



Procura della Repubblica

presso il Tribunale di Civitavecchia



CARTA DEI SERVIZI



Sommario

1 INTRODUZIONE.....	2
1.1 LA CARTA DEI SERVIZI	2
2 IL CONTESTO TERRITORIALE.....	3
2.1 LE CARATTERISTICHE DELLA CRIMINALITÀ NEL CIRCONDARIO	4
2.2 FUNZIONI DELLA PROCURA DELLA REPUBBLICA.....	5
2.3 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	5
2.3.1. Personale di Magistratura	5
2.3.2 Personale amministrativo.....	6
2.3.3 Personale di Polizia giudiziaria	7
2.3.4 Organigramma della Procura della Repubblica di Civitavecchia.....	7
2.4 INTERLOCUTORI.....	8
3 RIPARTIZIONE E FLUSSI DEI PROCEDIMENTI IN MATERIA PENALE.....	10
3.1 LA PROCURA	10
3.2 INTERCETTAZIONI	10
3.3 ATTIVITÀ D’UDIENZA	11
3.4 L’ESECUZIONE DELLE SENTENZE	11
3.5 ATTIVITÀ CIVILE	11
4 IL RENDICONTO ECONOMICO	12
4.1 SPESE DI GIUSTIZIA	12
4.2 RISORSE IN ENTRATA	13
5 SERVIZI	14
5.1 SERVIZI CERTIFICATIVI.....	14
5.2 SERVIZIO DI ACCESSO AI FASCICOLI.....	15
5.3 ALTRI SERVIZI	16
6. INFORMAZIONI FINALI.....	19
6.1 TABELLA DEI DIRITTI DI COPIA.....	19
6.2 ACRONIMI, ABBREVIAZIONI	20
6.3 GLOSSARIO	21



1 INTRODUZIONE

Con soddisfazione presentiamo la prima Carta dei Servizi della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Civitavecchia, 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. Per questo motivo, la Carta dei Servizi 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 Civitavecchia, nella consapevolezza che solo attraverso la conoscenza e la collaborazione si può garantire un servizio pubblico sempre più efficace e accessibile.

1.1 LA CARTA DEI SERVIZI

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 Civitavecchia 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 Civitavecchia 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

2 IL CONTESTO TERRITORIALE

La Procura della Repubblica di Civitavecchia fa parte del Distretto giudiziario della Corte D'Appello di Roma, a cui fanno riferimento nove Circondari dei Tribunali ordinari di Cassino, Civitavecchia, Frosinone, Latina, Rieti, Roma, Tivoli, Velletri e Viterbo.

Il circondario di Civitavecchia si estende su una superficie totale di 1544,38 km quadrato con una densità abitativa media di circa 205,28 abitanti per km quadrato, pari a una popolazione totale di 317.045 abitanti. Detto circondario comprende un vasto territorio che va dal confine della Toscana a Nord, al fiume Tevere a Sud, alla Provincia di Viterbo ad Est, a Roma-Aurelia a Sud-Est.

Tabella 1 – Bacino d'utenza della Procura della Repubblica di Civitavecchia

ANAGRAFICA DEL TERRITORIO	
Popolazione Regione Lazio	5.719.568 ab.
Popolazione Distretto di Roma	5.730.071 ab.
Popolazione Circondario di Civitavecchia	317.045 ab.
Superficie del Circondario di Civitavecchia	1544,38 km²
Densità abitativa media del Circondario di Civitavecchia	205,28 ab/Km²
N° Comuni del Circondario di Civitavecchia	14

I Comuni del Circondario di Civitavecchia sono 14, cui si aggiungono 28 frazioni e località.

Tabella 2: Comuni di riferimento della Procura

Circondario della Procura della Repubblica di Civitavecchia		
Comuni	Frazioni e Località	
Allumiere	<i>Montalto Marina</i>	<i>Scaglia</i>
Montalto di Castro	<i>Aranova</i>	<i>Tarquini Lido</i>
Anguillara	<i>Muratella</i>	<i>Focene</i>
Bracciano	<i>Aurelia Nord</i>	<i>I Terzi</i>
Canale Monterano	<i>Palidoro</i>	<i>Fregene</i>
Santa Marinella	<i>Passoscuro</i>	<i>Testa di Lepre</i>
Cerveteri	<i>Pescia Romana</i>	<i>Furbara Sasso</i>
Civitavecchia	<i>Castel Campanile</i>	<i>Torrimpietra</i>
Fiumicino	<i>Borgo San Martino</i>	<i>Maccarese</i>
Tarquini	<i>Castellaccio</i>	<i>Tragliata</i>
Tolfa	<i>Marina di San Nicola</i>	<i>Traglatella</i>
Ladispoli	<i>Cerenova</i>	<i>Marangone</i>
Manziana	<i>Santa Lucia</i>	<i>Marina Velca</i>



Trevignano	<i>Ceri</i>	<i>Valcanneto</i>
-------------------	-------------	-------------------

Abitanti Comuni	317.045
Numero Comuni	14
Numero Frazioni e Località	28

2.1 LE CARATTERISTICHE DELLA CRIMINALITÀ NEL CIRCONDARIO

La presenza, nel circondario del Tribunale, dell'Aeroporto di Fiumicino (il più importante scalo aeroportuale italiano) e del Porto di Civitavecchia (tra i più importanti porti turistici, per numero di passeggeri, del Mediterraneo), comporta un notevole flusso di persone, provenienti ed in partenza per l'estero, che influisce notevolmente sulla tipologia di reati commessi nel territorio.

Numerosissime sono le notizie di reato che pervengono alla Procura di Civitavecchia, in materia di stupefacenti, in materia di falsità documentali (con particolare riferimento all'art. 497 bis c.p.), in materia di contrabbando di TLE e in materia di marchi contraffatti (artt. 473,474 c.p.). Molto elevato è, inoltre, il numero di furti commessi in zona aeroportuale e tale tipologia di reati comporta un elevato numero giornaliero di arresti in flagranza di reato che rende particolarmente impegnativa l'attività del magistrato di turno.

Con riferimento alla tipologia degli altri reati commessi nel circondario, l'analisi del dato statistico e la disamina delle nuove notizie di reato pone in evidenza, altresì, la frequenza rilevante di notizie di reato di materie criminali che necessitano l'acquisizione di competenze specifiche da parte del pubblico ministero. Si tratta, in particolare, dei reati finanziari e fallimentari, dei reati in materia urbanistica ed ambientale, dei reati in tema di violenza di genere. Di ciò si è tenuto conto nella configurazione dei gruppi specializzati.

