



Procura della Repubblica Campobasso



CARTA DEI SERVIZI 2020



Unione europea
Fondo sociale europeo
Investiamo nel vostro futuro





Si ringraziano tutte le Segreterie che hanno collaborato alla realizzazione del presente Rapporto.

La prima carta dei servizi della Procura della Repubblica di Campobasso è stata realizzata nell'anno 2012 nell'ambito del progetto di Riorganizzazione dei processi lavorativi e ottimizzazione delle risorse degli Uffici Giudiziari che vedeva coinvolti KPMG Advisory S.p.A., DeloitteConsulting S.r.l., PricewaterhouseCoopersAdvisory S.p.A.

Negli anni successivi è stata costantemente aggiornata per meglio fornire, con efficienza ed efficacia i propri servizi utilizzando le tecnologie informatiche che, solo in parte, riescono a sopperire la costante e continua diminuzione del personale amministrativo.

Progetto finanziato nell'ambito del



1. PRESENTAZIONE	4
2. INTRODUZIONE ALLA CARTA DEI SERVIZI	9
2.1. Principi e finalità della Carta.....	9
3. STORIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA	15
4. CRITERI E MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI.....	16
4.1 L'accesso ai Servizi.....	16
4.2 Come arrivare	16
4.3 Recapiti	21
4.4 Calendari e orari	21
4.5 Area territoriale di competenza.....	22
5. L'ORGANIZZAZIONE	23
5.1 La Procura della Repubblica come Istituzione.....	23
5.2 La struttura dell'Ufficio	24
5.3 La Direzione Distrettuale Antimafia (D.D.A.).....	24
5.4 La sezione di Polizia Giudiziaria	25
5.5 Il personale amministrativo.....	26
6. I SERVIZI	33
6.1 Introduzione ai Servizi.....	33
6.2 Diritti di copia.....	42
LA QUALITÀ.....	43
7.1 La politica della qualità.....	42
7.2 I sistemi di reclamo	44
7. GLOSSARIO.....	45
8.1 Acronimi	51

1. PRESENTAZIONE

La Procura della Repubblica di Campobasso è una Procura Distrettuale.

È sita al terzo piano del Palazzo di giustizia in Campobasso, Viale Elena. L'edificio fu costruito nel lontano 1935 ed inaugurato il 28 ottobre 1935. Oggi nel Palazzo di giustizia sono ubicati la Corte di Appello, la Procura Generale, il Tribunale e, appunto, la Procura della Repubblica. Gli spazi, tuttavia, sono ormai insufficienti e, pertanto, alcuni uffici sono localizzati all'esterno dell'edificio.

L'organigramma della Procura della Repubblica di Campobasso prevede sette magistrati di cui il Procuratore della Repubblica, Nicola D'Angelo, e sei Sostituti procuratori: Barbara Lombardi, Elisa Sabusco, Viviana Di Palma, Enrico Gallucci, Giuliano Schioppi, Francesco Santosuosso.

La Sezione di Polizia giudiziaria ha un organico di diciannove unità; da qualche mese parte di tale personale sopperisce, in parte, alla grave carenza di personale amministrativo.

Il personale amministrativo – a fronte di un organico di diritto di 45 unità - è composto da 32 persone (di cui due, da tempo, in applicazione o in distacco presso altri uffici). Manca, ad oggi, la figura del Dirigente Amministrativo la cui funzione è svolta dal Procuratore della Repubblica dr. Nicola D'Angelo.

Gli obiettivi dell'ufficio

Le riforme ordinamentali ed organizzative concernenti la Magistratura e l'Amministrazione della Giustizia, approvate negli ultimi anni, evidenziano come a tutti gli operatori del settore sia richiesto di conseguire un netto salto di qualità nonché un miglioramento della produttività, con l'accelerazione dei tempi del processo, ed il conseguimento di obiettivi di risparmio. È evidente che la soddisfazione di entrambe le istanze (ottimizzazione del servizio e riduzione dei costi) integri finalità di elevato valore; ma è evidente che il raggiungimento della stessa sia ostacolato sia da oggettive difficoltà gestionali che da limiti di impianto normativo e di amministrazione generale.

Ciò non può tuttavia esimere dal approfondire un particolare impegno organizzativo in funzione di tali scopi, per ottenere i margini di razionalizzazione ed efficienza che non siano condizionati dall'indisponibilità delle risorse. È infatti la stessa *ratio* dell'art. 4, D.lgs. n. 240 del 2006 (introduzione del programma annuale) ad introdurre la strategia del procedere per "obiettivi", sottesa a dette finalità. Finalità che, alla luce di detta norma e dei doverosi riferimenti costituzionali (in particolare, l'art 111 Cost., con riferimento della ragionevole durata e del giusto processo) non possono che individuarsi, nell'ambito di questa Procura, nelle seguenti:

1) **La durata ragionevole dei processi**, principio che, per quanto di competenza di una Procura della Repubblica e nella prospettiva dell'attuale procuratore, si compone dei seguenti corollari:

a) *rispetto dei termini delle indagini preliminari* ovvero, in caso di impossibilità, redazione di programmi periodici di smaltimento dell'arretrato;

b) *esercizio dell'azione penale improntato al principio di efficienza, oltre che ai fondamentali principi di uguaglianza, imparzialità e garanzia.* E' il principio che esige prima di tutto la tempestività delle indagini, che non è garantito dal semplice rispetto dei termini massimi delle stesse; che esige l'adozione di misure cautelari nel rigoroso rispetto dei principi di proporzionalità ed adeguatezza, oltre che delle prescrizioni attinenti al merito; che impone infine l'esercizio dell'azione penale, ancora una volta in ossequio alle prescrizioni codicistiche e dell'interpretazione datane dalla Suprema Corte di Cassazione e dalla Corte Costituzionale, solo allorché sia coltivabile, allo stato degli atti, una seria prospettiva di condanna.

Costituiscono condizioni attuative di detti corollari:

§ *l'esigenza di precisione, chiarezza e non alternatività dei capi d'imputazione*, che garantisce l'adesione dell'azione penale alle obiettive risultanze;

§ *l'esigenza di richieste conclusive, in sede dibattimentale, coerenti e convinte* le quali, sedimentate attraverso lo sforzo del P.M. verso l'accertamento della verità, siano consequenziali alle risultanze, di modo che l'eventuale difformità del giudizio possa, in linea di massima, incontrare una coerente azione del Pubblico Ministero, attraverso una impugnazione non tralaticia (quindi inutilmente volta ad appesantire il carico giudiziario) ma realmente sentita, quindi doverosa, a dette condizioni;

§ *la costante formazione dei magistrati e del personale tutto* con riferimento alle novità normative, giurisprudenziali, tecnologiche;

§ *la costante, e convinta, consultazione dei magistrati e del personale tutto.*

Allontanarsi da dette linee guida rende invece farraginoso l'esercizio dell'azione penale, ne rallenta il progredire, inflaziona il carico dei Tribunali, anche nei termini in cui riduce l'interesse al ricorso ai riti alternativi. Sono questi i passi da compiersi, a strutture, personale e mezzi invariati.

Tale impegno ha trovato indiretto riscontro a seguito di un'analisi, sul tema della prescrizione, pubblicato dal ILSOLE 24ORE in data 23.12.2019. Da tale analisi, la Procura di Campobasso risulta essere (tra tutte le Procure Distrettuali d'Italia) quella nella quale la durata media delle indagini è, in assoluto, la più breve e ci colloca al primo posto sul piano nazionale.

2) **La programmazione dell'attività dell'Ufficio**, con riferimento all'ordinaria e straordinaria amministrazione, anche con riguardo ad attività per le quali allo stato non si disponga delle risorse attuative, né se ne preveda la disponibilità, in una logica per la quale non è esigibile che

queste siano sempre disposte, a livello centrale, in assenza di controllo circa l' idoneità degli uffici giudiziari a farne buon impiego, come la preventiva, adeguata programmazione può invece aiutare a dimostrare.

3) La programmazione ed il rafforzamento delle attività investigative, tenuto conto delle risorse di personale, giudiziario e di P.G., dei tempi processuali, delle capacità di smaltimento dei tribunali.

4) L'ottimizzazione dei protocolli operativi, sia d'indagine che attinenti alle metodologie dell'azione amministrativa.

5) Il razionale impiego del personale e delle risorse, la verifica dei risultati.

6) Il miglioramento delle condizioni di lavoro.

7) Il ricorso alle opzioni di miglioramento dell'impiego delle risorse materiali, ed il ricorso alle nuove tecnologie.

8) L'ottimizzazione dei requisiti di trasparenza e correttezza dell'azione amministrativa e giudiziaria, nei rapporti con l'avvocatura, con i soggetti del processo nonché con l'utenza.

9) La verifica dell'attuazione dei programmi e del raggiungimento degli obiettivi.

10) Il coinvolgimento dei magistrati e del personale nella direzione e nel coordinamento organizzativo dell'ufficio, attraverso specifiche codeleghe.

11) Il coordinamento dell'azione dell'Ufficio con le altre autorità giudiziarie del distretto da effettuarsi costantemente nell'ambito di attività organizzative di rilevanza esterna trova nella trasmissione del presente documento al Consiglio Giudiziario ed al Presidente del Tribunale.

12) Reati c.d. "codice rosso".

Particolare attenzione, questa Procura, ha sempre rivolto per la di tutela delle **vittime di violenza domestica**, questo anche prima dell'entrata in vigore della legge 69\2019. È stato organizzato un lavoro "in rete" con le altre agenzie stilando appositi protocolli (ASL, Questura ecc.).

Con la riforma è stata vieppiù accentuata la trattazione, con immediatezza, dei reati rientranti in tale categoria, così che i relativi procedimenti sono esaminati e definiti in tempi brevissimi.

13) Obiettivi di repressione criminale (art.11 Progetto organizzativo 2018/2020)

Un ufficio di Procura non può limitarsi a ricevere ed esaminare le segnalazioni che provengono dall'esterno, incardinare procedimenti nei limiti e nei termini in cui altri (i privati e la polizia giudiziaria) ritengano di segnalare situazione di inosservanza al precetto penale.

Una Procura della Repubblica deve porsi obiettivi di repressione criminale nel territorio di competenza (circondario e distretto) creando le condizioni, in necessaria sinergia con le forze di polizia, per un effettivo e percepibile contrasto ai fenomeni criminali.

In un contesto del genere (nel cui ambito qualità e tempestività di gestione delle indagini sono condizioni pregiudiziali, sicuramente necessarie ma non sufficienti) occorre:

- **la conoscenza dei fenomeni;**
- **l'analisi delle dinamiche interne agli stessi;**
- **l'individuazione di concrete strategie di contrasto.**

E' necessario che la singola indagine, che ogni singolo procedimento, non rimanga un dato a se stante, ma si inserisca in un disegno unitario volto a contrastare i fenomeni criminali (anche e non solo di criminalità organizzata) a favorire, con l'apporto indispensabile delle forze di polizia - anche nella parte in cui queste sono votate all'attività di prevenzione oltre che di polizia giudiziaria – un'effettiva concreta riduzione della criminalità presente sul territorio.

