

<b>1. PRESENTAZIONE.....</b>	<b>1</b>
<b>2. PRINCIPI E FINALITA' DELLA CARTA.....</b>	<b>2</b>
<b>3. IL PALAZZO DI GIUSTIZIA .....</b>	<b>3</b>
<b>4. CRITERI E MODALITA' DI ACCESSO AI SERVIZI.....</b>	<b>4</b>
<i>4.1 Come raggiungere il Palazzo di Giustizia di Pescara.....</i>	<i>4</i>
<i>4.2 Recapiti .....</i>	<i>6</i>
<i>4.3 Orari di ricezione degli sportelli al pubblico .....</i>	<i>8</i>
<b>5. ORGANIZZAZIONE .....</b>	<b>9</b>
<i>5.1 Il territorio di Competenza .....</i>	<i>9</i>
<i>5.2. Le funzioni della Procura della Repubblica.....</i>	<i>11</i>
<i>5.3. La struttura dell'Ufficio.....</i>	<i>13</i>
<i>5.4 Il Procuratore della Repubblica.....</i>	<i>14</i>
<i>5.5 La struttura giudiziaria .....</i>	<i>15</i>
<i>5.6 Il gruppo anti violenza .....</i>	<i>16</i>
<i>5.7 La dirigenza amministrativa .....</i>	<i>17</i>
<i>5.8 La struttura amministrativa.....</i>	<i>17</i>
<b>6. SERVIZI PENALI.....</b>	<b>19</b>
<i>6.1. Denuncia – Querela – Esposto.....</i>	<i>19</i>
<i>6.2 Richiesta di dissequestro di un bene.....</i>	<i>21</i>
<i>6.3 Richiesta copia fascicolo .....</i>	<i>23</i>
<i>6.4 Tabella dei Diritti di copia .....</i>	<i>25</i>
<i>6.5 Istruzioni per il pagamento telematico dei diritti di copia (P@goPA).....</i>	<i>26</i>

<i>6.6. Nulla osta per rilascio copia rapporto incidente stradale .....</i>	<i>27</i>
<i>6.7. Deposito istanze e memorie.....</i>	<i>27</i>
<b>7. SERVIZI CERTIFICATIVI .....</b>	<b>28</b>
<i>7.1. Istanza per conoscere lo stato di un procedimento penale (certificato ai sensi dell'art. 335 cpp) ..</i>	<i>28</i>
<i>7.2 Informazioni sul pagamento dei diritti e dei bolli sui certificati.....</i>	<i>31</i>
<i>7.3 Certificato generale del casellario giudiziale.....</i>	<i>35</i>
<i>7.4. Certificato dei carichi pendenti .....</i>	<i>37</i>
<i>7.5 Visura delle iscrizioni del casellario giudiziale .....</i>	<i>39</i>
<i>7.6 Apostille e Legalizzazioni .....</i>	<i>41</i>
<i>7.7 Rilascio di certificazioni alle altre pubbliche amministrazioni.....</i>	<i>43</i>
<i>7.8 Comunicazioni Anagrafiche alla Procura degli stati civili .....</i>	<i>44</i>
<b>8. SERVIZI CIVILI .....</b>	<b>45</b>
<i>8.1 Misure di tutela su segnalazione dei Servizi Sociali.....</i>	<i>45</i>
<i>8.2 Nulla osta e autorizzazioni agli Accordi in negoziazione assistita .....</i>	<i>46</i>
<i>8.3 Provvedimenti notarili ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 149/2022 .....</i>	<i>47</i>
<b>9. SERVIZI CONNESSI ALL'ESECUZIONE DEI GIUDICATI.....</b>	<b>48</b>
<b>10.SERVIZI AMMINISTRATIVI.....</b>	<b>50</b>
<b>11.SERVIZI CONTABILI .....</b>	<b>51</b>
<b>MODULISTICA .....</b>	<b>53</b>

## 1. PRESENTAZIONE

*Con soddisfazione presentiamo la prima Carta dei Servizi della Procura della Repubblica di Pescara, un documento che nasce con l'obiettivo di rendere più accessibili i servizi offerti e più chiari i percorsi per usufruirne consentendo all'utenza di orientarsi con consapevolezza all'interno delle procedure giudiziarie e amministrative.*

*Consapevoli del ruolo fondamentale della Procura della Repubblica nella tutela dei diritti e nella salvaguardia della legalità, ci impegniamo a rendere il nostro operato sempre più comprensibile e fruibile.*

*La Carta dei Servizi non è soltanto una guida, ma un vero e proprio patto con l'utenza, che comprende avvocati, cittadini, ausiliari della giustizia e le altre amministrazioni.*

*Per questo motivo, la Carta sarà oggetto di un aggiornamento costante, così da adeguarla alle esigenze della collettività e migliorare continuamente l'erogazione dei servizi.*

*Confidiamo che questo strumento possa rappresentare un valido supporto per tutti gli utenti che si interfacciano con la Procura della Repubblica di Pescara, nella consapevolezza che solo attraverso la conoscenza e la collaborazione si può garantire un servizio pubblico sempre più efficace e accessibile.*

*La stesura della Carta dei Servizi è stata curata dalla dott.ssa Clelia Delle Curti che ne seguirà i futuri aggiornamenti.*

*Pescara, 17 giugno 2025*

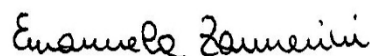
**Il Procuratore della Repubblica**

**Giuseppe Bellelli**



**Il Dirigente**

**Emanuela Zannerini**



## 2. PRINCIPI E FINALITA' DELLA CARTA

La Carta dei Servizi si ispira ai principi stabiliti dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994, dal D. Lgs. n. 286/1999 e, più recentemente, dal D. Lgs. n. 74/2017.

Dotandosi di una propria Carta dei Servizi, la Procura della Repubblica di Pescara intende definire standard di qualità per le prestazioni offerte, con l'obiettivo di rafforzare il rapporto di fiducia con l'utenza professionale, le altre pubbliche amministrazioni, gli ausiliari e, in particolare, con i cittadini.

A tal fine, nell'erogazione dei propri servizi, la Procura della Repubblica si impegna a rispettare i seguenti principi fondamentali:

- **Efficacia ed efficienza:** la Procura della Repubblica di Pescara persegue un costante miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi erogati, adottando soluzioni strutturali, tecnologiche, organizzative e procedurali adeguate, nel rispetto delle risorse disponibili.
- **Continuità:** l'erogazione dei servizi avviene in modo continuativo, nel rispetto degli orari stabiliti e tenendo conto di eventuali festività o cause di forza maggiore. In caso di modifiche o interruzioni programmate, la Procura si impegna a fornire tempestiva comunicazione attraverso il proprio sito web o mediante avvisi informativi affissi all'interno del Palazzo di Giustizia, al fine di ridurre al minimo i disagi per l'utenza.
- **Partecipazione e trasparenza:** la Procura promuove la partecipazione attiva del personale e un'adeguata informazione ai cittadini, con l'obiettivo di migliorare costantemente la qualità del servizio.
- **Uguaglianza e imparzialità:** i servizi sono garantiti a tutti gli utenti in condizioni di equità e imparzialità, senza alcuna distinzione di sesso, nazionalità o altre caratteristiche personali. La Procura assicura inoltre il rispetto della privacy e si impegna ad adottare misure adeguate per favorire l'accessibilità ai servizi da parte delle persone con disabilità.
- **Semplificazione delle procedure:** l'adozione di strumenti informatici consente di migliorare l'efficienza e la rapidità delle procedure, semplificando l'accesso ai servizi per i cittadini e i professionisti e potenziando i servizi on line.
- **Standard di qualità:** vengono definiti e indicati livelli di qualità del servizio, con l'obiettivo di garantire un'erogazione sempre più efficiente e conforme alle aspettative dell'utenza.

### 3. IL PALAZZO DI GIUSTIZIA

La Procura della Repubblica di Pescara è situata all'interno del Palazzo di Giustizia, ubicato in via Falcone e Borsellino. L'edificio, inaugurato nel 2003, è frutto del progetto architettonico sviluppato dagli architetti **Franco Agresta e Giulio Fioravanti**. La struttura si distingue per il rigore concettuale, formale e funzionale, e ha contribuito a ridefinire l'assetto urbanistico e l'orientamento di un'ampia porzione della città.

Con una superficie complessiva di 45.000 metri quadrati, il complesso costituisce una vera e propria "cittadella giudiziaria", imponente e articolata, che rappresenta un esempio significativo di architettura pubblica in Italia a cavallo tra il XX e il XXI secolo.

#### **Interventi artistici.**

Tre artisti di fama internazionale hanno contribuito alla trasformazione del Palazzo di Giustizia in uno spazio che accoglie opere d'arte di rilievo:

- **Ettore Spalletti** ha realizzato una fontana costituita da una grande ellisse in granito nero dello Zimbabwe, al cui interno l'onice riflette la luce, evocando l'immagine di una luna sospesa nel sogno.
- **Michelangelo Pistoletto** ha progettato una sequenza di cerchi luminosi al neon, sospesi alla grande capriata metallica che sovrasta la galleria, mitigando la solennità dell'ambiente con un'atmosfera evocativa e dinamica.
- **Enzo Cucchi** ha creato un mosaico per la sala principale destinata ai processi e ai convegni.

All'esterno, nel piazzale est del Palazzo, è stato installato il monumento in onore ai Martiri di Nassiriya, a memoria dei caduti nell'attentato contro una caserma impegnata in missione di pace.

#### **Struttura e accessi.**

Il complesso architettonico è articolato in quattro blocchi, ciascuno sviluppato su sei livelli.

L'ingresso principale è collocato all'estremità nord dell'edificio, dove è situata la postazione di controllo centrale. Sono inoltre presenti ulteriori ingressi, distribuiti lungo gli altri tre lati del Palazzo, di cui due carrabili riservati al personale autorizzato e agli avvocati.

## 4. CRITERI E MODALITA' DI ACCESSO AI SERVIZI

### 4.1 COME RAGGIUNGERE IL PALAZZO DI GIUSTIZIA DI PESCARA

Il Palazzo di Giustizia di Pescara si trova in via Falcone e Borsellino ed è facilmente accessibile con mezzi privati e pubblici.

#### In auto

Per chi arriva in automobile, il Palazzo è raggiungibile attraverso le principali arterie stradali:

- **Da Nord o da Sud:**
  - Percorrere l'Autostrada A14 (Adriatica) e uscire a Pescara Ovest - Chieti.
  - Proseguire sulla SS16 (Tangenziale di Pescara) in direzione Pescara centro e seguire le indicazioni per il Palazzo di Giustizia.
- **Da Roma o dall'intero della Regione:**
  - Percorrere l'Autostrada A25 (Torano - Pescara) e uscire a Chieti-Pescara.
  - Proseguire sulla SS16 in direzione Pescara centro.




#### **Parcheggi:**

Sono disponibili aree di sosta pubbliche e a pagamento, oltre a parcheggi riservati al personale e agli avvocati, con accessi carrabili controllati.

#### In treno:

La Stazione di Pescara Centrale, situata in Piazza della Repubblica, è il principale snodo ferroviario cittadino e dista circa 2 km dal Palazzo di Giustizia.




#### Dalla Stazione Centrale al Palazzo di Giustizia:

- **Opzione 1: Autobus o taxi**
  -  **Taxi:** Disponibili all'uscita della stazione (tempo di percorrenza: circa 10 minuti).
  -  **Autobus:** Linee urbane dirette (vedi sezione mezzi pubblici).
  -  **A piedi:** Percorso di circa 25-30 minuti attraverso il centro città.
- **Opzione 2: Treno regionale fino alla Stazione di Pescara Tribunale**
  - Dalla Stazione di Pescara Centrale è possibile prendere un treno regionale in direzione Lanciano, Termoli o Vasto e scendere alla Stazione di Pescara Tribunale, situata di fronte al Palazzo di Giustizia.
  - Il tempo di percorrenza è di circa 6 minuti, con corse frequenti nell'arco della giornata.

## In aereo:

L'Aeroporto Internazionale d'Abruzzo "Pasquale Liberì" si trova a circa 5 km dal Palazzo di Giustizia.

- **Dall'aeroporto al Palazzo di Giustizia:**

-  **Taxi:** Servizio disponibile presso l'uscita del terminal (tempo di percorrenza: circa 20 minuti).
-  **Autobus urbano (Linea 8 o Linea 38):** Collegamento con il centro città, con fermata nei pressi del Palazzo di Giustizia (tempo di percorrenza: circa 20 minuti).
-  **Auto a noleggio:** Disponibili presso il terminal arrivi, con percorso via SS5 Tiburtina o Tangenziale di Pescara.

## Con i mezzi pubblici

Pescara è servita da un efficiente sistema di trasporto pubblico urbano gestito da TUA Abruzzo.

