giudiziarie del Distretto delle Marche***

A seguito di una fruttuosa collaborazione con la Questura di Ancona e con il locale Comando Regionale dei Carabinieri, a partire dal secondo semestre 2017 si è dato impulso all'attività di verifica dello stato di attuazione delle misure di sicurezza presso gli Uffici giudiziari del Distretto delle Marche.

Tale attività ha consentito al Procuratore Generale di Ancona, al quale è delegata a livello regionale la materia della sicurezza di tutti gli edifici giudiziari, di attivare e migliorare le misure necessarie, anche in vista della stipula dei nuovi contratti in materia di Vigilanza, delegati dal Ministero della Giustizia per l'anno 2019.



LA SCALA INTERNA

## 6. PERFORMANCE SOCIALE

### L'IMPEGNO DELL'UFFICIO

#### a) Le assenze del personale

La Procura Generale di Ancona monitora costantemente le assenze del personale e ne analizza le cause e la frequenza nel tempo, al fine di tenere sotto controllo eventuali fenomeni di assenteismo. Nella tabella che segue sono riportati i giorni di assenza, per il triennio 2015/2017, suddivisi per tipologia.

PERSONALE <sup>9</sup>	FERIE		ASSENZE PER MALATTIA		LEGGE 104/92		ALTRE ASSENZE		TOTALE	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
	N. gg	N. gg	N. gg	N. gg	N. gg	N. gg	N. gg	N. gg	N. gg	N. gg
ANNO 2015	115	494	9	199	37	144	13	105	174	942
ANNO 2016	137	496	19	59	30	149	25	328	211	1.032
ANNO 2017	132	469	33	98	20	129	44	98	229	794
<b>GIORNI DI ASSENZA TOTALI</b>	<b>384</b>	<b>1.459</b>	<b>61</b>	<b>356</b>	<b>87</b>	<b>422</b>	<b>82</b>	<b>531</b>	<b>614</b>	<b>2.768</b>

MAGISTRATI <sup>10</sup>	FERIE		ASSENZE PER MALATTIA		LEGGE 104/92		ALTRE ASSENZE		TOTALE	
	F00		M04		SC1		SS2			
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
N. gg	N. gg	N. gg	N. gg	N. gg	N. gg	N. gg	N. gg	N. gg	N. gg	N. gg
ANNO 2015	149	68	0	6	0	0	0	0	148	74
ANNO 2016	148	46	0	0	0	0	0	0	148	46
ANNO 2017	84	51	0	0	0	0	0	0	84	51
<b>GIORNI DI ASSENZA TOTALI</b>	<b>381</b>	<b>165</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>380</b>	<b>171</b>

<sup>9</sup> La composizione del personale di servizio negli anni in questione risulta essere composta in media da n. 16 donne e n. 4 uomini.

<sup>10</sup> La composizione dei Magistrati in servizio negli anni in questione risulta essere composta in media da n. 3 uomini e n. 1 donna.

### **b) La salute e la sicurezza nel luogo di lavoro**

È stato formato e aggiornato il documento per la valutazione del rischio nell'ambiente di lavoro, ai sensi del D.lgs. n. 81/08, nonché il protocollo di sorveglianza sanitaria. È stato inoltre formato e aggiornato il piano di emergenza generale e sono state effettuate periodicamente prove di evacuazione.

Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione è stato individuato, in assenza di dipendenti in possesso di adeguata preparazione tecnica, nella persona di un esperto esterno; la relativa convenzione è stata stipulata, per tre anni, dopo aver esperito, su autorizzazione ministeriale, la prescritta procedura per l'acquisizione di servizi in economia.

L'Ufficio ha conferito inoltre l'incarico di medico competente per tre anni, dopo aver esperito, sempre previa apposita autorizzazione ministeriale, la prescritta procedura per l'acquisizione di servizi in economia. Tutti i dipendenti della Procura Generale interessati dalla normativa vigente in materia sono stati sottoposti a visita medica, presso appositi locali messi a disposizione dal Tribunale di Ancona, dal medico competente. Sono stati inoltre sottoposti a ulteriore visita i nominativi specificamente indicati dal predetto medico.

Si sono svolte le riunioni periodiche ai sensi dell'art. 35 D.lgs. n. 81/08, con la partecipazione del datore di lavoro - individuato ai sensi del D.M. 18/11/96 nella persona del capo dell'ufficio giudiziario -, del responsabile del servizio prevenzione e protezione, del medico competente e del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

### **c) Il sito**

Il sito internet della Procura Generale di Ancona ([www.procuragenerale.ancona.it](http://www.procuragenerale.ancona.it)) rappresenta un fondamentale strumento di avvicinamento della collettività alle istituzioni giudiziarie e al servizio giustizia sul territorio e muove dalla ormai diffusa convinzione che la presenza sul web della Pubblica Amministrazione è condizione necessaria per realizzare un miglior rapporto tra i cittadini e le istituzioni.