L'impegno assunto dall'Ufficio nel contrasto dei reati tributari ha comportato il sequestro, diretto o per equivalente, di beni di rilevante valore complessivo e che, probabilmente, non mancherà di svolgere effetti positivi sul piano della prevenzione generale e speciale.

Di un certo rilievo è il numero di reati di pubblici ufficiali contro la P.A., reati di forte impatto sul tessuto sociale ai quali si sta prestando la massima attenzione. Anche tali reati, per la loro rilevanza e complessità, sono stati presi in considerazione al fine dell'individuazione delle aree di competenza specializzata.

Ulteriore settore specialistico è stato previsto per i reati di evento connessi alla violazione delle norme in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e in tema di responsabilità medica che, anche se non numericamente molto rilevanti, necessitano di cognizioni specialistiche.

I delitti che continuano a suscitare notevole allarme sociale sono le rapine e i furti, specie se commessi in abitazione, il commercio di sostanze stupefacenti, i maltrattamenti in famiglia e le violenze sessuali, specialmente se si tratta di condotte commesse in danno dei minori, gli atti persecutori e, ovviamente, gli omicidi, peraltro non frequenti.

L'esame dei dati statistici evidenzia settori nei quali un numero molto elevato di procedimenti appare suscettibile di trattazione seriale, al fine dell'accelerazione dei tempi definizione sulla base di criteri comuni. Tali settori, sono stati presi in considerazione nell'individuazione delle



tipologie di reato da attribuire alla competenza dell'Ufficio Definizione Affari Semplici (c.d. DAS).

2.2 FUNZIONI DELLA PROCURA DELLA REPUBBLICA

Le funzioni della Procura si articolano nei seguenti settori d'intervento:

- **penale**: indagini necessarie per accertare se un fatto segnalato come notizia di reato costituisca effettivamente reato e chi ne sia responsabile; in caso positivo si promuove l'azione penale ed in caso negativo viene chiesta l'archiviazione del procedimento;
- **esecuzione penale**: l'esecuzione delle pene stabilite dalle sentenze definitive;
- **civile**: provvedimenti a tutela dei soggetti deboli (quali minorenni, incapaci ed infermi), oltre ciò che rientra nella materia della volontaria giurisdizione;
- **amministrativo**: tutta una serie di attività di grande rilievo per l'utenza generale della Procura, per il rilascio di documenti, atti e certificazioni.

Particolarmente significativa è l'attività svolta dall'ufficio del casellario giudiziale che rilascia i certificati penali ed i carichi pendenti a carico delle persone fisiche e giuridiche, dall'ufficio spese di giustizia, dall'ufficio del consegnatario e dall'ufficio archivi, che costituiscono parte integrante dell'attività della Procura ed operano a supporto del suo complessivo funzionamento.



2.3 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa della Procura della Repubblica di Civitavecchia è composta dai magistrati ordinari, dai magistrati onorari, dal personale amministrativo e personale di polizia giudiziaria.

2.3.1. Personale di Magistratura

La pianta organica dell'ufficio prevede 10 magistrati ordinari (il Procuratore e 9 Sostituti Procuratori) e 9 magistrati onorari (Vice-Procuratori Onorari).

Tabella 3 – Organico personale di Magistratura (2025)

Personale Giudiziario	Pianta Organica	Effettivi	Vacanti
Procuratore della Repubblica	1	1	0
Sostituto Procuratore	9	9	0
Vice Procuratore Onorario	9	9	0

I magistrati previsti nella pianta organica sono 10 (nove Sostituti Procuratori e il Procuratore).
I magistrati tomati in servizio nell'anno 2025 sono:

dott. Alberto Liguori	procuratore
dott. Alessandro Gentile	sostituto procuratore
dott.ssa Marina Mannu	sostituto procuratore
dott. Gianluca Pignotti	sostituto procuratore
dott. Paolo Medoro Aldi	sostituto procuratore
dott. Roberto Savelli	sostituto procuratore
dott.ssa Federica Materazzo	sostituto procuratore
dott.ssa Valentina Zavatto	sostituto procuratore
dott.ssa Martina Frattin	sostituto procuratore
dott. Pietro Stefano Maglione	sostituto procuratore

I magistrati onorari (Vice-Procuratori Onorari) previsti nella pianta organica sono 9 ed attualmente tutti in servizio come segue:

Avv. Marco Macchia	Vice Procuratore Onorario
Avv. Gloria Sabbatini	Vice Procuratore Onorario
Avv. Gabriele Guaitoli	Vice Procuratore Onorario
Avv. Valeria Di Rocco	Vice Procuratore Onorario
Avv. Daniela Faggiani	Vice Procuratore Onorario
Avv. Massimiliano Strampelli	Vice Procuratore Onorario
Avv. Floro Sinatora	Vice Procuratore Onorario
Avv. Fabiana Fois	Vice Procuratore Onorario
Avv. Pietro Mazzei	Vice Procuratore Onorario



2.3.2 Personale amministrativo

Il Personale amministrativo, assunto mediante concorso pubblico, è dipendente del Ministero della Giustizia a tempo indeterminato. Il rapporto di lavoro è regolamentato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del comparto Funzioni Centrali (anno 2019-2021) che disciplina relazioni sindacali, ordinamento professionale, rapporto di lavoro (diritti e doveri) e responsabilità disciplinari.

I dipendenti sono inquadrati in tre differenti Aree e in ciascuna sono previsti diversi profili professionali: nella terza confluiscono dipendenti con funzioni di direzione, coordinamento e controllo, nella seconda i dipendenti con attività principale di collaborazione e assistenza ai magistrati, mentre nella prima coloro cui sono demandate attività di supporto.

Le risorse in servizio nel 2025 presenti nella Pianta organica del Personale amministrativo, di cui alla tabella 5, risultano pari a 32 unità a cui va aggiunta una unità proveniente dalla Regione Lazio (*Protocollo stipulato tra la Regione Lazio e la Procura Generale presso la Corte d'Appello di Roma*). Si rilevano, in particolare, vacanze nei profili di Cancelliere esperto, Assistenti e Operatori Giudiziari, nonché nel profilo Conducente automezzi.

Di seguito è riportata l'attuale ripartizione del personale amministrativo in funzione delle diverse aree funzionali.

