



# Ministero della Giustizia

## Procura della Repubblica di Ravenna

Diffusione delle best practices  
negli uffici giudiziari

Progetto interregionale/transnazionale  
“Diffusione di buone pratiche negli uffici giudiziari italiani”

## Seminari Best Practices

### Change management: governo di cambiamento dell'innovazione

FORUM PA 2013  
PALAZZO DEI CONGRESSI DI ROMA  
28 – 30 maggio 2013



L'esperienza della Procura della Repubblica di Ravenna

# Focus sul Just Office e sulla standardizzazione delle procedure di lavoro

Roma 28 – 30 maggio 2013

### Premessa

La Procura della Repubblica di Ravenna ha avviato il progetto di diffusione delle Best Practices nell'aprile 2010.

Il progetto ha visto impegnati i **magistrati**, il **personale amministrativo** e gli esponenti della **Polizia di Giudiziaria**, con il costante supporto dei consulenti del RTI aggiudicatario del servizio.

Le attività progettuali si sono inserite in un contesto organizzativo e lavorativo che già aveva avviato autonomamente un **percorso di cambiamento**, mirato all'incremento di efficienza, produttività e livelli di servizio. Il progetto ha rappresentato l'occasione per consolidare tale percorso e per dotarsi di nuovi strumenti di lavoro e di comunicazione.

Il progetto si è formalmente concluso nell'aprile del 2012 ma l'Ufficio sta continuando a perseguire le politiche di ottimizzazione avviate, essendo ormai un valore fondante della propria cultura organizzativa.

### Cosa è stato fatto

Le analisi effettuate nel corso del progetto Best Practices, sempre ispirate e condotte in base ai principi giuda del **Common Assessment Frammework (CAF Giustizia)**, hanno condotto alla individuazione e realizzazione dei seguenti risultati:

1. Omogeneizzazione delle prassi lavorative delle segreterie dei PM, il sistema **Justice Office e le Cartelle condivise**
2. Realizzazione di un punto informativo
3. Individuazione di referenti organizzativi presso ciascuna Forza di Polizia Giudiziaria
4. Potenziamento del sito internet
5. Carta dei Servizi
6. Bilancio Sociale
7. Predisposizione d un sistema di qualità per il casellario

### Segreterie dei PM

#### Obiettivi

## Omogeneizzazione prassi lavorative Segreterie PM

Al fine di omogeneizzare le procedure di lavoro in uso, incrementando l'efficienza complessiva in termini di gestione amministrativa del procedimento, si è ritenuto opportuno **proseguire nel processo di standardizzazione già avviato**, intervenendo prevalentemente sulla modulistica (applicativo Justice Office) e sul **sistema delle cartelle condivise**.

In altri termini, per arrivare alla standardizzazione dei moduli si è reso necessario:

- estendere l'utilizzo delle schede anagrafiche di ciascun procedimento, rendendo **obbligatorio l'utilizzo dell'applicativo Justice Office**;
- introdurre un **protocollo di regole condivise sull'uso e fruizione delle cartelle condivise**.

### Segreterie dei PM

Obiettivi

## Omogeneizzazione prassi lavorative Segreterie PM

L'analisi organizzativa, già in corso prima dell'inizio del progetto, ha evidenziato la presenza nell'ambito delle singole Segreterie dei PM di prassi, procedure e strumenti di lavoro eterogenei.

Tale condizione generava due ordini di criticità:

- incremento della **complessità di gestione interna** degli atti e delle scadenze relative a ciascun procedimento;
- **disomogeneità nello scambio documentale ed informativo** con il Tribunale (GIP/GUP e Dibattimento).

### Segreterie dei PM

#### Obiettivi

## Omogeneizzazione prassi lavorative Segreterie PM

In particolare, con l'introduzione di tale protocollo si è inteso perseguire una duplice finalità:

- da un lato, dotare tutte le Segreterie dei PM della medesima prassi di lavoro al fine di rendere più veloce ed agevole la produzione e lo scambio interno dei documenti;
- dall'altro lato, creare le condizioni per una migliore e più efficiente gestione del rapporto con il Tribunale (GIP/GUP e Dibattimento) in tutte le fasi procedurali.

Nelle successive pagine vengono espone nel dettaglio le regole di utilizzo e fruizione delle cartelle condivise.

**Segreterie  
dei PM**

*Justice Office*

## Justice Office e il sistema delle cartelle condivise

Il processo di omogeneizzazione delle prassi lavorative si è evoluto attraverso il maggiore impiego delle risorse software in uso all'ufficio con l'adozione del cd. sistema "Justice Office" che si è innestato sulla rete delle cartelle condivise che poi verrà illustrato.

In altri termini, per arrivare alla standardizzazione della modulistica in uso è stato necessario:

- a. estendere l'impiego delle schede anagrafiche di ciascun procedimento, rendendo poi obbligatorio l'utilizzo dell'applicativo Justice Office;
- b. introdurre un protocollo di regole sull'uso e fruizione delle cartelle condivise. Difatti, con l'introduzione di tale protocollo è stata perseguita una duplice finalità:
  - da un lato, sono state dotate tutte le Segreterie dei PM della medesima prassi di lavoro al fine di rendere più veloce ed agevole la produzione e lo scambio documentale;
  - dall'altro lato, sono state create le condizioni per una migliore e più efficiente gestione del rapporto con il Tribunale (GIP/GUP e Dibattimento) in tutte le fasi procedurali.



**Segreterie  
dei PM**

*Justice Office*

## Justice Office

Il sistema Justice Office, ha velocizzato la compilazione della modulistica di uso corrente, in tutte le varie fasi di formazione del fascicolo documentale del P.M.

Justice Office altro non è che un compilatore di documenti che sfrutta le enormi potenzialità di **WORD**, i suoi strumenti ed in particolare apposite macro, predefinite per rendere possibile, nel nostro caso, la compilazione automatica di modelli di documento denominati “**formulari**” – di fatto, altro non sono che, l’insieme degli atti dell’ufficio del P.M., ad es.: Avvisi di conclusione indagini ex art. 415 bis c.p.p., Decreti di sequestro o perquisizione, Liste Testi, Richieste di Rinvio a Giudizio ecc..

I dati per la compilazione dei “**formulari**”, verranno imprescindibilmente attinti da una “**SCHEDA**” che ogni addetto all’ufficio del P.M. dovrà compilare per consentire, poi, la corretta funzionalità del sistema Justice Office.