- **Autobus:**

- Diverse linee collegano la **Stazione Centrale** e altre zone della città con il Palazzo di Giustizia.
- Le linee principali che fermano nelle vicinanze sono:
  - **Linea 3** (da Pescara Centrale)
  - **Linea 8** (da aeroporto e centro città)
  - **Linea 21** (da zona sud e centro città)



**Le fermate** più vicine al Palazzo di Giustizia sono situate lungo **via Falcone e Borsellino**

È possibile scaricare l'app per trovare gli orari in base al punto di partenza

[https://moovitapp.com/index/it/mezzi\\_pubblici-Palazzo Di Giustizia Pescara-Pescara ed Abruzzo-site 15424896-3762](https://moovitapp.com/index/it/mezzi_pubblici-Palazzo_Di_Giustizia_Pescara-Pescara_ed_Abruzzo-site_15424896-3762)

## 4.2 RECAPITI

### Procura della Repubblica presso il Tribunale di Pescara

 **Indirizzo:** Via Antonio Lo Feudo, 1 – 65129 Pescara

 **Telefono (Centralino):** 085 45321

 **Sito web:** [procura.pescara-giustizia.it](http://procura.pescara-giustizia.it)

### **RECAPITI SPECIFICI DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) E ORDINARIA (PEO) DELLA PROCURA E INDICAZIONI CONCERNENTI LA CORRISPONDENZA:**

#### **Servizio copie e certificati ex 335 cpp:**

**PEC:** [serviziocopie.procura.pescara@giustiziacert.it](mailto:serviziocopie.procura.pescara@giustiziacert.it)

- Richieste di copie di atti
- Richieste di Certificati ai sensi art. 335 cpp

#### **Casellario Giudiziario - Ufficio Affari Civili - Ufficio Certificazioni:**

**PEC:** [casellario.procura.pescara@giustiziacert.it](mailto:casellario.procura.pescara@giustiziacert.it)

- Richieste da parte di Pubbliche Amministrazioni di emissione certificati del Casellario, dei carichi Pendenti, dell'Anagrafe delle sanzioni e degli Illeciti amministrativi
- Richieste da parte di Avvocati e Privati di Visura del Casellario
- Richieste da parte dei privati di certificati nei casi di esenzione dal bollo
- Richieste da parte della Polizia Giudiziaria e di altre P.A. dello stato del Procedimento
- Richieste da parte della PA. di nuove utenze o modifiche utenze di P@ssGiustizia
- Richieste di nulla osta o parere agli accordi in negoziazione assistita
- Richieste di nulla osta su dichiarazioni tardive di nascita

**PEO:** [ufficioaffaricivili.procura.pescara@giustizia.it](mailto:ufficioaffaricivili.procura.pescara@giustizia.it)

- Segnalazioni da parte dei Servizi Sociali per nomina di Amministrazioni di Sostegno o tutele
- Restituzione delle relate di notifica degli atti civili

**PEO:** [comunicazionianagrafe.procura.pescara@giustizia.it](mailto:comunicazionianagrafe.procura.pescara@giustizia.it)

- Comunicazioni anagrafiche relative a stati di persone di cui alla disposizione dell'art. 109 DPR 396/2000 e art. 3 DM 27.02.2001

#### **Ufficio Esecuzione Penale:**

**PEC:** [esecuzioni.procura.pescara@giustiziacert.it](mailto:esecuzioni.procura.pescara@giustiziacert.it)

**PEO:** [ufficioesecuzioni.procura.pescara@giustizia.it](mailto:ufficioesecuzioni.procura.pescara@giustizia.it)

- Istanze da parte dei difensori in tema di esecuzioni penali

#### **C.I.T.: Centro Intercettazioni delle Intercettazioni**

**PEC:** [intercettazioni.procura.pescara@giustiziacert.it](mailto:intercettazioni.procura.pescara@giustiziacert.it)

**PEO:** [intercettazioni.procura.pescara@giustizia.it](mailto:intercettazioni.procura.pescara@giustizia.it)

- atti relativi alla gestione ed alla operatività delle intercettazioni.

**Ufficio Udienze Dibattimentali:**

PEC: [dibattimento.procura.pescara@giustiziacert.it](mailto:dibattimento.procura.pescara@giustiziacert.it)

- Giustificazioni assenze testimoni (da inviarsi entro le 8.45 del giorno di convocazione all'udienza)
- Relate di notifica relative a Decreti di Citazione a giudizio e Decreti citazioni testimoni

**Ufficio Iscrizioni/RE.GE.: (canale esclusivamente dedicato alla PG):**

PEC: [registrogenerale.procura.pescara@giustiziacert.it](mailto:registrogenerale.procura.pescara@giustiziacert.it)

- Invio di atti penali non trasmissibili attraverso il Portale NDR o in caso di malfunzionamento dello stesso

**Gruppo Anti Violenza:**

PEO: [gav.procura.pescara@giustizia.it](mailto:gav.procura.pescara@giustizia.it)

- Comunicazioni dirette al GAV e richieste di informazioni o di intervento

**Segreteria PM di turno (canale esclusivamente dedicato alla PG):**

PEC: [atturgenti.procura.pescara@giustiziacert.it](mailto:atturgenti.procura.pescara@giustiziacert.it)

- CNR con arresti, sequestri e altri atti indefettibili

PEC: [depositoattipenali.procura.pescara@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali.procura.pescara@giustiziacert.it) (in via residuale)

- Invio di atti penali non obbligatoriamente trasmissibili attraverso il Portale Avvocati
- Istanze da parte dei difensori in tema di esecuzioni penali

**Segreteria Amministrativa:**

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

PEO: [procura.pescara@giustizia.it](mailto:procura.pescara@giustizia.it)

- Atti esclusivamente di natura amministrativa
- Atti in notificazione ai sensi dell'art. 3 bis della legge n. 53 del 1994
- Atti provenienti dal Consiglio Ordine Avvocati e dal Consiglio Notarile

**In via residuale per gli atti diretti ad uno specifico magistrato. (gli esiti deleghe indagini devono essere inviati tramite Portale NDR)**

**Segreterie Procuratore e Procuratore Aggiunto:**

PEC: [segreteria6.procura.pescara@giustiziacert.it](mailto:segreteria6.procura.pescara@giustiziacert.it)

**Segreterie PM De Lucia – PM Pompa:**

PEC: [segreteria1.procura.pescara@giustiziacert.it](mailto:segreteria1.procura.pescara@giustiziacert.it)

**Segreterie PM Varone – PM Di Stefano - PM Salvatore:**

PEC: [segreteria2.procura.pescara@giustiziacert.it](mailto:segreteria2.procura.pescara@giustiziacert.it)

**Segreterie PM Papalia e PM Rana:**

PEC: [segreteria3.procura.pescara@giustiziacert.it](mailto:segreteria3.procura.pescara@giustiziacert.it)

**Segreterie PM Sciarretta e PM Benigni:**

PEC: [segreteria4.procura.pescara@giustiziacert.it](mailto:segreteria4.procura.pescara@giustiziacert.it)

**Segreterie PM Di Giovanni e PM Rapino:**

PEC: [segreteria5.procura.pescara@giustiziacert.it](mailto:segreteria5.procura.pescara@giustiziacert.it)

### 4.3 ORARI DI RICEZIONE DEGLI SPORTELLI AL PUBBLICO

L'ufficio dispone tre sportelli per fornire informazioni e per gestire la ricezione del pubblico distinti per tipologia di servizio o per tipologia di utenza.

<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>SPORTELLO INFORMATIVO TELEFONICO</b> 0854532620</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>SPORTELLO PRIVATI E DEL CASELLARIO</b> Secondo piano - Blocco A</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>SPORTELLO AVVOCATI E DEL CASELLARIO</b> Secondo Piano - Blocco A</li></ul>
dal lunedì al venerdì dalle 08.30 alle 10.00 	dal lunedì al venerdì dalle 09.30 alle 12.30 	dal lunedì al venerdì dalle 12.30 alle 13.30 

Per recarsi presso altri uffici è necessario prendere un appuntamento.

Il Santo Patrono è il 10 ottobre, l'ufficio resterà chiuso con un presidio per gli atti urgenti.

Il sito web [www.procura-pescara.it](http://www.procura-pescara.it) contiene le informazioni di maggiore interesse per l'utenza e i moduli da poter utilizzare per la presentazione delle istanze. Eventuali suggerimenti per una maggiore fruibilità del sito possono essere inviati all'indirizzo email [clia.dellecurti@giustizia.it](mailto:clia.dellecurti@giustizia.it)

Per accedere agli uffici della Procura della Repubblica è necessaria l'identificazione presso il punto di accesso dove verrà richiesto di esibire un documento di identità valido per il riconoscimento e il rilascio del badge di accesso.

Al momento della consegna del badge, il documento di identità verrà trattenuto temporaneamente. Si consiglia di munirsi di una copia del documento oppure di un documento alternativo da esibire anche agli sportelli per i servizi richiesti.

## 5. ORGANIZZAZIONE

### 5.1 IL TERRITORIO DI COMPETENZA

La Procura della Repubblica di Pescara ha competenza sul circondario del Tribunale di Pescara che coincide con il territorio della provincia, comprende 46 comuni, per complessivi 321.000 abitanti; nel distretto di Corte di Appello di L'Aquila è il circondario con il maggior numero di abitanti. La città di Pescara conta 120.000 abitanti e, con i comuni di Montesilvano e Spoltore, costituisce un unico nucleo metropolitano di quasi 200 mila abitanti tra i territori di Silvi Marina a nord, Sambuceto a ovest, e Francavilla al Mare a sud.

**I Comuni di competenza sono:**

- **ABBATEGGIO**
- **ALANNO**
- **BOLOGNANO**
- **BRITTOLI**
- **BUSSI SUL TIRINO**
- **CAPPELLE SUL TAVO**
- **CARAMANICO TERME**
- **CARPINETO DELLA NORA**
- **CASTIGLIONE A CASAURIA**
- **CATIGNANO**
- **CEPAGATTI**
- **CITTÀ SANT'ANGELO**
- **CIVITAQUANA**
- **CIVITELLA CASANOVA**
- **COLLECORVINO**
- **CORVARA**
- **CUGNOLI**
- **ELICE**
- **FARINDOLA**
- **LETTOMANOPPELLO**
- **LORETO APRUTINO**
- **MANOPPELLO**
- **MONTEBELLO DI BERTONA**
- **MONTESILVANO**
- **MOSCUFO**
- **NOCCIANO**
- **PENNE**
- **PESCARA**

- **PESCOSANSONESCO**
- **PIANELLA**
- **PICCIANO**
- **PIETRANICO**
- **POPOLI**
- **ROCCAMORICE**
- **ROSCIANO**
- **SALLE**
- **SAN VALENTINO IN ABRUZZO CITERIORE**
- **SANT'EUFEMIA A MAIELLA**
- **SCAFA**
- **SERRAMONACESCA**
- **SPOLTORE**
- **TOCCO DA CASAURIA**
- **TORRE DE' PASSERI**
- **TURRIVALIGNANI**
- **VICOLI**
- **VILLA CELIERA**

La città capoluogo è il centro economico finanziario e demografico più grande non solo d'Abruzzo, ma di tutta la dorsale adriatica compresa tra Bari e la riviera romagnola. Il territorio si estende dalla breve fascia costiera interamente urbanizzata, lungo la vallata del fiume Pescara, verso l'interno sulla zona collinare fino ad abbracciare parte del versante est del massiccio del Gran Sasso, e del versante ovest della Majella, compresi rispettivamente in due parchi Nazionali, Parco Nazionale del Gran sasso Monti della Laga, e parco nazionale Majella Morrone.

La realtà economica della città, caratterizzata da una imprenditorialità prevalentemente versata sulla edilizia, sul commercio, nel settore turistico e nel terziario, con una elevata propensione al ricorso al mercato finanziario, connota la tipologia dei più ricorrenti reati, quelli tipicamente predatori, alla bancarotte ai reati tributari, all'usura, ai reati commessi in relazione ad erogazioni e finanziamenti pubblici reati societari, nonché al riciclaggio, fenomeno criminale sommerso al quale la Procura della Repubblica di Pescara presta e la massima attenzione investigativa. Altro fenomeno criminale particolarmente diffuso nel territorio, sono i reati in materia di traffico di stupefacenti. Le caratteristiche tutte del territorio, dalla breve fascia costiera, alla vallata del fiume Pescara fino alla foce con il porto canale, alle montagne alle aree boschive ed alle zone protette, impongono poi una particolare attenzione alla tutela dell'ambiente da varie forme di aggressione, dall'inquinamento dei fiumi e del mare, agli incendi boschivi. Il caso del processo relativo allo stabilimento Bussi Montedison, con l'inquinamento delle falde che avvelenava gli acquedotti, è emblematico.