Tab 5

	Effettivi	Previsti in pianta organica
Dirigente Amministrativo di II fascia	1	1
Direttori Amministrativi	2	2
Area III – Funzionario Giudiziario	9	8
Area II - Cancelliere	1	7
Area II - Assistente Giudiziario	5	12
Area II-F2- Operatore Giudiziario	8	9
Centralinista telefonico	1	0
Conducente Automezzi	3	4
Area I - F1- Ausiliari	2	3
Dipendente della Regione Lazio	1	
TOTALE compreso personale Regione Lazio	33	46



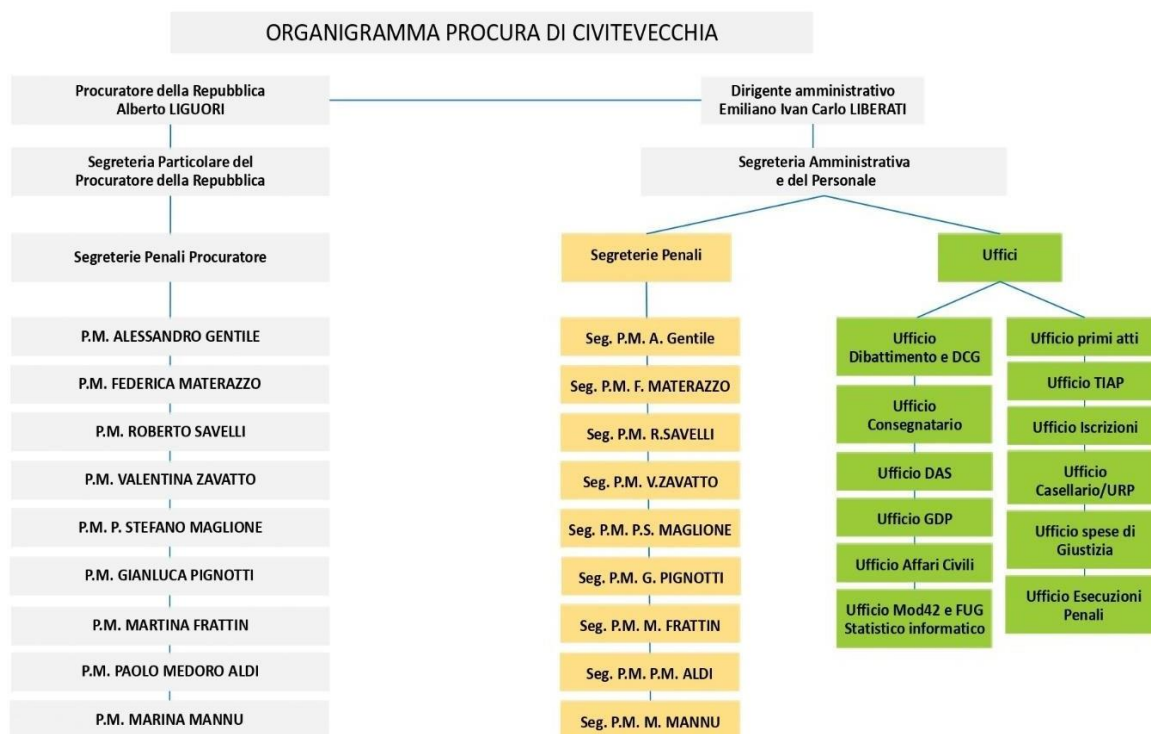
2.3.3 Personale di Polizia giudiziaria

Il Personale di Polizia giudiziaria (P.G.) è presente presso ogni Procura e collabora attivamente con il Personale di Magistratura. Della P.G. fanno parte varie Forze di Polizia (Carabinieri, Polizia di Stato, Guardia di Finanza) che compongono la Sezione di Polizia giudiziaria. Si tratta di personale posto alle dirette dipendenze del Procuratore della Repubblica, cui vengono delegate attività investigative, senza particolari limiti di materia, dallo stesso Procuratore Capo e dai Sostituti dell'Ufficio.

Presso la Procura della Repubblica di Civitavecchia la Sezione di Polizia giudiziaria è composta da tre aliquote con 24 risorse complessive, come evidenziato nella figura sottostante.

2.3.4 Organigramma della Procura della Repubblica di Civitavecchia

Nel seguente organigramma viene rappresentata la distribuzione grafica degli uffici in cui si articola la Procura, le diverse interrelazioni, legate anche ad un rapporto di gerarchie, nel pieno adempimento della missione istituzionale assegnata dalla legge.





2.4 INTERLOCUTORI

Gli interlocutori della Procura della Repubblica, detti anche stakeholder in inglese, sono genericamente tutti quei soggetti portatori di interessi che instaurano un rapporto di interazione con il personale e le tipiche attività espletate dall'Ufficio giudiziario.

Numerosi e diversi tra loro sono gli interlocutori della Procura della Repubblica. Nella successiva figura 4 viene sinteticamente raffigurata la tipologia di soggetti che, a vario titolo, sono interessati ad entrare in contatto con la struttura amministrativa: la collettività ovvero coloro che hanno l'esigenza di vedere tutelate le proprie posizioni giuridiche e i fornitori, i consulenti, gli enti e tutti quelli che instaurano un rapporto di collaborazione con l'Ufficio giudiziario.

Conoscere e prevedere le richieste di cui sono portatori gli stakeholder consente all'Ufficio di organizzare al meglio il servizio giustizia e orientare linee guida al raggiungimento dei migliori risultati sul piano della risposta amministrativa.

All'interno della figura vi sono i magistrati, il personale amministrativo e la sezione di polizia giudiziaria, cuore pulsante dell'amministrazione, che nello svolgimento della propria missione istituzionale sono in collegamento continuo con cittadini, consulenti tecnici, uffici giudiziari, vari ordini professionali, enti locali e forze di polizia del territorio.