In pratica:



**SCHEDA** = Base dati



**FORMULARIO** = Target dati .

# Justice Office e il sistema delle cartelle condivise

## Esempio di "SCHEDA" compilata :

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Ravenna		Rev.2	28/09/2012 08:54
<b>T01 - Registro Generale</b>	<b>Iscrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>PM</b>
3011/09	28/09/12		Dott.ssa Isabella Cavallari - Sost.
<b>T02 - Indagato / Imputato</b>			
Mario Rossi, n. a Vattelapesca il 30/11/1968 ed ivi res.te in via Roccacannuccia nr. 32;			
<b>T03 - Titolo di Reato</b>			
del reato p. e p. dagli artt. 81 cpv. c.p. e 73 DPR 309/90			
<b>T04 - Imputazione / Atti Relativi</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> del reato p. e p. dagli artt. 624 e 625 n. 2 c.p. perché, al fine di trarne profitto, dopo avere tagliato il contrassegno anticaccheggio, si impossessava di n. 3 pantaloni di colore grigio, marca GORAN codice 7215400809, presenti all'interno dell'esercizio "SARA" di Ravenna, sottraendoli al legittimo proprietario. In Ravenna - Frazione Marina di Ravenna, il 11.03.2009			
<b>T05 - Difensore</b>			
Avv. Nicola Bianchi del Foro di Milano, con studio in Milano - via Robetti n. 22 - Tel 0875/321205, d'ufficio.			
<b>T06 - Persona offesa</b>			
Robertacci Valerio, res.te in Pastena - via Gospeni n. 4			
<b>T07 - Testi / Verbalizzanti</b>		<b>circostanze d'esame</b>	
Rocco Papaleo - Mar. Capo c/o Stazione Carabinieri di Monsumanno; Tanzi Rosetta, via Racchetta n. 32 - Taranto - testimone; Robertacci Valerio, res.te in Pastena - via Gospeni n. 4 - parte offesa;		<input type="checkbox"/> Presenza in loco - modalità oggettive di svolgimento del fatto e modalità soggettive di esecuzione del fatto <input type="checkbox"/> Persona offesa/danneggiata, sui fatti indicati in querela e/o sulle circostanze richiamate nell'imputazione; <input type="checkbox"/> Condotta di terze persone presenti in loco <input type="checkbox"/> Entità del danno patrimoniale <input type="checkbox"/> Modalità di accertamento del reato e di individuazione del responsabile ed in generale sulle indagini svolte <input type="checkbox"/> Altro	
<b>CONSULENTI TECNICI</b>			
<b>T08 - Cose in sequestro (autovetture, motocicli, titoli, documenti ecc)</b>			
n. 3 pantaloni di colore grigio, marca GORAN codice 7215400809			
Documento3		Pag. 1 di 2	


Procura della Repubblica presso il Tribunale di Ravenna		Rev.2	28/09/2012 08:54
<b>T09 - Calcolo pena (decreto penale)</b>			
<b>T10 - Parti di testo (Motivazione, deleghe alla PG, ecc.)</b>			
<b>T11 - Consulente / Interprete</b>			
<b>T12 - Quesiti</b>			
<b>T13 - Organo di PG</b>			
Stazione Carabinieri di Monsumanno			
<b>T14 - Fonti di Prova</b>			
<input type="checkbox"/> Annotazioni, verbali ed atti di indagine della P.G.; <input type="checkbox"/> Verbali di perquisizione, sequestro ed arresto; <input type="checkbox"/> Verbali di dichiarazioni rese dalle persone informate sui fatti; <input type="checkbox"/> Documentazione Medico-Sanitaria; <input type="checkbox"/> Consulenza tecnica; <input type="checkbox"/> [altre fonti di prova]			
<b>T15 - Elenco degli atti</b>			
<b>T16 - Telefoni &amp; Posta elettronica</b>			
<b>T17 - Misure cautelari (tipologia, data applicazione, data scadenza)</b>			
<b>T18 - Esito del procedimento</b>			
<b>T19 - Note</b>			
Documento3		Pag. 2 di 2	

# Justice Office e il sistema delle cartelle condivise

Esempio di modello di FORMULARIO” :

**Segreterie  
dei PM**

*Justice Office*


	<b>PROCURA DELLA REPUBBLICA</b> PRESSO IL TRIBUNALE DI RAVENNA
Palazzo di Giustizia - Viale G. Falcone nr.67- Ravenna - Tel. 0544/511611 - Fax nr. 0544/404050	
Nr. <b>STAB01\$</b> R.G.N.R. Mod. 21	
<b>RICHIESTA DI RINVIO A GIUDIZIO</b> - artt. 416, 417 c.p.p., 130 D.Lv. 271/89 -	
Al Giudice per l'Udienza Preliminare presso il Tribunale di = <b>RAVENNA</b> =	
IL PUBBLICO MINISTERO	
Visti gli atti del procedimento penale nei confronti di:	
STAB02\$	
Assistito/a/i e difeso/a/i da:	
STAB05\$	
<b>IMPUTATO/A/I</b>	
STAB04\$	
Nel quale la qualità di persona offesa spetta a:	
STAB06\$	
Evidenziata l'acquisizione delle seguenti fonti di prova:	
STAB014\$	
Rilevato che è decorso il termine di gg. 20 dalla notificazione dell'avviso ex art. 415 bis c.p.p.:	
Visti gli artt. 416 e 417 c.p.p.	
<b>CHIEDE</b>	
l'emissione del Decreto che dispone il giudizio nei confronti dell'imputato/i come sopra generalizzato/i e per il reato sopra indicato.	
Manda alla Segreteria per gli adempimenti di competenza ed in particolare per la trasmissione, unitamente alla presente richiesta, del fascicolo contenente la notizia di reato, la documentazione relativa alle indagini espletate e i verbali degli atti eventualmente compiuti davanti al Giudice per le Indagini Preliminari.	
Ravenna, _____	
	Il Procuratore della Repubblica Dott.ssa Isabella Cavallari - Sost.
Pag. 1 di 1	

# Justice Office e il sistema delle cartelle condivise

Esempio di modello di "FORMULARIO" automaticamente compilato:

Segreteria  
dei PM

Justice Office

	<b>PROCURA DELLA REPUBBLICA</b> PRESSO IL TRIBUNALE DI RAVENNA
Palazzo di Giustizia - Viale G. Falcone, nr. 67 - Ravenna - Tel. 0544/511611 - Fax nr. 0544/404050	
Nr. 3011/09 R.G.N.R. Mod. 21	
<b>RICHIESTA DI RINVIO A GIUDIZIO</b> - artt. 416, 417 c.p.p., 130 D.Lv. 271/89 -	
Al Giudice per l'Udienza Preliminare presso il Tribunale di = <b>RAVENNA</b> =	
IL PUBBLICO MINISTERO	
Visti gli atti del procedimento penale nei confronti di:	
<b>Mario Rossi</b> , n. a Vattelapesca il 30/11/1968 ed ivi res.te in via Roccacannuccia nr. 32; Assistito/a/i e difeso/a/i da:	
<b>Avv. Nicola Bianchi del Foro di Milano</b> , con studio in Milano - via Robetti n. 22 - Tel 0875/321205, d'ufficio.	
<b>IMPUTATO/A/I</b>	
✓ del reato p. e p. dagli artt. 624 e 625 n. 2 c.p. perché, al fine di trarne profitto, dopo avere tagliato il contrassegno antitaccheggio, si impossessava di n. 3 pantaloni di colore grigio, marca GORAN codice 7215400809, presenti all'interno dell'esercizio "SARA" di Ravenna, sottraendoli al legittimo proprietario.	
In Ravenna - Frazione Marina di Ravenna, il 11.03.2009	
Nel quale la qualità di persona offesa spetta a:	
Robertacci Valerio, res.te in Pastena - via Gospeni n. 4	
Evidenziata l'acquisizione delle seguenti fonti di prova:	
STAB014S Rilevato che è decorso il termine di gg. 20 dalla notificazione dell'avviso ex art. 415 bis c.p.p.;	
Visti gli artt. 416 e 417 c.p.p.	
<b>CHIEDE</b>	
l'emissione del Decreto che dispone il giudizio nei confronti dell'imputato come sopra generalizzato e per il reato sopra indicato.	
Manda alla Segreteria per gli adempimenti di competenza ed in particolare per la trasmissione, unitamente alla presente richiesta, del fascicolo contenente la notizia di reato, la documentazione relativa alle indagini espletate e i verbali degli atti eventualmente compiuti davanti al Giudice per le Indagini Preliminari.	
Ravenna, _____	
Il Procuratore della Repubblica Dott.ssa Isabella Cavallari - Sost.	
Pag. 1 di 1	

**Segreterie  
dei PM**

*Justice Office*

## Justice Office e il sistema delle cartelle condivise

La scheda, come prima accennato, è il documento portante di esecuzione del sistema Justice Office, il suo corretto, dettagliato e necessario progressivo aggiornamento (si pensi ad esempio alle varie fasi d'indagine e/o alle attività svolte dalla polizia giudiziaria), ha portato sicuramente, sul medio/lungo periodo ad un enorme risparmio dei tempi di gestione dei procedimenti.