## 5.2. LE FUNZIONI DELLA PROCURA DELLA REPUBBLICA

La funzione giurisdizionale è una delle tre funzioni fondamentali dello Stato, insieme a quella legislativa svolta dal Parlamento e quella esecutiva riservata al Governo. L'attività svolta nell'ambito di tale funzione è diretta ad applicare i diritti previsti dalla legge ai casi concreti, per risolvere controversie in modo imparziale e in condizioni di terzietà. Nell'ambito della funzione giurisdizionale ordinaria è possibile distinguere tra le attività in materia:

- civile (volte a regolare le controversie fra privati);
- penale (volte a punire gli autori di reati).

Nell'ordinamento italiano, la Procura della Repubblica è l'Ufficio giudiziario a cui sono addetti il Procuratore della Repubblica e i suoi Sostituti, magistrati che svolgono le funzioni di Pubblico Ministero (PM). Per estensione si indica con lo stesso nome il complesso degli Uffici giudiziari inquirenti costituiti presso la Procura della Repubblica.

Il Pubblico Ministero è il titolare dell'azione penale richiedendo provvedimenti volti a reprimere i reati che l'Organo Giudicante, (Giudice per le indagini preliminari, Tribunale, Giudice di Pace e Corte di Appello) emette attraverso le Sentenze, le Ordinanze o i Decreti Penali di Condanna; vigila sulla tutela dei diritti dello Stato, delle persone giuridiche e degli incapaci, richiedendo nei casi d'urgenza i provvedimenti che ritiene necessari previsti dalla legge.

Un ufficio di Procura è costituito presso i Tribunali Ordinari, i Tribunali per i Minorenni, le Corti di Appello, la Corte di Cassazione. In questi ultimi due casi l'Ufficio è denominato "Procura Generale". Non esiste invece un autonomo ufficio di Procura innanzi al Giudice di Pace in sede penale. Le funzioni di PM in questo caso sono svolte dalla Procura presso il Tribunale Ordinario. Sono costituite altresì Procure innanzi agli Uffici giudiziari contabili (Procure Regionali della Corte dei Conti e Procura Generale) e militari (Procure Militari).

Oltre al Procuratore, ai Sostituti Procuratori, i Procuratori Onorari ed al personale giudiziario, presso ogni Procura della Repubblica sono costituite le Sezione di Polizia giudiziaria multiforme alla dipendenza permanente, diretta e funzionale, del Procuratore della Repubblica. Il personale della Polizia giudiziaria svolge per il Pubblico Ministero e i Sostituti Procuratori le attività investigative che vengono loro delegate. Inoltre, per lo svolgimento delle indagini, i Magistrati della Procura possono avvalersi anche di tutte le Forze di Polizia esistenti sul territorio.

La Procura della Repubblica svolge una serie di importanti attività sinteticamente descritte nell'articolo 73 del Regio decreto 30 gennaio 1941, n. 12 dell'Ordinamento giudiziario che disciplina l'organizzazione della magistratura e ne descrive le funzioni. In particolare, le attribuzioni generali del Pubblico Ministero, cioè dei Magistrati che, nel loro complesso, compongono la Procura della Repubblica, sono le seguenti:

### **5.2.1. Promuovere ed esercitare l'azione penale**

È certamente il compito più importante e più conosciuto. La Procura della Repubblica svolge, attraverso i suoi Magistrati (Procuratore e/o Sostituti Procuratori), le indagini necessarie per accertare se un determinato fatto – segnalato alla Procura da un privato o da una delle Forze di Polizia – costituisca reato e chi ne sia il responsabile. Qualora le indagini, condotte dal Magistrato personalmente avvalendosi della Polizia Giudiziaria, portino all'acquisizione di prove sufficienti, nei confronti dell'imputato viene esercitata l'azione penale che avvia la fase del processo davanti ad uno o tre Giudici a seconda della gravità del reato commesso. Alcuni di tali reati prevedono una fase interlocutoria: la fase dell'udienza preliminare in cui il Giudice, esamina la correttezza e la fondatezza delle indagini ed emette il decreto di rinvio a giudizio oppure una sentenza di non luogo a procedere ma prima verifica che non vi siano da parte dell'imputato istanze di definizione del processo. Tali istanze permettono all'indagato di accedere a riti definitivi speciali (patteggiamento, abbreviato, oblazione...) e prevedono riduzioni consistenti della pena prevista dal codice e altri benefici accessori.

Nel processo penale istaurato il Magistrato della Procura sostiene il ruolo della "pubblica accusa" in contrapposizione a quello della cosiddetta "difesa" (sostenuta da un Avvocato) dell'imputato.

Se invece le indagini non conducono a prove sufficienti a carico della persona indagata oppure portino ad escludere la sussistenza del fatto-reato o la commissione di questo, la Procura chiede al Giudice per le indagini preliminari l'archiviazione della notizia di reato.

### **5.2.2. Esecuzione delle sentenze di condanna definitive**

Altro compito delicato ed importante della Procura è quello di dare esecuzione alle sentenze di condanna divenute definitive (ovvero non più impugnabili davanti ad altro Giudice). In questo caso, la Procura, ricevuta dall'ufficio del Giudice la sentenza di condanna, calcola il periodo di pena che il condannato deve espiare in carcere o nelle altre forme alternative previste dalla legge ed emette i relativi provvedimenti esecutivi. Presso ogni Procura è costituito un apposito ufficio per l'esecuzione delle condanne definitive denominato "Ufficio Esecuzione Penale".

### **5.2.3. Garantire la tutela delle persone deboli**

Un ulteriore compito della Procura è quello di tutelare i soggetti deboli nei procedimenti civili ed, in particolare:

- dei minorenni nelle cause di separazione e di divorzio;
- delle persone che non sono in grado di curare i propri interessi.

### 5.3. LA STRUTTURA DELL'UFFICIO

La Procura della Repubblica di Pescara si compone di due strutture complementari che lavorano in stretta connessione: giurisdizionale ed amministrativa.

La struttura giurisdizionale (Ufficio del Pubblico Ministero) è costituita dal Procuratore della Repubblica, dal Procuratore Aggiunti, dai Sostituti Procuratori, dai Vice Procuratori Onorari e dalle sezioni di Polizia Giudiziaria.

La carica di Procuratore della Repubblica di Pescara è attualmente ricoperta dal Procuratore **dr. Giuseppe Bellelli**.

L'ufficio vigila sull'osservanza delle leggi, sulla pronta e regolare amministrazione della giustizia, cura la tutela dei diritti dello Stato delle persone giuridiche e dei soggetti deboli, promuove la repressione dei reati e l'applicazione delle misure di sicurezza previste dalla legge e dà esecuzione alle sentenze di condanna.

La struttura amministrativa della Procura della Repubblica che fa capo al Dirigente, si occupa della gestione delle risorse umane, funzionali e strumentali, indispensabili per garantire sia il funzionamento di tutti i servizi amministrativi e contabili, sia il necessario supporto all'attività giurisdizionale.

La Dirigente della Procura di Pescara è la **dr.ssa Emanuela Zannerini**

L'area amministrativa, è articolata in quattro macro-aree coordinate da Direttori, a loro volta organizzate in settori o uffici di cui sono responsabili funzionari coadiuvati da cancellieri ed altri addetti.



## 5.4 IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

Il Procuratore della Repubblica ricopre la posizione di vertice della Procura della Repubblica. In tale veste è titolare dell'azione penale ed esercita, sotto propria responsabilità, le funzioni attribuite dalla legge al Pubblico Ministero.

Nella sua azione egli è supportato dal Procuratore Aggiunto che, in casi di mancanza, impedimento o posto vacante ne esercita le funzioni, e dai Sostituti Procuratori ai quali conferisce la delega ai sensi del D.Lgs n. 106/2006. I compiti assegnati al Procuratore della Repubblica sono stabiliti dall'articolo 1, comma 1, lettera d), della legge 25 luglio 2005, n. 150 (c.d. Riforma dell'ordinamento giudiziario). In particolare, al Procuratore della Repubblica è demandato il compito di:

- stabilire i criteri generali di organizzazione dell'ufficio;
- determinare gruppi di lavoro, coordinati da egli stesso o dal Procuratore Aggiunto;
- stabilire i criteri di assegnazione dei procedimenti ai magistrati del suo ufficio;
- stabilire le tipologie di reati per i quali i meccanismi di assegnazione del procedimento siano di natura automatica.

Per assicurare l'efficienza dell'attività dell'ufficio, inoltre, il Procuratore della Repubblica può determinare i criteri generali ai quali i magistrati addetti all'ufficio devono attenersi nell'impiego della

Polizia giudiziaria e nell'uso delle risorse tecnologiche assegnate e delle risorse finanziarie delle quali l'ufficio può disporre.

In base al D.Lgs 106/2006, infine, il Procuratore deve gestire personalmente, o incaricando un magistrato dell'ufficio appositamente delegato, i rapporti con gli organi di informazione.

Al termine del primo quadriennio di incarico, il lavoro svolto dal Procuratore della Repubblica viene sottoposto a valutazione del Consiglio Superiore della Magistratura per eventuale riconferma dell'esercizio.

## 5.5 LA STRUTTURA GIUDIZIARIA

Ogni Pubblico Ministero svolge i compiti assegnati dalla legge, secondo una opportuna organizzazione interna. Il Procuratore della Repubblica delega/assegna ai Magistrati i procedimenti penali che nascono dalle singole notizie di reato che ogni giorno pervengono alla Procura della Repubblica ed in generale organizza le attività giurisdizionali dell'Ufficio.

Ogni Magistrato svolge le indagini relative ai procedimenti che gli sono stati assegnati e prende parte alle udienze penali per i processi instaurati a seguito delle indagini.

È previsto un turno settimanale, dalla giornata di lunedì alle ore 9:00 fino al lunedì successivo alla stessa ora, per la gestione delle notizie di reato urgenti o che debbano essere valutate entro termini di legge stringenti (*'ad horas'*).

Nella Procura della Repubblica di Pescara, sono costituiti tre gruppi di specializzazione dei magistrati, competenti per specifiche categorie di reati.

Il **Gruppo 1** si occupa di reati concernenti la pubblica amministrazione e l'ambiente, in cui le esigenze investigative e di specializzazione riguardano situazioni caratterizzate da abuso di poteri / funzioni pubbliche, o comunque che incidono sull'esercizio delle funzioni pubbliche, nonché di sfruttamento illecito del bene ambiente.

Il **Gruppo 2** tratta reati concernenti la criminalità economica e l'abuso di vantaggio di posizione economica o lavorativa, o mediante finanziamenti ed erogazioni pubbliche.

Il **Gruppo 3** si occupa di reati caratterizzati dal fatto che la parte offesa si trova - di norma - in una posizione di debolezza \ esposizione rispetto all'autore della condotta criminale, in sintesi dei reati contro parti offese meritevoli di particolare protezione da forme di violenza, esercitate da posizione o relazioni di forza o di vantaggio (relazionale, ambientale, sociale, personale); le materie del gruppo 3, abbracciano innanzitutto principalmente i reati sessuali e di c.d. violenza di genere (cd 'codice rosso').

Nella stessa denominazione dei tre settori voluta dal Procuratore della Repubblica, si utilizza la parola 'abuso', di posizioni di forza o di vantaggio (derivante da pubblici poteri, da condizioni economiche, o da relazioni personali familiari etc), con la quale si intende rimarcare come la Procura della Repubblica di Pescara presta una particolare attenzione a tutela dei soggetti e dei diritti maggiormente esposti a varie forme aggressione.

## 5.6 IL GRUPPO ANTIVIOLENZA

Il G.A.V. – Gruppo Antiviolenza – è una realtà interforze che costituisce un unicum nel panorama giudiziario italiano. All'interno del Palazzo di Giustizia è stato istituito uno spazio dedicato all'accoglienza e all'ascolto delle vittime vulnerabili, ovvero coloro che subiscono reati riconducibili al cosiddetto *Codice Rosso*. L'obiettivo, ambizioso ma concreto, è offrire un servizio di giustizia rapido ed efficace, capace non solo di tutelare e proteggere la vittima, ma anche di garantire continuità e coerenza all'azione penale. La trattazione di questi casi, infatti, viene centralizzata all'interno della Procura, con l'intento di affrontare una tematica complessa e multidimensionale che va ben oltre il semplice momento della denuncia.

L'istituzione di una vera e propria équipe operativa, in costante collegamento con i magistrati del Gruppo 3 – Fasce deboli, ha permesso non solo di ridurre significativamente i tempi di gestione dei singoli casi, ma anche di instaurare un dialogo fluido e costruttivo con una rete di attori locali: presidi sanitari, gruppi antiviolenza attivi sul territorio, case di accoglienza, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e le istituzioni locali. Tutti questi soggetti concorrono, in maniera coordinata, a sostenere la vittima nel percorso di giustizia, nella protezione personale e nella successiva reintegrazione nella vita sociale.