Nelle pagine del sito della Procura Generale di Ancona si trovano informazioni in merito all'attività istituzionale dell'ufficio in ambito penale, civile, amministrativo ed alla sua struttura organizzativa, con l'indicazione del personale impegnato nei vari servizi.

Le news consentono di tenere l'utenza aggiornata sulle novità normative, disposizioni, comunicazioni e interventi.

Attraverso *GoogleMaps* sarà facile raggiungere la sede dell'ufficio, oppure contattarlo ai recapiti di posta elettronica.

La Procura Generale di Ancona si è posta l'obiettivo, attraverso un accordo di collaborazione con l'Università Politecnica delle Marche – Dipartimento d'Ingegneria dell'Informazione, di applicare al sito internet tecniche di *user experience design* per facilitare il cittadino nell'accesso ai servizi.



ALCUNI COMPONENTI DELLA SQUADRA DAVANTI ALL'INGRESSO PRINCIPALE

#### **d) 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 che degli utenti. Si ispira agli articoli 3, 30, 33, 34 della Costituzione Italiana, i quali sanciscono e tutelano il rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità, e tutela della dignità della persona; vietano ogni forma di discriminazione basata sul sesso, sull'appartenenza etnica, sulle convinzioni religiose; impegnano tutti gli operatori e la struttura al rispetto di tali principi.

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.

Si descrivono di seguito i principali servizi offerti dalla Procura Generale di Ancona:

<p><b>Emissione del modello di pagamento in materia di spese di giustizia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO</b> :Ricezione e accettazione della fattura elettronica</li> <li>• <b>TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO</b> :Consulenti, interpreti e traduttori, gestori di telefonia</li> <li>• <b>TEMPI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO</b> :Dieci giorni</li> <li>• <b>PERSONALE DI RIFERIMENTO</b> :Gioia Filippetti - tel.: 071/5062463 – P.E.C.: penale.pg.ancona@giustiziacert.it</li> </ul>
<p><b>Emissione dell'ordinativo di pagamento in materia di spese per la manutenzione dell'ufficio</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO</b> : Ricezione e accettazione della fattura elettronica</li> <li>• <b>TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO</b> : Fornitori</li> <li>• <b>TEMPI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO</b>: Dieci giorni</li> <li>• <b>PERSONALE DI RIFERIMENTO</b>: Caterina Fedele – tel.: 071/5062531 – P.E.C.: prot.pg.ancona@giustiziacert.it</li> </ul>
<p><b>Emissione dell'ordinativo di pagamento in materia di spese per la sicurezza degli uffici giudiziari</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO</b> Ricezione e accettazione della fattura elettronica</li> <li>• <b>TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO</b> :Istituti di vigilanza, fornitori</li> <li>• <b>TEMPI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO</b>: Dieci giorni</li> <li>• <b>PERSONALE DI RIFERIMENTO</b>: Caterina Fedele – tel.: 071/5062531 – P.E.C.: prot.pg.ancona@giustiziacert.it</li> </ul>
<p><b>Accesso agli atti relativi alla gara pubblica per l'acquisizione del servizio di vigilanza privata negli uffici giudiziari</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO</b>: Deposito della domanda a mano, per raccomandata oppure mediante P.E.C.</li> <li>• <b>TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO</b>: Istituti di vigilanza</li> <li>• <b>TEMPI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO</b>: Dieci giorni</li> <li>• <b>PERSONALE DI RIFERIMENTO</b>: Elena Loiodice – tel.: 071/5062447 – P.E.C.: prot.pg.ancona@giustiziacert.it</li> </ul>
<p><b>Rilascio del certificato di servizio oppure di tirocinio presso la Procura Generale della Repubblica</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO</b>: Deposito della domanda a mano, per raccomandata oppure mediante P.E.C.; 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"</li> <li>• <b>TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO</b> : Coloro che hanno prestato servizio oppure svolto un tirocinio presso l'Ufficio</li> <li>• <b>TEMPI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO</b>: Tre giorni</li> <li>• <b>PERSONALE DI RIFERIMENTO</b>: Elena Loiodice – tel.: 071/5062447 – P.E.C.: prot.pg.ancona@giustiziacert.it</li> <li>• 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 certificazione relative a stati, qualità personali e fatti, elencati nell'art. 46 DPR n. 445/00, certificabili dalla Procura Generale della Repubblica di Ancona</li> </ul>
<p><b>Rilascio della copia di atti</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO</b>: Deposito della domanda a mano, per raccomandata oppure mediante P.E.C.</li> <li>• <b>TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO</b>: Avvocati e cittadini</li> <li>• <b>TEMPI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO</b>: 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 d'urgenza, dovrà avvenire subito dopo due giorni dalla richiesta</li> <li>• <b>PERSONALE DI RIFERIMENTO</b>: Settore penale: Gioia Filippetti - tel.: 071/5062463 – P.E.C.: penale.pg.ancona@giustiziacert.it - Settore civile: Daniela Longaretti – tel.: 071/5062354 – P.E.C.: prot.pg.ancona@giustiziacert.it - Settore amministrativo: Elena Loiodice – tel.: 071/5062447 – P.E.C.: prot.pg.ancona@giustiziacert.it</li> </ul>
<p><b>Comunicazione dei provvedimenti dell'esecuzione penale</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO</b></li> <li>• Trasmissione mediante P.E.C. del Sistema Notifiche Telematiche</li> <li>• <b>TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO</b> : Avvocati e cittadini</li> <li>• <b>TEMPI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO</b>: Entro cinque giorni dal deposito del provvedimento</li> <li>• <b>PERSONALE DI RIFERIMENTO</b>: Maria Claudia Federici – tel. 071/5062170 – P.E.C.: esecuzioni.pg.ancona@giustiziacert.it - Elisabetta Sabbatini – tel. 071/5062405 - P.E.C.: esecuzioni.pg.ancona@giustiziacert.it</li> </ul>
<p><b>Accesso civico semplice, accesso ai documenti amministrativi e accesso civico generalizzato</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO</b> : Deposito della domanda a mano, per raccomandata oppure mediante P.E.C.</li> <li>• <b>TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO</b>: Cittadini</li> <li>• <b>TEMPI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO</b>:Trenta giorni</li> <li>• <b>PERSONALE DI RIFERIMENTO</b>:Elena Loiodice – tel.: 071/5062447 – P.E.C.: prot.pg.ancona@giustiziacert.it</li> </ul>
<p><b>Richiesta di colloquio con il Procuratore Generale oppure con i suoi Sostituti</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO</b>: Deposito della domanda a mano, per raccomandata oppure mediante P.E.C.</li> <li>• <b>TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO</b>: Avvocati costituiti nei procedimenti penali incardinati presso la Corte d'Appello di Ancona</li> <li>• <b>TEMPI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO</b>: Sette giorni</li> <li>• <b>PERSONALE DI RIFERIMENTO</b>: Gioia Filippetti - tel.: 071/5062463 – P.E.C.: penale.pg.ancona@giustiziacert.it</li> </ul>

