



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
presso la Corte d'appello
VENEZIA

Progetto n. 1/2026 per assegnazione alla Procura generale della Repubblica di Venezia di personale della Regione Veneto ai sensi del Protocollo d'Intesa sottoscritto in data 3 novembre 2016 dal Ministero della Giustizia, dalla Regione Veneto, dalla Corte d'Appello di Venezia e dalla Procura generale della Repubblica di Venezia, rinnovato da ultimo in data 30 aprile 2026 sino al 2 maggio 2028.

Sede: Venezia, Palazzo Grimani, terzo piano, S. Marco 4041

Obiettivi di riferimento del Protocollo d'intesa: collaborazione ai servizi di supporto inerenti alle attività connesse alle spese di funzionamento per gli Uffici giudiziari; supporto al corretto funzionamento degli uffici di gestione amministrativa e contabile della Procura Generale.

Settore di assegnazione: Ufficio Ragioneria

Attività: compiti di supporto nella gestione dei procedimenti di spesa dell'Ufficio. In particolare:

- capitoli delle spese di funzionamento: spese postali capitolo 1451.19, affidamento contrattuale, gestione e pagamento di spese relative ad automezzi e natanti-capitoli 1451.20-1451.30-7211.1.
- capitoli delle spese di giustizia: gestione e pagamento dei capitoli di spesa 1360 (spese anticipate) 1362 (indennità dei magistrati onorari), 1363 (intercettazioni telefoniche).

Saranno assicurati dal personale dell'Ufficio adeguata formazione e affiancamento iniziali.

Obiettivi: il progetto si propone l'obiettivo di ridurre i tempi di pagamento dei creditori dell'Eriario

Tempistiche: la tipologia degli adempimenti non prevede realizzazioni dell'obiettivo per fasi ma la regolare continuità di gestione degli atti di spesa secondo la più celere tempistica consentita dal flusso delle istanze di pagamento/fatture pervenute all'Ufficio.

Funzionario di riferimento: funzionario dott.ssa Paola IOP; tf: 0415217750.

E-mail: paola.iop@giustizia.it

Venezia, 15 maggio 2026

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Eleonora Da Re



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA

presso la Corte d'appello

VENEZIA

Progetto n. 2/2026 per assegnazione alla Procura generale della Repubblica di Venezia di personale della Regione Veneto ai sensi del Protocollo d'Intesa sottoscritto in data 3 novembre 2016 dal Ministro della Giustizia, dalla Regione Veneto, dalla Corte d'Appello di Venezia e dalla Procura generale della Repubblica di Venezia, rinnovato da ultimo in data 30 aprile 2026 sino al 2 maggio 2028.

Sede: Venezia, Palazzo Grimani, terzo piano, S. Marco 4041

Obiettivi di riferimento del Protocollo d'intesa: collaborazione ai servizi di supporto inerenti alle attività connesse alle spese di funzionamento per gli Uffici giudiziari; supporto al corretto funzionamento degli uffici di gestione amministrativa e contabile della Procura Generale.

Settore di assegnazione: Ufficio Ragioneria

Attività: compiti di supporto al consegnatario economo e alle procedure di acquisto di beni e servizi.

In particolare, attività di collaborazione relativa a

- ricognizione e registrazione sull'applicativo ministeriale INIT dei beni mobili e durevoli, nonché di facile consumo; attività di supporto amministrativo al consegnatario economo;
- procedure di acquisto di beni e servizi rientranti nei capitoli di spesa 1451.21 fotoriproduttori, 1451.22 spese d'ufficio, 1451.14 toner e drum e materiale igienico sanitario.

Obiettivi: il progetto si propone l'obiettivo di ridurre i tempi degli adempimenti amministrativi e contabili delle procedure di acquisto, per migliorare la definizione dei rapporti contrattuali con i fornitori.

Tempistiche: la tipologia degli adempimenti non prevede realizzazioni dell'obiettivo per fasi ma la regolare continuità di gestione degli atti di acquisto secondo la più celere tempistica consentita dalle rilevazioni di fabbisogno di beni e servizi.

Saranno assicurati dal personale dell'Ufficio adeguata formazione e affiancamento iniziali.

