

# PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI TEMPIO PAUSANIA



## CARTA DEI SERVIZI

*Aggiornata al 31 dicembre 2025*



# INDICE

<b>PRESENTAZIONE</b> .....	5
<b>I – Principi e finalità della Carta</b> .....	5
<b>II – Principali riferimenti normativi</b> .....	5
<b>Chi siamo</b> .....	7
<b>La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Tempio Pausania</b> .....	7
<b>1. Criteri e modalità di accesso ai servizi</b> .....	7
1.1 Indirizzo e principali riferimenti .....	7
1.2 Recapiti Generali .....	7
1.3 Area territoriale di competenza .....	7
1.4 Apertura al pubblico .....	7
1.5 Come raggiungerci .....	8
1.6 Il sito web della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Tempio Pausania ...	8
<b>2. L'organizzazione della Procura della Repubblica di Tempio Pausania</b> .....	9
2.1 La Procura della Repubblica come istituzione .....	9
2.1.1 <i>Sorveglianza sull'osservanza delle leggi e sulla pronta e regolare amministrazione della giustizia</i> .....	9
2.1.2 <i>Tutela dei diritti dello Stato, delle persone giuridiche e degli incapaci</i> .....	10
2.1.3 <i>Repressione dei reati</i> .....	10
2.1.4 <i>Esecuzione dei giudicati</i> .....	10
2.2 La struttura organizzativa .....	10
2.2.1 <i>I Magistrati</i> .....	11
2.2.2 <i>La Polizia Giudiziaria</i> .....	11
2.2.3 <i>Il Personale Amministrativo</i> .....	11
2.3 Gli Uffici .....	12
2.3.1 <i>Ufficio del Procuratore</i> .....	12
2.3.2 Area Amministrativa .....	13
2.3.2.1 <i>Ufficio degli Affari Generali e del Personale</i> .....	13
2.3.2.2 <i>Ufficio del Consegretario</i> .....	13
2.3.2.3 <i>Ufficio Economato e Spese di Funzionamento</i> .....	13
2.3.2.4 <i>Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.)</i> .....	13
2.3.2.5 <i>Ufficio Spese di Giustizia</i> .....	13
2.3.3 Area Penale .....	14
2.3.3.1 <i>Segreterie dei P.M.</i> .....	14

2.3.3.2	<i>Ufficio Locale del Casellario Giudiziale/Ufficio 335 c.p.p.</i> .....	14
2.3.3.3	<i>Ufficio Dibattimento</i> .....	14
2.3.3.4	<i>Ufficio Esecuzioni Penali</i> .....	14
2.3.4	<b>Area Civile</b> .....	14
2.3.4.1	<i>Ufficio Affari Civili</i> .....	14
	<b>Cosa facciamo</b> .....	15
	<b>I servizi</b> .....	15
	<b>Come garantiamo la qualità dei servizi offerti</b> .....	29
	<b>1. Gli obiettivi di qualità</b> .....	29
	<b>2. Aiutaci a migliorare i servizi</b> .....	30
	<b>GLOSSARIO</b> .....	33
	<b>ACRONIMI</b> .....	41

# PRESENTAZIONE

## *I – Principi e finalità della Carta*

La Carta dei Servizi si rivolge a cittadini, professionisti e organizzazioni che hanno rapporti con la Procura della Repubblica. Fornisce informazioni sui principali servizi, le modalità di fruizione e gli uffici competenti.

La Carta dei Servizi, conformemente alla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 ed al Decreto Legislativo n. 286/1999, si ispira ai seguenti **principi fondamentali**:

- **eguaglianza**: l'erogazione del servizio pubblico deve essere ispirata al principio di eguaglianza dei diritti degli utenti. Le regole riguardanti i rapporti tra utenti e servizi pubblici e l'accesso ai servizi pubblici devono essere uguali per tutti. Nessuna distinzione nell'erogazione del servizio può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione ed opinioni politiche. Va garantita la parità di trattamento, a parità di condizioni del servizio prestato, sia fra le diverse aree geografiche di utenza, anche quando le stesse non siano agevolmente raggiungibili, sia fra le diverse categorie o fasce di utenti. L'eguaglianza va intesa come divieto di ogni ingiustificata discriminazione e non, invece, quale uniformità delle prestazioni sotto il profilo delle condizioni personali e sociali. In particolare, i soggetti erogatori dei servizi sono tenuti ad adottare le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione del servizio alle esigenze degli utenti portatori di handicap;
- **imparzialità**: i soggetti erogatori hanno l'obbligo di ispirare i propri comportamenti, nei confronti degli utenti, a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità;
- **continuità**: l'erogazione dei servizi pubblici, nell'ambito delle modalità stabilite dalla normativa regolatrice di settore, deve essere continua, regolare e senza interruzioni. I casi di funzionamento irregolare o di interruzione del servizio devono essere espressamente regolati dalla normativa di settore. In tali casi, i soggetti erogatori devono adottare misure volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile;
- **diritto di scelta**: ove sia consentito dalla legislazione vigente, l'utente ha diritto di scegliere tra i soggetti che erogano il servizio. Il diritto di scelta riguarda, in particolare, i servizi distribuiti sul territorio;
- **partecipazione**: la partecipazione del cittadino alla prestazione del servizio pubblico deve essere sempre garantita, sia per tutelare il diritto alla corretta erogazione del servizio, sia per favorire la collaborazione nei confronti dei soggetti erogatori. L'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso del soggetto erogatore che lo riguardano. Il diritto di accesso è esercitato secondo le modalità disciplinate dalla legge 7 agosto 1990, n. 241;
- **efficienza ed efficacia**: il servizio pubblico deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia. I soggetti erogatori adottano le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi.

## *II – Principali riferimenti normativi*

La Carta dei Servizi è il risultato del lavoro di gruppo del personale amministrativo, realizzato in osservanza della legislazione che disciplina l'attività amministrativa.

I principi a cui si deve conformare l'attività amministrativa, sono innanzitutto quelli stabiliti dalla Costituzione italiana, e poi dalle leggi dello Stato.

L'articolo 97, secondo comma, della Costituzione stabilisce che:

«I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione».

Sono tre i principi costituzionali che regolano l'attività della Pubblica Amministrazione:

- Principio di legalità;
- Principio del buon andamento;
- Principio dell'imparzialità.

Il contesto normativo in cui rientra la Carta dei servizi è il seguente:

- Legge n. 241/1990 - “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.01.1994 “Principi sull'erogazione dei servizi pubblici”, in materia di erogazione dei servizi della P.A.;
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 11.10.1994 “Direttiva sui principi per l'istituzione ed il funzionamento degli uffici per le relazioni con il pubblico” in materia di principi di funzionamento degli URP;
- D. Lgvo n. 163/95 “Misure urgenti per la semplificazione dei procedimenti amministrativi e per il miglioramento dell'efficienza delle pubbliche amministrazioni”, in materia di semplificazione dei procedimenti amministrativi;
- L. n. 328/2000 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
- D. Lgs n. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, in materia di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza, come disposto dal recente D. Lgs n. 33/2013, art. 1, è da intendere come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, di buon andamento, di responsabilità, di efficacia e di efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, nonché di integrità e di lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino.

# Chi siamo

## La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Tempio Pausania

### 1. Criteri e modalità di accesso ai servizi

#### 1.1 Indirizzo e principali riferimenti

La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Tempio Pausania (prov. di Sassari) ha sede in via Giovanni Maria Angioy n. 2/A.

Al piano terra sono ubicati l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) e l'Ufficio del Casellario Giudiziale/Ufficio 335 c.p.p., mentre al piano ammezzato e al primo piano si trovano gli uffici dei magistrati e le rispettive segreterie.

#### 1.2 Recapiti Generali

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Tempio Pausania

via Giovanni Maria Angioy n. 2/A

07029 Tempio Pausania (SS)

Centralino: 079/678900

PEC: [prot.procura.tempiopausania@giustiziacert.it](mailto:prot.procura.tempiopausania@giustiziacert.it)

E-mail: [procura.tempiopausania@giustizia.it](mailto:procura.tempiopausania@giustizia.it)

#### 1.3 Area territoriale di competenza

Gli Uffici Giudiziari esercitano il potere giurisdizionale su un ambito territoriale ben definito. Il territorio su cui la Procura della Repubblica esercita la propria competenza viene definito "circondario", che corrisponde alla circoscrizione territoriale del Tribunale di presso cui ha sede la Procura.

In particolare, il circondario su cui la Procura della Repubblica di Tempio Pausania esercita le sue funzioni è formato dai territori dei seguenti Comuni: Aggius, Aglientu, Arzachena, Badesi, Berchidda, Bortigiadas, Calangianus, Erula, Golfo Aranci, La Maddalena, Loiri Porto San Paolo, Luogosanto, Luras, Monti, Olbia, Palau, Perfugas, Sant' Antonio di Gallura, Santa Teresa Gallura, Telti, Tempio Pausania, Trinità D'Agultu, Vignola, Viddalba.

#### 1.4 Apertura al pubblico

La Procura della Repubblica di Tempio Pausania dispone di due sportelli aperti al pubblico, uno presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) e uno presso l'Ufficio del Casellario Giudiziale/Ufficio 335 c.p.p.

In particolare, le funzioni di informazione e servizio al pubblico vengono assicurate nei seguenti giorni ed orari:

- **Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.)**

lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 11.00;

negli stessi giorni ed orari è possibile richiedere informazioni contattando l'ufficio al numero 079678940;

- **Ufficio del Casellario Giudiziale / Ufficio 335 c.p.p.**

lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 11.00.

Negli stessi giorni, dalle ore 12:00 alle ore 13:00, è possibile richiedere informazioni contattando l'ufficio al numero 079678919.

### 1.5 *Come raggiungerci*

La Procura della Repubblica di Tempio Pausania ha sede nel centro della città di Tempio Pausania, in via Giovanni Maria Angioy n. 2/A.

È distante circa 45 km dall'Aeroporto Costa Smeralda di Olbia e dal Porto Isola Bianca di Olbia. È distante circa 75 km da Sassari, circa 105 km dall'Aeroporto di Alghero-Fertilia e circa 90 km dal Porto di Porto Torres.

#### **Percorso dalla SS 127, arrivando da Cagliari e Sassari**

- Al km 192 della SS131 svoltare verso Ploaghe – Tempio Pausania;
- Proseguire per 40 km sulla SS672;
- Alla fine della strada proseguire sulla SS127;
- All'ingresso di Tempio Pausania rimanere sulla SS127 Circonvallazione San Francesco;
- Al semaforo svoltare verso destra e percorrere Via Settembrini;
- Tenendo sulla sinistra il Parco delle Rimembranze, alla rotonda prendere la seconda uscita e salire in Via Angioy;
- La Procura si trova a 100 metri sulla destra.

#### **Percorso dalla SS 127, arrivando da Olbia**

- Prendere la SS729 Olbia – Sassari;
- Proseguire per circa 20 km e svoltare sulla SS147 al bivio per Monti;
- Dirigersi verso Telti imboccando la SS127;
- Proseguire verso Calangianus;
- Proseguire verso Tempio Pausania;
- All'ingresso di Tempio Pausania, alla rotonda prendere la prima uscita e rimanere su Via Olbia;
- Al semaforo girare a sinistra e percorrere Via Settembrini;
- Tenendo sulla sinistra il Parco delle Rimembranze, alla rotonda prendere la seconda uscita e salire in Via Angioy;
- La Procura si trova a 100 metri sulla destra.