A sostegno di questo modello integrato, sono stati stipulati appositi accordi di collaborazione con l'Università degli Studi "G. D'Annunzio" – Dipartimento di Scienze Psicologiche, della Salute e del Territorio – e con l'Ordine degli Avvocati di Pescara, al fine di mettere a disposizione alle vittime di reato competenze specialistiche indispensabili per affrontare le molteplici sfide di questo delicato ambito.

## 5.7 LA DIRIGENZA AMMINISTRATIVA

Il Dirigente Amministrativo definisce le linee di indirizzo, di coordinamento e di programmazione e controllo per la gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie da attuare in coerenza con gli indirizzi del Procuratore della Repubblica e con il programma annuale delle attività di cui all'art. 4 del D.L. 240/2006 ed esercita il potere disciplinare in conformità alle vigenti disposizioni.

## 5.8 LA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Il personale amministrativo è costituito da pubblici dipendenti che, lavorando al fianco dei magistrati, contribuiscono alla realizzazione del Servizio Giustizia e ne determinano il risultato in termini di efficacia ed efficienza. Con diversa qualifica (direttore, funzionario, cancelliere, assistente, operatore, conducente automezzi, ausiliario) il ruolo di ciascuno è complementare e indispensabile nel complesso ingranaggio del lavoro di squadra della Procura della Repubblica di Pescara.

L'organizzazione della struttura amministrativa si articola su tre aree a supporto delle attività istituzionali :

### **AREA AMMINISTRATIVA**

- **Segreteria amministrativa:** cura la segreteria del Procuratore, sovrintende alla tenuta dei fascicoli riguardanti i magistrati, i vice procuratori onorari, gli ufficiali e agenti di polizia giudiziaria, amministra e controlla la gestione economica-contabile dell'Ufficio.
- **Gestione del personale:** gestisce le pratiche relative al personale amministrativo.
- **Consegnatario Economo:** gestisce i beni mobili dell'ufficio.
- **Archivio:** suddiviso in storico e corrente.

### **AREA PENALE**

- **Registro Generale:** provvede alla ricezione delle Notizie di Reato e alla loro iscrizione, cura le statistiche.
- **Segreterie magistrati:** provvedono alla gestione del fascicolo processuale durante la fase delle indagini fino al momento in cui il magistrato decide di esercitare l'azione penale o di richiedere l'archiviazione; curano la fase successiva alla chiusura delle indagini, si occupano delle notifiche dei decreti di citazione e della gestione dei fascicoli di rito collegiale o di Corte d'Assise durante la fase dibattimentale.
- **Ufficio Dibattimento:** cura il servizio di Udienze avanti al Tribunale Monocratico, e al Giudice di Pace, provvede alla formazione dei fascicoli del dibattimento e alla citazione dei testimoni in udienza.

- **Ufficio Affari Civili:** cura il registro civile e gestisce l'attività del PM nelle procedure per le interdizioni, inabilitazioni e amministrazioni di sostegno; cura la tenuta del ruolo udienze delle cause civili promosse dal P.M. o da privati in cui è previsto l'intervento del P.M., i provvedimenti di volontaria giurisdizione, le successioni all'estero, le rettifiche e tardive dichiarazioni di nascita; provvede alla registrazione e alla gestione delle negoziazioni assistite e all'intervento del Pm nelle procedure della Crisi delle Imprese.
- **Ufficio Sportelli Avvocati e Privati ed Ufficio Certificazioni alla PA:** provvedono sulle richieste del pubblico, professionisti o privati, fornendo tutte le informazioni di cui è consentita la comunicazione, cura il rilascio di certificati richiesti presso lo sportello o per via telematica, rilasciano le legalizzazioni e le apostille, provvedono alla richiesta di consultazioni e copie degli atti in archivio e al rilascio di certificati alla PA per la verifica delle autodichiarazioni ai sensi del DPR 445/00).

### **AREA CONTABILITÀ**

- **CIT Centro Intercettazioni Telecomunicazioni:** è il centro tecnico informatico relativo alle intercettazioni e agli adempimenti connessi (autorizzazioni, proroghe, chiusura intercettazioni e rapporti PM /GIP) nonché a tutti adempimenti previsti dalla disciplina relativa all'A.D.I. (Archivio Digitale delle Intercettazioni) e a quelli relativi alla tenuta dei registri.
- **Ufficio Spese di giustizia e liquidazioni:** provvede alla liquidazione delle spese per le intercettazioni, per consulenze tecniche e per gli ausiliari del PM.
- **Ufficio Mod 42 e Modello FUG** gestisce e monitora i beni mobili e immobili in giudiziale custodia provvede alla liquidazione delle relative indennità.

### **AREA ESECUZIONI**

- **Ufficio Esecuzione penale e delle misure di prevenzione:** cura gli adempimenti connessi all'esecuzione penale.

### **CASELLARIO GIUDIZIALE LOCALE**

Presso la Procura della Repubblica è presente inoltre l'ufficio del **“Casellario giudiziale Locale”** che provvede all'iscrizione dei provvedimenti emessi dal PM durante l'esecuzione della pena, monitora la correttezza delle iscrizioni degli uffici giudicanti e gli accessi al Sistema Informativo del Casellario e rilascia le certificazioni richieste dal privato o dalla Pubblica Amministrazione.

## 6. SERVIZI PENALI

### 6.1. DENUNCIA – QUERELA – ESPOSTO

Per la presentazione di denunce, querele o esposti all’Autorità Giudiziaria, i cittadini possono rivolgersi al più vicino comando delle Forze dell’Ordine (Commissariati della Polizia di Stato, Stazioni dei Carabinieri, Comandi della Guardia di Finanza), dove è possibile ricevere informazioni e assistenza per la verbalizzazione delle dichiarazioni di denuncia o di querela.

Le denunce e le querele possono essere presentate già redatte direttamente allo Sportello Cittadini della Procura della Repubblica, personalmente dall’interessato, che dovrà firmare l’atto alla presenza del Funzionario incaricato, esibendo un documento d’identità valido, oppure se hanno nominato un difensore questo potrà trasmettere l’atto alla Procura della Repubblica tramite **PDP**.

Non sono ricevibili denunce, querele o esposti inviati tramite PEC o e-mail, come previsto dalla disposizione P.P. n. 23/21 del 13/04/2021. Tali atti non potranno essere considerati notizie di reato ai sensi degli articoli 333 e 336 del c.p.p.

Nel caso in cui l’atto venga presentato da un soggetto diverso dall’interessato, è necessario allegare una procura speciale con firma autenticata che conferisce il potere di agire in nome e per conto dell’interessato.

Se una parte è impossibilitata a presentare denuncia/querela perché minore o incapace o inferma di mente oppure sussiste un conflitto di interessi tra il rappresentante e la persona che si intende tutelare, il Pubblico Ministero, su istanza di un familiare o di un ente che si occupino della sua cura, custodia o assistenza, richiede al GIP la nomina del Curatore Speciale per la presentazione della querela nei termini previsti dalla legge e per garantire i diritti della persona offesa che non può provvedervi autonomamente durante il procedimento e del processo.

È possibile richiedere un’attestazione di avvenuta consegna della denuncia/querela (generalmente un timbro apposto sulla copia dell’atto presentato), previa presentazione della copia dell’atto stesso e con applicazione di una marca da bollo/contrassegno da € 3,92 per diritti di cancelleria.

All’atto depositato verrà attribuito un numero cronologico.

Per ogni informazione successiva, è necessario rivolgersi personalmente allo Sportello Cittadini della Procura, muniti di documento di identità, oppure tramite procuratore munito di delega, indicando al funzionario il numero attribuito alla denuncia/querela depositata.

Se il deposito viene effettuato dall’avvocato difensore del denunciante o querelante, è necessario allegare la nomina a difensore di fiducia e la procura speciale autenticata dallo stesso difensore mediante PDP (Portale Deposito Penale).



### **Dove presentare**

- Presso Forze dell'Ordine → verbalizzando l'atto.
- Presso lo Sportello Cittadini della Procura della Repubblica:
  - Personalmente dall'interessato (firma in presenza del Funzionario, con documento d'identità).
- Tramite Portale Deposito Penale:
  - Dall'avvocato difensore di fiducia nominato

### **Modalità NON ammesse**

- PEC o e-mail → non valide (Disposizione P.P. n. 23/21 del 13.04.2021).
- Tali invii non costituiscono notizia di reato (artt. 333 e 336 c.p.p.).

### **Presentazione da parte di terzi**

- Necessaria una procura speciale con firma autenticata.

### **Ricevuta di avvenuto deposito**

- Su richiesta, apposizione di timbro sulla copia dell'atto.
- Sarà richiesta una marca da € 3,92 (diritti di cancelleria).

### **Informazioni post-deposito**

- Solo di persona presso lo Sportello Cittadini, con documento d'identità.
- Oppure tramite procuratore delegato.

## 6.2 RICHIESTA DI DISSEQUESTRO DI UN BENE

L'Autorità Giudiziaria può disporre il sequestro di un bene perché ritenuto corpo di reato o cosa pertinente a reato (cioè cosa sulla quale o mediante la quale è stato commesso un reato o cosa che ne costituisca il prodotto, il profitto o il prezzo). Il proprietario del bene sottoposto a sequestro può avanzare istanza di dissequestro e restituzione dello stesso.

Se il P.M. riterrà che non ci siano più le condizioni che avevano portato al sequestro del bene, disporrà il dissequestro. La restituzione all'avente diritto verrà eseguita dagli ufficiali di Polizia Giudiziaria delegati.

L'istanza può essere presentata dal proprietario, dal possessore che legittimamente deteneva il bene o dall'avvocato di parte.

Le spese di custodia e di conservazione sono in ogni caso dovute dall'avente diritto alla restituzione per il periodo successivo al trentesimo giorno decorrente dalla data in cui il medesimo ha ricevuto la comunicazione del provvedimento di restituzione. Il provvedimento di restituzione è comunicato all'avente diritto ed al custode. Con il medesimo provvedimento è data comunicazione che le spese di custodia e conservazione delle cose sequestrate, decorsi trenta giorni dalla ricezione della comunicazione, sono in ogni caso a carico dell'avente diritto alla restituzione e che le somme o valori sequestrati, decorsi tre mesi dalla rituale comunicazione senza che l'avente diritto abbia provveduto al ritiro, sono devoluti alla cassa delle ammende.



### **Cos'è il sequestro?**

L'Autorità Giudiziaria può sequestrare un bene se:

- È corpo del reato (usato per commettere il reato).
- È pertinente al reato (prodotto, profitto o prezzo del reato).

### **Chi può chiedere il dissequestro?**

- Proprietario del bene.
- Possessore che deteneva legittimamente il bene.
- Avvocato che rappresenta la parte interessata.

### **Come presentare l'istanza di dissequestro:**

- Privato cittadino privo di difensore e del numero del procedimento penale:
  - Tramite PEC [serviziocopie.procura.pescara@giustiziacert.it](mailto:serviziocopie.procura.pescara@giustiziacert.it)
  - Personalmente allo sportello.
- Avvocato difensore che conosce il numero del procedimento penale:
  - Tramite Portale Deposito Atti Penali (PDP).

### **Come avviene il dissequestro:**

- Il Pubblico Ministero valuta se sono cessate le condizioni che avevano portato al sequestro.
- Se sì, dispone il dissequestro.
- La restituzione avviene tramite Ufficiali di Polizia Giudiziaria delegati.

### **Importante:**

- L'istanza deve essere motivata e firmata.
- La restituzione avviene solo all'avente diritto.

### 6.3 RICHIESTA COPIA FASCICOLO

I soggetti processuali legittimati – ovvero l'indagato/imputato, la parte offesa e i rispettivi difensori – possono accedere alla visione del fascicolo in formato digitale nei seguenti casi:

- a seguito dell'avviso di conclusione delle indagini preliminari (art. 415-bis c.p.p.);
- a seguito dell'emissione del decreto di citazione diretta a giudizio (art. 552 c.p.p.);
- in seguito alla notifica dell'avviso alla persona offesa relativo alla richiesta di archiviazione (artt. 408 e 411 c.p.p.);
- per quanto riguarda gli atti contenuti nel fascicolo delle indagini preliminari, l'accesso è consentito solo previa e specifica autorizzazione del Pubblico Ministero.

L'accesso avviene tramite gli sportelli dedicati agli Avvocati e ai Cittadini, negli orari stabiliti, utilizzando gli appositi moduli predisposti.

L'ufficio competente rilascerà una password personale con cui sarà possibile consultare gli atti presso una postazione PC dedicata.

I fascicoli archiviati, se non digitalizzati, sono messi a disposizione in formato cartaceo per la consultazione.





Gli avvocati difensori possono richiedere ed ottenere copia integrale del fascicolo tramite *PDP* previo versamento dei relativi diritti.