Funzionario di riferimento: funzionario dott.ssa Paola IOP, tf: 0415217750.
E-mail: paola.iop@giustizia.it

Venezia, 15 maggio 2026

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Eleonora Da Re



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA

presso la Corte d'appello

VENEZIA

Progetto n. 3/2026 per assegnazione alla Procura generale della Repubblica di Venezia di personale della Regione Veneto ai sensi del Protocollo d'Intesa sottoscritto in data 3 novembre 2016 dal Ministro della Giustizia, dalla Regione Veneto, dalla Corte d'Appello di Venezia e dalla Procura generale della Repubblica di Venezia, rinnovato da ultimo in data 30 aprile 2026 sino al 2 maggio 2028.

Sede: Venezia, Palazzo Grimani, terzo piano, S. Marco 4041

Obiettivi di riferimento del Protocollo d'intesa: collaborazione ai servizi di supporto inerenti alle attività connesse alle spese di funzionamento per gli Uffici giudiziari; supporto al corretto funzionamento degli uffici di gestione amministrativa e contabile della Procura Generale.

Settore di assegnazione: Ufficio Ragioneria

Attività: compiti di supporto settore del Funzionario delegato per le spese di funzionamento.

In particolare, attività di collaborazione relativa a:

protocollo informatico; servizio dei buoni pasto distrettuale (cap. 1404.7 e 1415.7); pagamenti delle spese di funzionamento della Procura Generale e/o del distretto sui capitoli di spesa 1550.1; pagamenti cap. 7211.2, cap. 1550.1, cap. 1451.18, cap. 1451.37; gestione SIGEG contratti e registri INIT- SICOGE; anagrafe delle prestazioni extraistituzionali del personale amministrativo.

Obiettivi: il progetto si propone l'obiettivo di ridurre i tempi degli adempimenti amministrativi e contabili delle procedure di acquisto, per migliorare la definizione dei rapporti contrattuali con i fornitori.

Tempistiche: la tipologia degli adempimenti non prevede realizzazioni dell'obiettivo per fasi ma la regolare continuità di gestione degli atti di pagamento secondo la più celere tempistica consentita.

Saranno assicurati dal personale dell'Ufficio adeguata formazione e affiancamento iniziali.

Funzionario di riferimento: funzionario dott. ssa Paola IOP; tf: 0415217750.

E-mail: paola.iop@giustizia.it.

Venezia, 15 maggio 2026

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Eleonora Da Re



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
presso la Corte d'appello
VENEZIA

Progetto n. 4/2026 per assegnazione alla Procura generale della Repubblica di Venezia di personale della Regione Veneto ai sensi del Protocollo d'Intesa sottoscritto in data 3 novembre 2016 dal Ministro della Giustizia, dalla Regione Veneto, dalla Corte d'Appello di Venezia e dalla Procura generale della Repubblica di Venezia, rinnovato da ultimo in data 30 aprile 2026 sino al 2 maggio 2028.

Sede: Venezia, Palazzo Grimani, terzo piano, S. Marco 4041

Obiettivi di riferimento del Protocollo d'intesa: collaborazione ai servizi di supporto inerenti alle attività connesse alle spese di funzionamento per gli Uffici giudiziari; supporto al corretto funzionamento degli uffici di gestione amministrativa e contabile della Procura Generale.

Settore di assegnazione: Ufficio Contratti

Attività: compiti di supporto al Responsabile unico del procedimento (RUP) delle procedure di acquisto di beni e servizi.

In particolare, attività di collaborazione relativa a:

- gestione contrattuale delle spese di vigilanza, minuta manutenzione edile ed impiantistica, spese di gestione, telefonia mobile e fissa, sicurezza nei luoghi di lavoro (Dlgs. 81/08), sicurezza passiva (scanner, metal detector, allarme antintrusione);
- attività amministrativa del funzionario preposto al settore contratti.

Saranno assicurati dal personale dell'Ufficio adeguata formazione e affiancamento iniziali.

Obiettivi: il progetto si propone l'obiettivo di ridurre i tempi degli adempimenti amministrativi e contabili delle procedure di scelta del contraente e ordine di acquisto, per migliorare la definizione dei rapporti contrattuali con i fornitori

Tempistiche: la tipologia degli adempimenti non prevede realizzazioni dell'obiettivo per fasi ma la regolare continuità di gestione delle procedure gli atti di acquisto secondo la più celere tempistica consentita dalle rilevazioni di fabbisogno di beni e servizi e dagli adempimenti delle procedure di scelta del contraente.