Ogni attività, ogni operazione, non deve limitarsi ad agire sugli indagati, cioè sui presunti responsabili dei reati (pur rimanendo questo l'obiettivo primario della specifica indagine), ma deve tendere ad altri due obiettivi: svolgere un effettivo dissuasivo sugli altri potenziali autori di reati e creare condizioni di maggiore sicurezza nella collettività di modo che quest'ultima, senta la "presenza" dello Stato e non ceda al rischio di piegarsi ai soprusi ed alle prevaricazioni.

In questo contesto la Procura non può agire in totale isolamento, ma deve necessariamente coniugarsi con tutte quante quelle agenzie esterne che, a vario titolo, possono e debbono contribuire a tale obiettivo. In primo luogo, le forze di polizia che hanno esse stesse, nel loro compito istituzionale, quello di perseguire lo stesso obiettivo, ma è necessario aprirsi anche quegli altri enti che, a vario titolo, possono dare un contributo rispetto a tale programma. Affrontare il rischio che tale apertura può comportare, a fronte dell'obiettivo di perseguire, con la propria azione, risultati più efficaci e duraturi.

La Procura di Campobasso ha individuato – tra i fattori di moltiplicazione dell'attività criminosa – il fenomeno del **consumo delle sostanze stupefacenti** ponendo, i reati ad esso legati, tra i propri obiettivi di repressione criminale. L'esperienza investigativa ha infatti dimostrato come al consumo di droga si affiancano:

- la commissione di una serie di reati in ambito familiari (estorsioni, maltrattamenti ecc.) da parte del tossicodipendente che, compulsato dall'esigenza di acquistare la dose cui anela, cerca in famiglia la provvista economica necessaria a tale scopo;

- la commissione di una serie di reati contro il patrimonio (segnatamente furti e rapine) da parte del tossicodipendente che cerca fuori del contesto familiare la provvista economia necessaria a tale scopo; tipici, in questi casi, i furti e/o le rapine;
- la commissione di reati da parte del cedente la sostanza per il recupero di quanto dovutogli (estorsioni) o il riciclaggio in attività economiche del provento dell'attività criminosa;
- l'interesse della criminalità organizzata per il territorio molisano nei limiti in cui il quantitativo di droga consumata è tale da rendere utile "investire" in questo ambito portandosi "fisicamente" sul territorio molisano provvedendo ad organizzare una capillare rete di spaccio o, addirittura, demandando ad altri tale attività ma ottenendo che la droga di quella zona (c.d. piazza) sia tutta fornita da quel gruppo criminale che ne persegue il controllo.

Da circa un anno e mezzo, del resto, si sono susseguite numerose indagini e l'applicazione di misure cautelari per i reati di maltrattamento, estorsione, furti e rapine - tutti aventi, come momento genetico, la ricerca di denaro per l'acquisto di droga - e per i reati di spaccio di sostanze stupefacenti. Quanto al ricorso a soggetti esterni, proprio in questo settore va segnalato l'apporto prezioso del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Campobasso, della locale Camera penale, dell'Ordine dei Giornalisti del Molise, delle istituzioni scolastiche e di alcune Associazioni Sportive in una lotta tanto difficile quanto importante.

Tra gli strumenti di repressione criminale questa Procura della Repubblica ritiene, inoltre, di intervenire non solo sui presunti autori dei reati, ma anche aggredendo i beni che ne costituiscono il profitto; questo in un'ottica di deterrenza e di recupero alla collettività di quanto illecitamente acquisito. Sul punto numerosi i provvedimenti di sequestro di beni ottenuti nell'ultimo periodo.

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

Nicola D'Angelo

2. INTRODUZIONE ALLA CARTA DEI SERVIZI

L'ambizioso progetto di “**Riorganizzazione dei processi lavorativi e di ottimizzazione delle risorse degli Uffici Giudiziari della Regione Molise**” nasce da una ricerca mirata a produrre conoscenza, consapevolezza ed opportunità dei miglioramenti organizzativi e lavorativi implementabili all'interno dell'Ufficio Giudiziario, per poi passare alla fase di definizione e attuazione del piano di interventi utile all'incremento dell'efficacia/efficienza dell'organizzazione della Procura della Repubblica.

Il progetto nasce, infatti, nell'ambito del Programma Operativo Regionale 2007-2013 del Fondo Sociale Europeo per la Regione Molise e persegue due importanti obiettivi:

- Riorganizzare gli Uffici Giudiziari per **ottimizzare i processi interni di gestione e trattamento delle pratiche giudiziarie;**
- Migliorare il **rapporto con l'utenza** creando **nuovi canali di comunicazione** grazie all'ausilio di nuove tecnologie.

È proprio nell'ambito di questo secondo obiettivo che si colloca la Carta dei Servizi, disegnata in relazione all'esigenza di sviluppare modalità di comunicazione efficaci ed interattive nei confronti dei cittadini e degli avvocati, organizzando e rendendo noti i vari servizi offerti.

Lo scopo della Carta dei Servizi, infatti, è quello di rendere gli uffici della Procura della Repubblica maggiormente vicini e quindi più accessibili al cittadino, ma anche contribuire a ricomporre la diffidenza e la sfiducia esistente tra gli utenti e gli apparati giudiziari che si è creata nel corso degli anni.

Il successo del progetto è dovuto non solo all'accurata e dettagliata progettazione di tutte le sue linee di intervento, ma alla fondamentale collaborazione di tutto il personale operante nella Procura della Repubblica di Campobasso.

2.1. Principi e finalità della Carta

La Carta dei Servizi si ispira alla direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 27/1/1994 e al Decreto Legislativo n. 286/1999.

La Procura della Repubblica di Campobasso, con la redazione della Carta, vuole definire delle garanzie di qualità del servizio offerto anche al fine di rafforzare il rapporto di fiducia con l'utenza in genere ed i cittadini in particolare. La Procura della Repubblica di Campobasso, nell'erogare i propri servizi, si impegna a rispettare i seguenti principi fondamentali:

- **Uguaglianza e imparzialità:** i servizi erogati sono forniti secondo 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. La Procura della Repubblica di Campobasso

mantiene la riservatezza dei dati personali e si impegna a adottare iniziative per adeguare le modalità di prestazione del servizio alle esigenze dei soggetti disabili;

- **Continuità:** l'erogazione dei servizi è svolta in maniera continuativa, tenendo conto degli orari definiti, dei periodi di festività e delle cause di forza maggiore. La Procura della Repubblica si impegna a comunicare preventivamente eventuali cambiamenti o interruzioni programmate nell'erogazione del servizio, in modo da garantire, per quanto possibile, una riduzione dei disagi;
- **Partecipazione e trasparenza:** la Procura della Repubblica di Campobasso promuove un'adeguata informazione e partecipazione dei dipendenti al miglioramento del servizio erogato;
- **Efficacia ed efficienza:** la Procura della Repubblica di Campobasso 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.

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

<p>Legge del 7.8.1990 n.241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi”</p>	<p>La norma disciplina l'attività amministrativa e determina i criteri sui quali deve essere basata: economicità, efficacia e trasparenza, nell'ottica di una maggiore integrazione tra Cittadino e Pubbliche Amministrazioni.</p>
<p>Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.1.1994 “Principi sull'erogazione dei servizi pubblici”</p>	<p>La Direttiva individua i principi a cui deve essere uniformata in generale e progressivamente l'erogazione dei servizi pubblici, anche se svolti in regime di concessione o mediante convenzione.</p>
<p>Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11.10.1994 “Direttiva sui principi per l'istituzione ed il funzionamento degli uffici per le relazioni con il pubblico.</p>	<p>La Direttiva e la Legge intervengono sulla definizione dei principi e delle modalità per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento degli Uffici preposti alle relazioni con il pubblico.</p>
<p>Legge 150 del 07/06/2000 “Disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni”</p>	<p></p>
<p>Decreto Legislativo del 12.5.1995 n.163 (convertito con la L. 11.7.1995 n.273) “Misure urgenti per la semplificazione dei procedimenti amministrativi e per il miglioramento dell'efficienza delle P.A.”</p>	<p>Art. 2 - Qualità dei servizi pubblici</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comma 1 - Con Decreti del Presidente del Consiglio dei ministri sono emanati schemi generali di riferimento di Carte dei Servizi pubblici, predisposte, d'intesa con le amministrazioni interessate, dal Dipartimento della Funzione Pubblica per i settori individuati con Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, ai sensi dell'art. 5, comma 2, lettere b, e, f, della Legge 23.08.1988 n. 400; - Comma 1/bis - I decreti di cui al comma 1 tengono conto delle norme del “codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni” adottate con decreto del Ministro della Funzione Pubblica; - Comma 2 - Gli Enti erogatori dei servizi pubblici, non oltre 120 giorni dalla data di emanazione dei decreti di cui al comma 1, adottano le rispettive carte dei servizi pubblici sulla base dei principi indicati dalla direttiva dello schema generale di riferimento dandone adeguata pubblicità agli utenti e comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica.
<p>Decreto Ministero della Giustizia del 20.11.1995 n. 540 “Regolamento di attuazione degli artt. 2 e 7 della L. 241/1990”</p>	<p>Regolamento di attuazione degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, relativamente ai procedimenti di competenza degli organi dell'Amministrazione della Giustizia.</p>
<p>Decreto legislativo del 30.7.1999 n. 286 “Qualità dei servizi pubblici e carte dei servizi”</p>	<p>Art. 11 - Qualità dei servizi pubblici</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comma 1 - I servizi pubblici nazionali e locali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela dei Cittadini e degli Utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi.
<p>Legge dell'8.11.2000 n.328 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”</p>	<p>Art. 13 - Carta dei servizi sociali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comma 2 - Nella carta dei servizi sociali sono definiti i criteri per l'accesso ai servizi, le modalità del relativo funzionamento, le condizioni per facilitarne le valutazioni da parte degli utenti e dei soggetti che rappresentano i loro diritti, nonché le procedure per assicurare la tutela degli utenti. Al fine di tutelare le posizioni soggettive e di rendere immediatamente esigibili i diritti soggettivi riconosciuti, la carta dei servizi sociali, ferma restando la tutela per via giurisdizionale, prevede per gli utenti la possibilità di attivare ricorsi nei confronti dei responsabili preposti alla gestione dei servizi.

**Direttiva del Ministro della Funzione
Pubblica 24.3.2004**

“Misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle Pubbliche Amministrazioni”

**Decreto Ministero della Giustizia del
12.12.2006 n. 306**

“Regolamento recante Disciplina dei dati sensibili e giudiziari da parte del Ministero della Giustizia, adottata ai sensi degli artt. 20 2e 21 del decreto legislativo 30.6.2003 n.196”

**Direttiva del Dipartimento della
Funzione pubblica 20.12.2006**

“Per una Pubblica Amministrazione di qualità”

**Direttiva dei Ministri per la Pubblica
Amministrazione e l’Innovazione e per le
Pari Opportunità 23 maggio 2007**

In linea con la volontà del Governo di attuare un radicale processo di cambiamento e ammodernamento della Pubblica Amministrazione, scopo di questa direttiva è promuovere, diffondere e sviluppare l'introduzione nelle Amministrazioni Pubbliche di metodi di rilevazione sistematica della qualità percepita dai Cittadini, basati sull'ascolto e sulla partecipazione, finalizzati a progettare sistemi di erogazione dei servizi tarati sui bisogni effettivi dei Cittadini, utilizzando al meglio le risorse disponibili.