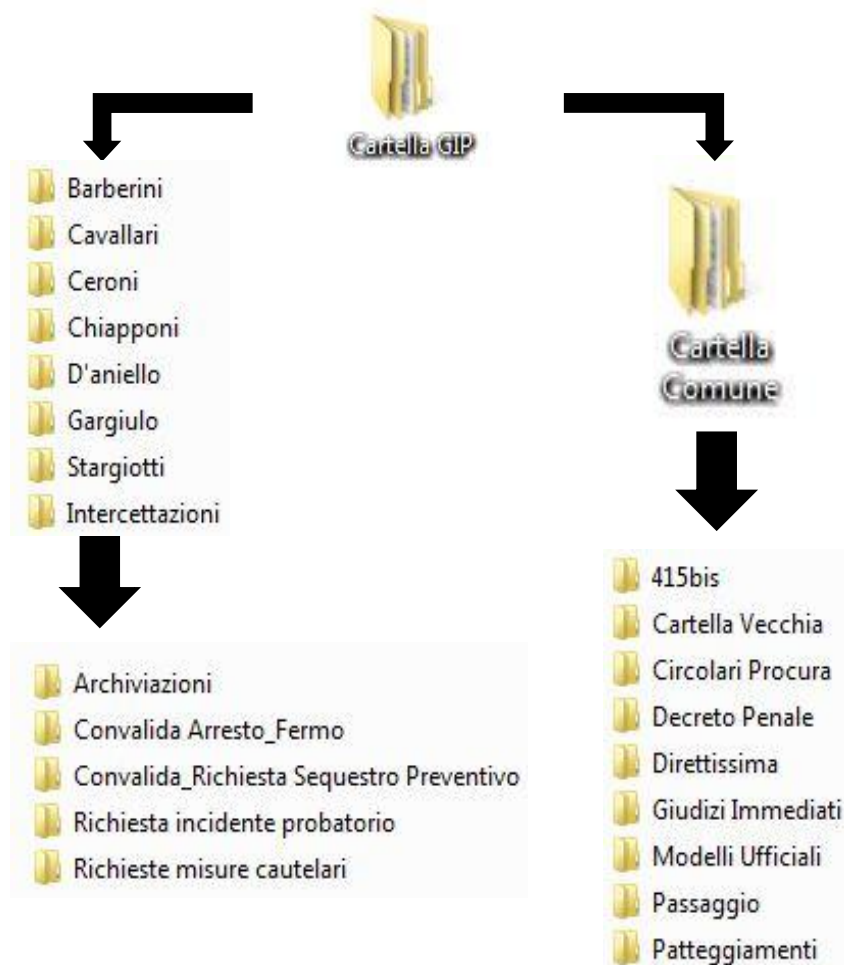
Il salvataggio della scheda nel predisposto sistema delle cartelle condivise, costituisce una valida base dati, sulla quale possono operare tutti gli interlocutori delle varie fasi procedurali (GIP/GUP e Dibattimento), al fine di realizzare un sistema di sinergie comuni per una migliore e più efficiente gestione delle prassi amministrative legate al processo penale .

## Omogeneizzazione prassi lavorative Segreterie PM

Di seguito vengono esposte le regole (alberatura, denominazione file, soggetti fruitori/utilizzatori) che interesseranno le seguenti cartelle:

**Segreterie  
dei PM**

*Cartelle Condivise*



**Segreterie  
dei PM**

Cartelle Condivise

Per ciò che concerne la cartella in condivisione tra la Procura e G.I.P. si è reso necessario omogeneizzare le seguenti sottocartelle:

**1. Cartella Convalida Arresto/Fermo:** in questa cartella di ciascun Sostituto Procuratore vi sarà una prima suddivisione per anno (es. 2010, 2009, 2008, ecc.) e una seconda suddivisione per numero di Registro Generale. All'interno della sottocartella denominata con il numero di Registro Generale del procedimento verranno inseriti i seguenti file word:

▪ Scheda → Decreto di fermo → Richiesta convalida e applicazione misura



Condivisione Procura: P.M. e loro Segreterie.

Condivisione Tribunale: G.I.P. (solo magistrati).

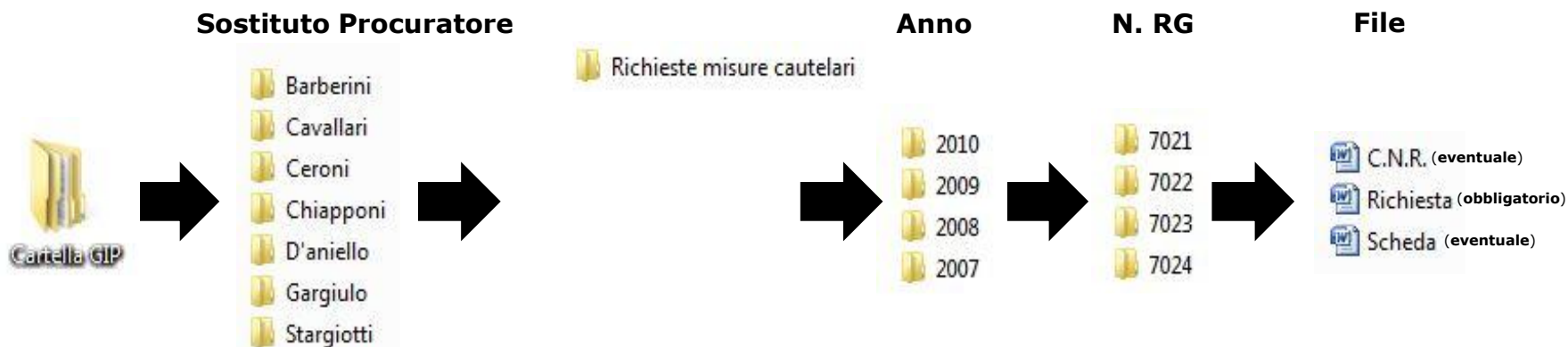
## Segreterie dei PM

Cartelle  
Condivise

## Omogeneizzazione prassi lavorative Segreterie PM

2. **Cartella Richiesta di Misure Cautelari:** in questa cartella di ciascun Sostituto Procuratore vi è una prima suddivisione per anno (es. 2010, 2009, 2008, ecc.) e una seconda suddivisione per numero di Registro Generale. All'interno della sottocartella denominato con il numero di Registro Generale vengono inseriti i seguenti file:

- Richiesta → Scheda (eventuale) → C.N.R. (eventuale)



Condivisione Procura: P.M. e loro Segreterie.  
Condivisione Tribunale: G.I.P. (solo magistrati).