Assistente di riferimento: assistente sig.ra Debora SALVIATO, tf: 0415217706.

E-mail: ufficiocontratti.pg.venezia@giustizia.it

Venezia, 15 maggio 2026

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Eleonora Da Re



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
presso la Corte d'appello
VENEZIA

Progetto n. 5/2026 per assegnazione alla Procura generale della Repubblica di Venezia di personale della Regione Veneto ai sensi del Protocollo d'Intesa sottoscritto in data 3 novembre 2016 dal Ministro della Giustizia, dalla Regione Veneto, dalla Corte d'Appello di Venezia e dalla Procura generale della Repubblica di Venezia, rinnovato da ultimo in data 30 aprile 2026 sino al 2 maggio 2028.

Sede: Venezia, Palazzo Grimani, terzo piano, S. Marco 4041

Obiettivi di riferimento del Protocollo d'intesa: supporto alle attività connesse alle funzioni giurisdizionali della Procura Generale.

Settore di assegnazione: Segreteria affari penali e civili

Attività: compiti di supporto alle attività di segreteria connesse alla ricezione, assegnazione e restituzione dei provvedimenti civili e penali di competenza della Procura generale. Saranno assicurati dal personale dell'Ufficio adeguata formazione e affiancamento iniziali.

Obiettivi: il progetto si propone l'obiettivo di ridurre i tempi di evasione degli adempimenti di segreteria funzionali all'attività giurisdizionale della Procura generale.

Tempistiche: la tipologia degli adempimenti non prevede realizzazioni dell'obiettivo per fasi ma la regolare continuità di gestione degli atti che pervengono quotidianamente all'ufficio, secondo la più celere tempistica consentita dal flusso dei provvedimenti oggetto di valutazione di impugnazione.

Funzionario di riferimento: funzionario sig.ra Daniela PAVANELLO, tf. 0415217751;
e- mail: daniela.pavanello@giustizia.it

Venezia, 15 maggio 2026

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Eleonora Da Re



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
presso la Corte d'appello
VENEZIA

Progetto n. 6/2026 per assegnazione alla Procura generale della Repubblica di Venezia di personale della Regione Veneto ai sensi del Protocollo d'Intesa sottoscritto in data 3 novembre 2016 dal Ministro della Giustizia, dalla Regione Veneto, dalla Corte d'Appello di Venezia e dalla Procura generale della Repubblica di Venezia, rinnovato da ultimo in data 30 aprile 2026 sino al 2 maggio 2028.

Sede: Venezia, Palazzo Grimani, terzo piano, S. Marco 4041

Obiettivi di riferimento del Protocollo d'intesa: supporto alle attività connesse alle funzioni giurisdizionali della Procura Generale.

Settore di assegnazione: Segreteria dell'esecuzione penale

Attività: compiti di supporto alle attività di segreteria connesse alla ricezione e iscrizione degli estratti esecutivi trasmessi dalla Corte d'Appello di Venezia per l'esecuzione delle condanne a pena detentiva e pecuniaria.

Saranno assicurati dal personale dell'Ufficio adeguata formazione e affiancamento iniziali.

Obiettivi: il progetto si propone l'obiettivo di ridurre i tempi di evasione degli adempimenti di segreteria funzionali all'attività di esecuzione penale della Procura generale.

Tempistiche: la tipologia degli adempimenti non prevede realizzazioni dell'obiettivo per fasi ma la regolare continuità di gestione degli atti che pervengono quotidianamente all'ufficio, secondo la più celere tempistica consentita dal flusso degli estratti esecutivi trasmessi dalla Corte d'Appello.

Funzionario di riferimento: funzionario sig. Giovanni SERIO. tf. 0415217740;
e- mail: gianni.serio@giustizia.it.