### 1.6 *Il sito web della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Tempio Pausania*

Il sito web della Procura della Repubblica di Tempio Pausania è raggiungibile al seguente indirizzo:

<https://procura-tempiopausania.giustizia.it/it/homepage.page>

Attraverso il sito, l'utenza può avere informazioni sulle funzioni e le attività dell'Ufficio. La pagina dà la possibilità di consultare singole schede informative di orientamento riguardanti: l'ubicazione e l'operatività degli Uffici, le competenze dei vari settori, le attività svolte, i giorni e gli orari di apertura degli sportelli, le modalità di contatto e la modulistica, i principali servizi specifici e le diverse procedure, la normativa rilevante di riferimento.

## 2. *L'organizzazione della Procura della Repubblica di Tempio Pausania*

### 2.1 *La Procura della Repubblica come istituzione*

La **Procura della Repubblica** è un Ufficio Giudiziario che svolge funzioni in ambito penale, civile ed amministrativo. La sua competenza si estende su un territorio che coincide con il circondario del Tribunale ordinario di riferimento. Pur essendo costituita "presso" il Tribunale, si tratta di un ufficio differente e completamente autonomo sotto in profilo funzionale e gestionale.

La Procura è diretta dal Procuratore della Repubblica, che coordina l'attività degli altri magistrati assegnati all'ufficio che prendono il nome di "Sostituti Procuratori". Nel loro complesso, questi magistrati costituiscono l'Ufficio del Pubblico Ministero. Il Procuratore svolge, inoltre, le funzioni proprie del Dirigente Amministrativo, al quale è attribuita la responsabilità della gestione del personale amministrativo nonché delle risorse finanziarie e strumentali attribuite all'ufficio (come previsto con nota prot. DOG 0015464 del 13.4.2007 del Ministero della Giustizia, cioè nei casi in cui tale figura non sia prevista nella pianta organica o il posto risulti vacante).

Alla Procura della Repubblica possono essere assegnati anche Vice Procuratori Onorari (VPO) per l'espletamento delle funzioni indicate nell'art. 72 e delle altre ad essi specificamente attribuite dalla legge (art. 71 Ordinamento Giudiziario).

Il VPO è un magistrato con funzione requirente che rappresenta l'Ufficio del Pubblico Ministero nelle cause penali di competenza del Tribunale in composizione monocratica (con talune eccezioni) e del Giudice di Pace, partecipando alle udienze per delega nominativa rilasciata dal Procuratore della Repubblica, da cui dipendono gerarchicamente. Studia i fascicoli, svolge approfondimenti giurisprudenziali e prepara le bozze dei provvedimenti. Può ricevere deleghe per atti specifici e coordinare le indagini di polizia giudiziaria per i casi di competenza del Giudice di Pace.

Sono inoltre addetti all'ufficio:

- il personale amministrativo dipendente dal Ministero della Giustizia, composto da Funzionari Giudiziari, Cancellieri Esperti, Assistenti Giudiziari, Operatori Giudiziari, Ausiliari e Conducenti di automezzi;
- le Sezioni di Polizia Giudiziaria, istituite a norma dell'art. 56 del Codice di Procedura Penale, che dipendono dal Procuratore della Repubblica.

Le attribuzioni generali del Pubblico Ministero, descritte nell' art. 73 del R.D. 30 gennaio 1941, n. 12 sull'Ordinamento giudiziario, sono le seguenti:

- sorvegliare sull'osservanza delle leggi e sulla pronta e regolare amministrazione della giustizia;
- tutelare i diritti dello Stato, delle persone giuridiche e degli incapaci, richiedendo, nei casi di urgenza, i provvedimenti cautelari che ritiene necessari;
- promuovere la repressione dei reati e l'applicazione delle misure di sicurezza;
- curare l'esecuzione dei giudicati ed ogni altro provvedimento del giudice, nei casi stabiliti dalla legge.

#### 2.1.1 *Sorveglianza sull'osservanza delle leggi e sulla pronta e regolare amministrazione della giustizia*

Il Pubblico Ministero assicura all'interno dell'ordinamento statale il rispetto della legalità, vigila quindi sulla corretta applicazione della legge, sia in ambito civile che in ambito penale.

### 2.1.2 Tutela dei diritti dello Stato, delle persone giuridiche e degli incapaci

Il Pubblico Ministero può avviare alcuni giudizi civili nell'interesse generale della collettività e, più in generale, può intervenire in ogni causa nella quale si ravvisi un pubblico interesse (art. 70, 3° comma c.p.c.). Il PM può, qualora lo ritenga necessario, promuovere giudizi di interdizione, amministrazione di sostegno ed inabilitazione, cioè quei particolari processi civili finalizzati a tutelare le persone che non sono in grado di tutelare adeguatamente i propri interessi.

Ai sensi dell'art. 6 del D.L. 132/14 convertito con Legge n. 162/14, il PM vigila sulla procedura di negoziazione assistita (accordi di separazione consensuale tra i coniugi).

Il Pubblico Ministero esercita, altresì, la vigilanza sul servizio di stato civile.

### 2.1.3 Repressione dei reati

Il Pubblico Ministero si occupa, in modo particolare ed in via principale, della repressione dei reati: riceve o acquisisce d'iniziativa (art. 330 c.p.p.) le notizie di reato, cioè tutti quegli atti nei quali si porta a conoscenza della Procura che è stato commesso un fatto punibile dalla legge come reato. A seguito della ricezione della notizia di reato, il PM svolge, personalmente e/o mediante delega alla polizia giudiziaria in servizio presso la Procura oppure dislocata sul territorio, le indagini preliminari, cioè le attività volte all'accertamento dei fatti.

Il P.M., al termine delle indagini preliminari ed in base ai risultati delle medesime, decide se esercitare l'azione penale (cioè, avviare un processo nei confronti dei soggetti ritenuti responsabili), oppure richiedere al Giudice per le Indagini Preliminari l'archiviazione del procedimento.

### 2.1.4 Esecuzione dei giudicati

Il Pubblico Ministero cura l'esecuzione delle sentenze definitive di condanna in materia penale, nonché l'esecuzione dei provvedimenti di natura civile pronunciati nei giudizi da lui intrapresi.

Alla Procura della Repubblica, inoltre, sono attribuite alcune funzioni di tipo amministrativo.

In particolare, tra le più importanti vi sono:

- la vigilanza sugli ordini professionali;
- il rilascio di certificati di vario tipo, tra cui il Certificato del Casellario Giudiziale ed il Certificato dei carichi pendenti (spesso richiesti per essere allegati a pratiche per l'assunzione, per il rilascio di una licenza, per l'iscrizione a un albo professionale, per ottenere un contributo, e così via);
- apposizione di apostille e legalizzazioni su atti e documenti da produrre all'estero.

## 2.2 La struttura organizzativa

La Procura della Repubblica si compone di **due strutture** separate che lavorano in sinergia: quella **giurisdizionale** e quella **amministrativa**.

La **struttura giurisdizionale** fa capo al Procuratore, che ha la titolarità e la rappresentanza nei rapporti con Enti istituzionali e con gli altri Uffici Giudiziari e ha competenza a adottare i provvedimenti necessari per l'organizzazione dell'attività giudiziaria.

Il Procuratore, inoltre, dirige e coordina la sezione di Polizia Giudiziaria che supporta l'attività del P.M. ai sensi degli artt. 55 e ss. c.p.p.

Nella Procura della Repubblica di Tempio Pausania, anche la **struttura amministrativa** fa capo al Procuratore in quanto la figura del Dirigente Amministrativo non è prevista nella pianta organica dell'ufficio. Il Procuratore si occupa quindi della gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

per garantire sia il funzionamento della Procura (servizi amministrativi e contabili), sia il necessario supporto all'attività svolta dai Magistrati attraverso gli uffici dedicati.

### 2.2.1 *I Magistrati*

L'Ufficio del **Pubblico Ministero** è composto dal **Procuratore della Repubblica** e dai **Sostituti Procuratori**, tutti appartenenti alla Magistratura Ordinaria ed aventi funzioni requirenti.

L'incarico di Procuratore è affidato con Decreto del Ministero della Giustizia, in conformità alla delibera del Consiglio Superiore della Magistratura, per un periodo non inferiore a 4 anni, rinnovabile una sola volta per ulteriori 4 anni. Il Procuratore della Repubblica coordina l'attività dell'Ufficio e dei Sostituti in base a criteri predeterminati che vengono comunicati ogni anno dalle Procure al Consiglio Superiore della Magistratura. In base ai "gruppi specializzati" nelle specifiche materie, assegna ai Sostituti la trattazione dei singoli procedimenti penali e dei procedimenti civili che prevedono per legge l'intervento del P.M. e, più in generale, coordina ed organizza il lavoro dell'ufficio.

I P.M. svolgono le indagini relative ai procedimenti di cui sono titolari e partecipano alle udienze relative ai processi instaurati a seguito delle indagini.

Oltre al Procuratore e ai Sostituti, che sono magistrati cosiddetti "togati", possono essere assegnati agli Uffici della Procura anche i **Vice Procuratori Onorari (VPO)**, le cui funzioni consistono nel partecipare alle udienze davanti al Giudice Monocratico e al Giudice di Pace e, per i reati di competenza di quest'ultimo, nello svolgimento di alcune attività istruttorie.

### 2.2.2 *La Polizia Giudiziaria*

Presso ogni Procura della Repubblica è costituita una Sezione di Polizia Giudiziaria composta da personale appartenente alle varie Forze di Polizia, suddivise in "aliquote". Gli ufficiali e gli agenti di Polizia Giudiziaria (P.G.) sono alla dipendenza diretta e funzionale del Procuratore della Repubblica che dirige la sezione e ne coordina l'attività. La P.G. collabora con i P.M. che delega le indagini al fine di accertare la sussistenza del reato e individuarne l'autore. Le direttive possono essere di varia natura e complessità in relazione al tipo di reato su cui si indaga e possono consistere, per esempio, nell'assunzione di informazioni di persone informate sui fatti, nell'effettuazione di perquisizioni e/o sequestri.

In particolare, nella sezione di Polizia Giudiziaria costituita presso la Procura di Tempio Pausania sono presenti ufficiali ed agenti appartenenti ai Carabinieri, alla Polizia di Stato, alla Guardia di Finanza, al Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale della Regione Sardegna. Sono presenti, inoltre collaboratori appartenenti alla Polizia Municipale.

### 2.2.3 *Il Personale Amministrativo*

Nella Procura della Repubblica di Tempio Pausania, il Personale Amministrativo è composto dalle seguenti figure:

- Procuratore della Repubblica (che fa le veci del Dirigente Amministrativo in quanto questa figura non è prevista nella pianta organica);
- Direttore Amministrativo;
- Funzionari Giudiziari;
- Cancellieri Esperti;
- Assistenti Giudiziari;
- Conducenti di automezzi;

- Operatori Giudiziari;
- Ausiliari.

Le principali attività svolte dal Personale Amministrativo consistono nella tenuta dei registri, nel rilascio di certificati, nel coadiuvare l'attività dei magistrati nelle segreterie, nello svolgimento di varie attività amministrative fondamentali per il funzionamento di tutto l'ufficio.

### 2.3 *Gli Uffici*

Gli uffici e le segreterie della Procura della Repubblica di Tempio Pausania si possono suddividere in tre categorie principali: uffici dell'area penale, uffici dell'area amministrativo/contabile e uffici relativi agli affari civili.

#### 2.3.1 *Ufficio del Procuratore*

Presso la Procura della Repubblica di Tempio Pausania, l'ufficio del Procuratore fa parte sia dell'area penale che di quella amministrativo/contabile.