Le indagini sulla qualità percepita contribuiscono infatti a:

- definire nuove modalità di erogazione dei servizi o interventi di miglioramento di quelle esistenti, dimensionandone le caratteristiche tecniche alle effettive esigenze dei Cittadini e delle imprese;
- favorire il coinvolgimento e la partecipazione dell'Utente nelle fasi di accesso, di fruizione e di valutazione del Servizio, in modo da rafforzare il rapporto di fiducia tra Amministrazione e Cittadino.

Curare la comunicazione interna ed esterna

Negli interventi di rilevazione della qualità percepita, la comunicazione interna riveste un ruolo di grande importanza per:

- il coinvolgimento e la motivazione delle persone, la promozione di atteggiamenti positivi e costruttivi e l'attenuazione delle resistenze al cambiamento;
- la costruzione della cultura della *custode satisfaction* in termini di rafforzamento del valore della centralità del Cittadino, di accettazione di nuovi paradigmi organizzativi.

Regolamento con cui vengono identificati i tipi di dati sensibili e giudiziari e le operazioni eseguibili da parte del Ministero della Giustizia nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali. Allegati da numero 1 a 20.

Gli obiettivi della direttiva sono di tre ordini. Innanzitutto, essa intende richiamare l'attenzione delle Amministrazioni sulla qualità e il miglioramento continuo. In secondo luogo, la direttiva indica il ricorso all'autovalutazione della prestazione organizzativa, quale punto di partenza obbligato dei percorsi di miglioramento continuo. In terzo luogo, essa delinea una prospettiva chiara di sviluppo della politica per la qualità nelle Pubbliche Amministrazioni da parte del Dipartimento della Funzione pubblica che, valorizzando le esperienze esistenti e gli sforzi già effettuati, indichi percorsi puntuali e traguardi di sistema condivisi.

Per la prima volta la questione della parità e delle pari opportunità entra a pieno titolo in una normativa di carattere generale fra i fattori che condizionano il funzionamento organizzativo. Perseguire la parità tra i generi nella Pubblica Amministrazione significa, dunque, agire contemporaneamente sui diversi fronti dell'innovazione dei modelli organizzativi, del rinnovamento della classe dirigente, dell'uguaglianza delle opportunità e del riconoscimento del merito e, non ultimo, della capacità delle Amministrazioni di promuovere la parità anche nel contesto esterno.

L'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e la produttività passano necessariamente attraverso il miglioramento dell'organizzazione del lavoro. Un contesto lavorativo improntato al benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, rappresenta, infatti, un elemento imprescindibile per garantire il miglior apporto sia in termini di produttività che di affezione al lavoro.

<p>Legge 4.3.2009 n. 15 “Delega al Governo finalizzata all’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative alle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell’economia e del lavoro e alla Corte dei Conti”</p>	<p>Art. 4 - Principi e criteri in materia di valutazione delle strutture e del personale delle amministrazioni pubbliche e di azione collettiva. Disposizioni sul principio di trasparenza nelle amministrazioni pubbliche</p> <p>– Comma 2 – Nell’esercizio della delega nella materia di cui al presente articolo</p> <p>il Governo si attiene ai seguenti principi e criteri direttivi: (...) consentire a ogni interessato di agire in giudizio nei confronti delle Amministrazioni, nonché dei concessionari di servizi pubblici, fatte salve le competenze degli organismi con funzioni di regolazione e controllo istituiti con legge dello Stato e preposti ai relativi settori, se dalla violazione di standard qualitativi ed economici o degli obblighi contenuti nelle Carte dei Servizi, dall’omesso esercizio di poteri di vigilanza, di controllo o sanzionatori, dalla violazione dei termini o dalla mancata emanazione di atti amministrativi generali derivi la lesione di interessi giuridicamente rilevanti per una pluralità di Utenti o consumatori (...).</p>
<p>Legge 18.6.2009 n. 69 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile"</p>	<p>Art. 7 - Certezza dei tempi di conclusione del procedimento.</p> <p>Art. 23 - Diffusione delle buone prassi nelle Pubbliche Amministrazioni e tempi per l'adozione dei provvedimenti o per l'erogazione dei servizi al pubblico</p> <p>Comma 1 - Le Amministrazioni Pubbliche statali, individuati nel proprio ambito gli Uffici che provvedono con maggiore tempestività ed efficacia all'adozione di provvedimenti o all'erogazione di Servizi, che assicurano il contenimento dei costi di erogazione delle prestazioni, che offrono i Servizi di competenza con modalità tali da ridurre significativamente il contenzioso e che assicurano il più alto grado di soddisfazione degli Utenti, adottano le opportune misure al fine di garantire la diffusione delle relative buone prassi tra gli altri Uffici.</p> <p>Art. 30 - Tutela non giurisdizionale dell'Utente dei servizi pubblici.</p> <p>– Comma 1 - Le Carte dei Servizi dei soggetti pubblici e privati che erogano servizi pubblici o di pubblica utilità contengono la previsione della possibilità, per l'Utente o per la categoria di Utenti che lamenti la violazione di un diritto o di un interesse giuridico rilevante, di promuovere la risoluzione non giurisdizionale della controversia, che avviene entro i trenta giorni successivi alla richiesta; esse prevedono, altresì, l'eventuale ricorso a meccanismi di sostituzione dell'amministrazione o del soggetto inadempiente</p>
<p>Decreto Legislativo del 27.10.2009 n. 150 (e successive modifiche e integrazioni) “Attuazione della Legge 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni”</p>	<p>Art. 1 – Oggetto e finalità</p> <p>– Comma 2 - Le disposizioni del presente decreto assicurano una migliore organizzazione del lavoro, il rispetto degli ambiti riservati rispettivamente alla legge e alla contrattazione collettiva, elevati standard qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi, l'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa, la selettività e la concorsualità nelle progressioni di carriera, il riconoscimento di meriti e demeriti, la selettività e la valorizzazione delle capacità e dei risultati ai fini degli incarichi dirigenziali, il rafforzamento dell'autonomia, dei poteri e della responsabilità della dirigenza, l'incremento dell'efficienza del lavoro pubblico ed il contrasto alla scarsa produttività e all'assenteismo, nonché la trasparenza dell'operato delle Amministrazioni Pubbliche anche a garanzia della legalità.</p>
<p>Decreto Legislativo 25.1.2010 n. 5 “Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego. Modifiche al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198”</p>	<p>Le disposizioni del decreto hanno ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni discriminazione basata sul sesso, che abbia come conseguenza o come scopo di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.</p> <p>L'obiettivo della parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini deve essere tenuto presente nella formulazione e attuazione, a tutti i livelli e ad opera di tutti gli attori, di leggi, regolamenti, atti amministrativi, politiche e attività.</p>

Disegno di Legge 3209 bis, approvato il 15 settembre 2011 e convertito nella Legge n. 174/2011
 "Disposizioni in materia di semplificazione dei rapporti della Pubblica Amministrazione con Cittadini e imprese e delega al Governo per l'emanazione della Carta dei doveri delle amministrazioni pubbliche e per la codificazione in materia di Pubblica Amministrazione"

Titolo III

La Carta dei doveri delle amministrazioni pubbliche raccoglierà in un unico provvedimento i diritti dei cittadini e i doveri delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, in modo da definire con chiarezza quali comportamenti l'amministrazione è obbligata a tenere o a evitare nello svolgimento delle proprie attività e nell'erogazione dei servizi, con individuazione delle sanzioni da applicare in caso di mancato adempimento degli stessi obblighi. I principi e criteri cui dovrà attenersi il Governo nell'emanazione della Carta dei doveri sono i seguenti:

- A. Trasparenza**, come prevede il decreto legislativo di riforma del lavoro pubblico n.150/2009, consiste nella accessibilità totale attraverso la pubblicazione sui siti internet delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative all'organizzazione, all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, ai risultati conseguiti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.
- B. Eliminazione delle molestie amministrative**, l'Amministrazione deve astenersi da qualsiasi azione che determini inutile molestia per i cittadini: si prevedranno sanzioni per chi avanza richieste di pagamenti già adempiuti.
- C. Tempi ragionevoli di adozione dei provvedimenti**, e progressiva riduzione dei tempi di risposta delle Amministrazioni.
- D. Cortesia e disponibilità**, tutti i pubblici dipendenti dovranno usare cortesia e disponibilità nei confronti dei cittadini, da considerare come un cliente della Pubblica Amministrazione, dalla quale ha diritto a ricevere servizi di qualità.
- E. Chiarezza e semplicità del linguaggio**, il linguaggio utilizzato nei provvedimenti amministrativi dovrà essere semplice e chiaro per consentire ai cittadini anche un controllo sull'attività svolta dalla Pubblica Amministrazione.
- F. Accesso ai servizi**, le amministrazioni pubbliche e i gestori dei servizi pubblici devono garantire agli utenti l'accesso più facile e rapido alle informazioni e ai servizi offerti tramite l'utilizzo delle tecnologie telematiche.
- G. Documentazione amministrativa**, si vieta alle amministrazioni di richiedere al cittadino e alle imprese informazioni, dati e documenti in possesso della stessa o di altre amministrazioni pubbliche, stabilendo il principio dell'acquisizione diretta, anche tramite l'accesso per via telematica alle banche dati delle amministrazioni certificanti.
- H. Strumenti e poteri sostitutivi**, si regolerà il ricorso agli strumenti sostitutivi, da attivare in caso di omissioni, inadempienze e ritardi.

3. STORIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA

Prima della costruzione dell'attuale Palazzo di Giustizia, gli Uffici Giudiziari della città di Campobasso erano situati nei locali attigui al vecchio Ospedale, acquistati nell'anno 1926 ad opera del Sindaco del tempo, Eugenio Grimaldi, dall'Ente Orfanotrofio De Capoa per la somma di £. 450.000.

Detti locali, però, risultarono ben presto insufficienti, tanto da non poter ospitare la Corte di Assise, ragion per cui il 21 agosto 1928, succeduta l'amministrazione podestarile dell'avvocato Nicola Correrà, fu disposta la costruzione di un apposito edificio.

Con delibera n. 182 del 17.2.1930 il Comune di Campobasso approvò il progetto elaborato dall'architetto **Giuseppe Samanà** di Palermo e in data 18.4.1931 diede in appalto all'impresa Vitali Domenico i lavori di costruzione del nuovo Palazzo di Giustizia che sorse in "Via Nobile, angolo con Viale Elena", sede tuttora occupata dagli Uffici Giudiziari.

Per la realizzazione dell'opera il Comune impiegò gran parte delle proprie risorse finanziarie stipulando anche, con il Banco di Napoli, un sostanzioso mutuo che tentò di estinguere chiedendo la collaborazione del Ministero di Grazia e Giustizia, il quale, però, opponendo a sua volta le proprie difficoltà economiche, non diede alcun riscontro alle numerose richieste rivoltegli.