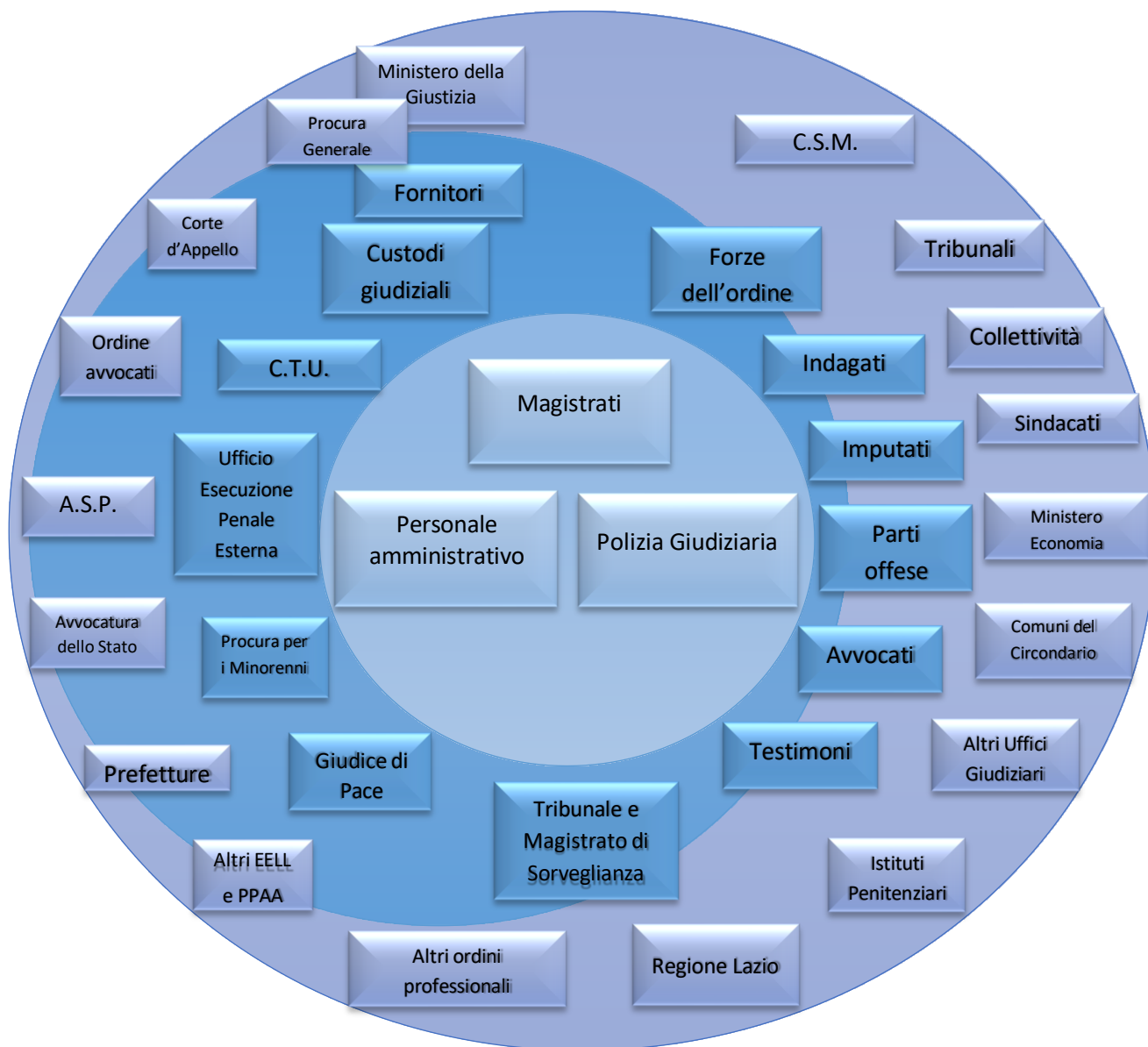
Nel complesso delle attività, assidue sono le interazioni fra la Procura della Repubblica, gli altri Uffici Giudiziari del territorio e, in particolare, con gli uffici del Tribunale e del Giudice di Pace di Civitavecchia.

Il Ministero della Giustizia è un altro importante stakeholder della mappa con cui l'Ufficio è in collegamento costante, in quanto dal dicastero promanano circolari, direttive e linee guida verso tutti gli uffici giudiziari del territorio per dare univoco orientamento alle complesse attività.

I Magistrati della Procura della Repubblica di Civitavecchia si avvalgono delle forze di Polizia Giudiziaria operanti nella Sezione per lo svolgimento delle indagini e anche delle Forze di Polizia presenti sul territorio.

Nella figura 4 è riportata schematicamente la tipologia di portatori di interesse o stakeholders che a vario titolo si relazionano con l'Ufficio giudiziario.

Figura 4 – MAPPA DEGLI INTERLOCUTORI DELLA PROCURA DELLA REPUBBLICA DI CIVITAVECCHIA



Fonte: Procura della Repubblica di Civitavecchia



3 RIPARTIZIONE E FLUSSI DEI PROCEDIMENTI IN MATERIA PENALE

3.1 LA PROCURA

Gli Uffici della Procura della Repubblica sono istituiti presso ciascun Tribunale, cioè presso il Giudice di primo grado competente a giudicare sulla maggior parte delle questioni di carattere civile o penale.

In particolare, i principali compiti della Procura della Repubblica, come disciplinati dall'art. 73 del R.D. 30 gennaio 1941, n. 12 sull'Ordinamento giudiziario, sono riportati nel dettaglio, di seguito:

I Magistrati della Procura svolgono le attività necessarie ad accertare se un determinato fatto, segnalato da un cittadino o dalle Forze di Polizia, costituisca un reato e, nel caso in cui effettivamente si configuri tale ipotesi, chi ne sia il responsabile.

Il Pubblico Ministero è il titolare delle indagini che svolge con il supporto della Polizia Giudiziaria e con l'obiettivo di acquisire le fonti di prova che consentano di ricostruire il fatto reato e individuare il colpevole. Egli svolge altresì accertamenti su fatti e circostanze a favore della persona sottoposta alle indagini.

Al termine dell'attività investigativa, la cui durata è determinata dal codice, il Magistrato può richiedere l'archiviazione o esercitare l'azione penale.

Viene richiesta l'archiviazione, principalmente, se la notizia di reato risulta infondata, se non è stato possibile individuare l'autore, se l'insufficienza o la contraddittorietà delle fonti di prova non consente di potere sostenere l'accusa nel processo.

Viene esercitata l'azione penale laddove le fonti di prova raccolte siano ritenute sufficienti per istaurare un processo penale che si svolgerà davanti a un Giudice terzo che dovrà in modo imparziale verificare e valutare quanto sostenuto dal Pubblico Ministero e dall'indagato.

Nel processo penale il Pubblico Ministero rappresenta "la pubblica accusa" con l'unico obiettivo di accertare, nel rispetto delle regole, la verità e quindi di giungere a una sentenza giusta.

