

# PROCURA DELLA REPUBBLICA VIBO VALENTIA



## CARTA DEI SERVIZI



UNIONE EUROPEA



Ministero della Giustizia



REGIONE CALABRIA



Oltre l'orizzonte



PROCURA DELLA REPUBBLICA  
VIBO VALENTIA

CARTA DEI SERVIZI

Coordinatori e responsabili:

**Consigliere Mario Spagnuolo** – *Procuratore della Repubblica*

**Dot.ssa Maria Teresa Valentini** – *Direttore Amministrativo*

La presente Carta dei Servizi è stata stampata nel dicembre 2013.

# INDICE

<b>PRESENTAZIONE DEL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA</b> . . . . .	7
<b>1. INTRODUZIONE</b> . . . . .	8
1.1 <b>COS'È E A COSA SERVE LA CARTA DEI SERVIZI</b> . . . . .	8
1.2 <b>L'ARTICOLAZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI</b> . . . . .	8
<b>2. LA PROCURA DELLA REPUBBLICA</b> . . . . .	10
2.1 <b>LE FUNZIONI</b> . . . . .	10
2.1.1 <b>L'indagine penale</b> . . . . .	11
2.1.2 <b>La partecipazione al processo penale</b> . . . . .	11
2.1.3 <b>L'esecuzione delle sentenze penali</b> . . . . .	12
2.1.4 <b>L'intervento in alcuni procedimenti civili</b> . . . . .	13
2.1.5 <b>Il rilascio di certificazioni</b> . . . . .	13
2.2 <b>I RUOLI</b> . . . . .	14
2.2.1 <b>Il Procuratore della Repubblica</b> . . . . .	14
2.2.2 <b>I Pubblici Ministeri</b> . . . . .	14
2.2.3 <b>Il Personale Amministrativo</b> . . . . .	15
2.2.4 <b>La Polizia Giudiziaria</b> . . . . .	15
<b>3. LA PROCURA DELLA REPUBBLICA DI VIBO VALENTIA</b> . . . . .	16
3.1 <b>DOVE SI TROVA E COME ARRIVARE</b> . . . . .	16
3.2 <b>IL TERRITORIO DI RIFERIMENTO</b> . . . . .	17
3.3 <b>LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b> . . . . .	17
3.3.1 <b>La Magistratura</b> . . . . .	18
3.3.2 <b>Organigramma e descrizione degli Uffici</b> . . . . .	19
3.3.2.1 <b>Segreteria del Procuratore</b> . . . . .	19
3.3.2.2 <b>Segreteria Amministrativa</b> . . . . .	20
3.3.2.3 <b>Ufficio Spese di Giustizia</b> . . . . .	20
3.3.2.4 <b>Ufficio Ricezione Atti</b> . . . . .	21
3.3.2.5 <b>Ufficio Ignoti</b> . . . . .	21
3.3.2.6 <b>Segreteria Monocratica</b> . . . . .	21

## INDICE

3.3.2.7	Segreteria Collegiale . . . . .	22
3.3.2.8	Segreteria Giudice di Pace . . . . .	22
3.3.2.9	Casellario . . . . .	22
<b>4. I SERVIZI DELLA PROCURA DELLA REPUBBLICA DI VIBO VALENTIA . . . . .</b>		<b>23</b>
<b>4.1</b>	<b>ATTIVITÀ DI CERTIFICAZIONE . . . . .</b>	<b>23</b>
4.1.1	Certificato di chiusura inchiesta . . . . .	23
4.1.2	Certificato dei carichi pendenti . . . . .	24
4.1.3	Certificato del Gasellario Giudiziale . . . . .	26
4.1.4	Comunicazione delle iscrizioni nel registro notizie di reato (ex art.335 c.p.p.) . . . . .	28
<b>4.2</b>	<b>ALTRI SERVIZI . . . . .</b>	<b>29</b>
4.2.1	Richiesta liquidazione onorari e spese . . . . .	29
4.2.2	Apostille e legalizzazioni . . . . .	30
4.2.3	Nulla osta . . . . .	32
4.2.4	Richiesta visione fascicoli in fase dibattimentale . . . . .	33
4.2.4.1	Richiesta visione fascicoli (ex art. 415 bis c.p.p.)	33
4.2.4.2	Richiesta visione fascicoli (ex art. 408 bis c.p.p.)	33
<b>4.3</b>	<b>INFORMAZIONI PER IL CITTADINO . . . . .</b>	<b>34</b>
4.3.1	Denuncia - Esposto . . . . .	34
4.3.2	Querela . . . . .	35
4.3.3	Testimonianza . . . . .	37
4.3.4	Nomina di un difensore . . . . .	40
4.3.5	Il patrocinio a spese dello Stato . . . . .	41
4.3.6	Sequestro di un bene (Istanza di dissequestro) . . . . .	43
4.3.7	Decesso di una persona e intervento dell'Autorità Giudiziaria . . . . .	43
<b>4.4</b>	<b>L'AUTOCERTIFICAZIONE . . . . .</b>	<b>44</b>
<b>ALLEGATI</b>		
	Acronimi . . . . .	46
	Contributo Unificato . . . . .	46
	Glossario . . . . .	48