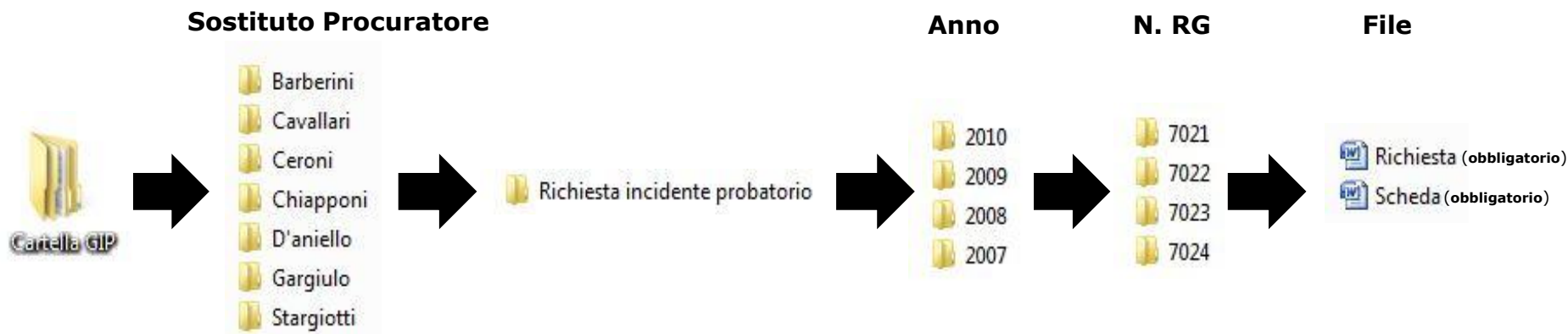
**Segreterie  
dei PM**

*Cartelle Condivise*

## Omogeneizzazione prassi lavorative Segreterie PM

3. **Cartella Richiesta di Incidente Probatorio:** in questa cartella di ciascun Sostituto Procuratore vi è una prima suddivisione per anno (es. 2010, 2009, 2008, ecc.) e una seconda suddivisione per numero di Registro Generale. All'interno della sottocartella denominata con il numero di Registro Generale vengono inseriti i seguenti file:

- Richiesta → Scheda



Condivisione Procura: P.M. e loro Segreterie.

Condivisione Tribunale: G.I.P. (solo magistrati).

**Segreterie  
dei PM**

*Cartelle Condivise*

## Omogeneizzazione prassi lavorative Segreterie PM

**4. Cartella Convalida/Richiesta Sequestro Preventivo:** in questa cartella di ciascun Sostituto Procuratore vi sarà una prima suddivisione per anno (es. 2010, 2009, 2008, ecc.) e una seconda suddivisione per numero di Registro Generale. All'interno della sottocartella denominata con il numero di Registro Generale verranno inseriti i seguenti file:

- Richiesta convalida → Richiesta sequestro preventivo → Scheda (eventuale)



Condivisione Procura: P.M. e loro Segreterie.  
Condivisione Tribunale: G.I.P. (solo magistrati).

## Segreterie dei PM

Cartelle Condivise

### Omogeneizzazione prassi lavorative Segreterie PM

5. **Cartella Archiviazioni:** nella cartella di ogni singolo Sostituto vi sarà una prima suddivisione per anno (es. 2010, 2009, 2008, ecc.) e una seconda suddivisione per numero di Registro Generale. All'interno della sottocartella denominata con il numero di Registro Generale verranno inseriti i seguenti file:

- Archiviazione



Condivisione Procura: P.M. e loro Segreterie.  
Condivisione Tribunale: G.I.P. (solo magistrati).

**Segreterie  
dei PM**

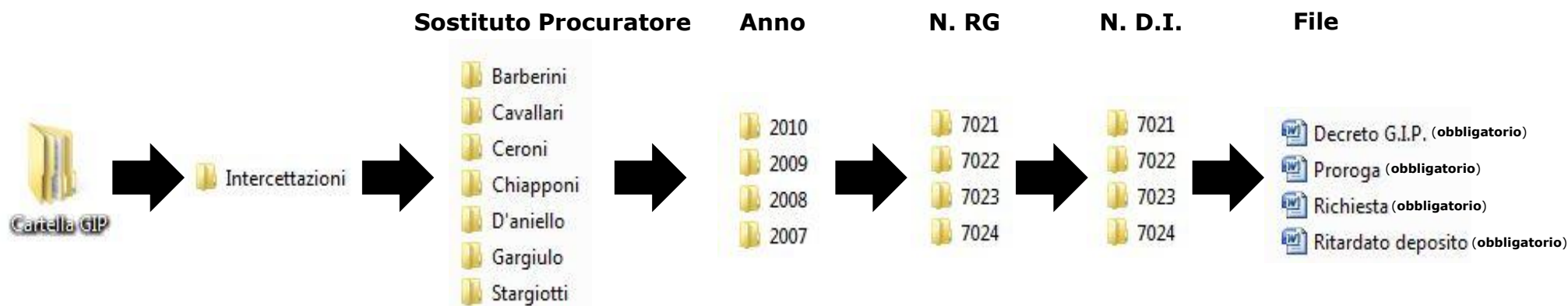
Obiettivi

Cartelle Condivise

## Omogeneizzazione prassi lavorative Segreterie PM

6. **Cartella Intercettazioni:** in questa cartella di ciascun Sostituto Procuratore vi sarà una prima suddivisione per anno (es. 2010, 2009, 2008, ecc.), una seconda suddivisione per numero di Registro Generale e una terza per numero di Decreto di Intercettazione. All'interno della sottocartella denominata con il numero del Decreto di Intercettazione verranno inseriti i seguenti file:

- Richiesta → Proroga → Ritardato deposito → Decreto G.I.P.



Condivisione Procura: P.M. e loro Segreterie, Ufficio Intercettazioni.  
Condivisione Tribunale: G.I.P. (solo magistrati).

## Omogeneizzazione prassi lavorative Segreterie PM

### Segreterie dei PM

Obiettivi

Cartelle Condivise



G.I.P./G.U.P. e  
Dibattimento

Per ciò che concerne la parte comune ovvero quella in condivisione con l'ufficio G.I.P./G.U.P. e Dibattimento si è reso necessario omogeneizzare le seguenti cartelle:

**1. Cartella 415 bis:** all'interno della cartella vi è una prima suddivisione per anno (es. 2010, 2009, 2008, ecc.) e all'interno di ciascuno anno vi sono le cartelle con il numero di Registro Generale. All'interno della sottocartella denominata con il numero di Registro Generale sono inseriti i seguenti file:

- Scheda → Avviso 415 bis → Decreto di citazione diretta a giudizio
- Richiesta di rinvio a giudizio → Lista testi
- Invito a comparire (eventuale) → Indice (eventuale)



Condivisione Procura: P.M. e loro Segreterie, Ufficio 415bis, Cancelleria giudizio e preparazione al dibattimento, P.G.

Condivisione Tribunale: G.I.P./G.U.P. e Dibattimento (lato giurisdizionale e lato amministrativo).