3.2 INTERCETTAZIONI

Il Pubblico Ministero richiede al giudice per le indagini preliminari l'autorizzazione a disporre le operazioni di intercettazione, in base alla disciplina dettata dall'art. 266 e seguenti del codice di procedura penale. Il giudice autorizza l'intercettazione con decreto motivato, se vi sono gravi indizi di reato e se l'attività è assolutamente indispensabile, ai fini della prosecuzione delle indagini. Ciascun procedimento penale può contenere diversi decreti di intercettazione con i relativi bersagli da captare.

Ogni decreto che dispone, autorizza, convalida e proroga l'intercettazione viene annotato in ordine cronologico in apposito Registro (Mod. 37) che è tenuto sotto la direzione e sorveglianza del Procuratore della Repubblica. Ogni intercettazione è contraddistinta da un numero RIT a cui corrisponde un singolo bersaglio ovvero un apparecchio intercettato.

Particolare attenzione viene prestata dall'Ufficio nel custodire gli atti relativi alle intercettazioni. Ai difensori delle persone sottoposte ad indagini è consentito consultare



telematicamente le registrazioni ed i verbali riversati nell'Archivio delle Intercettazioni (A.D.I.), nonché i documenti depositati nell'archivio riservato TIAP.

L'art. 89 bis delle disposizioni di attuazione del c.p.p. introdotto dal D.lgs. 216/2017 ha inteso disciplinare le modalità operative dell'A.D.I. che è stato realizzato in apposito locale della Procura, proprio per assicurare la riservatezza del materiale fonico e cartaceo riguardante le intercettazioni, nel pieno rispetto della normativa in vigore.

A mente dell'art. 89 citato, l'archivio è posto sotto la diretta sorveglianza del Procuratore della Repubblica, il quale è tenuto, inoltre, ad impartire le corrette modalità di accesso all'archivio fra gli aventi diritto, nel rispetto delle norme di sicurezza, peraltro, già dettate dal Garante per la protezione dei dati personali.

3.3 ATTIVITÀ D'UDIENZA

Le **udienze penali del Procuratore e dei Sostituti Procuratori** si suddividono in:

- udienze preliminari, quelle celebrate dal Tribunale in composizione collegiale
- con il rito monocratico (quando non è consentita la partecipazione dei V.P.O. o, comunque, risulti opportuna in relazione alla complessità e/o rilevanza della vicenda) e udienze davanti alla Corte di Assise.

3.4 L'ESECUZIONE DELLE SENTENZE

Il Pubblico Ministero ricevuta la sentenza divenuta esecutiva da parte della cancelleria del Giudice che l'ha emessa, emana le disposizioni necessarie per dare esecuzione alla pena da scontare.

L'ufficio esecuzioni penali, preliminarmente, iscrive il provvedimento nel Sistema Informatizzato Esecuzione Penale (SIEP), forma il fascicolo, procede con l'istruttoria e al termine della procedura il P.M. competente emette il provvedimento ovvero procede al calcolo della pena che il condannato deve espiare in concreto. Nel caso in cui vi siano più condanne in capo ad un soggetto condannato, il P.M. emette il provvedimento di unificazione delle pene concorrenti (c.d. provvedimento di cumulo).

3.5 ATTIVITÀ CIVILE

Accanto all'attività penale, la Procura ha competenza anche **in sede civile** agendo, nei casi previsti dalla legge, nell'interesse generale della collettività, a tutela dei diritti dei minori e degli incapaci. In tale caso può promuovere presso il giudice provvedimenti in materia di amministrazione di sostegno, interdizione, inabilitazione, separazione ed altro.

I procedimenti in materia civile e di volontaria giurisdizione (tutele, curatele, amministrazioni di sostegno, famiglia) vengono iscritti nel registro degli affari civili. Effettuate le eventuali richieste di informazioni ai servizi sociali o sanitari vengono predisposti eventuali ricorsi e data comunicazione agli organi, da cui è partita la segnalazione, se non emergono situazioni che necessitano di un intervento da parte del Tribunale.

Con riferimento ai procedimenti riguardanti i minori, la Procura della Repubblica di Civitavecchia ha stipulato un accordo di collaborazione con il Tribunale di Civitavecchia, il



Tribunale per i Minorenni di Roma e la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Roma che prevede il reciproco accesso ai sistemi informatici (SICID e SIGMA) per conoscere in tempo reale la pendenza dei procedimenti civili riguardanti la tutela di tali soggetti.

Con tale accordo si vogliono impedire eventuali sovrapposizioni di giudizi e, allo stesso tempo, realizzare un miglior coordinamento tra le diverse autorità giudicanti o inquirenti investite della domanda.

L'utenza può rivolgersi presso la Procura, anche per aspetti puramente amministrativi, per ottenere il rilascio da parte del Casellario di sede, di vari certificati penali e la legalizzazione di firme apposte su documenti destinati ad essere utilizzati all'estero (apostille).

4 IL RENDICONTO ECONOMICO

La Procura della Repubblica di Civitavecchia non dispone di entrate proprie. Pertanto, il Ministero della Giustizia mette a disposizione dell'Ufficio giudiziario determinate risorse economiche (di cui non ha autonomia di gestione), per soddisfare tutte le spese legate strettamente all'attività della giustizia per ausiliari del magistrato, intercettazioni, custodi giudiziari.

Alle spese di giustizia, si aggiungono i costi delle risorse umane impegnate nell'Ufficio (per il personale amministrativo e di magistratura), i costi di gestione ordinaria (per automezzi, spese di ufficio e altro) nonché le spese imputabili alla struttura ed al suo efficiente funzionamento.

4.1 SPESE DI GIUSTIZIA

Le spese di giustizia che seguono si sviluppano nel corso dei procedimenti giudiziari e vengono suddivise in tre differenti capitoli: 1360 per gli ausiliari del magistrato e 1363 per il complesso delle intercettazioni.

Ogni spesa dei capitoli citati viene preliminarmente autorizzata dal magistrato con motivato decreto di liquidazione (art. 168 T.U. spese di giustizia) a cui fa seguito un mandato di pagamento in favore del beneficiario. Ciascuna spesa è annotata in un registro informatizzato della piattaforma Siamm-Spese di giustizia: Mod. 1ASG quella anticipata dallo Stato o Mod. 2ASG se, invece, la spesa è prenotata a debito.

Dato che la Procura non dispone materialmente delle relative risorse finanziarie, come accennato poc'anzi, è compito della Procura Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Roma a procedere (se la documentazione contabile riscontrata è regolare) al pagamento vero e proprio (in genere mediante bonifico) in favore del beneficiario.