Come disposto dall'art. 1 del D. Lgs. n. 106 del 2006 - *Disposizioni in materia riorganizzazione dell'Ufficio del Pubblico Ministero, a norma dell'articolo 1, comma 1, lettera d), della legge 25 luglio 2005, n. 150* - **le attribuzioni del Procuratore della Repubblica, sono le seguenti:**

"1. Il Procuratore della Repubblica, quale preposto all'Ufficio del Pubblico Ministero, è titolare esclusivo dell'azione penale e la esercita sotto la propria responsabilità nei modi e nei termini fissati dalla legge.

2. Il Procuratore della Repubblica assicura il corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale ed il rispetto delle norme sul giusto processo da parte del suo Ufficio.

3. Il Procuratore della Repubblica può designare, tra i Procuratori Aggiunti, il vicario, il quale esercita le medesime funzioni del Procuratore della Repubblica per il caso in cui sia assente o impedito ovvero l'incarico sia rimasto vacante.

4. Il procuratore della Repubblica può delegare ad uno o più Procuratori Aggiunti ovvero anche ad uno o più magistrati addetti all'Ufficio la cura di specifici settori di affari, individuati con riguardo ad aree omogenee di procedimenti ovvero ad ambiti di attività dell'Ufficio che necessitano di uniforme indirizzo.

5. Nella designazione di cui al comma 3 e nella attribuzione della delega di cui al comma 4, il Procuratore della Repubblica può stabilire, in via generale ovvero con singoli atti, i criteri ai quali i Procuratori Aggiunti ed i Magistrati dell'Ufficio devono attenersi nell'esercizio delle funzioni vicarie o della delega.

6. Il Procuratore della Repubblica determina:

- a) i criteri di organizzazione dell'ufficio;
- b) i criteri di assegnazione dei procedimenti ai Procuratori Aggiunti e ai Magistrati del suo Ufficio, individuando eventualmente settori di affari da assegnare ad un gruppo di Magistrati al cui coordinamento sia preposto un Procuratore Aggiunto o un Magistrato dell'Ufficio;
- c) le tipologie di reati per i quali i meccanismi di assegnazione del procedimento siano di natura automatica.

7. I provvedimenti con cui il Procuratore della Repubblica adotta o modifica i criteri di cui al comma 6 devono essere trasmessi al Consiglio Superiore della Magistratura".

Il Procuratore della Repubblica è il capo dell'Ufficio della Procura e il titolare dell'azione penale. Vigila sulla corretta osservanza delle leggi perseguendo i responsabili di fatti di reato. Dirige l'attività dei Sostituti

Procuratori e garantisce uniformità nell'esercizio delle funzioni e dell'azione di tutti i magistrati attraverso il coordinamento delle indagini preliminari e l'assegnazione dei procedimenti ai Sostituti Procuratori in base a criteri prestabiliti.

Nella Procura di Tempio Pausania, inoltre, il Procuratore svolge le funzioni proprie del Dirigente Amministrativo, al quale è attribuita la responsabilità della gestione del personale amministrativo nonché delle risorse finanziarie e strumentali attribuite all'ufficio (come previsto con nota prot. DOG 0015464 del 13.4.2007 del Ministero della Giustizia, cioè nei casi in cui tale figura non sia prevista nella pianta organica o il posto risulti vacante).

Le attività svolte in qualità di dirigente si possono così riassumere: direzione, coordinamento e controllo dell'attività dei settori amministrativo, amministrativo-contabile, penale e civile e dei responsabili di settore, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia; gestione di tutto il personale con esercizio dell'azione disciplinare; gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate.

### **2.3.2 Area Amministrativa**

#### *2.3.2.1 Ufficio degli Affari Generali e del Personale*

L'ufficio svolge attività inerenti alla gestione del personale in servizio (magistrati e personale amministrativo) sotto la direzione del Procuratore. Gestisce la corrispondenza in entrata e in uscita sul protocollo informatico, registrando ogni documento per data e numero progressivo. Cura, inoltre, la raccolta della corrispondenza con gli altri uffici, delle note, delle circolari, degli ordini di servizio e dei provvedimenti del Procuratore.

#### *2.3.2.2 Ufficio del Consegnatario*

L'ufficio del consegnatario si occupa della gestione amministrativa e contabile dei beni mobili, durevoli e di facile consumo (arredi, attrezzature, materiale di cancelleria ecc.). In particolare, il consegnatario svolge i seguenti compiti: tenuta del registro dell'inventario; tenuta del registro di carico/scarico; raccolta e catalogazione delle pubblicazioni periodiche; gestione dei registri dei diversi beni; verifica delle scorte.

#### *2.3.2.3 Ufficio Economato e Spese di Funzionamento*

L'ufficio si occupa dell'acquisto, sia su "acquisti in rete" e sia sul libero mercato, di forniture, di lavori e di servizi necessari al buon funzionamento dell'Ufficio. Si occupa, inoltre, della gestione dei contratti di minuta manutenzione edile ed impiantistica. Gestisce gli adempimenti inerenti alla gestione delle fatture elettroniche utilmente pervenute sul sistema di interscambio INIT.

#### *2.3.2.4 Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.)*

L'U.R.P. svolge le seguenti attività: rilascio di informazioni sulle procedure da seguire per la presentazione delle istanze, rilascio di informazioni relative a procedimenti penali pendenti; evasione delle istanze di visione ed eventuale estrazione di copie di atti processuali dei fascicoli in fase predibattimentale, dibattimentale e definiti con decreto di archiviazione o sentenza.

L'Ufficio si occupa, inoltre, del servizio di autenticazione dei documenti che devono essere utilizzati all'estero per cui è necessaria l'Apostille o la Legalizzazione.

#### *2.3.2.5 Ufficio Spese di Giustizia*

L'Ufficio Spese di Giustizia gestisce le attività inerenti ai compensi ed alle indennità spettanti a soggetti terzi, quali i consulenti tecnici e i gestori di servizi telefonici o di noleggio apparati, liquidati dal

Magistrato titolare del fascicolo nel cui ambito viene richiesto lo svolgimento di particolari attività, predisponendo i decreti e i mandati di pagamento (onorari, missioni, custodie).

### **2.3.3 Area Penale**

#### *2.3.3.1 Segreterie dei P.M.*

Le Segreterie dei P.M. collaborano a stretto contatto con i magistrati, occupandosi delle attività inerenti al procedimento penale, tra cui le più importanti sono: la gestione dei fascicoli, la notifica degli atti (per esempio: avviso di conclusione delle indagini preliminari, avviso alla persona offesa della richiesta di archiviazione), l'evasione delle istanze (per esempio: informazioni sullo stato del procedimento, rilascio copie). Curano, inoltre, le attività incidentali legate ai rapporti con il Giudice per le Indagini Preliminari (G.I.P.), con il Tribunale del Riesame, con la Polizia Giudiziaria e con i difensori. Si occupano, inoltre, delle attività inerenti alle procedure di negoziazione assistita in materia di separazione, divorzio, cessazione degli effetti civili del matrimonio concordatario, affidamento e mantenimento dei figli e degli adempimenti riguardanti pratiche di inabilitazione, interdizione, amministrazione di sostegno promosse dal Pubblico Ministero.

#### *2.3.3.2 Ufficio Locale del Casellario Giudiziale/Ufficio 335 c.p.p.*

L'Ufficio Locale del Casellario Giudiziale rilascia a richiesta dei privati (artt. 24, 25, 26, e 27 D.P.R. 313/02) e a richiesta di Amministrazioni Pubbliche o Gestori di Servizi Pubblici (artt. 28 e 39 D.P.R. 313/02) le certificazioni previste dalla legge (per esempio: Certificato del Casellario Giudiziale e Certificato dei Carichi Pendenti).

L'Ufficio 335 c.p.p. rilascia, su richiesta degli interessati o dei loro difensori, le comunicazioni relative alle iscrizioni del proprio nome nel Registro delle Notizie di Reato in qualità di indagato o di persona offesa.

#### *2.3.3.3 Ufficio Dibattimento*

L'Ufficio Dibattimento gestisce i fascicoli del P.M. per i quali sono state fissate le udienze dibattimentali davanti ai Giudici monocratico e collegiale e al Giudice di Pace. Provvede a tutti gli adempimenti relativi ai procedimenti penali, in particolare cura le notifiche dei decreti di citazione, il deposito delle liste testi del P.M. e la formazione del fascicolo per il dibattimento.

#### *2.3.3.4 Ufficio Esecuzioni Penali*

L'Ufficio si occupa dell'esecuzione delle sentenze penali di condanna irrevocabili, per le quali sono stati esperiti tutti i mezzi di impugnazione (appello, ricorso per Cassazione) o sono scaduti i relativi termini. In particolare, compie l'attività necessaria per eseguire le pene detentive, le pene accessorie, le misure di sicurezza e le demolizioni delle opere abusive. A seguito della riforma Cartabia si eseguono anche le pene pecuniarie. Rilascia, su richiesta degli interessati o dei loro difensori, informazioni relative alle esecuzioni di competenza.

### **2.3.4 Area Civile**

#### *2.3.4.1 Ufficio Affari Civili*

L'Ufficio assiste il Pubblico Ministero nei casi d'intervento in materia civile e di volontaria giurisdizione. In particolare, gestisce ed assegna ai magistrati, sulla base di criteri prestabiliti, i fascicoli relativi ad affari civili per cui la legge prevede l'apposizione del visto o l'emissione del parere su specifici atti da parte del P.M.

# Cosa facciamo

## *I servizi*

Di seguito sono descritti i principali servizi diretti al pubblico forniti dalla Procura di Tempio Pausania, le modalità di accesso ai medesimi, i tempi, le fasi e le caratteristiche.

Per ciascun servizio è stata compilata la seguente scheda illustrativa riportante tutte le indicazioni e informazioni utili all'utente:

- **COS'È:** breve descrizione del servizio;
- **CHI PUÒ RICHIEDERLO:** utente che può richiedere il servizio;
- **DOVE / COME:** struttura della Procura incaricata del servizio/modalità di erogazione;
- **COSA OCCORRE:** documentazione o prerequisiti necessari;
- **COSTI:** costo del servizio presso la Procura;
- **TEMPI:** tempo medio stimato per il servizio