Il 28 Ottobre del 1935 il Podestà Renato Pistilli inaugurò il nuovo Palazzo di Giustizia, che ospitava gli Uffici del Tribunale, della Regia Procura, della Corte di Assise e della Pretura.

Al fine di recuperare almeno in parte le somme impiegate per la sua costruzione, il Comune di Campobasso riuscì a stipulare un contratto di fitto del nuovo edificio con il Ministero di Grazia e Giustizia e con il Ministero dei Lavori Pubblici, per un importo, rispettivamente, di £. 73.000 e £. 20.000 annue, dando ospitalità, oltre che agli Uffici Giudiziari sopra elencati, anche agli Uffici del Genio Civile.

Con atto del 12.2.1939, il nuovo edificio venne acquisito al demanio dello Stato e successivamente gli Uffici del Genio Civile furono trasferiti altrove, in locali ad essi destinati.

Oggi nel Palazzo di Giustizia sono ubicati **la Corte di Appello, la Procura Generale, il Tribunale e la Procura della Repubblica.**

La costante crescita di siffatti Uffici ha reso insufficienti gli spazi disponibili ed è risultato necessario reperire all'esterno del Palazzo altri locali ove si trovano alcuni settori della Corte di Appello e del Tribunale.



4. CRITERI E MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI

4.1 L'accesso ai Servizi

La Procura della Repubblica di Campobasso ha sede al **terzo piano della scala A** del Palazzo di Giustizia di Campobasso, sito in **Piazza Vittorio Emanuele II n.26**.

4.2 Come arrivare

La Procura della Repubblica è comodamente raggiungibile sia in auto che con i mezzi pubblici. La vicinanza alla Stazione Ferroviaria ne consente inoltre un facile raggiungimento anche a piedi.

MEZZI PUBBLICI

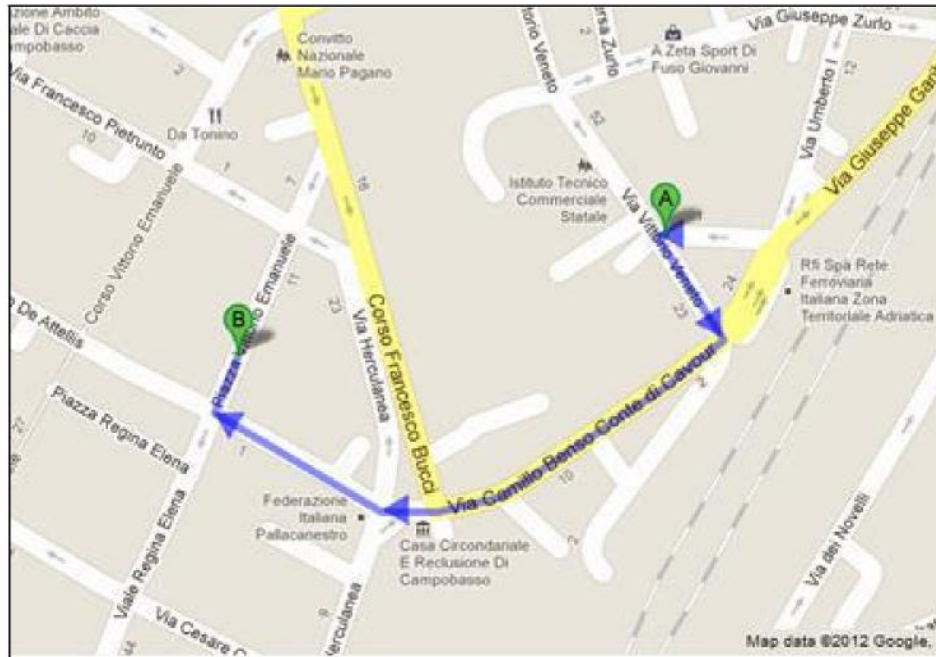
È possibile raggiungere la Procura della Repubblica utilizzando gli autobus della SEAC:

- **Linea 1 Rosso**, partenza da Viale Manzoni, passa per la Stazione Ferroviaria e arriva a Piazza Francesco d'Ovidio, che si congiunge a Piazza Vittorio Emanuele. La corsa termina in via Labanca.
- **Linea Termini**, partenza dal Terminal, passa per la Stazione Ferroviaria e arriva a Piazza Francesco d'Ovidio, che si congiunge a Piazza Vittorio Emanuele. La corsa termina al Terminal.
- **Linea 1 Nero**, partenza da via Carducci, arriva a Piazza Francesco d'Ovidio, che si congiunge a Piazza Vittorio Emanuele. La corsa termina nella zona Industriale.

Dalla fermata in Piazza Francesco d'Ovidio occorre procedere per 80 metri a piedi in direzione Piazza Vittorio Emanuele.

A PIEDI

Dalla Stazione Ferroviaria:

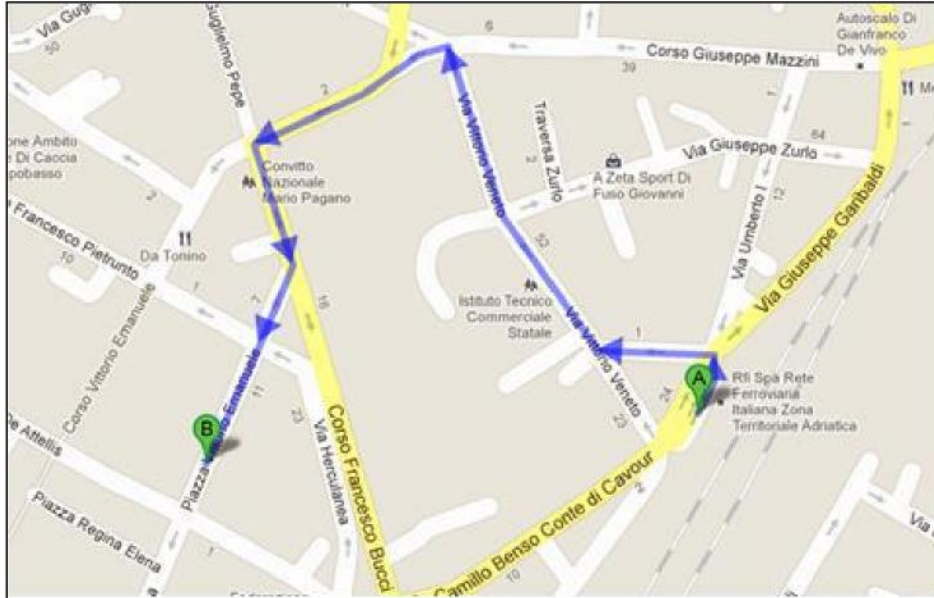
Partenza: **Piazza Vincenzo Cuoco 1**Girare a destra: **Via Vittorio Veneto**Girare a destra: **Via Camillo Benso Conte di Cavour**Continuare su: **Via Antonio Nobile**Girare a destra: **Piazza Vittorio Emanuele**Arrivo: **Piazza Vittorio Emanuele II n. 26****Distanza percorsa**




0.1 km

1.3 km

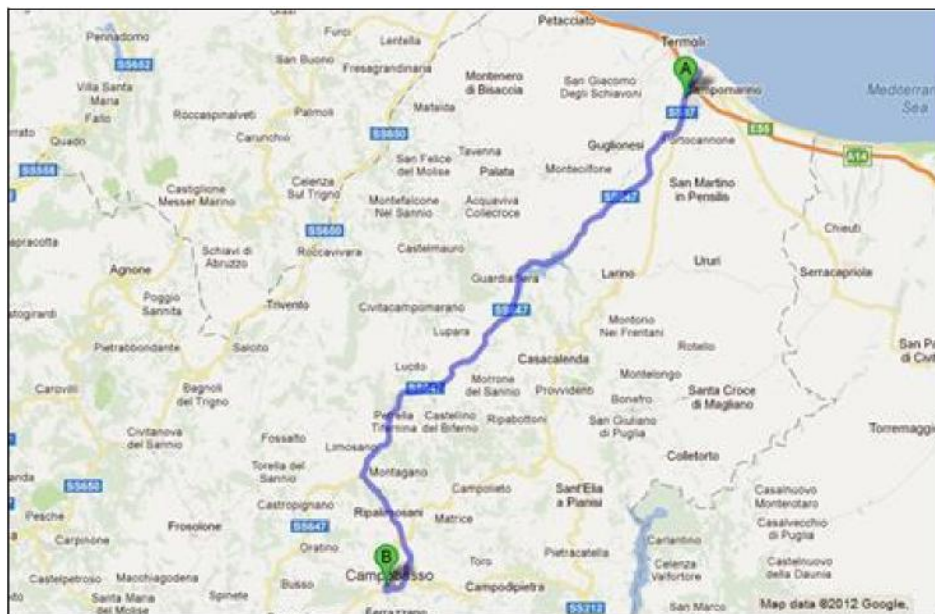
1.4 km

1.5 km

IN AUTO**Dalla Stazione Ferroviaria:****Distanza percorsa**







- | | | |
|---|---|--------|
|  | Partenza: Piazza Vincenzo Cuoco 1 | |
|  | Girare a destra: Via Vittorio Veneto | 0.2 km |
| | Girare a sinistra: Corso Giuseppe Mazzini | 0.4 km |
|  | Continuare su: Corso Francesco Bucci | 1.4 km |
| | Girare a destra: Piazza Francesco d'Ovidio / Piazza d'Ovidio | 1.5 km |
| | Continuare su: Piazza Vittorio Emanuele | 0.5 km |
| | Arrivo: Piazza Vittorio Emanuele II n. 26 | |

Da Termoli:

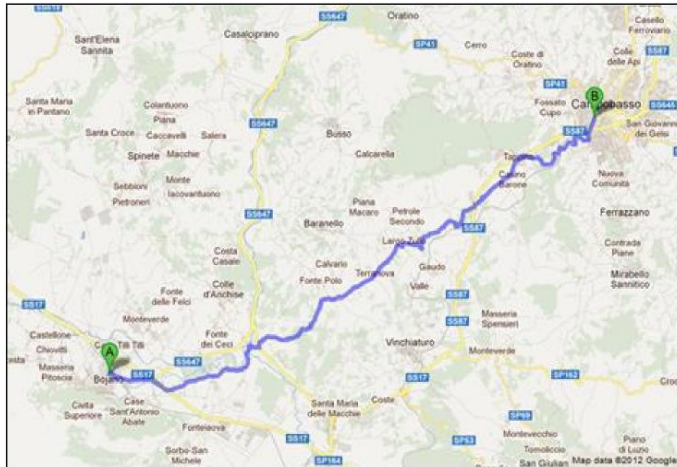


Distanza percorsa

Partenza: **Termoli**

Partenza: Termoli		
 Prendere SS87	9 km	9 km
 Prendere l'uscita in direzione: Campobasso	57 km	57 km
Prendere l'uscita in direzione: SS17 – Foggia; SS647DIR B - Campobasso	65 km	65 km
 Alla rotonda, prendere la 2° uscita: Strada Statale 87	67 km	67 km
 Alla rotonda, prendere la 2° uscita: Viale 24 Maggio	67 km	67 km
<u>Entrare in Campobasso</u>	68 km	68 km
Continuare su: Via 4 Novembre	68 km	68 km
 Alla rotonda, Via 4 Novembre, prendere la 1° uscita: Via Enrico Berlinguer	68 km	68 km
Ala rotonda, Via Francesco Colitto, prendere la 3° uscita: Via Francesco Colitto	69 km	69 km
 Continuare su: Via Francesco Crispi	69 km	69 km
Girare a sinistra	69 km	69 km
Girare immediatamente a destra: Corso Giuseppe Mazzini	69 km	69 km
Continuare su: Corso Francesco Bucci	69 km	69 km
Girare a destra: Piazza Francesco d'Ovidio / Piazza d'Ovidio		
Continuare su: Piazza Vittorio Emanuele		
Arrivo: Piazza Vittorio Emanuele II n. 26		