Particolare attenzione è rivolta anche alle **spese per i beni sequestrati e sottoposti in custodia giudiziale presso terzi**. I magistrati dell'Ufficio, infatti, procedono alla definizione rapida dei procedimenti con i beni sequestrati quando (beninteso) l'iter processuale lo renda possibile, in modo da evitare giacenze ingiustificate, che possano causare alla lunga lievitazione delle spese processuali e, di conseguenza, eventuali esiti di danno erariale.

L'ufficio che si occupa dei beni oggetto di sequestro giudiziario e affidati in custodia a terzi, iscrive nel registro informatizzato il tipo di bene sequestrato attraverso il Modello 42, assegnandogli un numero progressivo. Il responsabile dell'ufficio, almeno una volta l'anno, è tenuto a relazionare al Procuratore Capo lo stato dei beni ancora pendenti presso la Procura,



al fine di scongiurare eventuali anomalie nella durata dell'affidamento in custodia e l'aumento delle spese descritte.

4.2 RISORSE IN ENTRATA

Il Fondo unico di giustizia (F.U.G.) è stato istituito con la finalità di raccogliere le somme di denaro e gli altri proventi relativi a titoli al portatore, a crediti pecuniari, conti correnti, libretti di deposito, sequestrati e/o confiscati nell'ambito di procedimenti penali, nell'applicazione di misure di prevenzione o irrogazione di sanzioni amministrative.

La nuova regolamentazione in vigore dal novembre 2009, successivamente modificata nel 2012, impegna gli intermediari finanziari a trasmettere le informazioni a Equitalia Giustizia S.p.A. L'invio delle informazioni avviene attraverso i servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate e mediante un apposito tracciato informatico.

Si riportano i dati relativi alle risorse finanziarie affluite al **Fondo Unico Giustizia (F.U.G.)**, gestito da Equitalia Giustizia S.p.A., a seguito dell'attività di sequestro della Procura della Repubblica di Civitavecchia. Questi dati rappresentano delle potenziali voci di entrata nel Bilancio dello Stato che diventano effettivi quando:

- il giudice dispone la confisca (art. 6, comma 1, del DM n. 127/2009);
- l'avente diritto alla restituzione non provvede al ritiro della somma di denaro entro tre mesi dalla ricezione del modello C di dissequestro (art. 150 co. 4 e art. 154 co. 2 del Testo Unico delle spese di giustizia, D.P.R. n. 115 del 30 maggio 2020);
- decorsi tre mesi dalla vendita delle cose sequestrate, se nessuno ha provato avervi diritto, le somme ricavate dalla vendita sono devolute alla Cassa delle Ammende (art. 154 del Testo Unico delle spese di giustizia, D.P.R. n. 115 del 30 maggio 2020).



5 SERVIZI

Si riportano di seguito, le principali informazioni relative ai servizi della Procura destinati all'utenza.

5.1 SERVIZI CERTIFICATIVI

SERVIZI CERTIFICATIVI CASELLARIO	
CERTIFICATO	- casellario giudiziale; - carichi pendenti; - anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato; - carichi pendenti degli illeciti amministrativi dipendenti da reato; - casellario giudiziale richiesto dal datore di lavoro; - casellario giudiziale; - informazione sui precedenti penali europei; - stato di indagato o parte offesa (Art.335 c.p.p.)
UFFICIO CASELLARIO/URP	Responsabile: Assunta PASTORE
	Ubicazione ufficio: Piano terra, stanza 22
	Recapiti telefonici: 0766215 – 230/230/305
	E-mail:
	Pec: casellario.procura.civitavecchia@giustiziacert.it
COSTI E TEMPI	Modulistica: Lin moduli
	<u>Non urgente</u> - Marca da bollo da €16,00 + una Marca da €3,92 per diritti di cancelleria, ritiro dopo 5 giorni lavorativi.
	<u>Urgente</u> - Marca da bollo da €16,00 + una Marca da €3,92 per diritti di cancelleria ed una ulteriore Marca da €3.92 per l'URGENZA, ritiro entro 3 giorni lavorativi.
CHI PUÒ RICHIEDERLO	le certificazioni ex art.335 c.p.p. sono esenti da diritti e bolli
	- L'interessato (o suo delegato, munito della copia del documento di identità del delegante e dei moduli di prenotazione e delega firmati dal delegante); - Pubbliche amministrazioni procedenti (dpr 445/2000)

SERVIZI CERTIFICATIVI ATTI PUBBLICI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	
LEGALIZZAZIONI E APOSTILLE	attestazione dell'autenticità della firma e della qualità di Pubblico Ufficiale del soggetto che ha redatto l'atto, effettuata del Pubblico Ministero su atti notarili e certificati rilasciati dagli Uffici Giudiziari
UFFICIO CASELLARIO/URP	Responsabile: Assunta PASTORE
	Ubicazione ufficio: Piano terra, stanza 22
	Recapiti telefonici: 0766215 – 231/230/305
	E-mail: casellario.procura.civitavecchia@giustizia.it
	Pec: casellario.procura.civitavecchia@giustiziacert.it
COSTI E TEMPI	Modulistica: Link moduli
	le apostille e le legalizzazioni sono esenti da diritti e bolli, il ritiro dell'attestazione è dopo 3 giorni la presentazione
CHI PUÒ RICHIEDERLO	L'interessato (o suo delegato, munito della copia del documento di identità del delegante e dei moduli di prenotazione e delega firmati dal delegante)



SERVIZI CERTIFICATIVI ESECUZIONE PENALE	
CERTIFICATO	Espiata pena
UFFICIO ESECUZIONI PENALI	Responsabile: Concetta CUCINOTTA
	Ubicazione ufficio: quarto piano stanza 26-27
	Recapiti telefonici: 0766215-215/309/238
	E-mail: esecuzioni.procura.civitavecchia@giustizia.it
	Pec: esecuzioni.procura.civitavecchia@giustiziacert.it
	Modulistica: Link moduli
COSTI E TEMPI	Tempi di ritiro dai 2 ai 3 giorni con costi per la certificazione sono di euro 3,92 per i diritti ed euro 16,00 per marca da bollo
CHI PUÒ RICHIEDERLO	difensore e/o interessato/imputato