➤ *Certificati del Casellario Giudiziale*

<b>CERTIFICATO DEL CASELLARIO GIUDIZIALE</b>	
<b>COS'E'</b>	Il certificato del Casellario Giudiziale attesta l'esistenza a carico di un soggetto di condanne penali definitive, nonché la presenza di alcuni provvedimenti di limitazione della capacità civile.
<b>CHI PUO' RICHIEDERLO</b>	L'interessato (o un suo delegato).
<b>DOVE / COME</b>	<p>La richiesta può essere presentata attraverso una delle seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In forma cartacea, presso lo sportello dell'Ufficio del Casellario;</li> <li>• Via web, attraverso la piattaforma di prenotazione online;</li> <li>• Via posta;</li> </ul> <p>Per la presentazione della richiesta in forma cartacea / il ritiro dei certificati è necessario recarsi presso lo sportello:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio del Casellario Giudiziale - piano terra;</li> <li>• Giorni e orari per il ritiro: lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 11:00;</li> </ul>
<b>COSA OCCORRE</b>	<p>Documentazione necessaria per la richiesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulo per la richiesta, compilato, reperibile sul sito internet della Procura o presso l'Ufficio del Casellario;</li> <li>• Per utenti con cittadinanza italiana o di Paese UE: documento d'identità del richiedente;</li> <li>• Per utenti con cittadinanza di Paesi extra UE: Passaporto o, in mancanza, Permesso di Soggiorno;</li> <li>• In caso di delega, modulo di delega compilato e firmato dall'interessato; allegare inoltre: documento d'identità del delegato; fotocopia fronte/retro di un documento di riconoscimento del delegante.</li> </ul>
<b>COSTI</b>	<p>Rilascio <b>senza urgenza</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 marca di bollo da € 19,92 (che comprende € 16 di bollo + € 3,92 di diritti di certificato).</li> </ul> <p>Rilascio <b>con urgenza</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 marca di bollo da € 23,84 (che comprende € 16 di bollo + € 3,92 di diritti di certificato + € 3,92 di diritti di urgenza).</li> </ul> <p>Nei casi di seguito specificati il rilascio è <b>gratuito</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• certificato richiesto per esibizione nelle controversie di lavoro, previdenza ed assistenza obbligatoria (art. 10 L. 533/73);</li> <li>• adozione, affidamento di minori e affiliazione (art. 82 L.184/83);</li> <li>• domanda di riparazione dell'errore giudiziario (art. 176 disp. att. c.p.p.);</li> <li>• certificato da produrre in un procedimento nel quale la persona è ammessa a beneficiare del gratuito patrocinio (art. 18 D.P.R. 115/2002);</li> </ul> <p>Sono <b>esenti da bollo ma non da diritti</b> tutti i certificati richiesti da enti appartenenti al Terzo Settore.</p>

	Per i certificati richiesti a fini elettorali è prevista la <b>riduzione pari alla metà</b> relativamente al bollo e ai diritti.
<b>TEMPI</b>	<b>Senza urgenza:</b> ritiro al terzo giorno successivo alla presentazione della richiesta, salvo casi eccezionali. <b>Con urgenza:</b> rilascio immediato.

<b>CERTIFICATO DEI CARICHI PENDENTI</b>	
<b>COS'E'</b>	Il Certificato dei Carichi Pendenti attesta se a carico di un soggetto vi sia in corso un procedimento penale in cui il Pubblico Ministero abbia esercitato l'azione penale formulando l'imputazione.
<b>CHI PUO' RICHIEDERLO</b>	L'interessato (o un suo delegato).
<b>DOVE / COME</b>	La richiesta può essere presentata attraverso una delle seguenti modalità: <ul style="list-style-type: none"> <li>• In forma cartacea, presso lo sportello dell'Ufficio del Casellario;</li> <li>• Via web, attraverso la piattaforma di prenotazione online;</li> <li>• Via posta;</li> </ul> Per la presentazione della richiesta in forma cartacea / il ritiro dei certificati è necessario recarsi presso lo sportello: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio del Casellario Giudiziale - piano terra;</li> <li>• Giorni e orari per il ritiro: lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 11:00.</li> </ul>
<b>COSA OCCORRE</b>	Documentazione necessaria per la richiesta: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulo per la richiesta, compilato, reperibile sul sito internet della Procura o presso l'Ufficio del Casellario;</li> <li>• Per utenti con cittadinanza italiana o di Paese UE: documento d'identità del richiedente;</li> <li>• Per utenti con cittadinanza di Paesi extra UE: Passaporto o, in mancanza, Permesso di Soggiorno;</li> <li>• In caso di delega, modulo di delega compilato e firmato dall'interessato; allegare inoltre: documento d'identità del delegato; fotocopia fronte/retro di un documento di riconoscimento del delegante.</li> </ul>
<b>COSTI</b>	Rilascio <b>senza urgenza:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 marca di bollo da € 19,92 (che comprende € 16 di bollo + € 3,92 di diritti di certificato).</li> </ul> Rilascio <b>con urgenza:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 marca di bollo da € 23,84 (che comprende € 16 di bollo + € 3,92 di diritti di certificato + € 3,92 di diritti di urgenza).</li> </ul> Nei casi di seguito specificati il rilascio è <b>gratuito:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• certificato richiesto per esibizione nelle controversie di lavoro, previdenza ed assistenza obbligatoria (art. 10 L. 533/73);</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• adozione, affidamento di minori e affiliazione (art. 82 L.184/83);</li> <li>• domanda di riparazione dell'errore giudiziario (art. 176 disp. att. c.p.p.);</li> <li>• certificato da produrre in un procedimento nel quale la persona è ammessa a beneficiare del gratuito patrocinio (art. 18 D.P.R. 115/2002).</li> </ul>
<b>TEMPI</b>	<p><b>Senza urgenza:</b> ritiro al terzo giorno successivo alla presentazione della richiesta, salvo casi eccezionali.</p> <p><b>Con urgenza:</b> rilascio immediato.</p>

### VISURA DELLE ISCRIZIONI PRESENTI NEL CASELLARIO GIUDIZIALE

<b>COS'E'</b>	La Visura permette di prendere semplice visione di tutte le iscrizioni a carico dell'interessato esistenti presso il Casellario Giudiziale. Non ha efficacia certificativa, quindi non può essere esibita per finalità amministrative o per ragioni di lavoro. Ha invece il fine di consentire un controllo da parte dell'interessato relativamente all'esattezza delle iscrizioni contenute nei registri del casellario, ai fini di eventuali richieste di rettifica.
<b>CHI PUO' RICHIEDERLO</b>	L'interessato (o un suo delegato).
<b>DOVE / COME</b>	<p>La richiesta può essere presentata attraverso una delle seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In forma cartacea, presso lo sportello dell'Ufficio del Casellario;</li> <li>• Via web, attraverso la piattaforma di prenotazione online;</li> <li>• Via posta;</li> </ul> <p>Per la presentazione della richiesta in forma cartacea / il ritiro della visura è necessario recarsi presso lo sportello:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio del Casellario Giudiziale - piano terra;</li> <li>• Giorni e orari per il ritiro: lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 11:00.</li> </ul>
<b>COSA OCCORRE</b>	<p>Documentazione necessaria per la richiesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulo per la richiesta, compilato, reperibile sul sito internet della Procura o presso l'Ufficio del Casellario;</li> <li>• Per utenti con cittadinanza italiana o di Paese UE: documento d'identità del richiedente;</li> <li>• Per utenti con cittadinanza di Paesi extra UE: Passaporto o, in mancanza, Permesso di Soggiorno;</li> <li>• In caso di delega, modulo di delega compilato e firmato dall'interessato; allegare inoltre: documento d'identità del delegato; fotocopia fronte/retro di un documento di riconoscimento del delegante.</li> </ul>
<b>COSTI</b>	<p>Rilascio <b>senza urgenza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 marca di bollo da € 19,92 (che comprende € 16 di bollo + € 3,92 di diritti di certificato).</li> </ul> <p>Rilascio <b>con urgenza:</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 marca di bollo da € 23,84 (che comprende € 16 di bollo + € 3,92 di diritti di certificato + € 3,92 di diritti di urgenza).</li> </ul>
<b>TEMPI</b>	Rilascio immediato.

**CERTIFICATO / VISURA DELL'ANAGRAFE  
DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE DIPENDENTI DA REATO**

<b>COS'E'</b>	Il certificato riporta le iscrizioni esistenti nell'anagrafe degli illeciti amministrativi dipendenti da reato per cui è prevista la menzione a carico di un ente, mentre la visura riporta tutte le iscrizioni esistenti nell'anagrafe, anche quelle per cui è prevista la non menzione. Il primo ha valore certificativo, mentre il secondo non ha efficacia certificativa e viene richiesto al fine di consentire un controllo relativamente all'esattezza delle iscrizioni, ai fini di eventuali richieste di rettifica.
<b>CHI PUO' RICHIEDERLO</b>	Il Legale Rappresentante dell'ente (o un suo delegato).
<b>DOVE / COME</b>	<p>La richiesta può essere presentata attraverso una delle seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In forma cartacea, presso lo sportello dell'Ufficio del Casellario;</li> <li>• Via posta;</li> </ul> <p>Per la presentazione della richiesta in forma cartacea / il ritiro del certificato/visura è necessario recarsi presso lo sportello:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio del Casellario Giudiziale - piano terra;</li> <li>• Giorni e orari per il ritiro: lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 11:00.</li> </ul>
<b>COSA OCCORRE</b>	<p>Documentazione necessaria per la richiesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulo per la richiesta, compilato, reperibile sul sito internet della Procura o presso l'Ufficio del Casellario;</li> <li>• Per utenti con cittadinanza italiana o di Paese UE: documento d'identità del richiedente;</li> <li>• Per utenti con cittadinanza di Paesi extra UE: Passaporto o, in mancanza, Permesso di Soggiorno;</li> <li>• In caso di delega, modulo di delega compilato e firmato dall'interessato; allegare inoltre: documento d'identità del delegato; fotocopia fronte/retro di un documento di riconoscimento del delegante.</li> </ul>
<b>COSTI</b>	<p>I costi per il <b>certificato</b> sono i seguenti:</p> <p>-rilascio <b>senza urgenza</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 marca di bollo da € 19,92 (che comprende € 16 di bollo + € 3,92 di diritti di certificato).</li> </ul> <p>-rilascio <b>con urgenza</b>:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 marca di bollo da € 23,84 (che comprende € 16 di bollo + € 3,92 di diritti di certificato + € 3,92 di diritti di urgenza).</li> </ul> <p>Il rilascio della <b>visura</b> è gratuito.</p>
<b>TEMPI</b>	<p>I tempi di rilascio per il <b>certificato</b> sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>senza urgenza:</b> ritiro al terzo giorno successivo alla presentazione della richiesta, salvo casi eccezionali;</li> <li>• <b>con urgenza:</b> rilascio immediato;</li> </ul> <p>La <b>visura</b> viene rilasciata immediatamente.</p>

### CERTIFICATO DEI CARICHI PENDENTI DEGLI ILLECITI AMMINISTRATIVI DIPENDENTI DA REATO

<b>COS'E'</b>	Il certificato, intestato ad un ente, riporta le iscrizioni esistenti nell'anagrafe dei carichi pendenti degli illeciti amministrativi dipendenti da reato, relativi a procedimenti non ancora definiti.
<b>CHI PUO' RICHIEDERLO</b>	Il Legale Rappresentante (o un suo delegato).
<b>DOVE / COME</b>	<p>La richiesta può essere presentata attraverso una delle seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In forma cartacea, presso lo sportello dell'Ufficio del Casellario;</li> <li>• Via posta;</li> </ul> <p>Per la presentazione della richiesta in forma cartacea / il ritiro dei certificati è necessario recarsi presso lo sportello:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio del Casellario Giudiziale - piano terra;</li> <li>• Giorni e orari per il ritiro: lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 11:00;</li> </ul>
<b>COSA OCCORRE</b>	<p>Documentazione necessaria per la richiesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulo per la richiesta, compilato, reperibile sul sito internet della Procura o presso l'Ufficio del Casellario;</li> <li>• Per utenti con cittadinanza italiana o di Paese UE: documento d'identità del richiedente;</li> <li>• Per utenti con cittadinanza di Paesi extra UE: Passaporto o, in mancanza, Permesso di Soggiorno;</li> <li>• In caso di delega, modulo di delega compilato e firmato dall'interessato; allegare inoltre: documento d'identità del delegato; fotocopia fronte/retro di un documento di riconoscimento del delegante.</li> </ul>
<b>COSTI</b>	<p>Rilascio <b>senza urgenza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 marca di bollo da € 19,92 (che comprende € 16 di bollo + € 3,92 di diritti di certificato).</li> </ul> <p>Rilascio <b>con urgenza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 marca di bollo da € 23,84 (che comprende € 16 di bollo + € 3,92 di diritti di certificato + € 3,92 di diritti di urgenza).</li> </ul>