# PRESENTAZIONE del Procuratore della Repubblica

La Procura della Repubblica di Vibo Valentia ha aderito al progetto transnazionale interregionale "Diffusione delle Best Practices presso gli Uffici Giudiziari in Italia".

Attraverso l'adesione a questo progetto la Procura di Vibo Valentia, oltre ad adottare soluzioni volte a migliorare l'efficienza dei servizi, si è posta l'obiettivo di avviare un nuovo e più efficace modello di comunicazione verso i cittadini e, in generale, verso tutti coloro direttamente o indirettamente interessati alle attività dell'Ufficio Giudiziario.

Nonostante le difficoltà nelle quali opera la realtà degli Uffici Giudiziari, tutto il personale togato e amministrativo della Procura si è impegnato nel conseguimento di tale obiettivo, svolgendo il proprio lavoro non per adempiere una funzione disciplinata dalla legge ma per fornire un servizio allo Stato e alla cittadinanza.

Il messaggio che la Carta dei Servizi vuole promuovere è che la Procura della Repubblica, svolgendo una funzione di servizio verso i cittadini, deve impegnarsi nel garantire alla collettività l'accesso semplice, rapido e trasparente ai servizi che offre.

Cos'è quindi la Carta dei Servizi?

È lo strumento con cui l'Ufficio Giudiziario fornisce agli utenti informazioni dettagliate sui principali servizi offerti e istruzioni su come accedervi e fruirne. Tutto ciò al fine di abbattere le quotidiane barriere tra cittadino-utente e Ufficio Giudiziario che ostacolano un'interazione chiara, diretta e semplice, tramite la razionalizzazione degli accessi agli Uffici, della riduzione degli errati contatti, della limitazione dei tempi di attesa.

Inoltre, nella Carta dei Servizi l'Ufficio individua gli standard della propria prestazione e dichiara i propri obiettivi impegnandosi, dunque, a rispettare determinati livelli qualitativi e quantitativi.

**MARIO SPAGNUOLO**  
*PROCURATORE DELLA REPUBBLICA  
DI VIBO VALENTIA*

# 1. INTRODUZIONE

## 1.1 COS'È E A COSA SERVE LA CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi descrive le modalità di erogazione dei servizi della Procura della Repubblica di Vibo Valentia allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'Ufficio Giudiziario e i propri utenti, mettendo a loro disposizione uno strumento di informazione e di ausilio nei problemi maggiormente ricorrenti. La Carta ha quindi lo scopo di fornire un supporto all'utente dei servizi della Procura della Repubblica, consentendogli così di avere informazioni sui servizi e sulle loro modalità di erogazione, senza la necessità di accedere fisicamente agli Uffici.

La Carta ha validità pluriennale e verrà rinnovata nel momento in cui dovessero intervenire variazioni a quanto indicato.

## 1.2 L'ARTICOLAZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI

La struttura della Carta dei Servizi è stata concepita non solo per mettere in evidenza i ruoli e le competenze del personale dell'Ufficio Giudiziario, ma anche per dare una visione complessiva e dettagliata dei servizi che concretamente la Procura di Vibo Valentia offre agli utenti.