## Segreterie dei PM

Obiettivi

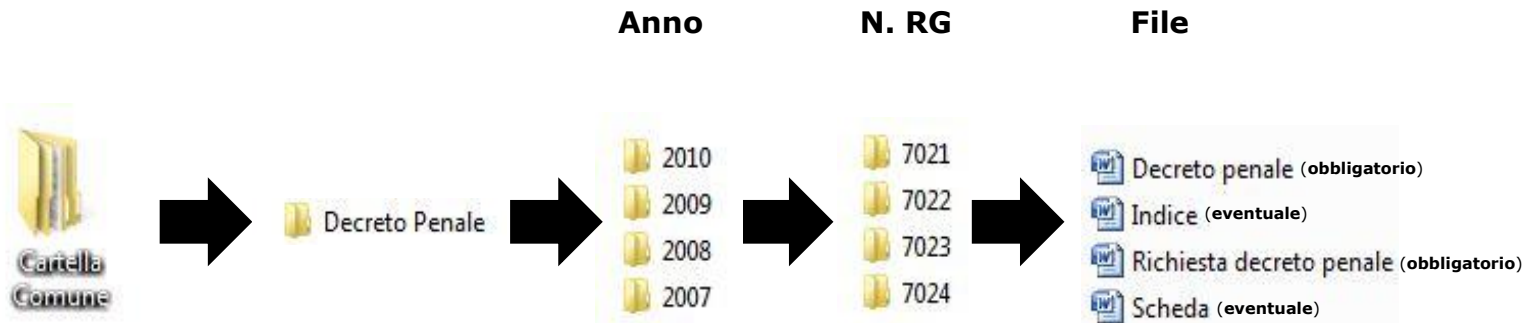
Cartelle Condivise



G.I.P./G.U.P. e  
Dibattimento

## Omogeneizzazione prassi lavorative Segreterie PM

2. **Cartella Decreto Penale:** all'interno della cartella vi è una prima suddivisione per anno (es. 2010, 2009, 2008, ecc.) e all'interno di ciascuno anno vi saranno le cartelle con il numero di Registro Generale. La cartella denominata con il numero di Registro Generale contiene i seguenti file:
  - Richiesta decreto penale → Decreto penale → Indice (eventuale) → Scheda (eventuale)



Condivisione Procura: P.M. e loro Segreterie, Ufficio 415bis, Cancelleria giudizio e preparazione al dibattimento, P.G.

Condivisione Tribunale: G.I.P./G.U.P. e Dibattimento (lato giurisdizionale e lato amministrativo).

## Segreterie dei PM

Cartelle Condivise



G.I.P./G.U.P. e  
Dibattimento

## Omogeneizzazione prassi lavorative Segreterie PM

3. **Cartella Giudizi Immediati:** all'interno della cartella vi è una prima suddivisione per anno (es. 2010, 2009, 2008, ecc.) e all'interno di ciascuno anno vi sono le cartelle con il numero di Registro Generale. La cartella denominata con il numero di Registro Generale contiene i seguenti file:
- Giudizio immediato → Lista testi → Indice (eventuale) → Scheda (eventuale)



Condivisione Procura: P.M. e loro Segreterie, Ufficio 415bis, Cancelleria giudizio e preparazione al dibattimento, P.G.

Condivisione Tribunale: G.I.P./G.U.P. e Dibattimento (lato giurisdizionale e lato amministrativo).

## Segreterie dei PM

Cartelle Condivise



G.I.P./G.U.P. e  
Dibattimento

## Omogeneizzazione prassi lavorative Segreterie PM

4. **Cartella Patteggiamenti:** all'interno della cartella vi è una prima suddivisione per anno (es. 2010, 2009, 2008, ecc.) e all'interno di ciascuno anno una cartella con il numero di Registro Generale. La cartella con il Numero di Registro Generale contiene i seguenti file:
- Consenso → Indice (eventuale) → Scheda (eventuale)



Condivisione Procura: P.M. e loro Segreterie, Ufficio 415bis, Cancelleria giudizio e preparazione al dibattimento.

Condivisione Tribunale: G.I.P./G.U.P. e Dibattimento (lato giurisdizionale e lato amministrativo).



## Segreterie dei PM

Cartelle Condivise



G.I.P./G.U.P. e  
Dibattimento

## Omogeneizzazione prassi lavorative Segreterie PM

5. **Cartella Direttissima:** all'interno della cartella vi è una prima suddivisione per anno (es. 2010, 2009, 2008, ecc.) e all'interno di ciascuno anno una cartella con il numero di Registro Generale. La cartella con il Numero di Registro Generale contiene i seguenti file:
- Scheda



Condivisione Procura: P.M. e loro Segreterie, Ufficio 415bis, Cancelleria giudizio e preparazione al dibattimento.

Condivisione Tribunale: G.I.P./G.U.P. e Dibattimento (lato giurisdizionale e lato amministrativo).

## Segreterie dei PM

Cartelle Condivise



G.I.P./G.U.P. e  
Dibattimento

## Omogeneizzazione prassi lavorative Segreterie PM

6. **Cartella Modelli Ufficiali:** la cartella contiene la seguente modulistica:






- Rinvio a giudizio
- Citazione a giudizio
- Lista testi
- 415 bis
- 369 bis



Modelli Ufficiali



### File

-  369 bis (obbligatorio)
-  415 bis (obbligatorio)
-  Citazione a giudizio (obbligatorio)
-  Lista testi (obbligatorio)
-  Rinvio a giudizio (obbligatorio)

Condivisione Procura: P.M. e loro Segreterie, Ufficio 415bis, Cancelleria giudizio e preparazione al dibattimento.

Condivisione Tribunale: G.I.P./G.U.P. e Dibattimento.

## Segreterie dei PM

Cartelle Condivise



G.I.P./G.U.P. e  
Dibattimento

## Omogeneizzazione prassi lavorative Segreterie PM

7. Cartella Circolari Procura: la cartella contiene la seguente modulistica così divisa:



Condivisione Procura: P.M. e loro Segreterie, Ufficio 415bis, Cancelleria giudizio e preparazione al dibattimento.

Condivisione Tribunale: G.I.P./G.U.P. e Dibattimento.

**Segreterie  
dei PM**

*Cartelle Condivise*



**G.I.P./G.U.P. e  
Dibattimento**

**Omogeneizzazione prassi lavorative Segreterie PM**

8. **Cartella Passaggio:** la cartella è utilizzata per lo scambio di documenti. Per tale ragione i file caricati nella suddetta cartella sono eliminati nel momento in cui verranno condivisi e scambiati. La cartella è così suddivisa: all'interno della cartella del Singolo Sostituto vi sarà una prima suddivisione per anno (es. 2010, 2009, 2008, ecc.) e all'interno di ciascuno anno una cartella denominata con il numero di RG.



Condivisione Procura: P.M. e loro Segreterie, Ufficio 415bis, Cancelleria giudizio e preparazione al dibattimento.

Condivisione Tribunale: G.I.P./G.U.P., Dibattimento, Sezioni.

## Segreterie dei PM

Cartelle Condivise

### Omogeneizzazione prassi lavorative Segreterie PM

8. **Cartelle Nuove:** sono state istituite due nuove cartelle di collegamento con il Dibattimento e il G.I.P./G.U.P. con struttura analoga a quelle precedenti (anno/numero proc./documenti) ove sono stati inseriti tra l'altro: la scheda del procedimento, i **verbali trascritti con la stenotipia e le sentenze di primo grado**, al fine di consentire a P.M. e Giudici la disponibilità della ricerca diretta/visione/stampa dei file relativi, senza impegnare il personale amministrativo.

Condivisione Procura: P.M. e loro Segreterie, Ufficio 415bis, Cancelleria giudizio e preparazione al dibattimento.