<b>TEMPI</b>	<p><b>Senza urgenza:</b> ritiro al terzo giorno successivo alla presentazione della richiesta, salvo casi eccezionali.</p> <p><b>Con urgenza:</b> rilascio immediato.</p>
--------------	---

➤ *Certificato ex art. 335 c.p.p.*

<b>CERTIFICATO EX ART. 335 C.P.P.</b>	
<b>COS'E'</b>	È un'attestazione che permette di conoscere le iscrizioni, limitatamente ai procedimenti per cui non è stata ancora esercitata l'azione penale o per cui non è stata richiesta l'archiviazione, presenti nel Registro delle notizie di reato sia come indagato sia come parte lesa a carico di un soggetto.
<b>CHI PUO' RICHIEDERLO</b>	L'indagato o la parte offesa e i rispettivi avvocati difensori, muniti di nomina o delega.
<b>DOVE / COME</b>	<p>La richiesta può essere presentata attraverso una delle seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In forma cartacea, presso lo sportello dell'Ufficio del Casellario;</li> <li>• Via e-mail/PEC ai seguenti indirizzi:  <a href="mailto:ricezioneatti.procura.tempiopausania@giustiziacert.it">ricezioneatti.procura.tempiopausania@giustiziacert.it</a>  <a href="mailto:procura.tempiopausania@giustizia.it">procura.tempiopausania@giustizia.it</a> </li> </ul> <p>Per la presentazione della richiesta in forma cartacea / il ritiro dei certificati è necessario recarsi presso lo sportello:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio del Casellario Giudiziale - piano terra;</li> <li>• Giorni e orari per il ritiro: lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 11:00.</li> </ul>
<b>COSA OCCORRE</b>	<p>Documentazione necessaria per la richiesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulo per la richiesta, compilato, reperibile sul sito internet della Procura o presso l'Ufficio del Casellario;</li> <li>• Documento d'identità del richiedente;</li> <li>• In caso di delega, modulo di delega compilato e firmato dall'interessato; allegare inoltre: documento d'identità del delegato; fotocopia fronte/retro di un documento di riconoscimento del delegante.</li> </ul>
<b>COSTI</b>	Il rilascio è gratuito.
<b>TEMPI</b>	Il tempo di rilascio è di 20 giorni circa.

➤ *Nulla osta per rilascio copia verbali a seguito di sinistri/incendi*

<b>NULLA OSTA PER RILASCIO COPIA VERBALI SINISTRI / INCENDI</b>	
<b>COS'E'</b>	È un'autorizzazione, rilasciata dal magistrato, necessaria per richiedere il rilascio delle copie dei verbali redatti dalle Autorità (Carabinieri, Polizia di Stato, Polizia Municipale, Vigili del Fuoco ecc.) intervenute in occasione di eventi come sinistri stradali e marittimi, incendi e danneggiamenti. Dopo aver ottenuto il nulla osta, è possibile richiedere copia dei verbali direttamente alle Autorità suindicate.
<b>CHI PUO' RICHIEDERLO</b>	L'interessato o il suo difensore.
<b>DOVE / COME</b>	<p>La richiesta può essere presentata attraverso una delle seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In forma cartacea, presso lo sportello dell'U.R.P.;</li> <li>• Via e-mail/PEC ai seguenti indirizzi:  <a href="mailto:ricezioneatti.procura.tempiopausania@giustiziacert.it">ricezioneatti.procura.tempiopausania@giustiziacert.it</a>  <a href="mailto:procura.tempiopausania@giustizia.it">procura.tempiopausania@giustizia.it</a></li> </ul> <p>Per la presentazione della richiesta in forma cartacea è necessario recarsi presso lo sportello:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) - piano terra;</li> <li>• Giorni e orari per il ritiro: lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 11:00;</li> </ul>
<b>COSA OCCORRE</b>	<p>Documentazione necessaria per la richiesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulo per la richiesta, compilato, reperibile sul sito internet della Procura o presso l'U.R.P.;</li> <li>• Documento d'identità del richiedente;</li> <li>• In caso di richiesta da parte del difensore, nomina/procura rilasciata dall'interessato.</li> </ul>
<b>COSTI</b>	Il rilascio è gratuito.
<b>TEMPI</b>	Il tempo di rilascio è di 20 giorni circa.

➤ *Visione fascicoli*

<b>VISIONE FASCICOLI</b>	
<b>COS'E'</b>	È la possibilità, offerta all'indagato/imputato, alla persona offesa e ai loro difensori, di prendere visione della documentazione relativa alle indagini espletate ed in generale di tutti gli atti presenti all'interno del fascicolo.
<b>CHI PUO' RICHIEDERLO</b>	L'indagato/imputato, la persona offesa e i loro difensori.
<b>DOVE / COME</b>	<p>La richiesta può essere presentata attraverso una delle seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In forma cartacea, presso lo sportello dell'U.R.P.;</li> <li>• Via e-mail/PEC ai seguenti indirizzi:  <a href="mailto:ricezioneatti.procura.tempiopausania@giustiziacert.it">ricezioneatti.procura.tempiopausania@giustiziacert.it</a>  <a href="mailto:procura.tempiopausania@giustizia.it">procura.tempiopausania@giustizia.it</a></li> </ul> <p>Per la presentazione della richiesta in forma cartacea/la visione dei fascicoli è necessario recarsi presso lo sportello:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) - piano terra;</li> <li>• Giorni e orari per il ritiro: lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 11:00.</li> </ul>
<b>COSA OCCORRE</b>	<p>Documentazione necessaria per la richiesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulo per la richiesta, compilato, reperibile sul sito internet della Procura o presso l'U.R.P.;</li> <li>• Documento d'identità del richiedente;</li> <li>• In caso di richiesta da parte del difensore, nomina/procura rilasciata dall'interessato.</li> </ul>
<b>COSTI</b>	La visione dei fascicoli è gratuita.
<b>TEMPI</b>	Il tempo può variare in base allo stato del procedimento.

➤ *Rilascio copie atti penali*

<b>RILASCIO COPIE ATTI PENALI</b>	
<b>COS'E'</b>	È la possibilità, offerta all'indagato/imputato, alla persona offesa e ai loro difensori, di estrarre copia della documentazione relativa alle indagini espletate ed in generale di tutti gli atti presenti all'interno del fascicolo.
<b>CHI PUO' RICHIEDERLO</b>	L'indagato/imputato, la persona offesa e i loro difensori.
<b>DOVE / COME</b>	<p>La richiesta può essere presentata attraverso una delle seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In forma cartacea, presso lo sportello dell'U.R.P.;</li> <li>• Via e-mail/PEC ai seguenti indirizzi:  <a href="mailto:ricezioneatti.procura.tempiopausania@giustiziacert.it">ricezioneatti.procura.tempiopausania@giustiziacert.it</a>  <a href="mailto:procura.tempiopausania@giustizia.it">procura.tempiopausania@giustizia.it</a></li> </ul> <p>Per la presentazione della richiesta in forma cartacea/il ritiro delle copie è necessario recarsi presso lo sportello:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) - piano terra;</li> <li>• Giorni e orari per il ritiro: lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 11:00.</li> </ul>
<b>COSA OCCORRE</b>	<p>Documentazione necessaria per la richiesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulo per la richiesta, compilato, reperibile sul sito internet della Procura o presso l'U.R.P.;</li> <li>• Documento d'identità del richiedente;</li> <li>• In caso di richiesta da parte del difensore, nomina/procura rilasciata dall'interessato.</li> </ul>
<b>COSTI</b>	La visione dei fascicoli è gratuita.
<b>TEMPI</b>	I costi variano in base alla modalità di rilascio richiesta.

➤ **Apostille e Legalizzazioni**

<b>APOSTILLE E LEGALIZZAZIONI</b>	
<b>COS'E'</b>	È l'attestazione ufficiale della legale qualità della persona che ha apposto una firma in calce ad un atto e della autenticità della firma stessa, necessaria per far valere davanti ad autorità estere, gli atti formati in Italia. L'Apostille è necessaria per i documenti da utilizzare nei Paesi firmatari della Convenzione dell'Aja del 5/10/1961, mentre la Legalizzazione è necessaria in tutti gli altri Paesi. La Procura della Repubblica ha la competenza per gli atti giudiziari e notarili formati nel proprio circondario.
<b>CHI PUO' RICHIEDERLO</b>	L'interessato (o un suo delegato).
<b>DOVE / COME</b>	Per la presentazione della richiesta è necessario recarsi presso lo sportello: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) - piano terra;</li> <li>• Giorni e orari per il ritiro: lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 11:00.</li> </ul> È possibile richiedere informazioni scrivendo ai seguenti indirizzi: <a href="mailto:ricezioneatti.procura.tempiopausania@giustiziacert.it">ricezioneatti.procura.tempiopausania@giustiziacert.it</a> <a href="mailto:procura.tempiopausania@giustizia.it">procura.tempiopausania@giustizia.it</a>
<b>COSA OCCORRE</b>	Documentazione necessaria per la richiesta: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento originale da apostillare o legalizzare.</li> </ul>
<b>COSTI</b>	È necessario portare 1 marca di bollo da € 16 al momento del ritiro.
<b>TEMPI</b>	Il tempo di evasione della richiesta è di una settimana circa.

➤ *Presentazione di denuncia / querela / esposto*

PRESENTAZIONE DI DENUNCIA / QUERELA / ESPOSTO	
<b>COS'E'</b>	È il deposito di un atto con il quale chiunque abbia notizia di un reato perseguibile d'ufficio ( <b>denuncia</b> ) ne informa il Pubblico Ministero, una dichiarazione con la quale la persona che ha subito un reato esprime la volontà che si proceda per punire il colpevole ( <b>querela</b> ) o una segnalazione di fatti potenzialmente illeciti ( <b>esposto</b> ) al Pubblico Ministero.
<b>CHI PUO' RICHIEDERLO</b>	L'interessato (o il suo difensore tramite il Portale Deposito Atti Penali).
<b>DOVE / COME</b>	<p>Il deposito può essere effettuato attraverso una delle seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In forma cartacea, presso lo sportello dell'U.R.P.;</li> <li>• Via e-mail/PEC ai seguenti indirizzi:  <a href="mailto:ricezioneatti.procura.tempiopausania@giustiziacert.it">ricezioneatti.procura.tempiopausania@giustiziacert.it</a>  <a href="mailto:procura.tempiopausania@giustizia.it">procura.tempiopausania@giustizia.it</a></li> </ul> <p>Per la presentazione in forma cartacea è necessario recarsi presso lo sportello:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) - piano terra;</li> <li>• Giorni e orari per il ritiro: lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 11:00.</li> </ul>
<b>COSA OCCORRE</b>	La presentazione di denunce, querele ed esposti deve essere effettuata personalmente dal sottoscrittore. La sottoscrizione è effettuata alla presenza del Funzionario che, accertata l'identità, autenticcherà la firma. Nel caso di presentazione da parte di persona diversa dal sottoscrittore, deve essere allegata procura speciale con firma autenticata.
<b>COSTI</b>	La presentazione è gratuita.
<b>TEMPI</b>	Il deposito è immediato.