Nella prima parte, vengono spiegati in termini essenziali che cosa è, da chi è composta e quali sono i compiti della Procura della Repubblica intesa come istituzione. Nella medesima sezione sono riportate le notizie specifiche sulla Procura della Repubblica di Vibo Valentia, ovvero le informazioni sul suo territorio di competenza, la sua struttura organizzativa, gli uffici di cui si compone, nonché i ruoli e le competenze del personale attivo presso la stessa.

Nella seconda parte, vengono fornite informazioni sugli orari di apertura e sui servizi erogati al pubblico dalla Procura con relativa indicazione delle modalità per poterne usufruire, della modulistica per presentarne richiesta e degli eventuali costi da sostenere. In particolare, sarà possibile conoscere le diverse tipologie di servizi erogati attraverso l'ausilio di schede informative che presentano una struttura standard per facilitare l'utente nella consultazione.



Ogni scheda riporta le seguenti informazioni:

- **COS'È**  
una breve e chiara descrizione del servizio richiesto
- **CHI PUO' RICHIEDERLO**  
gli utenti che possono richiedere quel servizio
- **DOVE SI RICHIEDE**  
l'Ufficio competente e, in alcuni casi,  
i recapiti dei responsabili del servizio
- **COME SI RICHIEDE E COSA OCCORRE**  
i documenti richiesti per accedere  
al servizio e le procedure da seguire
- **TEMPI**  
le tempistiche relative all'erogazione del servizio
- **COSTI**  
gli oneri, se previsti, per usufruire del servizio
- **MODULISTICA**  
i moduli, se previsti, per accedere al servizio

## 2. LA PROCURA della Repubblica

### 2.1 LE FUNZIONI

Gli Uffici di Procura hanno sede presso ciascun Tribunale, cioè presso il Giudice di primo grado competente a giudicare sulla maggior parte delle questioni di carattere civile o penale (per quelle di minor rilievo vi sono i Giudici di Pace, e per i reati più gravi v'è la Corte di Assise, ma per i relativi uffici non è istituita un'autonoma Procura).

Ogni Procura è diretta da un Procuratore (spesso definito "Procuratore capo"), coadiuvato da eventuali Procuratori Aggiunti e dai Sostituti Procuratori. Tutti assieme, questi Magistrati esercitano le funzioni di Pubblico Ministero nei processi penali e, quando richiesto dalla legge, nei giudizi civili. Il Pubblico Ministero è chiamato a operare a tutela dei diritti della collettività e dei singoli, agendo in maniera imparziale e indipendente nel rispetto della Costituzione, delle norme internazionali applicabili nel nostro Stato e delle leggi statali e locali.

In particolare, i principali compiti della Procura della Repubblica (art. 73 del R.D. 30 gennaio 1941, n. 12 sull'Ordinamento giudiziario) sono quelli riportati nei successivi paragrafi.

### 2.1.1 L'indagine penale

Vi sono delle condotte umane che offendono i diritti dei singoli o della collettività, attraverso la violazione di norme giuridiche. La legge prevede delle sanzioni per tali condotte che possono avere natura penale, civile o amministrativa. Per le violazioni più gravi, corrispondenti alla lesione di un bene tutelato dalla Carta Costituzionale, il nostro legislatore prevede l'applicazione di una **sanzione penale** (detentiva o pecuniaria). Si parla in questi casi di condotte che costituiscono **reato** e che sono accertate e punite mediante lo svolgimento di un **processo penale**.

Gli accadimenti che potenzialmente possono costituire un reato sono segnalati alla Procura della Repubblica da un qualunque cittadino (con una querela, un esposto o una denuncia) o da una delle forze di polizia. Per accertare se in effetti vi sia stata la violazione di una norma penale e per identificarne il responsabile, la Procura effettua delle «**indagini preliminari**» (direttamente o per mezzo della Polizia Giudiziaria), coordinate e dirette da uno o più Magistrati della Procura medesima. Se non emergono elementi sufficienti per ritenere che un reato sia stato commesso, o per attribuirne la responsabilità a una o più persone identificate, il Pubblico Ministero chiede al Giudice l'archiviazione del procedimento. Il Giudice può accogliere la richiesta (e il processo si chiude, salvo l'eventuale riapertura nel caso emergano elementi nuovi) oppure rigettarla indicando, in quest'ultimo caso, al Pubblico Ministero altre indagini da svolgere oppure ordinando di formulare un'accusa.