Da Bojano



Distanza percorsa

Partenza: **Bojano**

Prendere **SP49** 0.9 km

 Girare a destra: **SS17** 8 km

 Prendere l'uscita in direzione: **SS87 - Campobasso; SS17 – Foggia; SS150 - Guardiaregia** 8 km

Continuare su: **SS17** in direzione di: **SS88 Benevento** 8 km

Continua in direzione di: **A1, SS17, SS17, SS87 Autostrada - Roma Foggia - Isernia -** 8 km

Campobasso

Alla rotonda, prendere la 3° uscita: **SS17** in direzione di: **SS15 – Termoli; SS17 –** 8 km

Foggia; SS87 - Campobasso

Continuare su: **SS87** 23 km

 Prendere l'uscita

Entrare in Campobasso 24 km

 Girare a destra: **SS87 / Via Duca di Genova** 24 km

 Girare a destra: **Via Amedeo Trivisonno** 24 km

Continuare su: **Viale Monsignor Secondo Bologna** 24 km

Continuare su: **Via Herculanea** 24 km

Continuare su: **Piazza Francesco d'Ovidio / Piazza d'Ovidio** 25 km

Continuare a sinistra: **Piazza Francesco d'Ovidio / Piazza d'Ovidio**

Arrivo: **Piazza Vittorio Emanuele II n. 26**

4.3 Recapiti

Procura della Repubblica Campobasso

Piazza Vittorio Emanuele II, n. 26

86100 Campobasso

Tel. 0874 - 4001 (centralino)

Indirizzo di posta elettronica: procura.campobasso@giustizia.it

indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): prot.procura.campobasso@giustiziacert.it



4.4 Calendari e orari

L'orario di servizio è 8:00 - 14:00, dal lunedì al sabato. Il pubblico si riceve **tutti i giorni** dalle ore **8:30 alle 13:00** e dalle ore **15:00 alle ore 17:00** nei giorni di **martedì e giovedì**.

4.5 Area territoriale di competenza

Il **circondario** è lo spazio territoriale che definisce la competenza della Procura della Repubblica.

I comuni sui quali la Procura della Repubblica di Campobasso esercita la propria funzione sono:

- Baranello
- Bojano
- Busso
- Campobasso
- Campochiaro
- Campodipietra
- Campolieto
- Casalciprano
- Castelbottaccio
- Castellino del Biferno
- Castelmauro
- Castropignano
- Cercemaggiore
- Cercepiccola
- Civitacampomarano
- Colle d'Anchise
- Ferrazzano
- Fossalto
- Gambatesa
- Gildone
- Guardiaregia
- Jelsi
- Limosano
- Lucito
- Lupara
- Matrice
- Mirabello Sannitico
- Molise
- Monacilioni
- Montagano
- Montefalcone nel Sannio
- Montemitro
- Oratino
- Petrella Tifernina
- Pietracupa
- Riccia
- Ripalimosani
- Roccavivara
- Salcito
- San Biase
- San Felice del Molise
- San Giovanni in Galdo
- San Giuliano del Sannio
- San Massimo
- San Polo Matese
- Sant'Angelo Limosano
- Sepino
- Spinete
- Torella del Sannio
- Toro
- Trivento
- Tufara
- Vinchiaturro

5. L'ORGANIZZAZIONE

5.1 La Procura della Repubblica come Istituzione

Compito preminente della Procura della Repubblica, e quindi del Pubblico Ministero, è l'esercizio dell'azione penale, che è obbligatoria ed ha lo scopo di far rispettare le leggi dello Stato. Con l'azione penale si promuove la **repressione dei reati in difesa dei diritti dello Stato e dei cittadini**.

In questo contesto il Pubblico Ministero, pone altresì in **esecuzione le sentenze di condanna divenute definitive**.

Inoltre, in sede civile, nei casi previsti dalla legge, interviene a tutela dei diritti degli incapaci e **promuove presso il Giudice provvedimenti in materia di amministrazione di sostegno, interdizione, inabilitazione, separazione ed altro**.

Inquirente e requirente

Per potere giungere alle proprie determinazioni in ordine all'esercizio dell'azione penale il Pubblico Ministero esercita la funzione inquirente, altrimenti detta delle **indagini preliminari**.

In questo contesto la Procura della Repubblica svolge, attraverso i propri Magistrati, le indagini necessarie per accertare se un determinato fatto – segnalato alla Procura della Repubblica da un cittadino o da una delle Forze di Polizia – costituisca reato, e chi ne sia il responsabile. Se il Pubblico Ministero, attraverso le indagini che conduce personalmente o servendosi della Polizia Giudiziaria, riesce ad acquisire prove sufficienti, porta la persona accusata davanti al Giudice per il processo. Qui egli sostiene il ruolo della **“pubblica accusa”**(funzione requirente) in contrapposizione alla “difesa” dell'imputato. Se, viceversa, le prove a carico della persona accusata non sono sufficienti o le prove acquisite dimostrano che l'accusato è innocente, la Procura della Repubblica chiede al Giudice di non procedere (chiedendo l'archiviazione se si è ancora in fase di indagini o l'assoluzione se si è già davanti al Giudice).

Esecuzione delle sentenze penali

Un altro compito estremamente delicato in ambito penale è quello dell'**esecuzione delle sentenze di condanna divenute definitive**. È la Procura della Repubblica che, dopo aver ricevuto dal Giudice la sentenza, calcola il periodo di pena che il condannato dovrà scontare in carcere o nelle forme alternative previste dalla Legge, ed **emette i relativi provvedimenti coercitivi**.

Tutela delle persone deboli

Altro compito importante della Procura della Repubblica è quello della **tutela delle persone deboli nei procedimenti civili**, quindi, in particolare:

- dei minorenni nelle cause di separazione e divorzio;
- delle persone, che per motivi fisici o psichici, non sono in grado di curare i propri interessi con il rischio di essere sfruttati da malintenzionati (in tal caso promuovendo od intervenendo nelle cause di interdizione, inabilitazione o per la nomina degli amministratori di sostegno);
- dei creditori che non possono recuperare quanto loro dovuto a causa dello stato fallimentare del debitore.

Questa tutela da parte della Procura della Repubblica si concretizza nella partecipazione obbligatoria di un suo Magistrato in tutti i procedimenti giudiziari civili (separazione, divorzio, interdizione, inabilitazione, amministrazione di sostegno, fallimento) in cui siano coinvolti i soggetti deboli sopra ricordati per far sì che questi non vengano privati dei loro diritti.

Il Pubblico Ministero interviene, infine, nelle **cause civili in tutti i casi previsti dalla Legge**.

Compiti amministrativi e di certificazione

Un ulteriore compito svolto dalla Procura della Repubblica ha natura **amministrativa e di certificazione**. Si tratta della **custodia e dell'aggiornamento di dati sensibili**, quali quelli riguardanti i precedenti giudiziari di tutte le persone residenti nel circondario di competenza, e del rilascio di vari certificati che in diverse circostanze della vita sono necessari ai cittadini. Basti pensare al **certificato generale del Casellario Giudiziale** (più conosciuto come certificato penale) o al **certificato dei Carichi Pendenti** che vanno allegati ad una richiesta di lavoro, di rilascio di una licenza, di iscrizione ad un albo professionale o ad istanze per ottenere un contributo, e così via.

5.2 La struttura dell'Ufficio

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

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

La struttura amministrativa, cui fa capo il **Dirigente Amministrativo**, si occupa della gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali per garantire sia il funzionamento della Procura della Repubblica (servizi amministrativi e contabili), sia il necessario supporto all'attività svolta dai Magistrati attraverso gli uffici dedicati.

5.3 La Direzione Distrettuale Antimafia (D.D.A.)

La **Direzione Distrettuale Antimafia** estende la sua competenza oltre che sul territorio di tutti i comuni della [Provincia di Campobasso](#), anche su quello dei comuni della [Provincia di Isernia](#).

In particolare, la D.D.A. ha competenza a trattare **i reati di criminalità organizzata ed altri reati che creano maggiore allarme sociale** (elencati nell'art. 51, comma 3 bis, c.p.p.) commessi nel territorio dei circondari del Tribunale di Campobasso, Larino ed Isernia.

5.4 La sezione di Polizia Giudiziaria

Presso ogni sede di Procura della Repubblica è presente personale appartenente alle diverse **Forze di Polizia** (Polizia di Stato, Carabinieri, Guardia di Finanza e di ogni altra Polizia). Gli Ufficiali ed agenti di Polizia Giudiziaria hanno una permanente dipendenza (funzionale ed operativa) dal Pubblico Ministero e svolgono per il Procuratore della Repubblica ed i Magistrati della Procura le attività cui sono preposti.

La Polizia Giudiziaria cura la **repressione dei reati**. In particolare, ha il compito di "prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, ricercarne gli autori, compiere gli atti necessari per assicurare le fonti di prova e raccogliere quant'altro possa servire per l'applicazione della legge penale (art. 55 comma 1 c.p.p.). Svolge ogni indagine e attività disposta o delegata dall'autorità giudiziaria" (art. 55 comma 2 c.p.p.).

I recapiti dei responsabili delle Sezioni di Polizia Giudiziaria sono i seguenti:

SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA ALIQUOTA CARABINIERI

RESPONSABILE	Col. Maria Giuseppe Crisà
LOCALIZZAZIONE	Via D'Amato, n.3 - Campobasso
MAIL	
TELEFONO	0874.400450
PEC	carabinieri.procura.campobasso@giustizia.it

SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA ALIQUOTA POLIZIA DI STATO

RESPONSABILE	Com. Caterina Alba Dell'Ernia
LOCALIZZAZIONE	Via D'Amato, n.3 - Campobasso
MAIL	
TELEFONO	0874.400433
PEC	sezpgprocura.tribunale.cb@pecps.poliziadistato.it

SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA ALIQUOTA GUARDIA DI FINANZA

RESPONSABILE	M.llo A. Ferdinando MONTUORI
LOCALIZZAZIONE	Via D'Amato, n.3
MAIL	
TELEFONO	0874.400402 - Campobasso
PEC	gdf.procura.campobasso@giustiziacert.it

SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA ALIQUOTA POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE	Isp. Antonio ZICCARDI
LOCALIZZAZIONE	Via Cavour, n. 5 - Campobasso
MAIL	
TELEFONO	0874.405588
PEC	comune.campobasso.giudiziaria.pm@pec.it

5.5 Il personale amministrativo

Nessun Ufficio riesce a funzionare senza il contributo, tanto importante quanto necessario, di numerose persone che spesso lavorano nell'anonimato.