➤ *Istanze relative alle Esecuzioni*

<b>ISTANZE RELATIVE ALLE ESECUZIONI</b>	
<b>COS'E'</b>	È possibile presentare istanze di rilascio informazioni, rilascio copie e visione relative ai fascicoli dell'esecuzione.
<b>CHI PUO' RICHIEDERLO</b>	La persona condannata e il suo difensore.
<b>DOVE / COME</b>	Le istanze devono essere presentate a mezzo e-mail/PEC ai seguenti indirizzi: <a href="mailto:esecuzioni.procura.tempiopausania@giustiziacert.it">esecuzioni.procura.tempiopausania@giustiziacert.it</a> <a href="mailto:esecuzioni.procura.tempiopausania@giustizia.it">esecuzioni.procura.tempiopausania@giustizia.it</a>
<b>COSA OCCORRE</b>	Documentazione necessaria per la richiesta: <ul style="list-style-type: none"><li>• Istanza in carta libera;</li><li>• Documento d'identità del condannato e l'ordine di esecuzione notificato;</li><li>• In caso di richiesta presentata dal difensore: procura relativa alla fase esecutiva rilasciata dall'interessato.</li></ul>
<b>COSTI</b>	Il servizio è gratuito.
<b>TEMPI</b>	I tempi necessari per l'evasione dell'istanza possono variare.



# Come garantiamo la qualità dei servizi offerti

## 1. Gli obiettivi di qualità

Per misurare la qualità dei servizi forniti, la Procura della Repubblica di Tempio Pausania è impegnata a monitorare costantemente il rispetto degli impegni assunti, attraverso la Carta dei servizi, verso l'utenza. In particolare, la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Tempio Pausania si ispira ai seguenti principi.

### **Uguaglianza e imparzialità**

I servizi erogati sono forniti con imparzialità ed equità, sulla base dell'uguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di sesso, di nazionalità, o di altri aspetti connessi alla propria condizione. Nelle modalità di erogazione dei propri servizi, la Procura della Repubblica è attenta alle esigenze dei soggetti disabili. È garantita la riservatezza dei dati personali.

### **Continuità**

L'erogazione dei servizi è svolta in maniera continuativa negli orari definiti e resi noti. La Procura si impegna a comunicare preventivamente eventuali cambiamenti o interruzioni programmate nell'erogazione del servizio, in modo da ridurre al massimo eventuali disagi.

### **Efficacia ed efficienza**

La Procura si impegna a perseguire l'obiettivo del miglioramento continuo, dell'efficienza e dell'efficacia del servizio erogato, adottando le soluzioni strutturali, tecnologiche, organizzative e procedurali più idonee, compatibilmente con le risorse disponibili.

### **Trasparenza**

La Procura si impegna rendere note le procedure, i tempi di espletazione dei servizi erogati dagli Uffici, nonché alle modalità di accesso e i costi; si impegna altresì a rendere disponibili tutte le informazioni relativamente alla struttura della Procura.

### **Attenzione ai portatori di interesse ed alla qualità del processo di lavoro**

La Procura della Repubblica di Tempio Pausania ha ben chiara la "mappa" portatori di interesse (Utenti, Enti, Istituzioni, Avvocati e altri Operatori professionali) in base alla quale viene elaborata la gestione dei rapporti con l'utenza oltre che il potenziamento delle collaborazioni. La Carta dei Servizi risponde a questo principio di attenzione nei confronti delle esigenze dei portatori di interesse; la *customer satisfaction* rappresenta infatti il punto di partenza per effettuare una sistematica analisi dei processi lavorativi, per l'individuazione degli interventi di miglioramento e semplificazione di quei passaggi ritenuti pesanti e poco significativi nell'iter di completamento dei procedimenti amministrativi.

### **Cura della comunicazione**

Attenta alla comunicazione, la Procura della Repubblica di Tempio Pausania ha realizzato la presente Carta dei Servizi, oltre l'attivazione del sito web ufficiale della Procura. Il sito web e la Carta Servizi hanno l'obiettivo di consentire un trasparente approccio con l'utenza, trasferendo con un linguaggio semplice notizie e fatti relativi all'Ufficio Giudiziario. Comunicare non è sempre agevole e facile, soprattutto

quando i destinatari della comunicazione sono così eterogenei come nel caso di un Ufficio Giudiziario; è perciò necessario mettere in conto la necessità di apportare correttivi, laddove segnalati, nell'ottica di un miglioramento continuo della qualità.

### **Attenzione alla qualità del processo di lavoro**

La qualità della prestazione è intesa concettualmente come il “fare bene le cose giuste”. Questo implica una continua ricerca della coerenza tra obiettivi, mezzi e risultati. La Procura della Repubblica di Tempio Pausania, ancorché consapevole della limitatezza delle risorse e dell'esistenza di vincoli strumentali, è impegnata nella sistematica analisi critica dei processi lavorativi, per l'individuazione degli interventi di miglioramento e semplificazione di quei passaggi ritenuti pesanti e poco significativi nell'iter di completamento dei procedimenti amministrativi.

### **Prevalenza dell'individuo**

Il contributo individuale richiesto non è visto come un ordine da eseguire ma come un'azione da compiere in relazione ad una finalità generale (sempre riconducibile alla missione di servizio degli Uffici). Fare prevalere la funzione del singolo individuo su altri aspetti della vita organizzativa permette di promuovere l'efficacia e il conseguimento degli obiettivi generali e strategici. È un principio che fa leva sulle risorse umane, che la Procura della Repubblica di Tempio Pausania promuove e sviluppa in percorsi professionali rigorosi e certi, per contrastare i meccanismi inerziali delle strutture burocratiche dedicate all'erogazione dei pubblici servizi.

### **Promozione del lavoro di squadra**

Il lavoro in squadra è la puntuale prosecuzione della prevalenza dell'apporto individuale, che viene rafforzato dal contributo sinergico e congiunto di tutte le risorse umane coinvolte nei processi di servizio. Ciò implica un'intesa immediata e un gioco di squadra che va oltre il coordinamento gerarchico e in cui tutti i soggetti svolgono le azioni a loro demandate in naturale sintonia, pur nel rispetto dei diversi ruoli e responsabilità assegnati a ciascuno. Fare prevalere la squadra significa lavorare in modo più efficiente ed efficace, significa avere consapevolezza del proprio lavoro e confidare in quello degli altri (superiori gerarchici e colleghi).

### **Valorizzazione delle procedure e loro standardizzazione**

Le procedure sono un fondamentale fattore di auto-tutela e di “sicurezza” circa le modalità di comportamento e, spesso, di replicazione dei risultati cercati. Se correttamente seguite e mantenute in una logica di costante aggiornamento e miglioramento possono consentire alle strutture di conseguire con maggiore efficienza le loro finalità. Le procedure, da questo punto di vista, rappresentano uno strumento di garanzia formale del corretto sviluppo dei procedimenti amministrativi connessi e un sistema strutturato orientato al conseguimento di risultati ragionevolmente predefiniti. Lavorare secondo le regole è la traduzione operativa del lavoro di squadra. Ciascuno gioca una parte (il proprio contributo), avendo sempre presente il lavoro degli altri, così da conseguire la finalità comune.

## ***2. Aiutaci a migliorare i servizi***

La Procura della Repubblica di Tempio Pausania mira a monitorare costantemente il rispetto degli impegni assunti verso l'utenza, intervenendo nei casi di criticità. Rilevare la qualità del servizio rappresenta uno strumento prezioso per migliorare la qualità dei servizi offerti. Gli elogi, i reclami e i rilievi o i

suggerimenti favoriranno il senso di responsabilità e la promozione di un comportamento etico di tutti gli operatori, anche mediante l'impiego ottimale di tutte le risorse.

È possibile scrivere direttamente alla Procura nel caso si vogliano dare suggerimenti. Le segnalazioni possono essere presentate via e-mail/PEC scrivendo a questi indirizzi:

[ricezioneatti.procura.tempiopausania@giustiziacert.it](mailto:ricezioneatti.procura.tempiopausania@giustiziacert.it) e

[procura.tempiopausania@giustizia.it](mailto:procura.tempiopausania@giustizia.it)

o in formato cartaceo presso lo sportello U.R.P. della Procura.

La Procura della Repubblica di Tempio Pausania valuterà tutte le segnalazioni degli utenti, fornendo risposta ove necessario e attivando le eventuali azioni correttive.



# GLOSSARIO

## ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

È il diritto che ciascun cittadino ha di esaminare e richiedere copia dei documenti amministrativi di cui ha interesse, nei modi e nei limiti stabiliti dalla legge (articolo 22 della legge n. 241 del 1990). Questo diritto è riconosciuto per assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa ed è escluso solo per i documenti coperti da "segreto", che costituiscono un'eccezione alla regola generale.

## APPELLO

È un mezzo di impugnazione per chiedere la riforma di un provvedimento del giudice di primo grado ritenuto, in tutto o in parte, ingiusto. Nello specifico impedisce che la sentenza passi in giudicato, e permette un riesame della controversia relativamente ai punti del provvedimento impugnati, sicché la nuova sentenza sostituisce quella impugnata. In materia penale, l'appello impedisce anche l'esecuzione della sentenza impugnata; in materia civile invece la sentenza di primo grado è sempre immediatamente esecutiva, ma la sospensione dell'esecuzione può essere concessa dal giudice dell'appello.

## CERTIFICATO

È un atto attraverso il quale la pubblica amministrazione documenta fatti o attesta diritti. Nei casi previsti dalla legge, è rilasciato anche da privati investiti di pubbliche funzioni (notai, avvocati, medici ecc.). Il certificato fa piena prova di quanto in esso affermato, fino a querela di falso.

## CONSIGLIO DI STATO

È un organo che ha funzioni consultive e funzioni giurisdizionali in ambito amministrativo. In qualità di organo consultivo (tre sezioni) il Consiglio si esprime in merito a tutte le materie riguardanti la Pubblica Amministrazione e si esprime attraverso il pronunciamento di "pareri" che possono essere "facoltativi" o "obbligatori". In qualità di organo giurisdizionale (tre sezioni) è competente a decidere nel giudizio di secondo grado in merito ai provvedimenti emessi dai Tribunali Amministrativi Regionali.

## CONSIGLIO SUPERIORE DELLA MAGISTRATURA (CSM)

È l'organo previsto dalla Costituzione per l'autogoverno della Magistratura. Adotta i provvedimenti riguardanti assunzioni, assegnazioni, trasferimenti e promozioni dei Magistrati, nonché i provvedimenti disciplinari. È composto dal Presidente della Repubblica (che lo presiede), dal primo Presidente della Corte di Cassazione e dal Procuratore Generale presso di essa (che ne sono membri di diritto) e da ventiquattro membri elettivi che durano in carica quattro anni: due terzi sono Magistrati ordinari (eletti dalla Magistratura), un terzo sono professori ordinari di università in materie giuridiche e avvocati con quindici anni di esercizio (cosiddetti "membri laici" eletti dal Parlamento in seduta comune).

## CORTE COSTITUZIONALE

È un organo previsto dalla nostra Costituzione per: giudicare sulla costituzionalità delle leggi, cioè per verificare se queste sono conformi a quanto stabilito dalla stessa Costituzione; giudicare sui conflitti di competenza tra i poteri dello Stato (legislativo, amministrativo, giurisdizionale), su quelli tra Stato e Regioni o tra le Regioni; giudicare sull'ammissibilità dei referendum abrogativi; giudicare penalmente, nei casi previsti dalla legge, il Presidente della Repubblica. È formata da 15 giudici che restano in carica 9

anni: 5 sono nominati dal Presidente della Repubblica, 5 dal Parlamento in seduta comune, 5 dai Magistrati ordinari e amministrativi di grado più elevato. Ogni tre anni i giudici della Corte Costituzionale eleggono tra loro un Presidente. Per giudicare penalmente il Presidente della Repubblica (cosa mai avvenuta sinora) ai 15 giudici se ne aggiungono altri 16 che vengono estratti a sorte da una lista di cittadini (eleggibili al Senato) compilata dal Parlamento ogni 9 anni.