Figura 16. Elenco dei servizi erogati dalla Procura Generale della Repubblica di Ancona.

## I protocolli

La Procura Generale di Ancona nel corso degli ultimi tre anni ha stipulato i seguenti protocolli, accordi e convenzioni.

---

5/7/2018 - Accordo di collaborazione con il quale l'Università Politecnica delle Marche - Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione - e la Procura Generale si impegnano a collaborare per individuare soluzioni in merito all'applicazione di tecniche e tecnologie ICT per il supporto delle attività della Procura Generale e per la rilevazione dei fabbisogni di conoscenze informatiche. Sarà in questo modo possibile applicare tecniche di *user experience design* per rendere i servizi più facilmente accessibili al cittadino.

---

7/5/2018 – Convenzione con la quale la Procura Generale e l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Ancona s'impegnano a redigere il bilancio di responsabilità sociale della Procura Generale con l'apporto di qualificati professionisti nello spirito di una leale collaborazione tra soggetti pubblici.

---

13/3/2018 – Protocollo d'intesa tra la Procura Nazionale Antimafia e Antiterrorismo, la Procura Generale e gli uffici requirenti del Distretto delle Marche, che riguarda l'applicazione di misure di prevenzione personali e patrimoniali e mira a rendere più rapide ed efficaci le indagini dirette all'aggressione dei capitali illeciti di provenienza mafiosa, nonché ad agevolare lo scambio di informazioni tra gli organi inquirenti. Il Protocollo rende più efficace la possibilità di procedere a sequestri e confische nei confronti di patrimoni di natura criminale.

---

5/12/2017 - Protocollo d'intesa inter istituzionale avente ad oggetto: "Rete regionale antiviolenza delle Marche - azioni integrate per la prevenzione ed il contrasto alla violenza di genere".

---

29/11/2017 - Protocollo d'intesa tra la Procura Generale, le Procure della Repubblica presso i Tribunali di Ancona, Ascoli Piceno, Fermo, Macerata e il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, al fine di creare un coordinamento delle attività d'istituto dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e dell'Autorità giudiziaria per la ricostruzione post-sisma nella Regione Marche

---

28/11/2017 - Protocollo d'intesa tra la Procura Generale, le Procure della Repubblica presso i Tribunali di Ancona, Macerata, Pesaro, Ascoli Piceno, Fermo, Urbino, presso il Tribunale per i Minorenni di Ancona e la Procura Regionale presso la Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti per le Marche, al fine di creare una stabile forma di collaborazione e coordinamento nell'esercizio delle rispettive funzioni, fermo restando il pieno rispetto della reciproca indipendenza e autonomia come garantite dalla Costituzione.