In una Procura della Repubblica queste persone sono rappresentate dal **Personale amministrativo** che, lavorando al fianco dei Magistrati, contribuisce in maniera determinante alla produzione del Servizio Giustizia. Ecco i principali recapiti telefonici degli uffici a contatto con il pubblico:

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO - posto vacante -

SETTORE A – PERSONALE AMMINISTRATIVO

PERSONALE AMMINISTRATIVO

RESPONSABILE	Maria Rosaria Pettinicchi
LOCALIZZAZIONE	Stanza 28
MAIL	mariarosaria.pettinicchi@giustizia.it
TELEFONO	0874.400327
PEC	dirigente.procura.campobasso@giustiziacert.it

Principali attività svolte

- *Gestione della rilevazione presenze;*
- *Tenuta del registro dei permessi e delle assenze;*
- *Gestione dei fascicoli personali;*
- *Custodia delle risultanze sanitarie relative alle visite effettuate dal medico competente per la sicurezza sui luoghi di lavoro;*
- *Gestione dei buoni pasto e dei compensi spettanti al personale, alla Polizia Giudiziaria ed ai Vice-Procuratori Onorari;*

CONSEGNATARIO

RESPONSABILE	Vincenzo Broccoli
LOCALIZZAZIONE	Stanza n.6
MAIL	vincenzo.broccoli@giustizia.it
TELEFONO	0874.400286

Principali attività svolte

- *Consegnatario dei beni mobili;*
- *Gestione della manutenzione e acquisto di attrezzature informatiche, fotoriproduttori e apparecchiature telefax;*
- *Esecuzioni penali*

GIUDICE DI PACE

RESPONSABILE	Flora Bonsanto
LOCALIZZAZIONE	Stanza 30
MAIL	flora.bonsanto@giustizia.it
TELEFONO	0874.400270
PEC	dibattimento.procura.campobasso@giustiziacert.it

Principali attività svolte

- *Direzione e sorveglianza del servizio inerente alla Segreteria del Giudice di Pace*

DIBATTIMENTO COLLEGALE, MONOCRATICO E GIUDICE DI PACE

RESPONSABILE	Flora Bonsanto
LOCALIZZAZIONE	Stanza 30
MAIL	flora.bonsanto@giustizia.it
TELEFONO	0874.400270
PEC	dibattimento.procura.campobasso@giustiziacert.it

Principali attività svolte

- *Direzione e sorveglianza del servizio inerente al dibattimento Monocratico, Collegiale e Giudice di Pace;*

AVVISO CONCLUSIONE INDAGINI

RESPONSABILE	Maria Cristina Palladino
LOCALIZZAZIONE	Stanza 24
MAIL	mariacristina.palladino@giustizia.it
TELEFONO	0874.400288
PEC	dibattimento.procura.campobasso@giustiziacert.it

Principali attività svolte

- *Adempimenti relativi all'avviso conclusioni indagini e all'Avviso alla Parte offesa della richiesta di archiviazione del P.M.*

ESECUZIONI PENALI

RESPONSABILE	Roberta Di Lallo
LOCALIZZAZIONE	Stanza 6
MAIL	roberta.dilallo@giustizia.it
TELEFONO	0874.400286
PEC	esecuzioni.pocura.campobasso@giustiziacert.it

Principali attività svolte

- *Adempimenti relativi alle esecuzioni penali sia per le pene principali che accessorie;*
- *Adempimenti relativi alle esecuzioni delle misure di prevenzione e all'esecuzione delle misure di sicurezza;*
- *Gestione dei registri Mod.35, Mod.36, Mod.37 e Mod.38 bis unitamente ai Funzionari Broccoli e Di Gruttola;*

SETTORE B – REGISTRO GENERALE**D.D.A. - UFFICIO PROTOCOLLO - SPESE D'UFFICIO**

RESPONSABILE	Monica Cammarota
LOCALIZZAZIONE	Stanza n.20
MAIL	monica.cammarota@giustizia.it
TELEFONO	0874.400307
PEC	prot.procura.campobasso@giustiziacert.it

Principali attività svolte

- *Coordinamento delle attività direttive della D.D.A. e del SIDDA-SIDNA;*
- *Gestione del Fondo Unico Giustizia;*
- *Gestione delle autorizzazioni per i detenuti*
- *Spese d'ufficio distrettuali.*

UFFICIO REGISTRO GENERALE

RESPONSABILE	Daniela Alfieri
LOCALIZZAZIONE	Stanza 29
MAIL	daniela.alfieri@giustizia.it
TELEFONO	0874.400293

Principali attività svolte

- *Coordinamento delle Segreterie dei Magistrati;*
- *Responsabile dei Registri mod.21, 44, 45,46;*
- *Registro delle intercettazioni telefoniche;*
- *Statistiche dell'Ufficio*

UFFICIO RICEZIONE ATTI

RESPONSABILE	Concetta Di Zinno
LOCALIZZAZIONE	Stanza 3
MAIL	concetta.dizinno@giustizia.it
TELEFONO	0874.400301
PEC	penale.procura.campobasso@giutiziacert.it

Principali attività svolte

- *Ricezione denunce e querele ed atti successivi;*
- *Ricezione atti altri Uffici Giudiziari;*
- *Esito procedimenti penali*
- *Copie fascicoli archiviati*

SEGRETERIE DEI PROCURATORI

RESPONSABILE	Adele Di Iasio
LOCALIZZAZIONE	Stanza 12
MAIL	adele.diasio@giustizia.it
TELEFONO	0874.400268

RESPONSABILE	Antonietta Mazzucco
LOCALIZZAZIONE	Stanza 15
MAIL	antonietta.mazzucco@giustizia.it
TELEFONO	0874.400215

RESPONSABILE	Maria Rosaria Colacci
LOCALIZZAZIONE	Stanza 7
MAIL	mariarosaria.colacci@giustizia.it
TELEFONO	0874.400308

RESPONSABILE	Claudia Tempesta
LOCALIZZAZIONE	Stanza 7
MAIL	claudia.tempesta@giustizia.it
TELEFONO	0874.400308

RESPONSABILE	Candida Genovese
LOCALIZZAZIONE	Stanza 17
MAIL	candida.genovese@giustizia.it
TELEFONO	0874.400290

RESPONSABILE	Annalisa De Cristofaro
LOCALIZZAZIONE	Stanza 15
MAIL	annalisa.decrisofaro@giustizia.it
TELEFONO	0874.400215

RESPONSABILE	Gabriella Maiorano
LOCALIZZAZIONE	Stanza 12
MAIL	gabriella.maiorano@giustizia.it
TELEFONO	0874.400268

Principali attività svolte

- *Gestione Segreteria del Magistrato;*
- *Elaborazione statistiche*

CASELLARIO

RESPONSABILE	Michele Di Gruttola
LOCALIZZAZIONE	
MAIL	michele.digruttola@giustizia.it
TELEFONO	0874.400338
PEC	casellario.procura.campobasso@giustiziacert.it

Principali attività svolte

- *Gestione e coordinamento dell'ufficio e delle unità assegnate;*
- *Elaborazione statistiche;*
- *Rilascio certificazioni casellario e certificati ex art.335 c.p.p.;*

VOLONTARIA GIURISDIZIONE ED ATTIVITA' CIVILE DEL P.M.

RESPONSABILE	Maria Cristina Palladino
LOCALIZZAZIONE	Stanza 24
MAIL	mariacristina.palladino@giustizia.it
TELEFONO	0874.288
PEC	affaricivili.procura.campobasso@giustiziacert.it

Principali attività svolte

- *Gestione dei servizi civili, pareri e visti;*
- *Conservazione dei registri immobiliari e del PRA;*
- *Negoziazione assistita;*

CONTABILITA'

RESPONSABILE	Camillo Caradonio
LOCALIZZAZIONE	
MAIL	camillo.caradonio@giustizia.it
TELEFONO	0874.400338
PEC	dirigente.procura.campobasso@giustiziacert.it

Principali attività svolte

- *Tenuta del registro del Testo Unico e delle spese di Giustizia;*
- *Emissione dei mandati di pagamento per le intercettazioni, per i V.P.O. e per i C.T.U;*
- *Elaborazione statistiche;*
- *Esecuzione adempimenti fiscali.*

6. I SERVIZI

6.1 Introduzione ai Servizi

Nelle pagine seguenti sono descritti i principali servizi forniti dalla Procura della Repubblica di Campobasso, le modalità di accesso ai medesimi, i tempi, le fasi e le caratteristiche.

Deposito atti

1. Deposito denunce e querele scritte
2. Deposito istanze e memorie
3. Istanza di concessione di misure alternative alla detenzione

Richiesta certificati

4. Certificati del Casellario Giudiziale
5. Certificato penale richiesto di datore di lavoro ex art.25 bis dpr 313/2002
6. Certificato Carichi Pendenti
7. Certificato dei Carichi Pendenti degli illeciti amministrativi dipendenti da reato
8. Certificato dell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato
9. Certificato ex art. 335 c.p.p.
10. Certificato di chiusura inchiesta

Visione fascicoli

11. Visione fascicoli ex art. 408 c.p.p.
12. Visione fascicoli ex art. 415 bis c.p.p.
13. Visione fascicoli in sede di dibattimento
14. Visione fascicoli archiviati

Altro

15. Visura delle iscrizioni del Casellario Giudiziale
16. Apostille e legalizzazioni
17. Dissequestro di un bene sequestrato
18. Accesso alle Segreterie con colloquio con Magistrato
19. Richiesta permesso colloquio con detenuti
20. Liquidazione degli onorari e delle spese

DEPOSITO ATTI**1. DEPOSITO DENUNCE E QUERELE SCRITTE**

COS'È	Il soggetto che abbia la necessità di depositare un atto di querela o una denuncia, deve sapere che è possibile solo se l'atto è già redatto in forma scritta. Per eventuali querele e/o denunce orali, occorre rivolgersi agli uffici di Polizia Giudiziaria collocati nel territorio (Stazioni Carabinieri, Uffici di Polizia Stato e Comandi di Guardia di Finanza).
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	L'interessato, o il difensore munito di apposita delega. In caso di parte offesa minorenni, la querela può essere depositata dal genitore, dal tutore o da un eventuale curatore speciale.
DOVE SI RICHIEDE	Ufficio Ricezione Atti
COSA OCCORRE	- L'atto di denuncia o querela; - Un documento di identità.
QUANTO COSTA	Esente da imposta di bollo e diritti. In caso si chieda una certificazione dell'avvenuto deposito, occorre una marca da bollo da €3,84.
TEMPO NECESSARIO	15 minuti.