### **Chi può accedere**

- Indagato / Imputato
- Parte Offesa
- Difensori

### **Quando si può accedere**

-  Chiusura indagini – art. 415-bis c.p.p.
-  Citazione a giudizio – art. 552 c.p.p.
-  Richiesta di archiviazione alla P.O. – artt. 408-411 c.p.p.
-  Durante le indagini preliminari: solo con autorizzazione del PM

### **Come e quando si accede**

1. Recarsi agli sportelli preposti:
  -  Sportello Avvocati
  -  Sportello Cittadini solo fisico
2. Compilare gli appositi moduli
3. Ricevere una password personale
4. Consultare gli atti da PC dedicato in sede

**Gli avvocati difensori delle parti possono richiedere copia integrale del fascicolo tramite PDP**

### **Orari di accesso**

 Dal lunedì al venerdì

Sportello Cittadini dalle 09.30 alle 12.30 - Sportello Avvocati dalle 12.30 alle 13:30

### **Fascicoli archiviati**

- Se non digitalizzati sono consultabili in formato cartaceo

## 6.4 TABELLA DEI DIRITTI DI COPIA

Atti richiesti in copia	Modalità possibili	Diritti da corrispondere
Fascicolo mod. 21 o 44 digitalizzato con avviso 408/415 bis cpp senza supporti	Trasmissione a mezzo portale accesso da remoto da parte del difensore (a mezzo PEC solo in caso di malfunzionamento certificato)	8 euro
	Accesso allo sportello — riversamento su supporto fornito dal richiedente	25 euro
Fascicolo mod. 45 digitalizzato con avviso 408 cpp senza supporti	Trasmissione a mezzo posta elettronica	8 euro
	Accesso allo sportello — riversamento su supporto fornito dal richiedente	25 euro
Parti di fascicolo processuale depositate ex art. 366, 360 cpp o simili	Trasmissione a mezzo posta elettronica	8 euro
	Accesso allo sportello — riversamento su supporto fornito dal richiedente	25 euro
Supporti "multimediali" presenti nel fascicolo il cui contenuto non è riversato in TIAP Document@	Accesso allo sportello — riversamento su supporto fornito dal richiedente	25 euro per ogni supporto da copiare
Intercettazioni	Accesso al CIT — riversamento supporto fornito dal richiedente	25 euro per ARCHIVIO RISERVATO (documenti/provvedimenti) 25 euro per ADI (dati audio/video)
Parti analogiche del fascicolo non digitalizzate (art. 111 ter c. 3 cpp)	Accesso allo sportello	Diritti di copia previsti per formato cartaceo

### COPIE CARTACEE:

Numero delle Pagine	senza certificazione di conformità art. 267 - tabella 6 TUSG - art. 4, comma 5, DL. 193 del 2009 conv. con L. 24 del 2010				autentica art. 268 - tabella 7 TUSG - art. 4, comma 5, DL. 193 del 2009 conv con L. 24 del 2010			
	senza urgenza RGDP		con urgenza GDP		senza urgenza GDP		con urgenza GDP	
da 1 a 4	11,47	00,74	44,41	22,22	111,80	55,91	335,40	117,73
da 5 a 10	22,96	11,48	88,88	44,44	113,78	66,90	441,34	220,70
da 11 a 20	55,88	22,94	117,64	88,82	115,71	77,86	447,13	223,58
da 21 a 50	111,79	55,90	335,37	117,70	119,66	99,84	558,98	229,52
da 51 a 100	223,58	111,79	770,74	335,37	229,48	114,75	888,44	444,25
oltre 100	223,58 + 9,83 ogni ulteriori 100 o frazione	111,79 + 4,92 ogni ulteriori 100 o frazione	70,74 + 29,49 ogni ulteriori 100 o frazione	335,37 + 14,76 ogni ulteriori 100 o frazione	229,48 + 11,80 ogni ulteriori 100 o frazione	114,75 + 5,91 ogni ulteriori 100 o frazione	888,44 + 35,40 ogni ulteriori 100 o frazione	444,25 + 17,73 ogni ulteriori 100 o frazione

## 6.5 ISTRUZIONI PER IL PAGAMENTO TELEMATICO DEI DIRITTI DI COPIA (P@GOPA)

È possibile richiedere copia integrale di un fascicolo penale alla pec [serviziocopie.procura.pescara@giustiziacert.it](mailto:serviziocopie.procura.pescara@giustiziacert.it) oppure con il PDP dell'avvocato.

Dopo aver ricevuto la comunicazione da parte dell'Ufficio Sportello relativa ai diritti da versare per il rilascio digitale delle copie del fascicolo penale richieste, si potrà provvedere a versarle tramite la piattaforma PST o PAGO PA accedendo al link [Portale Servizi Telematici - Altri Pagamenti](#).

La ricevuta dovrà essere inviata all'Ufficio Sportello che invierà le copie con pec o mail.

Al momento della notifica dell'avviso di conclusione indagini, dell'avviso di archiviazione o dell'emissione del decreto di citazione a giudizio l'avvocato difensore di una delle parti titolate può richiedere **l'accesso all'intero fascicolo** allegando alla richiesta anche la ricevuta dei diritti di 8 euro. Verificata la regolarità del pagamento verrà condiviso l'accesso al fascicolo telematico.

Negli altri casi, oppure se si ha bisogno solo di una parte del fascicolo, dopo averlo visionato digitalmente dai PC a disposizione presso la "stanza TIAP" dedicata, si potrà consegnare al funzionario l'elenco degli atti selezionati. Tale elenco conterrà l'informazione dei diritti di copia che si potranno versare anche telematicamente.

## 6.6. NULLA OSTA PER RILASCIO COPIA RAPPORTO INCIDENTE STRADALE

La richiesta può essere inoltrata esclusivamente alla Polizia Giudiziaria intervenuta, come previsto dall'art. 11 del Codice della Strada.

Ai sensi dell'art. 12 del medesimo Codice, gli interessati possono rivolgersi agli organi di polizia per ottenere informazioni acquisite in merito alle modalità dell'incidente, alla residenza e al domicilio delle parti coinvolte, alla copertura assicurativa dei veicoli e ai dati identificativi degli stessi. La Polizia Giudiziaria provvederà, ove necessario, a richiedere a questa Procura della Repubblica il rilascio del preventivo Nulla Osta, indicando il numero di riferimento del procedimento penale in oggetto.

## 6.7. DEPOSITO ISTANZE E MEMORIE

Durante le varie fasi del procedimento penale, i difensori dell'indagato/imputato o della parte offesa/parte civile possono presentare istanze e/o memorie, così come previsto dal codice di procedura penale.

Il deposito delle memorie, dei documenti, delle richieste e delle istanze indicate dall'art. 415-*bis*, comma 3, dell'opposizione alla richiesta di archiviazione *ex art.* 410 c.p.p., della denuncia *ex art.* 333 c.p.p., della querela *ex art.* 336 c.p.p. e della relativa procura speciale, nonché della nomina del difensore e della rinuncia o revoca del mandato *ex art.* 107 c.p.p. , conformemente a quanto disposto dal nuovo comma 6-*bis* dell'art. 87, deve avvenire esclusivamente mediante il portale del processo penale telematico.

## 7. SERVIZI CERTIFICATIVI

### 7.1. ISTANZA PER CONOSCERE LO STATO DI UN PROCEDIMENTO PENALE (CERTIFICATO AI SENSI DELL'ART. 335 CPP)

La richiesta ai sensi dell'art. 335 c.p.p., consente di ricevere comunicazione circa l'iscrizione del proprio nome nel Registro delle Notizie di Reato in qualità di indagato o di persona offesa. Finché il procedimento è in fase di indagini preliminari, poiché le stesse, ai sensi dell'art. 329 c.p.p., sono coperte dal segreto fino a quando tutti gli indagati non ne vengano a conoscenza (ciò per garantire il buon esito delle attività investigative in corso e per tutelare la riservatezza delle persone coinvolte), è possibile conoscere soltanto:

- il numero e l'anno di iscrizione del procedimento
- il nome del Pubblico Ministero titolare del procedimento
- il nome dell'indagato e della persona offesa, nel senso che chi chiede di essere informato in quanto indagato potrà avere la conferma che il suo nome è iscritto nel Registro in tale qualità, ma non potrà conoscere il nome di eventuali altri indagati. In modo analogo la persona offesa non potrà conoscere il nome degli indagati;
- il reato per il quale si svolgono le indagini
- la data del fatto e dell'iscrizione nel Registro delle Notizie di Reato denominato Mod. 21 (se riguarda reati di competenza del Tribunale) ovvero Mod. 21 bis (se si tratta di reati di competenza del Giudice di Pace).

Qualora risultino iscrizioni, le stesse saranno attestate con la formula *“Risultano le seguenti iscrizioni suscettibili di comunicazione”*.

Qualora non risultino iscrizioni, ovvero sussistano esigenze investigative tali da non poter rilasciare l'informazione, l'attestazione dell'Ufficio recherà la formula: *“Non risultano iscrizioni suscettibili di comunicazione”* (art. 110 bis disp. att. c.p.p.).

Nell'attestazione non compaiono le iscrizioni per le quali la fase delle indagini preliminari si è già conclusa con l'esercizio dell'azione penale (richiesta di rinvio a giudizio, di giudizio immediato, di decreto penale di condanna, di applicazione della pena ex art. 444 c.p.p. - cd patteggiamento, di emissione del decreto di citazione diretta a giudizio e giudizio direttissimo, che potranno essere attestate nel Certificato dei Carichi Pendenti), e neppure compaiono quelle per le quali la fase delle indagini preliminari si è già conclusa con richiesta di archiviazione accolta dal Giudice, ovvero di trasmissione degli atti ad altra Procura per competenza.

Anche in tutti questi casi vi sarà l'attestazione: *“Non risultano iscrizioni suscettibili di comunicazione”*.

Oltre all'indagato ed alla persona offesa, le iscrizioni possono essere comunicate, su richiesta, esclusivamente ai loro difensori.

Non hanno invece diritto ad alcuna comunicazione il denunciante o l'autore di un esposto che non siano anche persone offese, ma semplici danneggiati (ad es. il cittadino che denuncia un abuso edilizio commesso da un vicino, il parente di un anziano che denuncia una circonvenzione di incapace ai danni di un prossimo congiunto).

Hanno titolo per ottenere le comunicazioni ex art. 335 c.p.p. non solo le persone fisiche ma anche le persone giuridiche.

In questo caso dovrà essere allegata copia della visura camerale o documentazione equipollente, da cui risulti che il richiedente è il rappresentante legale della Società.

Quando deve compiere un atto al quale il difensore ha diritto di assistere, il Pubblico Ministero invia alla persona sottoposta alle indagini e, nei casi previsti dalla legge, alla persona offesa un'informazione di garanzia con indicazione delle norme di legge che si assumono violate, della data e del luogo del fatto e con invito a esercitare la facoltà di nominare un difensore di fiducia e li informa altresì del diritto alla comunicazione previsto dall'articolo 335, comma 3 e art. 369 c.p.p..

Qualora non ritenga di compiere un tale atto, l'informazione avverrà in sede di conclusione delle indagini preliminari con deposito finale ai sensi dell'art. 415 bis c.p.p., per cui l'indagato potrebbe non ricevere alcuna informazione sino a quel momento.

In modo analogo l'indagato potrebbe non ricevere alcuna informazione qualora il PM ritenga di richiedere al Giudice l'archiviazione del procedimento e questa sia accolta tranne il caso di archiviazione per particolare tenuità del fatto (art. 131 cpp)

L'indagato verrà invece comunque avvisato dell'esistenza di un procedimento a suo carico nel momento di richiesta da parte del P.M. di proroga delle indagini.

Per i delitti commessi con violenza alla persona e per il reato di cui all'art. 624 bis c.p., l'avviso della richiesta di archiviazione sarà in ogni caso notificato, a cura del P.M., alla persona offesa che nel termine di legge potrà fare opposizione alla richiesta di archiviazione. In tutto gli altri casi la parte offesa sarà avvisata se in sede di denuncia/querela ha chiesto di essere avvisata in caso di archiviazione (art. 408 c.p.p.) e nei casi di archiviazione per particolare tenuità del fatto /art. 131 cpp).

Qualora la persona offesa sia deceduta in conseguenza del reato, il diritto alla comunicazione spetta anche ai suoi prossimi congiunti (art. 90 c.p.p.) e cioè agli ascendenti, ai discendenti, al coniuge, ai fratelli, alle sorelle, agli affini nello stesso grado, agli zii e ai nipoti. La richiesta di informazioni deve essere corredata da atto notorio attestante la qualità di erede del defunto.



### **Cos'è:**

Permette di sapere se sei iscritto come indagato o persona offesa in un procedimento penale.