---

24/11/2017 - Convenzione quadro tra la Regione Marche, la Corte di Appello di Ancona, la Procura Generale, il TAR delle Marche e gli atenei marchigiani, per la realizzazione di tirocini formativi presso le cancellerie e segreterie degli uffici giudiziari delle Marche, a favore dei giovani laureati disoccupati.

---

15/06/2017 - Protocollo organizzativo con i Procuratori della Repubblica di Ancona, Macerata, Fermo e Ascoli Piceno, nell'ambito del Progetto CRASI, in tema di applicazione delle disposizioni di cui all'art. 49 Decreto Legge n. 189/2016, convertito con Legge n. 229/2016, recante interventi urgenti in favore delle popolazioni colpite dagli eventi sismici del 2016.

---

15/10/2015 - Protocollo organizzativo con la Procura Nazionale Antimafia, il Procuratore Distrettuale Antimafia di Ancona e i Procuratori della Repubblica del distretto delle Marche, in materia di indagini contro il terrorismo.

Figura 17. Elenco dei protocolli d'intesa in essere della Procura Generale della Repubblica di Ancona

## **7. IL PERCORSO DI MIGLIORAMENTO**

### **LE POLITICHE GESTIONALI PER MIGLIORARE L'EFFICIENZA DELLA STRUTTURA**

La Procura Generale di Ancona si pone l'obiettivo principale di fornire un efficiente supporto (secondo il principio "minimo costo, massimo risultato") al lavoro dei magistrati dell'Ufficio, nonché di agevolare allo stesso modo il lavoro delle Procure della repubblica del distretto e di migliorare, anche attraverso l'informatizzazione e la digitalizzazione degli atti, la qualità e i tempi di erogazione dei servizi offerti ai cittadini. Una particolare attenzione dovrà essere dedicata alla rilevazione del grado di soddisfazione dell'utente. La necessità, inoltre, di tenere sotto controllo la spesa pubblica e di rispettare l'ambiente, che rappresenta un'autentica emergenza di questi tempi, induce a perseguire una politica di riduzione dei costi totali di funzionamento e una politica di risparmio nell'uso dei materiali di consumo, eliminando gli sprechi nell'utilizzazione della carta, di toner, stampanti e fotocopiatrici. L'azione della Procura Generale di Ancona si ispira, inoltre, a una politica attiva di reperimento di nuove risorse che possano sopperire alle croniche carenze d'organico degli uffici requirenti, individuando come interlocutori privilegiati le Università e gli Enti locali per l'impiego di stagisti e tirocinanti.

Un'attenta lettura del bilancio di responsabilità sociale consentirà di valutare il grado di raggiungimento di tali obiettivi.

Nella direzione della descritta politica gestionale, il programma della Procura Generale di Ancona per l'anno 2018 si è posto i seguenti obiettivi specifici:

- monitorare e promuovere iniziative volte a coprire le scoperture degli organici, di magistratura e del personale amministrativo, nonché a garantire la sicurezza degli edifici giudiziari del distretto;
- sviluppare il rapporto di interrelazione con la Corte d'Appello, soprattutto in materia di formazione e comunicazione dei ruoli di udienza;
- creare proficue forme di collaborazione, sia di consultazione formale che protocollare, con gli organismi istituzionali e associativi dell'Avvocatura, con diffusione di tutti gli accordi già stipulati, che si siano rivelati utili nella prassi giudiziaria;
- creare, con il coinvolgimento dei RID e della Struttura Territoriale di Formazione Decentrata della SSM, una banca dati della giurisprudenza di merito del distretto;
- incrementare le forme di comunicazione sociale dell'attività giudiziaria di questa Procura Generale mediante il costante aggiornamento del sito internet e della Carta dei Servizi, adeguata alle norme sulla "decertificazione";