5.2 SERVIZIO DI ACCESSO AI FASCICOLI

SERVIZI DI ACCESSO AGLI ATTI PROCESSUALI 1/3	
FASCICOLO INFORMATIZZATO	fascicolo completo
UFFICIO TIAP	Responsabile: Vlasta SCHIAVO
	Ubicazione ufficio: Piano terra, stanza 21Bis
	Recapiti telefonici: 0766215 - 226
	E-mail: copietiap.procura.civitavecchia@giustizia.it
	Pec:
COSTI E TEMPI	copia della ricevuta di pagamento PagoPA dell'importo fisso pari a € 8,00 per il fascicolo informatizzato esclusi i supporti informatici (DVD-CD-rom, pendrive e hard disk) per i quali è necessaria la richiesta in presenza per un costo di € 25,00 per ogni supporto di dati (Art. 269 Bis DPR N° 115/2002) Link: Rilascio_copie_Ufficio_TIAP_Nuove_disposizioni.pdf
CHI PUÒ RICHIEDERLO	Indagato, persona offesa, Avvocato con nomina depositata nel fascicolo e persona con delega

SERVIZI DI ACCESSO AGLI ATTI PROCESSUALI 2/3	
FASCICOLO CARTACEO	fascicolo completo
UFFICIO DIBATTIMENTO	Responsabile: Marilena SANTONASTASO
	Ubicazione ufficio: Piano terra stanza 16
	Recapiti telefonici: 0766215 – 232/304/208
	Orari: lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00
	E-mail:
	Pec: dibattimento.procura.civitavecchia@giustiziacert.it
	Modulistica: Link moduli
COSTI E TEMPI	In caso di copia del fascicolo cartaceo non digitalizzato (anni 2000 al 2019) il rilascio delle copie avviene in 5 giorni È consuetudine di quest'Ufficio, qualora la richiesta di copie attenga ad un fascicolo risalente nel tempo e non digitalizzato, provvedere a trasmetterlo al responsabile del TIAP per la digitalizzazione. I costi sono quelli indicati nella tabella dei costi dei Diritti di copia
CHI PUÒ RICHIEDERLO	l'interessato o l'avvocato con nomina depositata nel fascicolo



SERVIZI DI ACCESSO AGLI ATTI PROCESSUALI 3/3	
FASCICOLO CARTACEO	fascicolo completo
UFFICIO GIUDICE DI PACE	Responsabile: Annalisa Romano
	Ubicazione ufficio: Piano primo stanza 36
	Recapiti telefonici: 0766215 – 306/259
	E-mail: gdp.procura.civitavecchia@giustizia.it
	Pec: gdp.procura.civitavecchia@giustiziacerit.it
COSTI E TEMPI	Modulistica: Link moduli
	<u>Non urgente</u> - ritiro entro 5 giorni: - se cartaceo con riferimento alla tabella dei costi dei Diritti di copia; - se con invio telematico costo forfettario di €4,00, su supporto cd/dvd €12,50 Legg. N° 207 del 30/12/24
	<u>Urgente</u> - ritiro entro 2 giorni: - se cartaceo con riferimento alla tabella dei costi dei Diritti di copia; - se con invio telematico costo forfettario di €4,00, su supporto cd/dvd €12,50 Legg. N° 207 del 30/12/24
CHI PUÒ RICHIEDERLO	l'interessato o l'avvocato con nomina depositata nel fascicolo

5.3 ALTRI SERVIZI

SPESE DI GIUSTIZIA	
LIQUIDAZIONE COMPENSI	liquidazione dei compensi dovuti per: - custodi giudiziari; - servizi di intercettazione; - Consulenti Tecnici d'Ufficio
UFFICIO TIAP	Responsabile: Andrea ADDEO
	Ubicazione ufficio: Quarto piano stanza 77-77Bis
	Recapiti telefonici: 0766215 – 243/308
	Orari: lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,00
	E-mail: spesedigiustizia.procura.civitavecchia@giustizia.it
COSTI E TEMPI	Pec: spesedigiustizia.procura.civitavecchia@giustiziacerit.it
	Modulistica: Link moduli
CHI PUÒ RICHIEDERLO	Il pagamento è effettuato entro 30 giorni dalla ricezione della fattura
CHI PUÒ RICHIEDERLO	L'interessato



SERVIZI DI SEGRETERIA DEL PUBBLICO MINISTERO	
FRONT OFFICE	rilascio informazioni, presentazione di istanze o deposito atti
COSTI E TEMPI	esenti
Segreteria PM Valentina ZAVATTO	
Addetto Segreteria	Assistente giudiziario Giovanna COTTONE
Recapiti telefonici	0766215-218-320-210-313
Ubicazione ufficio	Secondo piano stanza 43-39-42
Pec	segreteriepenalisecondopiano.procura.civitavecchia@giustiziacert.it
Segreteria PM Federica MATERAZZO	
Addetto Segreteria	Assistente giudiziario Giovanna COTTONE
Recapiti telefonici	0766215-214-320-202-248
Ubicazione ufficio	Secondo piano stanza 44-39-41
Pec	segreteriepenalisecondopiano.procura.civitavecchia@giustiziacert.it
Segreteria PM Marina MANNU	
Addetto Segreteria	Funzionario giudiziario Francesca SCOTUCCI
Recapiti telefonici	0766215-323-233
Ubicazione ufficio	Secondo piano stanza 46-45-44
Pec	segreteriepenalisecondopiano.procura.civitavecchia@giustiziacert.it
Segreteria PM Paolo Medoro ALDI	
Addetto Segreteria	Funzionario giudiziario Francesca SCOTUCCI
Recapiti telefonici	0766215-246-233-247
Ubicazione ufficio	Secondo piano stanza 49-45-49Bis-44
Pec	segreteriepenalisecondopiano.procura.civitavecchia@giustiziacert.it
Segreteria PM Alessandro GENTILE	
Addetto Segreteria	Assistente giudiziario Maria SCARCELLA
Recapiti telefonici	0766215-224-314-316
Ubicazione ufficio	Terzo piano stanza 66-65-67
Pec	segreteriepenalisetertzopiano.procura.civitavecchia@giustiziacert.it
Segreteria PM Pietro Stefano MAGLIONE	
Addetto Segreteria	Assistente giudiziario Maria SCARCELLA
Recapiti telefonici	0766215-212-314-245-251
Ubicazione ufficio	Terzo piano stanza 66-65-67
Pec	segreteriepenalisetertzopiano.procura.civitavecchia@giustiziacert.it
Segreteria PM Roberto SAVELLI	
Addetto Segreteria	Assistente giudiziario Roberta SEGHETTA
Recapiti telefonici	0766215-228-260-229-223
Ubicazione ufficio	Terzo piano stanza 66-65-67
Pec	segreteriepenalisetertzopiano.procura.civitavecchia@giustiziacert.it
Segreteria PM Gianluca PIGNOTTI	
Addetto Segreteria	Assistente giudiziario Roberta SEGHETTA
Recapiti telefonici	0766215-307-260-229-223