Come depositare la richiesta:

- se privato cittadino: personalmente allo Sportello o tramite PEC a [serviziocopie.procura.pescara@giustiziacert.it](mailto:serviziocopie.procura.pescara@giustiziacert.it)
- se avvocato: tramite PDP

### **Cosa viene comunicato:**

- Numero e anno del procedimento.
- Nome del Pubblico Ministero.
- Reato contestato.
- Data del fatto e iscrizione.

*(Non vengono indicati altri indagati o persone offese.)*

### **Non viene comunicato:**

- Procedimenti già conclusi (giudizio, archiviazione, ecc.)
- Informazioni coperte da segreto istruttorio.

### **Chi può richiederlo:**

- Indagato, la persona offesa o il legale rappresentante di una persona giuridica personalmente allo sportello o tramite pec a [serviziocopie.procura.pescara@giustiziacert.it](mailto:serviziocopie.procura.pescara@giustiziacert.it) .
- Loro difensori tramite portale PDP.

### **Chi NON può richiederlo:**

- Denunciante non persona offesa.
- Danneggiato generico.

### **Cosa serve per la richiesta:**

- Documento d'identità.
- Procura speciale (se difensore).
- Visura camerale (per persone giuridiche).

### **Attestazioni possibili:**

- "Risultano iscrizioni comunicabili."
- "Non risultano iscrizioni comunicabili."

## 7.2 INFORMAZIONI SUL PAGAMENTO DEI DIRITTI E DEI BOLLI SUI CERTIFICATI

Per l'ottenimento dei certificati del Casellario Giudiziale, dei Carichi Pendenti, dell'Anagrafe delle Sanzioni Amministrative Dipendenti da Reato, degli Illeciti Amministrativi da Reato, del Certificato Europeo e dell'ECRIS è previsto il pagamento dei seguenti importi:

- n. 1 marca da bollo del valore di € 16,00 (ai sensi della Legge 71/2013 - G.U. n. 147 del 25/06/2013);
- n. 1 marca per diritti di certificato del valore di € 3,92 per il ritiro dopo due giorni lavorativi (ai sensi del D.M. 04/07/2018 - G.U. n. 172 del 26/07/2018).

In caso di rilascio urgente (ossia entro due giorni lavorativi), è necessario aggiungere:

- n. 1 ulteriore marca per diritti di certificato del valore di € 3,92.

L'ufficio, compatibilmente con l'afflusso dell'utenza, provvederà al rilascio immediato del certificato richiesto con urgenza, nel limite di due certificati per ciascun utente.

### **Gratuità ed esenzioni.**

- Il Certificato ai sensi dell'art. 335 c.p.p. è gratuito.
- La visura del Casellario Giudiziale è gratuita.
- Il Modulo Standard Multilingue è gratuito, ma può essere rilasciato solo in allegato al certificato del Casellario Giudiziale, per il quale sono comunque dovuti marca da bollo e diritti di certificato.

Attualmente non è previsto il pagamento del bollo in modalità digitale. Solo i diritti di certificazione possono essere versati tramite il sistema PagoPA. Pertanto, salvo i casi di esenzione dal bollo, si consiglia di acquistare entrambi i valori (bollo e diritti) presso rivendite autorizzate prima di accedere agli Uffici.

**Il rilascio gratuito** (esente sia da bollo che da diritti di certificato) è previsto nei seguenti casi:

- Per certificati da esibire nelle procedure di adozione o affidamento di minori (art. 82, L. 184/1983);
- Per certificati da esibire nelle controversie di lavoro, previdenza e assistenza obbligatorie (art. 10, L. 533/1973);
- Per certificati da esibire in procedimenti in cui l'interessato beneficia del gratuito patrocinio (art. 18, D.P.R. 115/2002);
- Per certificati allegati a domande di riparazione per errore giudiziario (art. 176 disp. att. c.p.p.).

In questi casi, la richiesta può essere inoltrata da un indirizzo PEC via PEC all'indirizzo [casellario.procura.pescara@giustiziacert.it](mailto:casellario.procura.pescara@giustiziacert.it), allegando il modulo di richiesta, il documento di identità e la documentazione attestante l'esenzione del bollo e dei diritti.

Nei casi previsti dalla Tabella B del D.P.R. 642/1972, è prevista invece l'esenzione dal pagamento del bollo ma non dei diritti di certificazione. Anche in tale ipotesi la richiesta può essere inoltrata via PEC, allegando anche l'attestazione di pagamento dei diritti effettuato telematicamente su PagoPA.

Per ottenere l'esenzione dal pagamento del bollo e/o dei diritti di certificato, è necessario sempre allegare idonea documentazione che dimostri il diritto all'esenzione (es.: numero del procedimento per separazioni, ammissione al gratuito patrocinio, controversie di lavoro ed altro).

### **Riduzione dei bolli e dei diritti per il Certificato del Casellario a uso candidatura.**

La disciplina di riferimento per questa tipologia di certificato del Casellario è l'art. 1, c. 14, della legge 9 gennaio 2019, n. 3 "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici". Tale disposizione prevede che: "Entro il quattordicesimo giorno antecedente la data delle competizioni elettorali di qualunque genere, escluse quelle relative a comuni con meno di 15.000 abitanti, i partiti e i movimenti politici, nonché le liste di cui al comma 11, primo periodo, hanno l'obbligo di pubblicare nel proprio sito internet il *curriculum vitae* fornito dai loro candidati e il relativo certificato penale rilasciato dal casellario giudiziale non oltre 90 giorni prima della data fissata per la consultazione elettorale [...]". L'art. 1, c. 14, della legge 9 gennaio 2019, n. 3 dispone inoltre che: "nel caso in cui il certificato penale sia richiesto da coloro che intendono candidarsi alle elezioni, per le quali sono stati convocati i comizi elettorali, dichiarando sotto la propria responsabilità ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 445/2000 che la richiesta di tali certificati è finalizzata a rendere pubblici i dati ivi contenuti in occasione della propria candidatura, le imposte di bollo e ogni altra spesa, imposta e diritto dovuti ai pubblici uffici sono ridotti della metà".

Nel caso si intenda chiedere anche il Certificato dei Carichi Pendenti, non essendo prescritto dalla legge, sarà rilasciato previo pagamento di diritti e bolli per intero.

### **Utilizzo dei certificati.**

Si ricorda che i certificati rilasciati all'interessato non possono essere prodotti agli organi della pubblica amministrazione o ai gestori di pubblici servizi, ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. 445/2000, come modificato dall'art. 15, comma 1, della Legge 12 novembre 2011, n. 183. In tali casi, deve essere presentata una dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del medesimo D.P.R.

 **Certificati disponibili:**


- Casellario Giudiziale
- Carichi Pendenti
- Iscrizione Anagrafe Sanzioni
- Illeciti Amministrativi da Reato
- Certificato Europeo (ECRIS)
- Modulo Multilingue (allegato al Casellario)

 **Dove richiederlo:**

Sportelli al Secondo piano, Blocco A – distinti per tipologia di utenza

 **Orari di apertura:** dal lunedì al venerdì, 09:30 – 12:30 (privati), dalle 12.30 alle 13.30 (avvocati)

 **Costi ordinari:**

- Marca da bollo: € 16,00
- Diritti di certificato: € 3,92
-  Ritiro dopo 2 giorni lavorativi

 **Rilascio urgente (entro 2 giorni): ulteriori € 3.92**

- Aggiungere + € 3,92 per diritti urgenti
- Max 2 certificati per utente – rilascio solo se compatibile con l'afflusso

 **Gratuiti:**

- Certificato art. 335 c.p.p.
- Visura del Casellario
- Modulo multilingue (solo se allegato a Casellario pagato)

 **Esenti da bollo e diritti se usati per:**

- Adozione o affidamento minori
- Controversie di lavoro o assistenza
- Gratuito patrocinio
- Riparazione errore giudiziario

 **In questi casi è possibile inviare la richiesta e ricevere il certificato via PEC**


 Solo esenti da bollo (Tabella B D.P.R. 642/72):

- I diritti (€ 3,92) vanno comunque pagati (anche con PagoPA)
- Richiesta possibile anche via PEC con ricevuta di pagamento telematico allegata

 Solo ridotti il bollo e i diritti:

- Esclusivamente il certificato del casellario a scopo candidatura

 **Importante:**

- Se esenti, allegare documentazione (es. n. procedimento, ammissione patrocinio, ecc.)
- I certificati non possono essere consegnati alla PA o gestori pubblici servizi  
 In tal caso, usare autocertificazione (art. 46 D.P.R. 445/2000)

### 7.3 CERTIFICATO GENERALE DEL CASELLARIO GIUDIZIALE

Presso gli sportelli è possibile richiedere il certificato del casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 24 del Testo Unico sul casellario giudiziale. Tale documento riporta informazioni relative a provvedimenti in ambito penale, civile e amministrativo, tra cui condanne penali definitive e i provvedimenti inerenti all'esecuzione penale, misure che incidono sulla capacità giuridica della persona (interdizione giudiziale, interdizione legale, inabilitazione, amministrazione di sostegno), provvedimenti relativi a fallimenti (fino al 1° gennaio 2008), nonché provvedimenti di espulsione e i relativi ricorsi.

A decorrere dal 26 ottobre 2019, con l'entrata in vigore del decreto legislativo n. 122/2018, il certificato del casellario giudiziale unifica in un unico documento i precedenti certificati penale e civile (ex articoli 25 e 26 del Testo Unico). Per i cittadini italiani, esso comprende anche l'attestazione relativa all'esistenza o meno di iscrizioni nel casellario giudiziale europeo.

La richiesta del certificato può essere effettuata di persona, da parte dell'interessato o da un soggetto da lui delegato, presentando un documento di identità in corso di validità e l'apposito modulo di richiesta firmato **in originale**, che comprende anche il modello di delega, che se necessaria dovrà essere firmata in originale ed ad essa allegato il documento di identità del delegato. In alternativa, è possibile inviare la richiesta per posta, allegando copia del documento di identità valido, i diritti di certificato e le marche da bollo previste, nonché una busta preaffrancata e pre-indirizzata per la restituzione del certificato. I cittadini extracomunitari privi di passaporto devono allegare copia del permesso di soggiorno in corso di validità.

È inoltre possibile prenotare i certificati online tramite il portale dedicato allegando la documentazione ma il ritiro dovrà avvenire allo sportello con il deposito del bollo e dei diritti.

In caso di richiesta relativa a minori di età inferiore a diciotto anni, la domanda deve essere presentata da chi esercita la responsabilità genitoriale. Per le persone interdette, la richiesta deve essere avanzata dal tutore, munito del decreto di nomina. Le persone detenute o inserite in comunità terapeutiche possono inviare la richiesta per posta, allegando la necessaria documentazione e una busta preaffrancata. Qualora non siano in possesso di un documento di identità, la richiesta deve essere vistata dal Direttore della struttura o dall'Ufficio Matricolare dell'istituto penitenziario, che provvederanno ad attestare l'identità del richiedente.

Il certificato del casellario giudiziale ha una validità di sei mesi dalla data del rilascio.

I cittadini italiani che devono comprovare l'assenza di precedenti penali in un altro Stato membro dell'Unione Europea possono richiedere il certificato del casellario giudiziale unitamente al **MODELLO STANDARD MULTILINGUE**, previsto per l'uso transfrontaliero e da allegare al certificato stesso.



## FOCUS: CERTIFICATO DEL CASELLARIO GIUDIZIALE

### **Contenuto del certificato:**

- Provvedimenti penali definitivi
- Misure relative alla capacità della persona (es. interdizione, inabilitazione)
- Provvedimenti civili e amministrativi (es. amministrazione di sostegno, fallimenti fino al 01/01/2008, espulsioni, ricorsi)
- Per cittadini italiani: anche attestazione dal Casellario Giudiziale Europeo


### **Chi può richiederlo:**

- L'interessato
- Persona delegata con documento valido e modulo firmato (modello delega già sul retro)

### **Cittadini extracomunitari: allegare copia del permesso di soggiorno**

### **Dove richiederlo:**

**Sportello Cittadini o Sportello Avvocati – Secondo piano, Blocco A**


 **Orari di apertura: dal lunedì al venerdì, 09:30 – 12:30 (privati) e dalle 12.30 alle 13.30 (avvocati)**

### **Richiesta via posta:**


- Copia documento valido
- Modulo firmato in originale
- Diritti + bollo
- Busta preaffrancata per la risposta

### **Prenotabili anche online ma ritiro presso gli sportelli**

### **Casi particolari:**

- **Minorenne < 18 anni: domanda da chi esercita la potestà**
- **Interdetto: domanda da tutore con decreto di nomina**
- **Detenuto / in comunità: richiesta per posta + bolli/diritti + busta preaffrancata**  
 **Se sprovvisto di documenti: richiesta vistata dal Direttore o Ufficio Matricola**

### **Validità del certificato: 6 mesi dalla data di rilascio**

 **Per uso in UE: Utilizzare il Modulo standard multilingue allegato al certificato del casellario giudiziale**

#### 7.4. CERTIFICATO DEI CARICHI PENDENTI

Il certificato dei carichi pendenti attesta l'esistenza o meno di procedimenti penali in corso a carico di una persona, presso gli uffici giudiziari del circondario della Procura dove viene richiesto. In pratica, indica se una persona è imputata e, nel caso, elenca i procedimenti penali in cui il Pubblico Ministero ha esercitato l'azione penale e l'interessato ha assunto la qualità di imputato in un processo penale non ancora definito con sentenza passata in giudicato.