### 2.1.2 La partecipazione al processo penale

Se il Magistrato del Pubblico Ministero, a conclusione delle indagini, ritiene che vi siano prove della commissione del reato da parte di uno o più soggetti specifici, formula per iscritto un'accusa (tecnicamente: un'**imputazione**) esercitando l'azione penale secondo diverse modalità. Tutte le varie procedure (citazione diretta, giudizio direttissimo, giudizio immediato, udienza preliminare, ecc.) sono attivate, appunto, con un atto di **esercizio dell'azione penale**,

## 2. LA PROCURA | LE FUNZIONI

e hanno la stessa fondamentale funzione: il Pubblico Ministero chiede a un Giudice indipendente e imparziale di accertare se le prove raccolte siano tali da giungere a una condanna o a un'assoluzione dell'imputato.

Tale procedura di verifica richiede la necessaria partecipazione dell'imputato e del suo difensore oltre che del Pubblico Ministero, il cui compito è quello di **sostenere le ragioni dell'Ufficio di Procura**, dato che è stato lo stesso Pubblico Ministero a promuovere il processo. Ciò non vuol dire che, a seconda dell'andamento del giudizio, il Magistrato in questione non possa cambiare idea e, dunque, sollecitare egli stesso l'assoluzione dell'imputato. Il dovere del Pubblico Ministero non è quello di ottenere una condanna, ma di concorrere alla deliberazione di una **giusta sentenza**.

### 2.1.3 L'esecuzione delle sentenze penali

Quando il processo è finito, con la formazione di una **sentenza irrevocabile** (o, come si dice, «passata in giudicato»), è necessario dare **esecuzione** alla sentenza medesima (cioè attuarne le statuizioni). L'esecuzione è in particolare un procedimento, regolato con norme proprie e con rispetto delle garanzie dell'interessato, che porta all'applicazione effettiva delle sanzioni penali stabilite in sentenza, nei modi e tempi previsti dalla legge. È proprio il Pubblico Ministero, una volta divenuta definitiva la sentenza di condanna, a curarne l'esecuzione, calcolando il periodo di pena da scontare in carcere o nelle forme alternative previste dalla legge ed emettendo il relativo provvedimento coercitivo. Se si determina una qualunque controversia, si avvia un **procedimento di esecuzione** innanzi a un Giudice terzo e imparziale; il Pubblico Ministero vi partecipa in contraddittorio con la difesa del condannato o della persona comunque interessata. La questione viene risolta e il Pubblico Ministero orienta l'esecuzione in senso conforme.

## **2.1.4 L'intervento in alcuni procedimenti civili**

Riguardo ad alcune specifiche controversie regolate dal diritto civile, quando cioè si discute di violazioni di diritti che non costituiscono reato, è previsto dalla legge che il Pubblico Ministero intervenga nel relativo procedimento. Questo avviene, in linea del tutto generale, per l'esistenza di un interesse pubblico particolarmente intenso all'esatta osservanza della legge in determinate materie. Il Pubblico Ministero rappresenta qui gli interessi della comunità, che, per la natura e l'oggetto della questione, potrebbero non essere sufficientemente assicurati attraverso l'azione delle parti private che agiscono in giudizio. È quanto avviene, a esempio, nelle cause di separazione e di divorzio. In alcuni casi il Pubblico Ministero può direttamente promuovere il procedimento civile, come nei casi di necessaria tutela delle persone deboli che, per motivi fisici o psichici, non sono in grado di curare i propri interessi. Si allude qui ai procedimenti di interdizione, di inabilitazione o di nomina dell'amministratore di sostegno.

Il Pubblico Ministero, infine, può anche promuovere le richieste di fallimento di imprese commerciali che versano in condizioni d'insolvenza.