- realizzare il Bilancio di Responsabilità Sociale quale attività di rendicontazione al pubblico dei costi e dei benefici dell'attività posta in essere da un'organizzazione complessa e quale meccanismo di valutazione della performance dell'Ufficio, nell'ottica di migliorare l'efficienza delle attività istituzionali svolte dalla Procura Generale e di assicurare la massima trasparenza;
- coinvolgere, oltre la Corte d'Appello e l'Avvocatura, gli organismi istituzionali regionali per la redazione di un "*Patto per la Giustizia*" a livello distrettuale, che realizzi stabili relazioni istituzionali, in grado di migliorare l'efficienza ed il funzionamento del servizio giustizia, con particolare attenzione agli strumenti di estensione della funzionalità del Processo Penale Telematico;
- utilizzare a pieno regime il Sistema Informativo della Cognizione Penale (SICP) e il Sistema delle Notifiche Telematiche (SNT);
- realizzare il collegamento della Procura Generale alla piattaforma del Processo Civile Telematico dal momento in cui sarà disponibile la nuova funzionalità per gli uffici del pubblico ministero;
- inoltrare tutte le comunicazioni all'interno dell'Ufficio tramite posta elettronica e aggiornare costantemente le cartelle condivise tra le segreterie e i magistrati;
- rafforzare la dotazione di applicativi informatici nonché il livello di comunicazione telematica con gli uffici giudiziari del distretto;
- assicurare il tempo medio di erogazione dei servizi, come indicato nella relativa Carta redatta in data 4/12/2017 e valutare periodicamente eventuali scostamenti dagli standard di qualità, al fine di misurare le prestazioni del personale;
- utilizzare in modo flessibile il personale, realizzando una migliore distribuzione del lavoro, nell'ambito della stessa area professionale; tale metodo da un lato valorizza l'arricchimento professionale dell'impiegato e dall'altro evita le interruzioni nei servizi, derivanti dall'eccessiva parcellizzazione del lavoro;
- adottare ogni misura utile all'acquisizione di dati statistici attendibili, considerato che la trasparenza statistica è un presupposto fondamentale per la ragionata assegnazione degli affari ai magistrati e al personale amministrativo;
- assicurare la piena applicazione della convenzione tra la locale Corte d'Appello, questa Procura Generale e la Giunta Regionale delle Marche che prevede, con il coinvolgimento delle università marchigiane, un utilizzo estensivo di tirocinanti laureati nelle cancellerie e nelle segreterie degli uffici giudiziari del distretto;

- utilizzare, tramite appositi bandi, tirocinanti laureati, in forza del disposto dell'articolo 73 del D.L. n. 69 del 2013, convertito con legge 9 agosto 2013, n. 98, così come modificato dagli articoli 50 e 50-bis del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, a sua volta convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, ove è stabilito che i laureati in giurisprudenza più meritevoli possano accedere, a domanda e per una sola volta, a stage di formazione teorico-pratica della durata di diciotto mesi presso gli uffici giudiziari, per assistere e coadiuvare i magistrati delle corti di appello, dei tribunali ordinari, degli uffici requirenti di primo e secondo grado, degli uffici e dei tribunali di sorveglianza, dei tribunali per i minorenni nonché i giudici amministrativi dei TAR e del Consiglio di Stato;
- stipulare convenzioni, nell'ottica di una leale collaborazione tra enti portatori d'interessi pubblici, con soggetti istituzionali, università, scuole di specializzazione per le professioni legali e ordini professionali;
- individuare le modalità telematiche per le comunicazioni ex art. 127 disp. att. c.p.p., in modo da consentire alla Procura Generale la conoscenza degli atti processuali di maggiore rilevanza;
- effettuare un'analisi periodica sulla qualità dei servizi offerti, attraverso la rilevazione del gradimento dei "clienti esterni" (cd. *Feedback*) al fine di migliorare l'efficienza delle attività istituzionali. Tale azione prevede la collaborazione dei Consigli dell'Ordine degli Avvocati del distretto mediante la diffusione tra gli iscritti di un apposito questionario già predisposto che si allega;
- continuare in un percorso di individuazione e svolgimento di attività che consentano di recuperare risorse finanziarie (es. confische) in grado di coprire i costi sostenuti per il funzionamento dell'Ufficio in un percorso di attività virtuose di "autofinanziamento".

## 8. APPENDICE STATISTICA

### Settore Penale

Tipologia atto	1.07.2015-30.06.2016			
	Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
Istanze Avocazione	3	25	20	8
Rogatorie internazionali dall'Estero	96	54	75	75
Estradizioni	37	22	26	33
Notifiche penali dall'Estero	0	15	115	0
Esecuzioni penali in corso <sup>11</sup>	786	312	256	842
Riconoscimento sentenze straniere	6	4	10	0
Rimessioni Attive e Passive	0	7	7	0
Impugnazioni	0	140	140	0
<b>Totale</b>	928	579	649	958

Tipologia atto	1.07.2016-30.06.2017			
	Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
Istanze Avocazione	8	22	28	2
Rogatorie internazionali dall'Estero	75	50	48	77
Estradizioni	33	15	17	31
Notifiche penali dall'Estero	0	15	15	0
Esecuzioni penali in corso <sup>12</sup>	842	384	305	921
Riconoscimento sentenze straniere	0	7	2	5
Rimessioni Attive e Passive	0	9	9	0
Impugnazioni	0	141	141	0
<b>Totale</b>	958	643	565	1036

<sup>11</sup> Si rinvia alla nota n. 1.

<sup>12</sup> Si rinvia alla nota n. 1.