In attesa dell'attivazione del Casellario nazionale dei carichi pendenti, il certificato è rilasciato dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale competente per territorio, cioè quella del luogo di residenza dell'interessato.

Il documento riporta esclusivamente i procedimenti pendenti presso quell'Ufficio.

Non vi è alcun divieto al rilascio del certificato da parte di una Procura diversa da quella territorialmente competente per residenza. Tuttavia, in tal caso, il certificato conterrà solo i procedimenti pendenti presso quella sede e potrebbe non risultare completo o sufficiente ai fini per cui viene richiesto.

È necessario presentare il modulo compilato e firmato in originale, un documento di identità valido, marche da bollo e diritti di certificato, e in caso di delega, la delega stessa firmata in originale e la copia del documento di identità del delegato.




## FOCUS: CERTIFICATO DEI CARICHI PENDENTI

### Cos'è

Certificato che attesta l'esistenza di procedimenti penali in corso a carico di un soggetto, compresi eventuali giudizi di impugnazione già avviati.

### Dove richiederlo:

Sportelli al Secondo piano, Blocco A

 Orari di apertura: dal lunedì al venerdì, 09:30 – 12:30 (privati) o 12.30-13.30 (avvocati)

 Rilascio da altra Procura:

È possibile richiedere il certificato presso una Procura diversa da quella di residenza.

 Tuttavia, conterrà solo i procedimenti pendenti presso quel Tribunale e potrebbe non essere valido per alcuni usi specifici.

 Nota importante: Il certificato non elenca condanne passate (per quelle serve il certificato del casellario giudiziale).

Utilizzabile per:

- Assunzioni
- Gare pubbliche
- Permessi di soggiorno
- Adempimenti giudiziari o amministrativi

 Richiesta presso altra Procura

È possibile richiederlo anche presso una Procura diversa da quella di residenza. In tal caso:

- il certificato conterrà solo i procedimenti pendenti presso quel Tribunale;
- potrebbe non essere sufficiente per l'uso richiesto (es. concorsi, assunzioni, procedure estere).

 Validità

Il certificato ha validità di 6 mesi dalla data di rilascio.


## 7.5 VISURA DELLE ISCRIZIONI DEL CASELLARIO GIUDIZIALE

L'articolo 33 del D.P.R. 313/2002 (Testo Unico sul Casellario Giudiziale) ha introdotto la possibilità di effettuare una visura delle iscrizioni: si tratta della semplice presa visione, non certificativa, di tutte le iscrizioni a carico dell'interessato presenti nel casellario giudiziale.

La visura è gratuita, ma non ha valore certificativo e non può essere utilizzata per finalità amministrative o lavorative.

Tuttavia, la visura consente di:

- Verificare l'eventuale presenza di condanne a carico dell'interessato;
- Controllare la correttezza delle iscrizioni presenti nei registri del casellario;
- Predisporre autodichiarazioni;
- Richiedere eventuali rettifiche in caso di errori.

La visura può essere richiesta tramite PEC all'indirizzo:  [casellario.procura.pescara@giustiziacert.it](mailto:casellario.procura.pescara@giustiziacert.it), allegando il modulo di richiesta firmato e un documento di identità.



### Cos'è

È la presa visione gratuita delle iscrizioni a carico dell'interessato presenti nel casellario giudiziale.

 Non ha valore certificativo e non può essere usata per lavoro o pratiche amministrative.

### A cosa serve

- Verifica condanne o iscrizioni
- Controllo dati per autodichiarazioni
- Richiesta di rettifica in caso di errori

### Come richiederla

#### Tramite PEC:

[casellario.procura.pescara@giustiziacert.it](mailto:casellario.procura.pescara@giustiziacert.it)

#### Allega:

- Documento d'identità
- Modulo di richiesta firmato

## 7.6 APOSTILLE E LEGALIZZAZIONI

L'apostille e la legalizzazione sono procedure che attestano la validità di un documento pubblico per l'uso in un Paese diverso da quello in cui è stato emesso. L'apostille è un timbro speciale, riconosciuto internazionalmente tra i paesi aderenti alla Convenzione dell'Aja, che semplifica la procedura di legalizzazione. La legalizzazione, invece, è un processo più complesso che richiede il passaggio del documento attraverso le autorità competenti del paese di origine e, spesso, anche tramite il consolato del paese di destinazione.

La competenza funzionale si divide tra Procura della Repubblica e Prefettura a seconda della qualifica del firmatario dell'atto da apostillare o legalizzare.

La Procura della Repubblica di Pescara è competente per il rilascio dell'apostille e della legalizzazione delle firme apposte su atti redatti da:

- Notai con sede nella provincia di Pescara
- Funzionari della Procura della Repubblica, del Tribunale e del Giudice di Pace di Pescara
- Direttore della Casa Circondariale di Pescara
- Dirigente del Pubblico Registro Automobilistico (P.R.A.) di Pescara

Per tutti gli altri atti, firmati da funzionari di enti diversi con sede nella Provincia di Pescara, la competenza per apostille o legalizzazione spetta alla Prefettura di Pescara.



## Modalità di richiesta

 **La domanda deve essere presentata:**

- utilizzando l'apposito modulo disponibile presso gli uffici o online;
- allegando l'originale dell'atto da apostillare o legalizzare.

 **Attenzione:**

Se l'atto da apostillare è soggetto a marca da bollo, il bollo va applicato anche sull'apostille o sulla legalizzazione.

 **Tempi di rilascio:**

Evasione entro 5 giorni lavorativi dalla presentazione della richiesta.

 **Dove presentare la richiesta:**

Presso lo Sportello Privati situato al secondo piano – Blocco A del Palazzo di Giustizia di Pescara

 **Orari di apertura: dal lunedì al venerdì, 09:30 – 12:30 (privati)**

## 7.7 RILASCIO DI CERTIFICAZIONI ALLE ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

La Procura della Repubblica di Pescara è da anni impegnata a realizzare un canale di collaborazione con le altre Pubbliche Amministrazioni e con i Privati Gestori di Pubblico Servizio al fine di consentire il miglioramento del servizio sia dei tempi di evasione delle richieste di certificati che della razionalizzazione e risparmio delle risorse materiali.

E' stata quindi realizzata una struttura di intercomunicazione informatizzata per la richiesta e l'emissione dei certificati necessari per la verifica delle autodichiarazioni rese dai privati alle Pubbliche Amministrazioni o per gli accertamenti a cui queste sono obbligate dalla legge.

Le nuove procedure disponibili sono:

### 1) **Sistema di Certificazione Massive Cerpa**

procedure informatizzate per la produzione dei soli certificati del Casellario concernenti gruppi numerosi di persone a cui si accede attraverso l'utilizzo dell'applicazione scaricabile dal sito [www.procura-pescara.it](http://www.procura-pescara.it) alla pagina dedicata alla Pubblica amministrazione.

### 2) **Sistema Informativo P@ssGiustizia**

per l'emissione in modalità semiautomatica di certificati dei Carichi Pendenti o singole richieste di Casellario Giudiziario (per oltre due richieste potrà essere esclusivamente utilizzato l'applicazione Massive Cerpa).

Per accedere al sistema, è necessario essere in possesso di apposite credenziali (utenza e password), rilasciate esclusivamente agli operatori autorizzati.

Le credenziali possono essere richieste compilando l'apposito **modulo predefinito** e inviandolo alla casella PEC:

 [casellario.procura.pescara@giustiziacert.it](mailto:casellario.procura.pescara@giustiziacert.it)

Il rilascio delle credenziali è subordinato alla **verifica della titolarità delle funzioni pubbliche** da parte dell'Ufficio Certificazioni del Casellario. A seguito di tale verifica, verranno fornite le utenze necessarie per l'accesso al sistema.

### 3) **Accreditamento delle p.a. alla banca dati nazionale dei contratti pubblici (FVOE)**

A far data dal 6 agosto 2024, è pienamente operativo il FVOE e pertanto le stazioni appaltanti e gli enti concedenti - previo accreditamento alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici - possono procedere direttamente al controllo dell'assenza dei motivi di esclusione e del possesso dei requisiti di selezione di cui agli articoli 94, 95, 98, 100 e 103 del Codice dei contratti pubblici, nonché al monitoraggio della permanenza di tali requisiti durante l'esecuzione del contratto.

La delibera ANAC n. 262 del 20 giugno 2023 individua nel dettaglio le procedure di funzionamento del FVOE e le modalità di accreditamento alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici.

A decorrere dal 1° luglio 2025 i richiedenti potranno avvalersi esclusivamente delle procedure ANAC sopra menzionate e, conseguentemente, gli Uffici locali del Casellario dovranno sospendere il rilascio dei certificati del Casellario Giudiziale e dell'Anagrafe delle Sanzioni Amministrative dipendenti da reato, **richiesti per le procedure di affidamento dei contratti pubblici**.

Nei casi in cui, al momento, sia ancora necessario utilizzare la PEC per inviare la richiesta, si raccomanda vivamente di non inviare una PEC separata o un file distinto per ciascun nominativo. È preferibile trasmettere un unico elenco di nominativi in un solo file, allegato a un'unica PEC e cip' in un'ottica di risparmio di risorse materiali e di maggiore celerità nell'evasione della richiesta.

## 7.8 COMUNICAZIONI ANAGRAFICHE ALLA PROCURA DEGLI STATI CIVILI

Agli uffici dello Stato Civile dei Comuni della Provincia di Pescara che ritengano di dover inviare le comunicazioni anagrafiche relative alla modifica degli stati di persone di cui alla disposizione dell'art. 109 DPR 396/2000 e art. 3 DM 27.02.2001 è messa a disposizione la casella mail [comunicazionianagrafe.procura.pescara@giustizia.it](mailto:comunicazionianagrafe.procura.pescara@giustizia.it).

### Descrizione del servizio:

Il sistema adottato dalla Procura della Repubblica consente un'efficace gestione documentale e un significativo risparmio di risorse materiali. La casella funziona anche da **archivio automatico**, eliminando la necessità di ulteriori adempimenti manuali da parte degli addetti.

### Modalità di utilizzo:

Gli Uffici Comunali sono invitati ad allegare alla mail l'atto esclusivamente in formato PDF nominandolo nel formato "COGNOME/NOME" In questo modo si garantisce la tracciabilità dei documenti e la facile ricercabilità degli atti, migliorando l'organizzazione e la tempestività delle consultazioni future.

### Indicazioni operative:

Poiché la casella non è soggetta a controllo continuo, non va utilizzata per comunicazioni urgenti o che richiedano una risposta tempestiva. Per tali esigenze, si raccomanda di fare riferimento ai canali ufficiali dedicati al contatto diretto con la Procura (es. telefono o posta elettronica ordinaria).

## 8. SERVIZI CIVILI

Oltre al suo compito principale di repressione dei reati e promozione dell'azione penale, la Procura della Repubblica svolge anche importanti funzioni in ambito civile, con particolare attenzione alla tutela dei soggetti più fragili e al corretto rispetto delle leggi.

**Tutela dei soggetti fragili:** la Procura interviene nei procedimenti civili che riguardano la tutela dei minori, delle persone incapaci (interdizione, inabilitazione, amministrazione di sostegno), nonché nelle cause di separazione e divorzio.

**Intervento obbligatorio in alcuni procedimenti civili:** in alcune tipologie di cause civili la legge prevede l'intervento obbligatorio della Procura, come nei procedimenti relativi ai rapporti familiari, alla cittadinanza o alla capacità giuridica delle persone (interdizione e inabilitazione).

**Vigilanza sul rispetto delle leggi:** la Procura vigila sul rispetto delle leggi e sul regolare funzionamento dell'amministrazione della giustizia, sia in ambito penale che civile.

**Tutela degli interessi pubblici:** in ambito civile, la Procura tutela gli interessi dello Stato e delle persone giuridiche, garantendo la corretta applicazione delle norme.

**Promozione diretta di procedimenti di protezione:** la Procura può promuovere direttamente giudizi di interdizione o inabilitazione, soprattutto quando non siano stati avviati dai familiari e quando ciò sia necessario per proteggere persone non in grado di tutelare i propri diritti.

