



**PROCURA DELLA REPUBBLICA
PRESSO IL TRIBUNALE PER I MINORENNI DI VENEZIA**

Prot. ____/2026

Alla Procura Generale presso la Corte d'Appello di Venezia
prot.pg.venezia@giustiziacert.it

Alla Regione del Veneto
Direzione Organizzazione e Personale
organizzazionepersonale@pec.regione.veneto.it

Al Ministero della Giustizia
Direzione Generale del personale e della Formazione
dgpersonale.dog@giustiziacert.it

Considerato il rinnovo del protocollo di intesa per il biennio 2026-2028 tra la Regione del Veneto e il Ministero della Giustizia, la Corte d'Appello di Venezia e la Procura Generale della Repubblica di Venezia per l'assegnazione temporanea del personale regionale presso gli uffici giudiziari del distretto di Venezia, si trasmettono gli allegati progetti, stante la perdurante situazione di grave carenza di personale amministrativo in cui versa questo Ufficio.

Venezia, il 26.05.2026

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA
Dott.ssa Monica Mazza



**PROCURA DELLA REPUBBLICA
PRESSO IL TRIBUNALE PER I MINORENNI DI VENEZIA**

Progetti per l'assegnazione alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni di Venezia di personale della Regione Veneto e, in genere, di tutti gli Enti pubblici del territorio regionale, ai sensi del Protocollo di intesa sottoscritto il 03.11.2016 dal Ministero della Giustizia, dalla Regione Veneto, dalla Corte d'Appello di Venezia e dalla Procura Generale della Repubblica di Venezia e successivi rinnovi – protocollo per il biennio 2026-2028

Progetto n. 1 - area Affari Civili

Sede: Palazzo di Giustizia Minorile, piazzale Generale Carlo Alberto dalla Chiesa s.n.c., 30173 Venezia-Mestre

Descrizione dell'attività da svolgere: collaborare con il personale della segreteria civile nell'iscrizione, tramite l'applicativo SICID, delle segnalazioni civili; controllare e aggiornare i dati dei fascicoli telematici iscritti in SICID, anche digitalizzando gli atti non nativi digitali; riordinare i fascicoli cartacei, inserendo gli atti mancanti; collaborare nell'iter di notifica alle parti interessate dei provvedimenti emessi dai Magistrati;

Il personale dell'Ufficio assicurerà adeguata formazione e affiancamento iniziali.

Obiettivo: supportare il regolare funzionamento dell'Ufficio Affari Civili a seguito dell'introduzione del processo civile telematico.

Tempistiche: l'incarico non prevede il raggiungimento dell'obiettivo per fasi, ma la regolare continuità di gestione degli adempimenti da svolgere.

Profilo preferenziale: personale di area II.

Progetto n. 2 - area Affari civili

Sede: Palazzo di Giustizia Minorile, piazzale Generale Carlo Alberto dalla Chiesa s.n.c., 30173 Venezia-Mestre.

Descrizione dell'attività da svolgere: coadiuvare i Servizi Sociali territoriali e delle Aulss regionali nel tempestivo e corretto deposito telematico delle segnalazioni di minori in condizioni di pregiudizio; dare ausilio all'individuazione delle segnalazioni che pervengono alla Procura minorile meritevoli di un trattamento prioritario; agevolare l'interlocuzione tra la Procura minorile e i Servizi Sociali, in particolar modo nelle segnalazioni che rivestono carattere di particolare gravità e urgenza.

Il personale dell'Ufficio assicurerà adeguata formazione e affiancamento iniziali.

Obiettivo: supportare i Servizi Sociali territoriali e delle Aulss regionali nella corretta e tempestiva trasmissione all'Autorità Giudiziaria minorile delle segnalazioni concernenti minori in situazioni di pregiudizio.

Tempistiche: l'incarico non prevede il raggiungimento dell'obiettivo per fasi, ma la regolare continuità di gestione degli adempimenti da svolgere.

Profilo preferenziale: assistente sociale, psicologo.

Progetto n. 3 - area Affari Penali

Sede: Palazzo di Giustizia Minorile, piazzale Generale Carlo Alberto dalla Chiesa s.n.c., 30173 Venezia-Mestre.

Descrizione dell'attività da svolgere: supporto alle attività connesse alla gestione delle segreterie penali, con particolare riguardo alla notifica dell'avviso *ex 415 bis* c.p.p. e delle richieste di rinvio a giudizio; supporto alle attività connesse alla gestione delle udienze penali.

Il personale dell'Ufficio assicurerà adeguata formazione e affiancamento iniziali.

Obiettivo: ridurre i tempi di evasione degli adempimenti di segreteria dell'ufficio *ex 415 bis* c.p.p. e dell'ufficio udienze.

Tempistiche: l'incarico non prevede il raggiungimento dell'obiettivo per fasi, ma la regolare continuità di gestione degli adempimenti da svolgere.

Profilo preferenziale: personale di area II.

Venezia, il 26.05.2026

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA
Dott.ssa Monica Mazza