Tipologia atto	1.07.2017-30.06.2018			
	Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
Istanze Avocazione	2	20	22	0
Rogatorie internazionali dall'Estero	77	20	46	51
Estradizioni	31	17	17	31
Notifiche penali dall'Estero	0	13	13	0
Esecuzioni penali in corso <sup>13</sup>	921	383	270	1034
Riconoscimento sentenze straniere	5	55	19	41
Rimessioni Attive e Passive	0	33	33	0
Impugnazioni	0	157	157	0
<b>Totale</b>	1036	698	577	1157

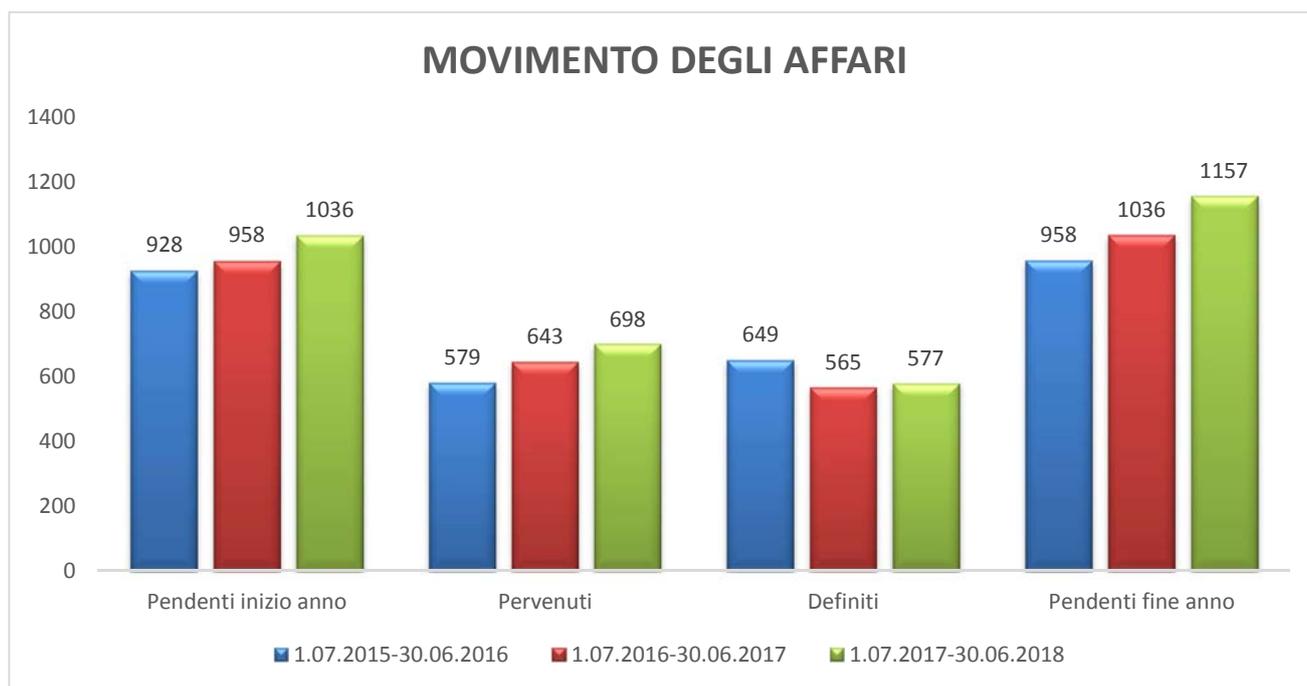


Figura 18. Movimentazione degli affari del settore penale.

<sup>13</sup> Si rinvia alla nota n. 1.

## COMPOSIZIONE PENDENTI FINE ANNO

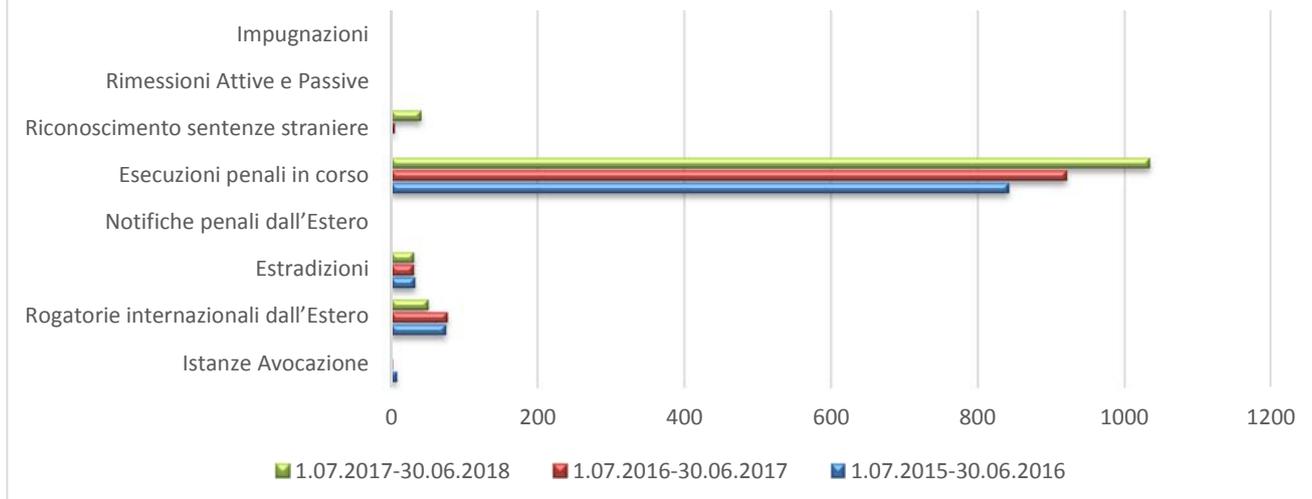


Figura 19. Tipologia degli affari del settore penale pendenti a fine anno.