Condivisione Tribunale: G.I.P./G.U.P., Dibattimento, Sezioni.

### *Punto informativo*

## Punto Informativo

Diversi uffici della Procura – Segreteria Generale Affari Penali, Casellario, Cancelleria 415bis, Segreterie dei PM – hanno contatti con il pubblico.

La gestione del pubblico richiede un significativo impegno di tempo e di risorse, da bilanciare con la gestione delle attività di back office.

Tale necessità è stata perseguita attraverso la creazione di un nuovo assetto organizzativo degli uffici di front office che prevede la presenza di una struttura ad hoc, dedicata esclusivamente all'attività di **rilascio informazioni** (generalì e di dettaglio) e di **acquisizione di richieste/consegna certificati**.

La realizzazione del Punto Informativo, in via di completamento, infatti consentirà di accentrare in un unico spazio fisico, riducendo i tempi di risposta al pubblico ed ottimizzando l'afflusso di "utenti" presso gli altri uffici.

### Sito Internet

## Sito Internet

Nell'ambito del progetto è stata rilasciata una nuova versione del sito, conforme alle linee guida dettate dal Ministero, che ha consentito, tra l'altro, di riorganizzare i contenuti e i servizi già presenti sulla vecchia versione.

L'area riservata, in particolare, pensata e costruita prevalentemente a beneficio delle Forze dell'Ordine, consente un migliore e più rapido coordinamento organizzativo con i soggetti che operano sul territorio.



Procura della Repubblica presso  
il Tribunale di Ravenna  
Ministero della Giustizia

Cerca  

[ [Accedi](#) ] 

---

Home | Ufficio | Modulistica | Documenti | Richieste | Area Riservata | Calendario | Contatti | FAQ | Link utili | News

**Home**

---

**Ufficio**

[Chi siamo](#)

[Come raggiungerci](#)

[Organigramma](#)

[Gli Uffici](#)

[Carta dei servizi](#)

[Bilancio Sociale](#)

---

**Modulistica**

[Area Penale](#)

---

**Documenti**

[Legislazione](#)

[Circolari del Procuratore](#)

[Giurisprudenza Codice Penale](#)

[Giurisprudenza Procedura Penale](#)

**Ultime Notizie**

09/05/2012 - **Evento - 10 maggio 2012**  
Oggi, 10 maggio 2012, nei locali della Procura della Repubblica, viene esposta al pubblico "La Giustizia", un mosaico realizzato d... [\[leggi\]](#)

10/04/2012 - **Pubblicazione turni dei Magistrati dal 3 aprile al 5 giugno 2012**  
Sono stati pubblicati i turni dei Magistrati nel periodo in oggetto (documento visibile solo alla Polizia Giudiziaria registrata a ques... [\[leggi\]](#)

21/03/2012 - **Vademecum sul lavoro di pubblica utilità**  
Pubblichiamo in allegato un documento, redatto dal Pubblico Ministero, dottoressa Isabella Cavallari d'intesa con l'Ufficio GIP e l'Ufficio Dibattimen... [\[leggi\]](#)  
File Allegato -  [LAVORO PUBBLICA UTILITA.pdf](#)

12/03/2012 - **Variazione dei Turni dei Sostituti dal 13 marzo al 3 aprile 2012**  
E' stata pubblicata una variazione dei turni dei Magistrati nel periodo in oggetto (documento visibile solo alla Polizia Giudiziaria registr... [\[leggi\]](#)

27/01/2012 - **Sostanze stupefacenti: la punibilità della mera detenzione - nota a sentenza**  
Pubblicata nella sezione "Documenti/giurisprudenza leggi speciali" interessante nota a sentenza in materia di detenzione di stupefacenti (d... [\[leggi\]](#)

**La Procura della Repubblica**

La Procura della Repubblica di Ravenna è ubicata in Viale Giovanni Falcone , 67, 48124 RA




**Orari di apertura degli Uffici al Pubblico:**  
dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30  
il giovedì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 17.00  
Casellario CHIUSO il giovedì pomeriggio fino al 30.06.2012

# PROGETTO "BEST PRACTICES": RISULTATI E PROSPETTIVE FUTURE

## PROCURA DELLA REPUBBLICA DI RAVENNA (1/5)


Sito internet


### Home page



**Procura della Repubblica**  
Presso il Tribunale di Ravenna

[\[ Accedi \]](#)





Home Ufficio Modulistica Documenti Richieste Area Riservata Calendario Contatti FAQ Link utili News

#### Home

#### Ufficio

- [Chi siamo](#)
- [Come raggiungerci](#)
- [Organigramma](#)
- [Gli Uffici](#)
- [Carta dei servizi](#)
- [Bilancio Sociale](#)

#### Modulistica

- [Area Penale](#)

#### Documenti

- [Legislazione](#)
- [Circolari del Procuratore](#)
- [Giurisprudenza Codice Penale](#)
- [Giurisprudenza Procedura Penale](#)
- [Giurisprudenza Legal Speciali](#)
- [Giurisprudenza Infotutti sul lavoro](#)
- [Formazione](#)

#### Richieste

- [Casellario](#)
- [Carichi Pendenti](#)
- [Comunicazioni ex art. 335 c.p.p.](#)

#### Area Riservata


#### Ultime Notizie

28/11/2011 - **Iscrizione al sito della Polizia Giudiziaria**  
L'iscrizione al sito degli appartenenti alla Polizia Giudiziaria consentirà di visualizzare i contenuti delle aree di riferimento&nb... [\[leggi\]](#)


28/11/2011 - **Rinnovo del sito internet**  
Il sito della Procura della Repubblica di Ravenna è stato completamente rinnovato. Le varie aree sono in fase di "beta test". Ci scusia... [\[leggi\]](#)

#### La Procura della Repubblica

La Procura della Repubblica di Ravenna è ubicata in Viale Giovanni Falcone, 67, 48124 RA



**Orari di apertura degli Uffici al Pubblico :**  
dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30  
il giovedì pomeriggio dalle ore 15,00 alle ore 17,00  
Casellario CHIUSO il giovedì pomeriggio fino al 31.12.2011





# PROGETTO "BEST PRACTICES": RISULTATI E PROSPETTIVE FUTURE

## PROCURA DELLA REPUBBLICA DI RAVENNA (2/5)

### Sito internet

#### Sezione richieste

**Procura della Repubblica**  
Presso il Tribunale di Ravenna

Home Ufficio Modulistica Documenti **Richieste**

Home > Richieste

**Richieste**

- Casellario
- Carichi Pendenti
- Comunicazioni ex art. 335 c.p.p.

#### Richiesta del casellario

**Richiesta certificati del Casellario**

Compilando questo modulo è possibile prenotare il ritiro dei certificati del Casellario.  
I campi contrassegnati con l'asterisco (\*) sono obbligatori.

Si richiede il rilascio di un certificato \* --Seleziona

Per uso \* --Seleziona

. a nome di :

Cognome \*

Nome \*

Sesso \* --Seleziona

Data di nascita(es. gg/mm/aaaa) \*

Luogo di nascita \*

Nazionalità --Seleziona

Residenza o domicilio \*

Via \*

Numero Civico

Recapito telefonico \*

Indirizzo di posta elettronica \*

Ripeti indirizzo di posta elettronica \*

Ulteriori dati :

Eventuali comunicazioni

Inserire qui eventuali commenti ritenuti necessari a chiarire la richiesta.