2. DEPOSITO ISTANZE E MEMORIE

COS'È	In varie fasi del procedimento penale è consentito ai soggetti coinvolti di presentare istanze e/o memorie, così come previsto dal Codice di Procedura Penale. Solitamente sono presentate dal difensore dell'interessato.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	La persona sottoposta alle indagini e il suo difensore o, a seconda dei casi, la parte offesa ed il rispettivo difensore.
DOVE SI RICHIEDE	Ricezione Atti; - Ufficio conclusione indagini preliminari; - Ufficio giudizio e preparazione al dibattimento; - Segreteria Affari Penali 21bis.
COSA OCCORRE	- Un documento di identità
QUANTO COSTA	Esente da imposta di bollo e diritti.
TEMPO NECESSARIO	A vista.

3. ISTANZA DI CONCESSIONE DI MISURE ALTERNATIVE ALLA DETENZIONE

COS'È	L'ufficio del Pubblico Ministero è competente ad eseguire le sentenze di condanna a pena detentiva (arresto o reclusione). Una volta ricevuta dal Giudice la comunicazione della sentenza di condanna definitiva, il Pubblico Ministero emette un ordine di carcerazione che, nel caso di pena la cui durata rientri entro i limiti fissati dall'art. 656 c.p.p., resta sospeso per 30 giorni dal momento della notifica al condannato. Entro quel termine, l'interessato o il suo difensore possono presentare istanza di concessione di misure alternative alla detenzione (ad es. affidamento in prova al servizio sociale). Se nessuna istanza è presentata, il Pubblico Ministero dispone l'immediata esecuzione della pena. Il modulo di richiesta è scaricabile anche dalla sezione Download del sito web.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	La persona condannata e il suo difensore
DOVE SI RICHIEDE	Ufficio Esecuzioni Penali

COSA OCCORRE	Un documento d'identità; L'ordine di esecuzione notificato; Occorre allegare tutta la documentazione necessaria.
QUANTO COSTA	Esente da imposta di bollo e diritti.
TEMPO NECESSARIO	

RICHIESTA CERTIFICATI

4. CERTIFICATO DEL CASELLARIO GIUDIZIALE

COS'È	Riporta i provvedimenti definitivi emessi a carico di un soggetto. Il certificato generale : contiene tutti i provvedimenti irrevocabili, in materia penale, civile ed amministrativa emessi a carico del richiedente. Il modulo di richiesta è scaricabile anche dalla sezione download del sito web. Dal 01.02.2015 è attivo il servizio per la prenotazione on-line dei certificati del casellario giudiziale
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	L'interessato (o un suo delegato).
DOVE SI RICHIEDE	Ufficio Casellario Giudiziale.
COSA OCCORRE	Istanza in carta semplice; Fotocopia del documento di identità dell'interessato
QUANTO COSTA	2 marche da bollo: 1 da €16,00 + 1 da €3,84. (sono esenti solo gli atti elencati nella tabella allegato B DPR 642/72)
TEMPO NECESSARIO	

5. CERTIFICATO PENALE RICHiesto DAL DATORE DI LAVORO EX ART. 25 BIS D.P.R. 313/2002

COS'È	Riporta le iscrizioni relative a procedimenti penali definiti con sentenza passata in giudicato per i soli reati previsti dagli artt. 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quinquies e 600 undecies del Codice penale. Il modulo di richiesta è scaricabile anche dalla sezione download del sito web.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Il datore di lavoro
DOVE SI RICHIEDE	Ufficio Casellario Giudiziale.
COSA OCCORRE	Istanza in carta semplice; Fotocopia del documento di identità del datore di lavoro. Codice fiscale
QUANTO COSTA	2 marche da bollo: 1 da €16,00 + 1 da €3,84. (sono esenti solo gli atti elencati nella tabella allegato B DPR 642/72)
TEMPO NECESSARIO	Giorno successivo alla richiesta dopo le ore 12.30.

6 .CERTIFICATO CARICHI PENDENTI

COS'È	Riporta l'indicazione di eventuali procedimenti penali in corso, nei quali il richiedente abbia assunto la qualità di imputato. Il modulo di richiesta è scaricabile anche dalla sezione download del sito web.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	L'interessato (o un suo delegato).
DOVE SI RICHIEDE	Ufficio Casellario Giudiziale.
COSA OCCORRE	Istanza in carta semplice; Fotocopia del documento di identità dell'interessato
QUANTO COSTA	2 marche da bollo: 1 da €16,00 + 1 da €3,84. (sono esenti solo gli atti elencati nella tabella allegato B DPR 642/72)
TEMPO NECESSARIO	

7. CERTIFICATO CARICHI PENDENTI DEGLI ILLECITI AMMINISTRATIVI DIPENDENTI DA REATO

COS'È	Il certificato, intestato ad un ente, riporta le iscrizioni esistenti nell'anagrafe dei carichi pendenti degli illeciti amministrativi dipendenti da reato. Il certificato dei carichi pendenti va richiesto esclusivamente al Casellario della Procura della Repubblica del luogo in cui la società o l'ente hanno sede legale. di richiesta è scaricabile anche dalla sezione download del sito web.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Il legale rappresentante dell'ente (o un suo delegato).
DOVE SI RICHIEDE	Ufficio Casellario Giudiziale.
COSA OCCORRE	Istanza in carta semplice; Fotocopia del documento di identità del legale rappresentante dell'ente; Fotocopia atto di rappresentanza legale.
QUANTO COSTA	2 marche da bollo: 1 da €16,00 + 1 da €3,84. (sono esenti solo gli atti elencati nella tabella allegato B DPR 642/72)
TEMPO NECESSARIO	Il tempo dipende dall'autorizzazione del P.M.

8. CERTIFICATO DELL'ANAGRAFE DEGLI ILLECITI AMMINISTRATIVI DIPENDENTI DA REATO

COS'È	Il certificato, intestato ad un ente, riporta le iscrizioni esistenti nell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato. Il modulo di richiesta è scaricabile anche dalla sezione download del sito web.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Il legale rappresentante dell'ente (o un suo delegato).
DOVE SI RICHIEDE	
COSA OCCORRE	Istanza in carta semplice; Fotocopia del documento di identità del legale rappresentante dell'ente; Fotocopia atto di rappresentanza legale.
QUANTO COSTA	2 marche da bollo: 1 da €16,00 + 1 da €3,84. (sono esenti solo gli atti elencati nella tabella allegato B DPR 642/72)
TEMPO NECESSARIO	Giorno successivo alla richiesta dopo le ore 12.30.

9. CERTIFICATO EX ART. 335 C.P.P

COS'È	Consente di conoscere se il nominativo del richiedente sia iscritto nel Registro delle notizie di reato in qualità di indagato e/o di parte offesa. Non tutte le iscrizioni sono comunicabili. La richiesta è comunque soggetta ad autorizzazione da parte del Pubblico Ministero titolare dell'indagine. Il modulo di richiesta è scaricabile anche dalla sezione download del sito web.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	L'indagato o la persona offesa e i rispettivi difensori; Delegato munito di delega (scaricabile anche dalla sezione download del sito web), copia del documento del delegante e del delegato.
DOVE SI RICHIEDE	Ufficio Casellario Giudiziale. E' anche possibile inviare la domanda o il modulo di richiesta del certificato di iscrizione per posta all'indirizzo Procura della Repubblica di Campobasso, p.zza Vittorio Emanuele II n. 26 - 86100 Campobasso, insieme ad una copia del documento di identità, e ad una busta affrancata ed indirizzata per la risposta.
COSA OCCORRE	Istanza in carta semplice; Fotocopia del documento di identità dell'interessato; Nomina dell'avvocato difensore (se richiesto da questo).
QUANTO COSTA	Esente da imposta di bollo e diritti.
TEMPO NECESSARIO	Tempo medio: 5 giorni. L'istanza è comunque sottoposta ad autorizzazione da parte del Magistrato precedente e di conseguenza i tempi di rilascio possono subire delle variazioni.

10. CERTIFICATO DI CHIUSURA INCHIESTA

COS'È	A volte è necessario essere sicuri che un procedimento penale sia concluso. In genere occorre documentarlo alle assicurazioni in vista di un risarcimento danni per incendio o sinistro stradale o furto subito. Il modulo di richiesta è scaricabile anche dalla sezione Download del sito web. È inoltre possibile inviare la domanda o il modulo di richiesta del certificato per posta all'indirizzo Procura della Repubblica di Campobasso, p.zza Vittorio Emanuele II n. 26 - 86100 Campobasso, insieme ad una copia del documento di identità, ad una busta affrancata ed indirizzata per la risposta e una marca diritti di cancelleria € 3,87.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	La persona offesa o il difensore.
DOVE SI RICHIEDE	Ufficio Ricezione Atti;
COSA OCCORRE	Istanza in carta semplice; - Copia della denuncia; - Documento di identità dell'interessato; - Nomina dell'avvocato difensore (se richiesto da questo).
QUANTO COSTA	1 marca da bollo per i diritti di cancelleria da € 3,87.
TEMPO NECESSARIO	Tempo medio: 5 giorni. I tempi possono essere più lunghi se è ancora in corso la procedura di archiviazione del fascicolo

VISIONE FASCICOLI**11. VISIONE FASCICOLI EX 408 C.P.P.**

COS'È	E' la possibilità offerta alla persona offesa da un reato che ne abbia fatto espressa richiesta di essere informata circa l'emissione di una richiesta di archiviazione. L'interessato o il suo difensore possono prendere visione degli atti, ed eventualmente estrarne copia al fine di presentare opposizione alla richiesta. Il fascicolo è a disposizione presso la Segreteria del Magistrato titolare dell'indagine per 10 giorni decorrenti dalla data di notifica dell'avviso di emissione della richiesta di archiviazione. Il modulo di richiesta è scaricabile anche dalla sezione Download del sito web.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	La persona offesa dal reato o il suo difensore.
DOVE SI RICHIEDE	Ufficio Avviso Parte Offesa. (stanza 24)
COSA OCCORRE	- Un documento d'identità; - Avviso di archiviazione notificato
QUANTO COSTA	Non vi sono spese per la consultazione del fascicolo, occorrono diritti di cancelleria per eventuale richiesta copie.
TEMPO NECESSARIO	3 giorni; nel caso di richiesta con urgenza i diritti sono triplicati.