Ubicazione ufficio	Terzo piano stanza 66-65-67
Pec	segreteriepenaliseterzopiano.procura.civitavecchia@giustiziacert.it

SERVIZI DI SEGRETERIA DAS	
FRONT OFFICE	rilascio informazioni, presentazione di istanze o deposito atti
COSTI E TEMPI	esenti
Addetto Segreteria	Responsabile: Marilena SANTONASTASO
Recapiti telefonici	0766215 -306
Ubicazione ufficio	Primo piano stanza 34-34bis
Pec	segreteriepenaliprimopiano.procura.civitavecchia@giustiziacert.it

UFFICIO GIUDICE DI PACE	
	trattazione reati di competenza del Giudice di Pace
Addetto	Responsabile: Annalisa ROMANO
Recapiti telefonici	0766215-306
Ubicazione ufficio	Primo piano stanza 36
E-mail	giudicedipace.procura.civitavecchia@giustizia.it
Pec	gdp.procura.civitavecchia@giustiziacert.it

UFFICIO AFFARI CIVILI	
	trattazione degli affari civili di competenza del Pubblico Ministero (art. 70 c.p.c.)
Addetto	Responsabile: Teresa CALBI
Recapiti telefonici	0766215-222
Ubicazione ufficio	Quarto piano stanza 73



6. INFORMAZIONI FINALI

6.1 TABELLA DEI DIRITTI DI COPIA

È lo schema di determinazione del costo del rilascio copie di atti, sentenze, ordinanze, etc. in base al numero di pagine rilasciate e all'urgenza/non urgenza del rilascio. I diritti di copia sono pagati in marche da bollo, acquistabili nelle Tabaccherie autorizzate. I diritti di copia sono regolamentati dal *D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115 (T.U.S.G.) D.l. 25 giugno - 9 luglio 2021 (in GU n. 184 del 3 agosto 2021)*

Aggiornati al 1° gennaio 2025

RILASCIO DI COPIA SU SUPPORTO CARTACEO

Diritti di copia senza certificazione di conformità

N° Pagine	Diritti Copie Non Urgenti	Diritti Copie Urgenti 1
01 – 04	€ 1,47	€ 4,41
05 – 10	€ 2,96	€ 8,88
11 – 20	€ 5,88	€ 17,64
21 – 50	€ 11,79	€ 35,37
51 – 100	€ 23,58	€ 70,74
oltre 100	€ 23,58 + € 9,83 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100	€ 70,74 + € 29,49 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100

Diritti di copia con certificazione di conformità

N° Pagine	Diritti Copie Non Urgenti	Diritti Copie Urgenti
01 – 04	€ 11,80	€ 35,40
05 – 10	€ 13,78	€ 41,34
11 – 20	€ 15,71	€ 47,13
21 – 50	€ 19,66	€ 58,98
51 – 100	€ 29,48	€ 88,44
oltre 100	€ 29,48 + € 11,80 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100	€ 88,44 + € 35,40 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100

**RILASCIO DI COPIA SU SUPPORTO DIVERSO DA QUELLO CARTACEO**

Allegato 8 al D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115 (*art. 269 bis del D.P.R. cit., in vigore dal 1°-1-2025*)

- Modalità di rilascio e tipo di supporto	- Diritto forfetizzato
- Riversamento su strumenti di memorizzazione di massa fisici (chiavette USB, CD, DVD)	- Euro 25 per ogni supporto di dati
- Trasmissione con modalità telematica (tramite posta elettronica, posta elettronica certificata o portali)	- Euro 8 per ogni trasmissione di dati (solo per il processo civile telematico)

6.2 ACRONIMI, ABBREVIAZIONI

ACRONIMI	DEFINIZIONI
Art./Artt.	Articolo/Articoli
Segg.	Seguenti
C.C./C.P.C.	Codice Civile/Penale di Procedura Civile
C.P./C.P.P.	Codice Penale/Penale di Procedura Penale
Disp. Att.	Disposizioni attuative
G.I.P./ G.U.P	Giudice delle Indagini Preliminari/Giudice dell'Udienza Preliminare
P.M.	Pubblico Ministero
N.C.R.	Non costituenti reato



6.3 GLOSSARIO

CARTELLA ESATTORIALE

Cartella di pagamento notificata al debitore iscritto sul ruolo delle imposte e contenente l'intimazione a pagare quanto dovuto entro il termine di 60 giorni dalla notifica

CERTIFICATO IN CARTA SEMPLICE

Esente bollo, ma per cui è dovuto il pagamento dei diritti di cancelleria.

DOMANDA/ISTANZA/RICORSO IN CARTA LIBERA/SEMPLICE

Redatta liberamente, senza l'utilizzo di modulistica, con l'indicazione delle informazioni richieste

IMPUGNAZIONE

Rimedio giuridico che consente di chiedere un controllo di un provvedimento (che si ritiene, in tutto o in parte, viziato) da parte di un Giudice diverso da quello che lo ha emesso e ottenere così una nuova pronuncia.

NOTIFICAZIONE

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

PROCESSO

Insieme di attività attraverso le quali viene esercitata la giurisdizione: si svolge davanti a un Giudice, con la partecipazione dei soggetti interessati, le parti del giudizio, e mira a una pronuncia finale, il provvedimento giurisdizionale, ad esempio una sentenza, che impone l'applicazione della legge al caso concreto.

UDIENZA

Lasso di tempo giornaliero entro il quale si svolge l'attività giudiziaria diretta alla celebrazione dei dibattimenti e alla trattazione delle cause civili o penali da parte dei Giudici: essa ha luogo in apposite aule d'udienza. Nel corso di una stessa udienza possono essere trattati più procedimenti.

SENTENZA/SENTENZA PASSATA IN GIUDICATO

Provvedimento giurisdizionale contenente una decisione emanata dal Giudice nel processo e la sua motivazione. Generalmente è l'atto conclusivo o finale del giudizio. La sentenza passata in giudicato è irrevocabile (ovvero superato il termine necessario per poterla impugnare).