# PROGETTO "BEST PRACTICES": RISULTATI E PROSPETTIVE FUTURE

## PROCURA DELLA REPUBBLICA DI RAVENNA (3/5)

### Sito internet

#### Sezione Modulistica

The screenshot shows the website's header with the logo of the Procura della Repubblica presso il Tribunale di Ravenna. Below the header is a navigation menu with items: Home, Ufficio, Modulistica, Documenti, Richieste, Area Riservata, Calendario, Contatti, FAQ, Link utili, News. The main content area is titled 'Area Penale' and contains a list of links under the heading 'Elenco Moduli'. The link 'Richiesta Certificato del Casellario (lingua romena)' is highlighted with a blue box.

**Elenco Moduli**

- Richiesta certificato chiusa inchiesta (.PDF - 55KB)
- Comunicazioni ex art. 335 c.p.p. (.PDF - 89KB)
- Vademecum 335 (.PDF - 8KB)
- Vademecum casellario (.PDF - 14KB)
- Richiesta Certificato del Casellario (lingua italiana) (.PDF - 89KB)
- Richiesta Certificato del Casellario (lingua cinese) (.PDF - 147KB)
- Richiesta Certificato del Casellario (lingua albanese) (.PDF - 116KB)
- Richiesta Certificato del Casellario (lingua francese) (.PDF - 127KB)
- Richiesta Certificato del Casellario (lingua inglese) (.PDF - 128KB)
- Richiesta Certificato del Casellario (lingua romena) (.PDF - 117KB)**
- Richiesta Certificato del Casellario (lingua russa) (.PDF - 119KB)
- Richiesta Certificato del Casellario (lingua spagnola)

#### Modulo di richiesta

The screenshot shows the 'Modulo di richiesta' form for the Procura della Repubblica presso il Tribunale di Ravenna. The form is titled 'RICHIESTA CERTIFICATI DEL CASELLARIO' and is addressed to the Ufficio del Casellario. It contains various fields for personal information, including name, date of birth, place of birth, residence, and sex. There are also checkboxes for the type of request (GENERALI, PENALE, CIVILE) and a section for 'Allego' (I attach) with options for a recognition document, administrative stamp, or cancellation fees. The form concludes with a signature line for the requester and a section for 'DELEGA PER LA RICHIESTA / IL RITIRO' (Delegation of request / Withdrawal) with a signature line for the delegatee.

**PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI RAVENNA**  
RICHIESTA CERTIFICATI DEL CASELLARIO

ALLA PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI RAVENNA  
UFFICIO DEL CASELLARIO

Il/La sottoscritto/a: \_\_\_\_\_  
*Мы, нижеподписавшиеся*

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
Фамилия \_\_\_\_\_ Название \_\_\_\_\_

Nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_ Место \_\_\_\_\_ (se nato all'estero indicare anche lo Stato)  
(Для родившихся за границей, также указывают на государство)

Residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
Поживающие в \_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_

Sesso:  Maschile  Femminile  
Пол:  Мужчины  Женщины

(indicare altri eventuali dati che meglio identificano la persona: paternità, cittadinanza)  
(представлять любые другие данные, которые лучше определить лицо: отцовство, гражданство)

chiede rilasciarsi certificato del casellario giudiziale a suo nome:  
призывает выдано свидетельство о предыдущих судебных ее название:

GENERALE Общие (art. 24 T.U.)  
 PENALE Уголовное законодательство (art. 25 T.U.)  Con URGENZA (Срочно)  
 CIVILE Гражданские (art. 26 T.U.)

Allego (Я прилагаю)  
 copia di un documento di riconoscimento (копия документа о признании)  
 Marca da bollo amministrativa per €14,62 (se esente indicare l'uso del certificato:  
В связи с административными марок €14,62 (Если свободные указать использование сертификата)

Marche per diritti di cancelleria per €3,54 (€7,08 per le richieste urgenti)  
для печати €3,54 (€7,08 В рамках процедуры незамедлительных действий)

Ravenna, li (Data) \_\_\_\_\_  
(firma - подписания)

**DELEGA PER LA RICHIESTA / IL RITIRO:**  
Делегация просьбы / Вывод

Delego alla richiesta / al ritiro \_\_\_\_\_  
(Помощники требуют/вывести) \_\_\_\_\_ (Фамилия и имя лица делегированных)

Allego a tal fine copia di documento di riconoscimento del delegato.  
Я прилагаю копию документа о признании делегат

Ravenna, li (Data) \_\_\_\_\_  
(firma - подписания)

# PROGETTO "BEST PRACTICES": RISULTATI E PROSPETTIVE FUTURE

## PROCURA DELLA REPUBBLICA DI RAVENNA (4/5)

### Sito internet

#### Area Riservata

The image displays two screenshots of the website for the Procura della Repubblica presso il Tribunale di Ravenna. The top screenshot shows the login page with a search bar, a navigation menu, and a sidebar with categories like Home, Ufficio, Modulistica, Documenti, and Richieste. The main content area is titled 'Accedi' and contains a login form with fields for 'Nome utente' and 'Password', a checkbox for 'Mantieni connessione', and links for 'Hai dimenticato la password?' and 'Modifica password'. The bottom screenshot shows the same website but with the 'Area Riservata' menu item highlighted in the navigation bar. Below the navigation bar, there is a row of icons for News, FAQ, Utenti, Calendario, Documenti, Richieste, Contenuti, Modulistica, and Modifica anagrafica. At the bottom of the page, there are links for 'Accessibilità', 'Privacy', 'Mappa del sito', and 'Note Legali'.

**Procura della Repubblica**  
Presso il Tribunale di Ravenna

Cerca  Cerca nel sito

Home Ufficio Modulistica Documenti Richieste Area Riservata Calendario Contatti FAQ Link utili News

**Home**

**Ufficio**

- Chi siamo
- Come raggiungerci
- Organigramma
- Gli Uffici
- Carta dei servizi
- Bilancio Sociale

**Modulistica**

- Area Penale

**Documenti**

- Legislazione
- Circolari del Procuratore
- Giurisprudenza Codice Penale
- Giurisprudenza Procedura Penale
- Giurisprudenza Leoni Speciali
- Giurisprudenza Infurturi sul lavoro
- Formazione

**Richieste**

- Carcelario
- Carichi Pendenti
- Comunicazioni ex art. 335 c. n. p.

**Area Riservata**

**Accedi**

Immettere nome utente e password. [Effettuare la registrazione](#) se non si dispone di un account.

**Informazioni account**

Nome utente:

Password:

Mantieni connessione

[Hai dimenticato la password?](#)

[Modifica password](#)

Accedi

Pagina iniziale - efontana [ [Disconnessione](#) ]

**Procura della Repubblica**  
Presso il Tribunale di Ravenna

Cerca  Cerca nel sito

Home Ufficio Modulistica Documenti Richieste Area Riservata Calendario Contatti FAQ Link utili News

Home > Area Riservata

News ? FAQ Utenti Calendario Documenti Richieste Contenuti Modulistica Modifica anagrafica

Accessibilità | Privacy | Mappa del sito | Note Legali

# PROGETTO "BEST PRACTICES": RISULTATI E PROSPETTIVE FUTURE

## PROCURA DELLA REPUBBLICA DI RAVENNA (5/5)

### Sito internet

### FAQ



**Procura della Repubblica**  
Presso il Tribunale di Ravenna

Cerca

Home | Ufficio | Modulistica | Documenti | Richieste | Area Riservata | Calendario | Contatti | **FAQ** | Link utili | News

Home > FAQ

**FAQ**

- Generali
- Carcere e detenuti
- Casellario
- Denunce (dalla parte dell'offeso)
- Denunce (dalla parte dell'indagato)
- Testimonianze
- Incidenti e decessi

**Domanda: Che cos'è il circondario?**

**Domanda: Che cos'è il distretto?**

Risposta: E' la porzione di territorio dove si estende la competenza della Corte d'Appello e di tutti i Tribunali che in esso insistono. Di conseguenza, si ricava la competenza della Procura Generale e delle Procure della Repubblica da essa dipendenti. Corrisponde spesso alla regione, come nel nostro caso.