Venezia, 15 maggio 2026

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Eleonora Da Re



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
presso la Corte d'appello
VENEZIA

Progetto n. 7/2026 per assegnazione alla Procura generale della Repubblica di Venezia di personale della Regione Veneto ai sensi del Protocollo d'Intesa sottoscritto in data 3 novembre 2016 dal Ministro della Giustizia, dalla Regione Veneto, dalla Corte d'Appello di Venezia e dalla Procura generale della Repubblica di Venezia, rinnovato da ultimo in data 30 aprile 2026 sino al 2 maggio 2028.

Sede: Venezia, Palazzo Grimani, terzo piano, S. Marco 4041

Obiettivi di riferimento del Protocollo d'intesa: supporto al corretto funzionamento degli uffici di gestione amministrativa e contabile della Procura Generale.

Settore di assegnazione: Segreteria amministrativa

Attività: compiti di supporto alla segreteria amministrativa dell'Ufficio con particolare riferimento a catalogazione di atti e costituzione di banche dati digitali, estrazioni statistiche, redazione e aggiornamento del sito web istituzionale dell'Ufficio. Collaborazione nelle attività di supporto alla digitalizzazione dei documenti e dei processi di lavoro e alle comunicazioni telematiche. Saranno assicurati dal personale dell'Ufficio adeguata formazione e affiancamento iniziali sulla tipologia degli atti trattati e sulle operazioni gestionali che necessitano di supporto informatico.

Obiettivi: il progetto si propone l'obiettivo di ridurre i tempi di evasione degli adempimenti di segreteria funzionali all'attività amministrativa dell'Ufficio, di particolare rilievo per le competenze distrettuali da espletare.

Tempistiche: la tipologia degli adempimenti non prevede realizzazioni dell'obiettivo per fasi ma la regolare continuità di gestione degli atti che pervengono quotidianamente all'Ufficio, secondo la più celere tempistica consentita dal flusso delle richieste ministeriali e di altre autorità con le quali intercorrono rapporti istituzionali, nonché per la gestione ordinaria del personale amministrativo.

Funzionario di riferimento: funzionario dott.ssa Elettra PEDA', tf. 041 5217712;
e. mail: elettra.peda@giustizia.it.

Venezia, 15 maggio 2026

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Eleonora Da Re



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
presso la Corte d'appello
VENEZIA

Progetto n. 8/2026 per assegnazione alla Procura generale della Repubblica di Venezia di personale della Regione Veneto ai sensi del Protocollo d'Intesa sottoscritto in data 3 novembre 2016 dal Ministero della Giustizia, dalla Regione Veneto, dalla Corte d'Appello di Venezia e dalla Procura generale della Repubblica di Venezia, rinnovato da ultimo in data 30 aprile 2026 sino al 2 maggio 2028.

Sede: Venezia, Palazzo Grimani, terzo piano, S. Marco 4041

Obiettivi di riferimento del Protocollo d'intesa: supporto al corretto funzionamento degli uffici di gestione amministrativa e contabile della Procura Generale.

Settore di assegnazione: Segreteria amministrativa

Attività: compiti di supporto alla segreteria amministrativa dell'Ufficio con particolare riferimento alle funzioni del Dirigente amministrativo: catalogazione di atti e costituzione di banche dati digitali, estrazioni statistiche, supporto operativo in iniziative gestionali sperimentali.

Saranno assicurati dal personale dell'Ufficio adeguata formazione e affiancamento iniziali sulla tipologia degli atti trattati e sulle esigenze di funzionalità cui il progetto è orientato.

Obiettivi: il progetto si propone l'obiettivo di migliorare le soluzioni organizzative dell'apparato amministrativo dell'Ufficio, potenziando modalità digitali di gestione dei dati e avviando progettualità sperimentali.

Tempistiche: la tipologia degli adempimenti prevede la realizzazione dell'obiettivo in 2 fasi: la prima, relativa ai primi tre mesi del progetto, per la mera raccolta di dati e atti dell'Ufficio ai fini di una catalogazione razionale e completa; la seconda, per i mesi successivi, per il continuo aggiornamento della documentazione raccolta e catalogata e per la loro valutazione al fine di perfezionare nuove soluzioni organizzative dei servizi amministrativi della Procura generale.

Funzionario di riferimento: funzionario dott.ssa Elettra PEDA', tf. 041 5217712;
e.mail: elettra.peda@giustizia.it.

Venezia, 15 maggio 2026

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Eleonora Da Re