12. VISIONE FASCICOLI EX 415 BIS C.P.P.

COS'È	È la possibilità offerta alla persona sottoposta alle indagini e al suo difensore di prendere visione ed estrarre copia della documentazione contenuta nel fascicolo, quando il Pubblico Ministero ha concluso le indagini preliminari. Il fascicolo è a disposizione per un periodo di 20 giorni decorrenti dalla data di notifica dell'avviso di conclusione indagine.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	La persona sottoposta alle indagini e il suo difensore. L'istanza della parte offesa è sottoposta ad autorizzazione da parte del Pubblico Ministero precedente.
DOVE SI RICHIEDE	Ufficio Conclusione indagini preliminari (stanza n. 24)
COSA OCCORRE	- L'avviso della conclusione delle indagini preliminari notificato; - Documento di identità
QUANTO COSTA	Non vi sono spese per la consultazione del fascicolo, occorrono diritti di Cancelleria per eventuale richiesta copie (secondo quanto riportato nel § 6.2). E' possibile ottenere il rilascio delle copie in formato digitale su supporto fornito dalle parti o l'invio su posta elettronica previo pagamento dei diritti
TEMPO NECESSARIO	

13. VISIONE FASCICOLI IN FASE DI DIBATTIMENTO

COS'È	I fascicoli per i quali risulta fissata l'udienza davanti al Giudice del dibattimento possono essere consultati dalle parti e dai rispettivi difensori. I fascicoli possono riguardare procedimenti le cui udienze si terranno davanti al Tribunale collegiale o monocratico, o davanti al Giudice di Pace.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	L'imputato o la parte offesa ed i rispettivi difensori.
DOVE SI RICHIEDE	Udienze Monocratiche: stanza 26 Udienze Collegiali: stanza 25 Udienze Giudice di Pace: Stanza 30
COSA OCCORRE	Istanza di copia Un documento di identità.
QUANTO COSTA	Non vi sono spese per la consultazione del fascicolo, occorrono diritti di cancelleria per eventuale richiesta copie.
TEMPO NECESSARIO	Il fascicolo viene consegnato per la visione il giorno successivo alla richiesta.

14. VISIONE FASCICOLI ARCHIVIATI

COS'È	I fascicoli definiti con decreto di archiviazione o con sentenza possono essere consultati dalle parti e dai rispettivi difensori.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	L'imputato o la parte offesa ed i rispettivi difensori.
DOVE SI RICHIEDE	Ufficio Ricezione Atti – servizio archivio.
COSA OCCORRE	Un documento d'identità.
QUANTO COSTA	Non vi sono spese per la consultazione del fascicolo, occorrono diritti di cancelleria per eventuale richiesta copie.
TEMPO NECESSARIO	Il fascicolo viene consegnato per la visione nei tre giorni successivi alla richiesta.

ALTRO**15. VISURA DELLE ISCRIZIONI DEL CASELLARIO GIUDIZIALE**

COS'È	Consente di conoscere, senza motivare la richiesta, tutte le iscrizioni a proprio carico relative al Casellario Giudiziale comprese quelle di cui non è fatta menzione nel certificato generale/penale/civile. La visura non ha valore di certificazione non può, di conseguenza essere esibita per finalità amministrative o per ragioni di lavoro.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	L'interessato (o un suo delegato).
DOVE SI RICHIEDE	Ufficio Casellario Giudiziale.
COSA OCCORRE	Istanza in carta semplice; Fotocopia del documento di identità dell'interessato.
QUANTO COSTA	La visura non ha valore di certificazione e non comporta il pagamento di alcun diritto
TEMPO NECESSARIO	Giorno successivo alla richiesta dopo le ore 12.30

16. APOSTILLE E LEGALIZZAZIONI

COS'È	Per avere validità legale all'estero atti e documenti formati in Italia necessitano di una particolare forma di autentica della firma, chiamata apostille legalizzazione. Le due modalità di autentica si differenziano in relazione al Paese in cui l'atto deve produrre i suoi effetti, ovvero dove l'atto deve essere utilizzato: è richiesta l'apostille se il Paese destinatario ha firmato la Convenzione dell'Aja del 05/10/1961. La Procura può apporre apostille o legalizzazione solo sugli atti giudiziari o notarili formati nell'appropriata circoscrizione. Per tutti gli atti non sottoscritti da notaio o da funzionario del Ministero della Giustizia occorre rivolgersi alla Prefettura competente.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	L'interessato (o un suo delegato).
DOVE SI RICHIEDE	Ufficio Casellario Giudiziale.
COSA OCCORRE	Richiesta; Atto da legalizzare Fotocopia documento di identità dell'interessato
QUANTO COSTA	Esente da imposta di bollo e diritti.
TEMPO NECESSARIO	2 Giorni

17. DISSEQUESTO DI UN BENE SEQUESTRATO

COS'È	È la procedura necessaria per ottenere la restituzione del bene sequestrato nell'ambito di un procedimento penale che è ancora nella fase delle indagini preliminari.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Chi ha diritto alla restituzione
DOVE SI RICHIEDE	Ufficio ricezione atti
COSA OCCORRE	Istanza scritta ed eventuale documentazione necessaria per provare il diritto alla restituzione
QUANTO COSTA	Esente da imposta di bollo e diritti
TEMPO NECESSARIO	I tempi dipendono dall'attività giudiziaria in corso

18. ACCESSO ALLE SEGRETERIE PER COLLOQUIO CON MAGISTRATO

COS'È	È la procedura necessaria per poter fissare un colloquio con il Magistrato.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	L'avvocato dell'indagato o della parte offesa
DOVE SI RICHIEDE	Segreterie dei Magistrati
COSA OCCORRE	Documento di riconoscimento
QUANTO COSTA	Esente da bollo e diritti
TEMPO NECESSARIO	A vista

19. RICHIESTA PERMESSO COLLOQUIO CON DETENUTI

COS'È	Autorizzazione necessaria per il colloquio in carcere con i detenuti fino alla sentenza di primo grado.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Familiari, conviventi e altre persone come indicato nell'art.18 dell'ordinamento
DOVE SI RICHIEDE	Ufficio Ricezione Atti.
COSA OCCORRE	Documento d'identità; Stato di famiglia (per i familiari).
QUANTO COSTA	Esente da imposta di bollo e diritti.
TEMPO NECESSARIO	Tempo medio: 3 giorni.

20. LIQUIDAZIONE DEGLI ONORARI E DELLE SPESE

COS'È	È la procedura necessaria per poter riscuotere gli onorari e le spese relativi all'attività svolta nell'ambito di un procedimento giudiziario ed inizia con la presentazione di un'istanza corredata dalla necessaria documentazione (conferimento incarico, giustificativi di spesa, anagrafica del richiedente)
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Il consulente tecnico d'ufficio, l'interprete, il traduttore e comunque chiunque abbia svolto un'attività professionale nell'ambito di un procedimento giudiziario.
DOVE SI RICHIEDE	Ufficio Spese di Giustizia.
COSA OCCORRE	Istanza di liquidazione; - Documenti comprovanti la spesa.
QUANTO COSTA	Esente da imposta di bollo e diritti.
TEMPO NECESSARIO	Tempo medio: 5 mesi.

6.2 Diritti di copia (aggiornati maggio 2020)

Diritto di copia senza certificazione di conformità				
Pagine	diritto di copia cartacea semplice	diritto di copia cartacea con urgenza	diritto di copia informatica semplice	diritto di copia informatica urgente
1 - 4	1.46	4.36	0.97	2.91
5 - 10	2.91	8.73	1.94	5.82
11 - 20	5.81	17.43	3.87	11.61
21 - 50	11.63	34.89	7.75	23.25
51 - 100	23.25	69.75	15.50	46.50
oltre 100	23.25 + 9.69 ogni ulteriore 100 pagine o frazione di 100	69.75 + 29.07 ogni ulteriore 100 pagine o frazione di 100	15.50 + 6.46 ogni ulteriore 100 pagine o frazione di 100	46.50 + 19.38 ogni ulteriore 100 pagine o frazione di 100

**Nei procedimenti dinanzi al giudice di pace tutti i diritti di copia sono ridotti alla metà.
Il rilascio di copie con urgenza si intende entro 3 giorni.**

Diritto di copia autentica				
Pagine	diritto di copia cartacea semplice	diritto di copia cartacea con urgenza	diritto di copia informatica	
1 - 4	11.63	34.89	7.65	
5 - 10	13.58	40.74	9.05	
11 - 20	15.50	46.50	10.33	
21 - 50	19.38	58.14	12.92	
51 - 100	29.07	87.21	19.38	
oltre 100	29.07 + 11.62 ogni ulteriore 100 pagine o frazione di 100	87.21 + 34.86 ogni ulteriore 100 pagine o frazione di 100	19.38 + 7.75 ogni ulteriore 100 pagine o frazione di 100	

**Nei procedimenti dinanzi al giudice di pace tutti i diritti di copia sono ridotti alla metà.
Il rilascio di copie con urgenza si intende entro 3 giorni.**

LA QUALITÀ

7.1 La politica della qualità

La politica della qualità della Procura della Repubblica si ispira a 7 principi gestionali che vengono illustrati di seguito:

I. 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 Campobasso, 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.

II. 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 *mission* 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 Campobasso promuove e sviluppa in percorsi professionali rigorosi e certi, per contrastare i meccanismi inerziali delle strutture burocratiche dedicate all’erogazione dei pubblici servizi.

III. 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).

IV. 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.

V. Attenzione ai portatori di interesse

Utenti, Enti, Istituzioni, Avvocati e altri Operatori professionali sono tutti portatori di interesse (stakeholder) verso la Procura della Repubblica. Trascurare i loro bisogni e le loro aspettative significa disattendere la missione istituzionale stessa della Procura della Repubblica. La Carta dei Servizi risponde a questo principio di attenzione nei confronti delle esigenze degli stakeholder.

V. Cura della comunicazione

Comunicare significa “mettere in comune”. Questo principio riguarda le informazioni, le esperienze, i risultati. Significa anche curare i tempi, le modalità, il linguaggio con cui trasferire notizie e fatti. 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 anche qualche piccola sbavatura che però può servire a dare la misura degli aggiustamenti da apportare nell’ottica di un miglioramento continuo della qualità.

VI. Mettersi in gioco e non aver paura della valutazione degli utenti

La valutazione è la pratica che permette di apprendere dal lavoro svolto e dare conto ai portatori di interesse delle cose fatte, dei risultati conseguiti, degli impatti e degli errori. È una pratica che promuove la conoscenza e la crescita qualitativa e funzionale di ogni servizio.

7.2 I sistemi di reclamo

I reclami rappresentano 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.

Il reclamo potrà essere fatto in modo verbale, scritto, mezzo fax o e-mail mediante il modulo disponibile presso il Contact Center del Palazzo di Giustizia.

Il modulo di reclamo dovrà essere inserito nell’apposita cassetta, collocata presso nei locali della Procura della Repubblica siti al terzo piano del Palazzo di Giustizia, nelle vicinanze della porta d’ingresso principale, o all’indirizzo e-mail prot.procura.campobasso@giustiziacert.it

La Procura comunicherà al richiedente l’unità operativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento. Entro 30 giorni gli Uffici della Procura si impegneranno a fornire una risposta.

7. 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 DI 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 DI 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 diparte, 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 Carta Costituzionale 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. È 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 nel decreto del Presidente della Repubblica del 30/5/2002 n. 115, recante il TU 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, viceprocuratore 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 (così dette "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 viceprocuratori 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;

8.1 Acronimi

C.C.	Codice civile
C.P.C.	Codice di Procedura Civile
C.P.	Codice penale
C.P.P.	Codice di Procedura Penale
D.D.A.	Direzione Distrettuale Antimafia
G.I.P.	Giudice delle Indagini Preliminari
G.U.P.	Giudice dell'Udienza Preliminare
O.G.	Ordinamento Giudiziario
O.P.	Ordinamento Penitenziario
P.M.	Pubblico Ministero