### **CORTE D'APPELLO**

È un organo della giurisdizione ordinaria, civile e penale composto da tre giudici. È competente a giudicare in secondo grado di giudizio, detto appunto grado di appello, sulle sentenze pronunciate in primo grado dal Tribunale. Ha giurisdizione all'interno della propria circoscrizione territoriale, circoscrizione che prende il nome di distretto e che generalmente corrisponde al territorio di una Regione e ha sede nel suo capoluogo.

### **CORTE DEI CONTI**

È un organo previsto dalla Costituzione (articoli 100 e 103) e svolge funzioni di controllo di legittimità sugli atti del Governo e della pubblica amministrazione; sulla gestione del bilancio dello Stato, delle amministrazioni pubbliche e degli enti sovvenzionati dallo Stato. Svolge anche funzioni giurisdizionali in materia di contabilità pubblica e di pensioni dei funzionari dello Stato. Si articola in sezioni "di controllo" e sezioni "giurisdizionali", per le questioni di maggior rilievo opera a sezioni unite. La Corte dei Conti ha anche funzioni consultive (attraverso la predisposizione di pareri) e referenti (in quanto è chiamata a riferire direttamente alle Camere sul risultato delle verifiche).

### **CORTE D'ASSISE**

È un organo della giurisdizione ordinaria penale competente a giudicare in primo grado solo per alcuni gravi reati. È composta da un Presidente (Magistrato di Corte D'Appello), da un "giudice a latere" (Magistrato di Tribunale) e da sei giudici popolari. Nello svolgimento della loro funzione i giudici popolari sono equiparati ai Magistrati di Tribunale e partecipano alla formazione della sentenza con parità di voto.

### **CORTE D'ASSISE DI APPELLO**

È competente a giudicare in secondo grado di giudizio (appello) sulle sentenze pronunciate in primo grado dalla Corte di Assise.

### **CORTE DI CASSAZIONE**

È l'organo supremo della giurisdizione e ha il compito di assicurare l'esatta osservanza e l'uniforme interpretazione della legge. Inoltre, regola i conflitti di competenza, di giurisdizione e attribuzione all'interno della Magistratura. In materia civile e penale, è competente a riesaminare le sentenze o i provvedimenti pronunciati nei precedenti gradi di giudizio solo per motivi di diritto (giudizio di legittimità), cioè per verificare se il giudice di merito, nel pronunciarsi, abbia correttamente interpretato e applicato la legge. È suddivisa in sezioni cosiddette "semplici" (sei penali, tre civili, una per le controversie di lavoro) e nei casi di particolare rilievo giudica a sezioni unite. Ha sede a Roma, e ha giurisdizione su tutto il territorio della Repubblica.

### **CUSTODIA CAUTELARE**

La custodia cautelare in carcere o in un luogo di cura è una limitazione della libertà personale dell'imputato che si applica prima della sentenza irrevocabile di condanna per esigenze cautelari processuali (e cioè se

vi è pericolo di fuga o di inquinamento delle prove) o se vi sono esigenze di tutela della collettività (ossia se vi è il pericolo di nuovi reati) nell'ipotesi in cui si procede per reati gravi e sussistono gravi indizi colpevolezza nei confronti dell'indagato o dell'imputato.

### **DECRETO EMESSO DAL GIUDICE**

Termine con il quale viene denominato quel provvedimento emanato dal giudice nell'ambito del processo civile, penale ed amministrativo. Di regola non ha funzione decisoria ma solo ordinatoria, non presuppone l'insorgere di questioni tra le parti, non necessita, quindi, di contraddittorio e non deve essere motivato. Può essere pronunciato d'ufficio oppure su istanza di parte, orale o scritta, presentata in udienza o fuori.

### **DECRETO INGIUNTIVO**

È un provvedimento di condanna con il quale il giudice civile ordina al debitore il pagamento di una somma o la consegna di una cosa a favore del creditore che offre una determinata prova scritta del suo diritto. Tale decreto viene emesso dal giudice senza aver sentito il debitore, il quale può proporre opposizione.

### **DIFESA D'UFFICIO**

È la difesa garantita a ciascun imputato che non abbia provveduto a nominare un proprio difensore di fiducia o ne sia rimasto privo. È prevista dalla legge al fine di garantire il diritto di difesa in ogni processo, diritto inviolabile dell'uomo riconosciuto dalla Costituzione. Il difensore d'ufficio è nominato dal giudice o dal Pubblico Ministero sulla base di un elenco di difensori predisposto dal Consiglio dell'ordine forense, d'intesa con il Presidente del Tribunale. Il difensore d'ufficio ha l'obbligo di prestare il suo patrocinio e può essere sostituito solo per giustificato motivo. Le spese della difesa di ufficio sono a carico dell'imputato ma, se questi ha diritto al gratuito patrocinio, sono a carico dello Stato.

### **DIRITTO ALLA PRIVACY**

È il diritto che ogni cittadino ha di decidere che le informazioni che riguardano la propria vita privata vengano trattate da altri a meno che il soggetto volontariamente non presti il proprio consenso. La materia trova fondamento innanzitutto negli artt. 14, 15 e 21 della Costituzione ed è regolata da varie leggi. Si segnala in particolare il D.Lgs. del 30/06/2003 n. 196, denominato Codice in materia di Protezione dei dati personali” che disciplina in maniera analitica il trattamento dei dati personali.

### **FUNZIONE GIUDICANTE / FUNZIONE REQUIRENTE**

La funzione giudicante è la funzione svolta dagli organi giudiziari (i giudici) a cui è attribuito il compito di decidere le controversie o di pronunciarsi sugli affari di loro competenza. La funzione requirente è invece esercitata dai Magistrati che svolgono attività di "Pubblico Ministero" e hanno il compito di svolgere le indagini utilizzando la polizia giudiziaria e di esprimere richieste o pareri agli organi giudicanti.

### **GIUDICE DI PACE**

Il Giudice di Pace inizia la sua attività a partire dal 1° maggio 1995 in sostituzione del Giudice Conciliatore il cui ufficio è abolito. Rispetto al Giudice Conciliatore ha una competenza in materia civile molto più ampia oltre ad una competenza in materia penale per fatti lievi e che non richiedono accertamenti complessi. Il Giudice di Pace ha iniziato a svolgere le funzioni di giudice penale a partire dal 1° gennaio 2002. Il Giudice di Pace è un Magistrato onorario al quale temporaneamente sono assegnate funzioni

giurisdizionali. Dura in carica quattro anni e alla scadenza può essere confermato una sola volta. Al compimento del 75° anno d'età cessa dalle funzioni. È tenuto ad osservare i doveri previsti per i Magistrati ed è soggetto a responsabilità disciplinare. Il Giudice di Pace è un Magistrato onorario e non di carriera e non ha un rapporto di impiego con lo Stato. Egli percepisce un'indennità cumulabile con i trattamenti pensionistici e di quiescenza.

## **GIUDICE UNICO**

Il Giudice Unico di primo grado è una nuova figura istituita con la riforma dell'ordinamento giudiziario. Il decreto del 1998 ha abolito l'ufficio del Pretore trasferendo le sue competenze al Tribunale ordinario in materia sia civile sia penale, escluso quanto attribuito al Giudice di pace. Il Tribunale ordinario decide, sia in materia civile sia penale, prevalentemente in composizione monocratica (giudice singolo) e per specifiche ipotesi in composizione collegiale (collegio di tre giudici).

## **GIUDICI POPOLARI**

I giudici popolari sono cittadini chiamati a comporre la Corte di Assise o la Corte di Assise di Appello insieme ai giudici togati. I loro nominativi sono estratti a sorte da apposite liste comunali. La nomina a giudice popolare è subordinata ad alcuni requisiti necessari: la cittadinanza italiana, l'età compresa tra i 30 e i 65 anni, il godimento dei diritti civili e politici, la buona condotta morale, la licenza di Scuola Media Inferiore (per la Corte di Assise), licenza di Scuola Media Superiore (per la Corte di Assise di Appello). Sono esclusi Magistrati e funzionari in servizio all'ordine giudiziario, gli appartenenti alle Forze Armate e alla Polizia, membri di culto e religiosi di ogni ordine e congregazione.

## **GIUDIZIO ABBREVIATO**

Il giudizio abbreviato è uno dei riti alternativi introdotti dal nuovo codice di procedura penale. È caratterizzato dal fatto che con esso si evita il Dibattimento e la decisione viene presa dal giudice allo stato degli atti delle indagini preliminari svolte dal Pubblico Ministero, che assumono valore di prova. Con esso l'imputato rinuncia al Dibattimento e alle sue garanzie, accettando di essere giudicato in base agli atti raccolti nelle indagini preliminari e contenuti nel fascicolo del Pubblico Ministero. In cambio, in caso di condanna, la pena è ridotta di un terzo.

## **GIURISDIZIONE**

È una delle funzioni fondamentali dello Stato, esercitata dai Magistrati che costituiscono l'ordine giudiziario. È diretta all'applicazione delle norme giuridiche ai singoli casi concreti. La giurisdizione si distingue in ordinaria e speciale. La giurisdizione ordinaria è esercitata da Magistrati ordinari e riguarda le materie che la legge non riserva ai giudici speciali. Sono organi della giurisdizione ordinaria, ad esempio, il Tribunale e la Corte di Cassazione. La giurisdizione speciale, invece, riguarda materie che la legge riserva a una Magistratura speciale. Sono organi della giurisdizione speciale, ad esempio, i Tribunali Amministrativi Regionali e il Consiglio di Stato. A seconda degli ambiti e delle competenze la giurisdizione si differenzia in costituzionale, civile, penale, amministrativa, contabile, tributaria e militare. Lo strumento principale dell'attività giurisdizionale è il processo, che attraverso il contraddittorio delle parti mira alla pronuncia di un provvedimento, ad esempio una sentenza, con cui la legge viene interpretata e applicata al caso concreto.

## **GRADO DI GIUDIZIO**

Indica la fase in cui si trova un giudizio: l'ordinamento italiano accoglie il principio del "doppio grado di giudizio" secondo il quale è ammesso un riesame della decisione emessa in primo grado. Il giudizio di primo grado è quello in cui il giudice esamina e giudica una causa nel merito per la prima volta, mentre il secondo grado (o in grado d'appello) quello in cui il giudice riesamina e si pronuncia sulla stessa causa per la seconda volta. È inoltre ammesso un giudizio di legittimità, ossia di controllo sulla legalità dei precedenti gradi di giudizio, che si svolge avanti alla Corte di Cassazione.

## **GRATUITO PATROCINIO**

Oggi definito come "Patrocinio a spese dello Stato". Si tratta di un beneficio previsto dalla Costituzione relativo al riconoscimento dell'assistenza legale gratuita, per promuovere un giudizio o per difendersi davanti al giudice, alle persone che non sono in grado di sostenerne le spese. E' previsto per le cause civili, penali, amministrative, per il processo d'impugnazione del decreto di espulsione di stranieri e per i ricorsi al garante per la protezione dei dati personali. Il gratuito patrocinio per i procedimenti giudiziari trova la sua disciplina del decreto del Presidente della Repubblica del 30/5/2002 n. 115, recante il T.U. in materia di spese dello Stato.