### 8.1 MISURE DI TUTELA SU SEGNALAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI

Quando i Servizi Sociali rilevano la necessità di attivare una misura di protezione per una persona fragile (come la nomina di un Amministratore di Sostegno), invitano, ove possibile, i familiari o le persone interessate a presentare direttamente l'istanza presso la Cancelleria del Giudice Tutelare, utilizzando l'apposita modulistica ("Istanza del Privato").

Nel caso in cui la persona da tutelare non disponga di una rete familiare o non sia in grado di proporre autonomamente l'istanza, i Servizi Sociali trasmettono una segnalazione a questo Ufficio della Procura della Repubblica, contenente informazioni aggiornate sulla situazione sociale, familiare e sanitaria del soggetto interessato. Tale procedura si svolge in conformità con il Protocollo d'intesa sottoscritto tra la Procura della Repubblica, il Tribunale, l'Ordine degli Avvocati e i Servizi Sociali e Sanitari del territorio di Pescara disponibile sul sito web [www.procura-pescara.it](http://www.procura-pescara.it).

Le segnalazioni devono essere inviate esclusivamente all'indirizzo e-mail:  [ufficioaffaricivili.procura.pescara@giustizia.it](mailto:ufficioaffaricivili.procura.pescara@giustizia.it)

Nel caso in cui si renda necessario l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC), è possibile fare riferimento all'indirizzo:  [casellario.procura.pescara@giustiziacert.it](mailto:casellario.procura.pescara@giustiziacert.it)

## 8.2 NULLA OSTA E AUTORIZZAZIONI AGLI ACCORDI IN NEGOZIAZIONE ASSISTITA

### Controllo della Procura sugli accordi di negoziazione assistita (Legge n. 162/2014).

Il Procuratore della Repubblica esercita un controllo sugli accordi conclusi in sede di negoziazione assistita, come previsto dalla Legge n. 162 del 2014, mediante il rilascio di un provvedimento di autorizzazione o di nulla osta.

Tale controllo riguarda gli accordi consensuali relativi a:

- separazione personale;
- cessazione degli effetti civili o scioglimento del matrimonio;
- modifica delle condizioni di separazione o divorzio;
- cessazione dell'unione civile;
- affidamento e mantenimento dei figli nati fuori dal matrimonio.

### Modalità di trasmissione.

Gli avvocati possono trasmettere le istanze di autorizzazione o nulla osta, allegando l'accordo sottoscritto, la documentazione prevista dalla normativa vigente e la SCHEDA DI SINTESI (scaricabile in questa sezione), ai seguenti indirizzi:

 PEC: [casellario.procura.pescara@giustiziacert.it](mailto:casellario.procura.pescara@giustiziacert.it)

 E-mail ordinaria: [ufficioaffaricivili.procura.pescara@giustizia.it](mailto:ufficioaffaricivili.procura.pescara@giustizia.it)

Il servizio è interamente telematico.

### Formato dei documenti.

Si invita a predisporre la documentazione in conformità a quanto stabilito nella sezione G) del Protocollo d'intesa sottoscritto tra la Procura della Repubblica, il Tribunale e l'Ordine degli Avvocati di Pescara, suddividendo i file nel seguente modo:

1. Primo file: accordo sottoscritto e scheda di sintesi;
2. Secondo file: convenzione di negoziazione e certificati;
3. Terzo file: dichiarazioni dei redditi delle parti.

### **8.3 PROVVEDIMENTI NOTARILI AI SENSI DELL'ART. 21 DEL D.LGS. 149/2022**

L'art. 21 del Decreto Legislativo n. 149/2022 ha introdotto una significativa novità in materia di autorizzazioni relative a negozi giuridici che coinvolgono soggetti con capacità giuridica ridotta (minori, interdetti, inabilitati, beneficiari di amministrazione di sostegno), nonché atti relativi a beni ereditari.

Tale norma attribuisce al Notaio rogante una competenza alternativa rispetto a quella tradizionale del Giudice Tutelare e del Tribunale, consentendogli di rilasciare i relativi provvedimenti autorizzatori. Fanno eccezione, e restano riservate esclusivamente all'autorità giudiziaria, le autorizzazioni relative a:

- promuovere, rinunciare, transigere o compromettere in arbitri giudizi;
- la continuazione dell'impresa commerciale (art. 21, comma 7, D.lgs. 149/2022).

Il Pubblico Ministero esercita un controllo successivo sulle autorizzazioni rilasciate dal Notaio. A tal fine, le autorizzazioni devono essere trasmesse alla Procura della Repubblica tramite la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione del Tribunale, che provvederà all'inoltro telematico tramite il SICID per l'apposizione del visto del PM o per l'eventuale proposizione del reclamo.

Per garantire uniformità e semplificazione nelle modalità operative, la Procura della Repubblica di Pescara, il Tribunale di Pescara, i Servizi Sociali e il Consiglio Notarile di Pescara hanno sottoscritto un apposito accordo che disciplina le modalità di comunicazione e gestione dei provvedimenti notarili ai sensi dell'art. 21. L'Accordo è disponibile sul sito web [www.procura-pescara.it](http://www.procura-pescara.it).

## 9. SERVIZI CONNESSI ALL'ESECUZIONE DEI GIUDICATI

### L'Esecuzione Penale e il Giudicato.

#### Il giudicato penale.

Un provvedimento penale diventa irrevocabile – e quindi “passato in giudicato” – quando non è più possibile impugnarlo, salvo il caso eccezionale della revisione. Da quel momento, quanto stabilito dal giudice diventa vincolante e non può più essere modificato.

Ai sensi dell'art. 648 del codice di procedura penale (c.p.p.), una sentenza è irrevocabile quando:

- non è previsto alcun mezzo di impugnazione, tranne la revisione;
- il termine per proporre impugnazione è decorso inutilmente;
- il ricorso per cassazione è stato rigettato o dichiarato inammissibile;
- il decreto penale di condanna non è stato opposto o l'opposizione è stata dichiarata inammissibile.

#### Il titolo esecutivo e l'inizio della fase esecutiva.

L'art. 650 c.p.p. stabilisce che le sentenze e i decreti penali diventano esecutivi una volta divenuti irrevocabili. A partire da quel momento:

- assumono valore di titolo esecutivo;
- la loro attuazione è obbligatoria per lo Stato.

Anche le sentenze di non luogo a procedere acquistano efficacia esecutiva quando non sono più impugnabili.

#### I soggetti della fase esecutiva.

- Il Pubblico Ministero

È il soggetto incaricato di curare l'esecuzione dei provvedimenti irrevocabili. Ai sensi degli artt. 655 e seguenti c.p.p., il PM:

- presenta richieste al giudice dell'esecuzione;
- interviene in tutti i procedimenti esecutivi;
- può richiedere l'intervento di altri uffici del PM se necessario.

In caso di condanna a pena detentiva, il PM emette l'ordine di esecuzione (art. 656 c.p.p.), che costituisce il titolo esecutivo per la detenzione.

## ● Il Giudice dell'Esecuzione

Secondo l'art. 665 c.p.p., è il giudice che ha emesso il provvedimento a essere competente per l'esecuzione, salvo diversa disposizione di legge.

- si occupa delle questioni relative al titolo esecutivo;
- decide sugli incidenti di esecuzione, come:
  - applicazione del reato continuato o del concorso formale (art. 671 c.p.p.),
  - abrogazione di reati,
  - casi di *bis in idem*.

Nel valutare la sussistenza del reato continuato, può considerare elementi come lo stato di tossicodipendenza, se risulta aver inciso sulla commissione di reati della stessa natura (es. contro il patrimonio).

## ● La Magistratura di Sorveglianza

Composta dal Magistrato di Sorveglianza e dal Tribunale di Sorveglianza, è competente su:

- misure di sicurezza (artt. 679 e ss. c.p.p.);
- liberazione condizionale (art. 682 c.p.p.);
- riabilitazione (art. 683 c.p.p.);
- rinvio dell'esecuzione (art. 684 c.p.p.).

Il procedimento di sorveglianza è disciplinato dall'art. 678 c.p.p.

Presso la Procura della Repubblica di Pescara, l'**Ufficio Esecuzioni Penali** è competente per la gestione degli affari e degli atti relativi alla fase di esecuzione delle sentenze.

### Contatti:

✉ **PEC:** [esecuzioni.procura.pescara@giustiziacert.it](mailto:esecuzioni.procura.pescara@giustiziacert.it)

✉ **Mail:** [ufficioesecuzioni.procura.pesca@giustizia.it](mailto:ufficioesecuzioni.procura.pesca@giustizia.it)

### **Vigilanza sull'Albo Avvocati**

La Legge Professionale Forense regola l'organizzazione e l'esercizio della professione di avvocato. Gli iscritti negli albi degli avvocati costituiscono l'ordine forense, che si articola negli ordini circondariali e nel Consiglio Nazionale Forense. Essi determinano la propria organizzazione con appositi regolamenti, nel rispetto delle disposizioni di legge, e sono soggetti esclusivamente alla vigilanza del Ministero della giustizia. Le iscrizioni agli albi forensi e le altre vicende relative sono sottoposte al parere del Procuratore della Repubblica ed al visto del Procuratore Generale.

Gli atti del C.O.A. di Pescara a cui va apposto il parere vanno trasmessi alla pec:

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

e saranno gestiti telematicamente per l'inoltro al parere del Procuratore Generale e la successiva restituzione al COA.

## 11.SERVIZI CONTABILI

Il "funzionario delegato" presso la Procura della Repubblica è un ruolo amministrativo che si occupa della gestione dei pagamenti per le spese di giustizia, in particolare quelle legate ai procedimenti penali e altri adempimenti di natura fiscale

L'attività svolta dal Funzionario Delegato riguarda:

- La liquidazione e il pagamento delle consulenze rese dagli ausiliari del magistrato, quali per esempio consulenti tecnici, custodi giudiziari, ufficiali di polizia giudiziaria e altri collaboratori. Questa attività è finanziata con il capitolo di spesa 1360.
- La liquidazione e il pagamento delle intercettazioni telefoniche o ambientali effettuate tramite fornitori esterni, che comprendono sia il noleggio delle apparecchiature necessarie sia i servizi forniti dagli operatori telefonici. Queste spese sono gestite sotto il capitolo di spesa 1363.
- La liquidazione delle indennità spettanti ai Magistrati Onorari non stabilizzati (V.P.O.) avviene con riferimento al capitolo di spesa 1362.

Presso la Procura della Repubblica di Pescara l'Ufficio Contabilità è competente per la gestione di tali affari

### Contatti :

✉ [areacontabile.procura.pescara@giustizia.it](mailto:areacontabile.procura.pescara@giustizia.it)

✉ [prot.procura.pescara@giustiziacert.it](mailto:prot.procura.pescara@giustiziacert.it)

Le istanze di liquidazione degli ausiliari del Pm possono essere inoltrate in modalità telematica con Istanza Web.

Il programma "Istanza Web" è un'applicazione che consente di presentare telematicamente le domande di liquidazione delle spese di giustizia, come quelle relative alla liquidazione dei compensi per consulenti tecnici ed ausiliari del PM. Questo sistema, parte del più ampio SIAMM (Sistema Informativo per le Liquidazioni delle Spese di Giustizia), permette ai professionisti di creare, inviare e monitorare lo stato delle loro istanze, semplificando e velocizzando le procedure.

- **Accesso:**

Gli utenti, tipicamente i professionisti, accedono al sistema tramite SPID o CNS (Carta Nazionale dei Servizi).

- **Funzionalità:**

Il sistema offre maggiore trasparenza nel processo di liquidazione, permettendo a tutti gli interessati di seguire lo stato della pratica e consente di:

- Creare nuove istanze di liquidazione, inserendo i dati richiesti e allegando la documentazione necessaria (es: decreto di nomina, parcella).
- Inoltrare le istanze agli uffici competenti.
- Monitorare lo stato di avanzamento delle istanze, verificando se sono state prese in carico, se sono in lavorazione, se sono state approvate o rifiutate, e se sono state emessi gli ordinativi di pagamento.

Il sistema offre maggiore trasparenza nel processo di liquidazione, permettendo a tutti gli interessati di seguire lo stato della pratica.

- **riduzione della burocrazia:** La dematerializzazione dei documenti e l'invio telematico semplificano le operazioni e riducono la necessità di interazioni fisiche.
- **riduzione dei costi:** L'eliminazione della carta e la semplificazione dei processi possono portare a una riduzione dei costi operativi.

In sintesi, Istanza Web è uno strumento digitale che semplifica e velocizza il processo di richiesta e gestione delle liquidazioni di spese di giustizia per i consulenti, offrendo maggiore efficienza e trasparenza.

**Le istanze possono essere presentate in forma libera tuttavia, per agevolarne la gestione da parte dell'Ufficio, è consigliabile utilizzare i moduli predisposti.**