## Settore Civile

Tipologia atto	01.07.2015-30.06.2016			
	Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
Affari civili	0	1602	1602	0
Notifiche civili dall'Estero	0	14	12	2
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>1616</b>	<b>1614</b>	<b>2</b>

Tipologia atto	01.07.2016-30.06.2017			
	Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
Affari civili	0	3470	3470	0
Notifiche civili dall'Estero	2	16	17	1
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>3486</b>	<b>3487</b>	<b>1</b>

Tipologia atto	01.07.2017-30.06.2018			
	Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
Affari civili	0	4104	4104	0
Notifiche civili dall'Estero	1	9	9	1
<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>4113</b>	<b>4113</b>	<b>1</b>

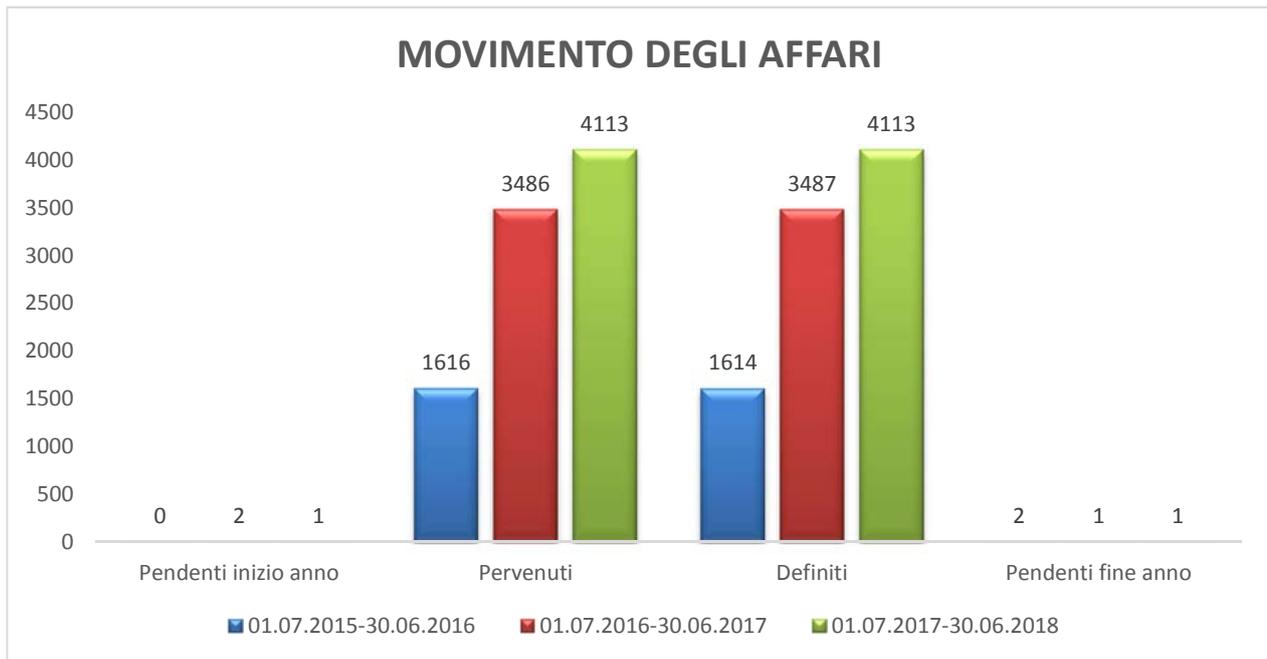


Figura 20. Movimentazione degli affari del settore civile.



Figura 21. Tipologia degli affari del settore civile pendenti a fine anno.

## Settore Amministrativo

Tipologia atto	01.07.2015-30.06.2016			
	Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
Esposti	<b>0</b>	<b>124</b>	<b>124</b>	<b>0</b>

Tipologia atto	01.07.2016-30.06.2017			
	Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
Esposti	<b>0</b>	<b>128</b>	<b>128</b>	<b>0</b>

Tipologia atto	01.07.2017-30.06.2018			
	Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
Esposti	<b>0</b>	<b>136</b>	<b>136</b>	<b>0</b>