## **IMPUGNAZIONE**

È un rimedio giuridico creato per rimuovere uno svantaggio derivante da un provvedimento del giudice che si ritiene, in tutto o in parte, viziato. Attraverso l'impugnazione è possibile chiedere un controllo del provvedimento impugnato da parte di un giudice diverso da quello che lo ha emesso e ottenere così una nuova pronuncia.

## **IMPUTATO**

Una persona indagata acquista la qualità di imputato quando viene fatta nei suoi confronti la richiesta di rinvio a giudizio, di giudizio immediato, di decreto penale di condanna, di applicazione della pena, ovvero di decreto di citazione diretta a giudizio o di giudizio direttissimo. L'attribuzione di un reato (imputazione) avviene da parte del Pubblico Ministero a conclusione delle indagini preliminari; fino a quel momento il soggetto potenziale autore dell'illecito non può essere considerato imputato, ma persona sottoposta alle indagini (indagato).

## **INDAGATO**

Si acquista il termine di indagato quando il Pubblico Ministero indaga su una persona e la iscrive nel registro delle notizie di reato: da quel momento la persona è formalmente indagata. Pertanto, l'indagato è solo una persona sottoposta ad indagini preliminari.

## **MAGISTRATO TOGATO E ONORARIO**

Nell'ambito della giurisdizione ordinaria, con il termine Magistrato "togato" si indica il Magistrato di carriera che esercita la funzione giurisdizionale (di giudice o di Pubblico Ministero) a tempo indeterminato, nominato mediante pubblico concorso e regolato dalle norme sull'ordinamento giudiziario, con remunerazione continuata. Il Magistrato onorario, invece, è il Magistrato nominato con particolari procedure e non legato allo Stato da un rapporto di pubblico impiego ma di servizio onorario; le funzioni del giudice onorario sono temporanee e l'incarico è remunerato in maniera diversa secondo le funzioni esercitate (giudice di pace, giudice aggregato, giudice onorario di Tribunale, Vice Procuratore onorario, esperto presso il Tribunale per i minorenni).

## **NOTIFICAZIONE**

È l'attività con la quale l'ufficiale giudiziario o altra persona specificamente indicata dalla legge (messo comunale, polizia giudiziaria, avvocato) porta formalmente un atto a conoscenza del destinatario, attraverso la consegna di una copia conforme all'originale dell'atto.

## **ORDINANZA EMESSA DAL GIUDICE**

Termine con il quale viene denominato quel provvedimento emesso dal giudice nell'ambito del processo civile, penale ed amministrativo. Normalmente sono volte a regolare lo svolgimento del processo e non hanno valenza decisoria, Di norma deve essere brevemente motivato e può essere successivamente modificata o revocata dal giudice che l'ha emanata.

## **PATTEGGIAMENTO**

Si tratta di un procedimento penale speciale nel quale l'imputato e il Pubblico Ministero chiedono al giudice l'applicazione di una pena ridotta fino a un terzo rispetto a quella prevista per il reato commesso. Il patteggiamento è ammesso solo per i reati minori. Presupposto del patteggiamento è l'implicita ammissione di colpevolezza da parte dell'imputato e l'accordo tra imputato e Pubblico Ministero sulla scelta di questo rito speciale. Il giudice può accogliere la richiesta dell'imputato in ordine alla pena anche quando il Pubblico Ministero non è d'accordo. Se la sentenza è pronunciata sull'accordo tra imputato e Pubblico Ministero, l'appello non è ammesso.

## **PERSONA FISICA**

La persona fisica per l'ordinamento giuridico è qualsiasi essere umano. La persona fisica è un soggetto di diritto: è dotato di capacità giuridica, è titolare di diritti e doveri.

## **PERSONA GIURIDICA**

Le persone giuridiche sono organizzazioni collettive, considerate come soggetti distinti dalle persone fisiche che le compongono ed esse stesse soggetti di diritto, dotate di capacità giuridica e titolari di diritti e doveri. Sono persone giuridiche le associazioni riconosciute, le fondazioni, i comitati riconosciuti, le società di capitali e gli enti pubblici.

## **PROCESSO PER DIRETTISSIMA (giudizio direttissimo)**

È un procedimento penale speciale caratterizzato da un iter molto veloce, a cui si può ricorrere in caso di arresto in flagranza di reato, o di confessione dell'imputato. Sono ipotesi in cui, data l'evidenza delle prove, viene meno la necessità di procedere a particolari indagini, per cui il processo si svolge direttamente saltando le fasi dell'udienza preliminare e, nella maggior parte dei casi, delle indagini preliminari.

## **PROCESSO**

È l'insieme delle attività previste e disciplinate da norme giuridiche (cosiddette "norme processuali") attraverso le quali viene esercitata la giurisdizione: si svolge davanti ad un giudice, con la partecipazione dei soggetti interessati (le parti del giudizio) e mira a una pronuncia finale (il provvedimento giurisdizionale, ad esempio una sentenza) che impone l'applicazione della legge al caso concreto.

## **PROCURA DELLA REPUBBLICA**

È l'Ufficio dell'ordinamento giudiziario cui sono addetti i Magistrati che svolgono le funzioni di Pubblico Ministero (P.M.). L'Ufficio del P.M. è istituito presso la Corte di Cassazione, le Corti di Appello, i

Tribunali ordinari e i Tribunali per i minorenni. Essi formano, nel loro complesso, la Magistratura cd. requirente. La funzione principale del Pubblico Ministero è l'esercizio dell'azione penale: con l'avvio dell'azione penale il Pubblico Ministero avvia il processo penale. Il Pubblico Ministero vigila anche sull'osservanza delle leggi, sulla tutela dei diritti dello Stato, delle persone giuridiche e degli incapaci, richiedendo nei casi d'urgenza i provvedimenti che ritiene necessari.

## **SENTENZA**

È il provvedimento giurisdizionale contenente una decisione, emanato dal giudice nel processo sia civile che penale. Generalmente è l'atto conclusivo o finale del giudizio. La sua forma è stabilita dalla legge, è pronunciata "in nome del popolo italiano" con l'intestazione "Repubblica italiana". Contiene il dispositivo (l'enunciazione della decisione del giudice in forma sintetica) e la motivazione (l'insieme delle ragioni che giustificano la decisione del giudice).

## **TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE**

È un organo della giurisdizione amministrativa, competente a giudicare in primo grado sui provvedimenti amministrativi impugnati per motivi di legittimità (cioè, di conformità alla legge) e lesivi di un interesse legittimo (cioè, di un interesse del singolo corrispondente ad un interesse pubblico generale); in alcuni ambiti ha giurisdizione di merito o esclusiva. Il TAR ha giurisdizione all'interno della propria circoscrizione, che coincide con il territorio della Regione, e ha sede nel suo capoluogo. È suddiviso in sezioni e le sue decisioni sono assunte da un collegio di tre giudici. Contro le decisioni del TAR è ammesso ricorso, in secondo grado, davanti al Consiglio di Stato.

## **TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA**

Il Tribunale di sorveglianza è uno dei due organi in cui si articola la Magistratura di sorveglianza. La Magistratura di sorveglianza è un organo giurisdizionale che ha il compito di vigilare sull'esecuzione della pena, interviene in materia di applicazione di misure alternative alla detenzione, di esecuzione di sanzioni sostitutive, di applicazione ed esecuzione di misure di sicurezza. Si compone di due organi giurisdizionali: il Magistrato di sorveglianza, organo monocratico e il Tribunale di sorveglianza, organo collegiale. Il Tribunale di sorveglianza opera sia come giudice di primo grado che come giudice di secondo grado rispetto al Magistrato di sorveglianza. La competenza territoriale è estesa all'intero distretto di Corte d'appello. È composto di Magistrati di sorveglianza in servizio nel distretto o nella circoscrizione territoriale della sezione distaccata di Corte d'appello e da professionisti esperti in psicologia, servizi sociali, pedagogia, psichiatria e criminologia clinica.

## **TRIBUNALE ORDINARIO**

È il Giudice con competenza in materia sia civile che penale per un ambito territoriale detto circondario. Dopo l'abolizione del Pretore, il Tribunale ordinario è rimasto Giudice unico di primo grado, salvo talune competenze minori del Giudice di pace per le quali è quest'ultimo il giudice di primo grado. Perciò, il Tribunale ordinario giudica anche in secondo grado sugli appelli proposti contro le sentenze del Giudice di pace. Il Tribunale ordinario giudica in composizione collegiale (tre giudici) e in composizione monocratica (un giudice singolo). Le sentenze del Tribunale ordinario sono impugnabili, mediante l'appello, davanti alla Corte d'Appello per motivi concernenti il fatto che ha dato origine alla causa (motivi di merito) e davanti alla Corte di Cassazione, mediante ricorso per cassazione, per motivi concernenti questioni di puro diritto (motivi di legittimità) o di attribuzione tra le varie giurisdizioni (motivi di giurisdizione). Il Tribunale ordinario esercita anche le funzioni di Giudice tutelare, oltre ad altre specifiche

funzioni stabilite dalla legge. I Tribunali ordinari sono 166, due dei quali appositamente istituiti in area di tribunali metropolitani.

### **TRIBUNALE PER I MINORENNI**

Il Tribunale per i minorenni è un organo giurisdizionale, autonomo e specializzato, con funzioni di giudice di primo grado per tutti gli affari penali, civili e amministrativi che coinvolgono soggetti minorenni per procedimenti che riguardano reati, misure rieducative, adozioni, potestà dei genitori, amministrazione patrimoniale, tutela ed assistenza. I giudici che compongono il collegio hanno competenza per tutti i procedimenti che riguardano: reati, misure rieducative, adozioni, potestà dei genitori, amministrazione patrimoniale, tutele ed assistenza.

### **UFFICI DI SORVEGLIANZA**

La Magistratura di sorveglianza è un organo giurisdizionale che ha il compito di vigilare sull'esecuzione della pena, interviene in materia di applicazione di misure alternative alla detenzione, di esecuzione di sanzioni sostitutive, di applicazione ed esecuzione di misure di sicurezza. Si compone di due organi giurisdizionali: il Magistrato di sorveglianza, organo monocratico e il Tribunale di sorveglianza, organo collegiale. Le ordinanze conclusive del procedimento sono sempre ricorribili per Cassazione, e per le ordinanze in materia di misure di sicurezza, è previsto anche il riesame nel merito.

### **VICE PROCURATORI ONORARI**

I vice procuratori onorari sono delegati dal Procuratore della Repubblica a svolgere le funzioni di Pubblico Ministero nei procedimenti di competenza del Tribunale in composizione monocratica, in particolare: nell'udienza dibattimentale; nella convalida dell'arresto nel giudizio direttissimo; nella richiesta di emissione dei decreti penali di condanna; nei procedimenti in camera di consiglio di cui all'articolo 127 del codice di procedura penale; nei procedimenti civili (volontaria giurisdizione).

## ACRONIMI

<b>C.C.</b>	Codice Civile
<b>C.P.C.</b>	Codice di Procedura Civile
<b>C.P.</b>	Codice Penale
<b>C.P.P.</b>	Codice di Procedura Penale
<b>F.F.</b>	Facente Funzioni
<b>G.I.P.</b>	Giudice delle Indagini Preliminari
<b>G.U.P.</b>	Giudice dell'Udienza Preliminare
<b>O.G.</b>	Ordinamento Giudiziario
<b>O.P.</b>	Ordinamento Penitenziario
<b>P.M.</b>	Pubblico Ministero
<b>V.P.O.</b>	Vice Procuratori Onorari