**Domanda: Che differenza c'è tra Procura, Pretura e Prefettura?**

**Domanda: La Procura di Ravenna ha uffici distaccati a Lugo e a Faenza, come il Tribunale?**

**Domanda: Su quali comuni la Procura di Ravenna è competente?**

**Domanda: Un mio parente è stato arrestato e vorrei andare a trovarlo in carcere, come posso fare?**

**Domanda: Un mio parrocchiano è stato arrestato e vorrei andare a trovarlo in carcere, come posso fare?**

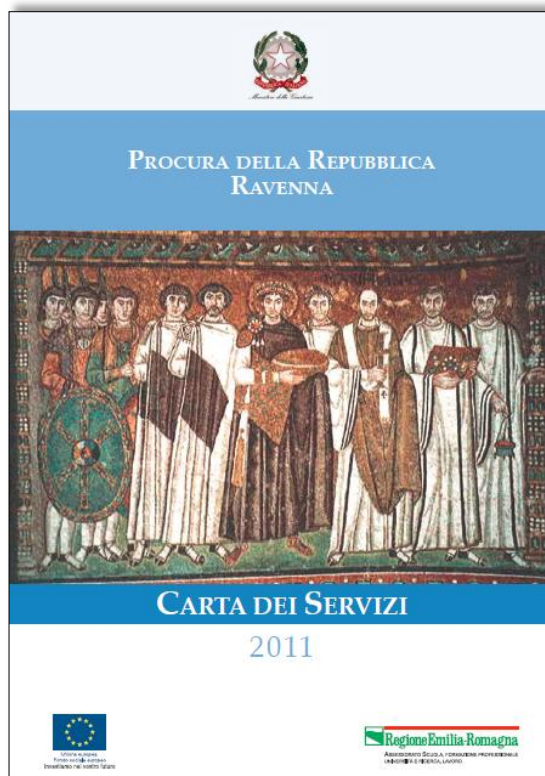
**Domanda: Un mio amico è stato arrestato e vorrei andare a trovarlo in carcere, come posso fare?**

**Domanda: Sono stato condannato e ora devo scontare la pena in carcere. Non ho proprio alternative**

Esempio: FAQ

### *Carta dei Servizi & Bilancio Sociale*

La Procura si è inoltre dotata di altri due strumenti di comunicazione – Carta dei Servizi e Bilancio Sociale – mostrando particolare attenzione agli aspetti di informazione e “vicinanza” alla collettività di riferimento. Per quanto riguarda il Bilancio Sociale è già stato redatto il Bilancio 2011 ed è in corso di redazione il Bilancio 2012 che sarà pubblicato nel sito alla fine di luglio 2013.



### Frontespizio C.N.R.

## Frontespizio della Comunicazione della notizia di reato

Nell'ambito dell'attività coordinata con i Referenti della Polizia Giudiziaria è stato predisposto, in stretta collaborazione con la Procura: un frontespizio unitario della Comunicazione della Notizia di Reato al fine di uniformarle ed agevolare l'individuazione dei dati salienti per potere predisporre **l'iscrizione a RE.GE** della notizie di reato ed rilevare immediatamente l'eventuale presenza di **atti urgenti soggetti a convalida** e/o di **richieste** su cui i P.M. sono chiamati ad intervenire (es. rich. di perquisizione, sequestro, tabulati telefonici o altro). la direzione del rso to sposto il forntespizio unitario

**C.N.R.  
Tipo**



**LEGIONE CARABINIERI "EMILIA ROMAGNA"**

N. \_\_\_\_\_ di PROT. \_\_\_\_\_ Luogo e data \_\_\_\_\_

OGGETTO: comunicazione notizia di reato ai sensi dell'art. 347 S.O.R.

ALLA PROCURA DELLA REPUBBLICA  
PRESSO IL TRIBUNALE DI \_\_\_\_\_ **RAVENNA**

notizia di reato già inviata a mezzo fax/e-mail/PEC

seguito notizia di reato n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ di questo Comando  
(N. \_\_\_\_\_ S.O.R.)

**FONTE DELLA NOTIZIA:**

denuncia       querela       di iniziativa

**DATI IDENTIFICATIVI DELL'INDAGATO:**

Indagato 1: .... generalità  
Codice Univoco Individuo: \_\_\_\_\_  
Domicilio eletto: \_\_\_\_\_  
Difensore: \_\_\_\_\_  
 D'ufficio: \_\_\_\_\_  
 Di fiducia: \_\_\_\_\_

Indagato 2: .... generalità  
Codice Univoco Individuo: \_\_\_\_\_  
Domicilio eletto: \_\_\_\_\_  
Difensore: \_\_\_\_\_  
 D'ufficio: \_\_\_\_\_  
 Di fiducia: \_\_\_\_\_

<b>REATO 1:</b>		Riferito a: Indagato 1 <input type="checkbox"/>
<b>NORMA VIOLATA</b>	art. _____ c.p.	Indagato 2 <input type="checkbox"/>

<b>DATA E LUOGO DEL COMMESSO REATO:</b>	
<b>REATO 2:</b>	
<b>NORMA VIOLATA</b>	art. _____ c.p. <span style="float: right;">Riferito a: Indagato 1 Indagato 2</span>
<b>DATA E LUOGO DEL COMMESSO REATO:</b>	
<b>DATI IDENTIFICATIVI DELLA PERSONA OFFESA:</b>	
<b>PERSONA OFFESA 1:</b>	Riferito a: Reato 1 Reato 2
<b>PERSONA OFFESA 2:</b>	Riferito a: Reato 1 Reato 2

**ATTI DA CONVALIDARE:**

sequestro effettuato il \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

perquisizione effettuata il \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

ispezione e controllo effettuati il \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

arresto/fermo effettuato il \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

**PROVVEDIMENTI RICHIESTI:**

Perquisizione  acquisizione tabulati

Sequestro  acquisizione documentazione

Intercettazione  Altro: \_\_\_\_\_

**PERSONE IN GRADO DI RIFERIRE CIRCOSTANZE UTILI:**

**ALLEGATI:**

### DESCRIZIONE DEI FATTI

Descrivere sommariamente i fatti.

Informativa redatta da: \_\_\_\_\_

### *Certificati Anagrafici*

## Sistema ANA-CNER

Come nuovissima iniziativa si segnala la nostra adesione al progetto “Il Sistema ANA – CNER” della Regione Emilia-Romagna attraverso il quale sarà possibile consultare direttamente da parte della Procura della Repubblica di Ravenna le banche dati anagrafiche dei comuni presenti nella regione con accesso alle informazioni anagrafiche di cittadini e residenti.