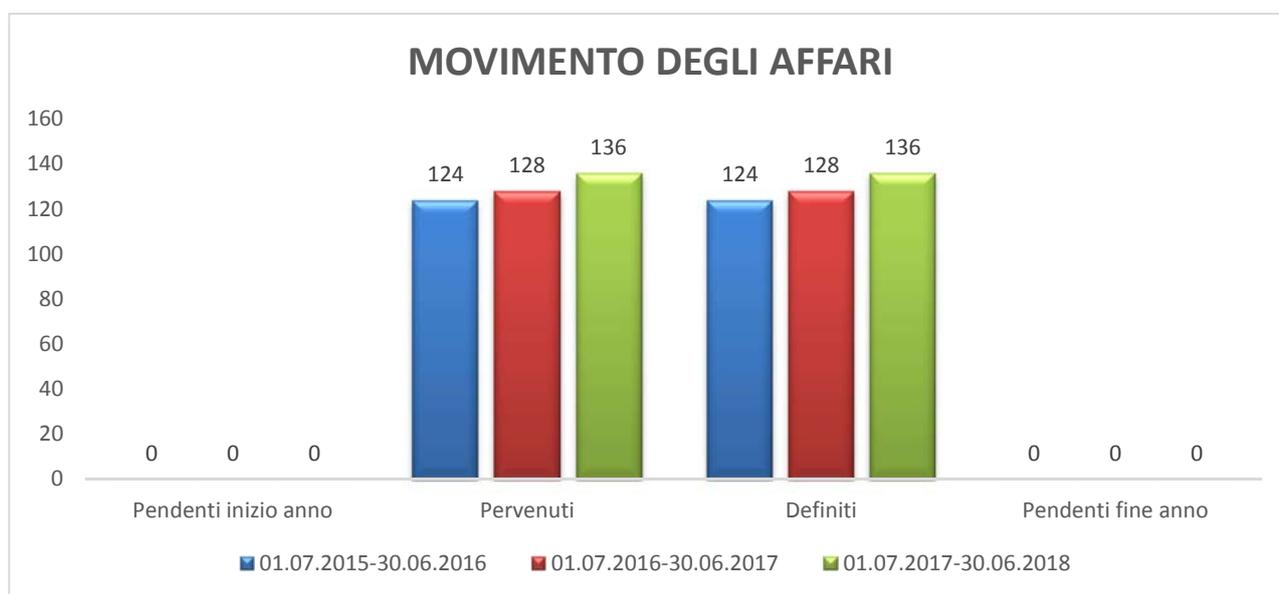


Figura 22. Movimentazione degli affari del settore amministrativo.

## ALLEGATO: QUESTIONARIO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENTE

La invitiamo a completare le sezioni relative ai servizi di cui ha usufruito selezionando il giudizio ritenuto più appropriato.

1. Esprima un giudizio **sulla facilità e la velocità di accesso** alle informazioni riguardanti i servizi erogati dall'Ufficio, relativamente ai seguenti canali di comunicazione:

	Per nulla soddisfatto			Completamente soddisfatto		
	1	2	3	4	5	6
Telefono	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e-mail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sito web	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Inserisca qui eventuali osservazioni sul giudizio espresso

2. Esprima un giudizio sulla chiarezza, completezza e adeguatezza delle informazioni ricevute/ottenute:

	Per nulla soddisfatto			Completamente soddisfatto		
	1	2	3	4	5	6
Personale dell'Ufficio(nel corso delle giornate di ricevimento, via telefono, via e-mail)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sito Web	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Inserisca qui eventuali osservazioni sul giudizio espresso

--

**3.** Esprima un giudizio sulle caratteristiche del personale con cui è entrato in contatto:

Per nulla  
soddisfatto

Completamente  
soddisfatto

	1	2	3	4	5	6
Disponibilità e collaborazione	<input type="checkbox"/>					
Competenza e professionalità	<input type="checkbox"/>					

Inserisca qui eventuali osservazioni sul giudizio espresso

--

**4.** Esprima un giudizio sulle tempistiche di rilascio/invio degli atti e delle comunicazioni ricevute dall'Ufficio:

Per nulla  
soddisfatto

Completamente  
soddisfatto

	1	2	3	4	5	6
	<input type="checkbox"/>					

Inserisca qui eventuali osservazioni sul giudizio espresso

--

**5.** Esprima un giudizio sulla capacità dell'Ufficio di far fronte ad eventuali problematiche e/o reclami:

Per nulla  
soddisfatto

Completamente  
soddisfatto

	1	2	3	4	5	6
	<input type="checkbox"/>					

Inserisca qui eventuali osservazioni sul giudizio espresso

**6. Esprima il Suo livello Globale di soddisfazione nei confronti dell'ufficio**

Per nulla  
soddisfatto

Completamente  
soddisfatto

1	2	3	4	5	6
<input type="checkbox"/>					

Tale livello di soddisfazione è in linea con le Sue aspettative iniziali?

- Sì, è in linea
- No, è maggiore
- No, è minore

Se desidera esprimere qualsiasi altro commento aggiuntivo La invitiamo a farlo con la massima libertà, terremo conto delle Sue osservazioni

**La ringraziamo per la cortese collaborazione**



LA SCALA D'INGRESSO