## **2.1.5 Il rilascio di certificazioni**

La Procura della Repubblica svolge anche compiti di natura amministrativa, il principale dei quali, nei rapporti con il grande pubblico, è rappresentato dal servizio di certificazione.

Si tratta del rilascio di certificati che, in diverse situazioni della vita quotidiana, sono richiesti ai cittadini per ottenere un lavoro, l'iscrizione a un albo professionale, per attestare la sussistenza o meno di condanne penali per i soggetti interessati (certificati penali) o la pendenza di procedimenti penali per i quali non è intervenuta sentenza definitiva (certificati dei carichi pendenti).

## 2.2 I RUOLI

### 2.2.1 Il Procuratore della Repubblica

Il Procuratore della Repubblica è il capo dell'Ufficio del Pubblico Ministero. In tale veste è titolare dell'azione penale e la esercita sotto la propria responsabilità nei modi e nei termini fissati dalla legge assicurando il corretto, puntuale e uniforme esercizio dell'azione penale e il rispetto delle norme sul giusto processo. Per assolvere questi compiti è affiancato da altri Magistrati: negli Uffici più grandi sono presenti i Procuratori Aggiunti, che coordinano l'attività di determinati settori dell'Ufficio; in ogni caso, sono presenti i Sostituti del Procuratore della Repubblica.

### 2.2.2 I Pubblici Ministeri

I Sostituti Procuratori svolgono, in particolare, le indagini relative ai procedimenti penali che sono stati loro assegnati dal Procuratore, esercitano l'azione penale, sostengono l'accusa al dibattimento, garantiscono ogni giorno il turno esterno di reperibilità e urgenze. Essi agiscono in piena autonomia nell'ambito delle direttive impartite dal Procuratore. Anche quest'ultimo, e gli eventuali Aggiunti, svolgono normalmente attività dello stesso genere a cui si aggiunge la funzione di direzione e amministrazione dell'Ufficio, rilevante in termini di carichi di lavoro.

I Magistrati della Procura appartengono all'ordine giudiziario e sono nominati per concorso, come previsto dalla Costituzione. A garanzia dell'imparzialità sono indipendenti da ogni altro potere dello Stato.

I Magistrati professionali, c.d. togati, sono affiancati da **Vice Procuratori Onorari**, Magistrati onorari nominati dal Consiglio Superiore della Magistratura per periodi determinati, a conclusione di periodiche procedure concorsuali. A tali Magistrati il Procuratore può delegare il compito di rappresentare la pubblica accusa nelle udienze davanti al Giudice penale monocratico e al Giudice di Pace, la trattazione dei procedimenti di competenza del Giudice di Pace e la partecipazione alle udienze in camera di consiglio e alle udienze civili.

### 2.2.3 Il Personale Amministrativo

In Procura il **Personale Amministrativo** è costituito dalle persone 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 (funzionario, cancelliere, assistente, operatore, ausiliario) il ruolo di ciascuno è complementare e indispensabile nel complesso ingranaggio del lavoro di squadra della Procura.

Il Personale Amministrativo svolge funzioni sia amministrative che di supporto all'attività del Magistrato.

Si tratta di compiti molto vari e delicati tra i quali rientrano, a esempio, la documentazione dell'attività giudiziaria, la registrazione e la custodia degli atti, l'assistenza e la partecipazione alla redazione di atti pubblici, il rilascio di certificati e la tenuta dei registri di cancelleria, la gestione dei fascicoli processuali e la fotocopiatura degli atti, la tenuta dell'inventario e dell'archivio, il controllo della sicurezza del sistema informatico, la gestione del personale e delle spese d'ufficio.

Il Personale Amministrativo cura inoltre il rapporto con il pubblico.

### 2.2.4 La Polizia Giudiziaria

Per le attività d'indagine, il Pubblico Ministero si avvale della collaborazione delle forze di polizia sul territorio (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri, Guardia di Finanza nonché, nei limiti delle funzioni di servizio, Polizia Forestale e Polizia Municipale) che, nell'esercizio di tale compito, prendono il nome di **Polizia Giudiziaria**.

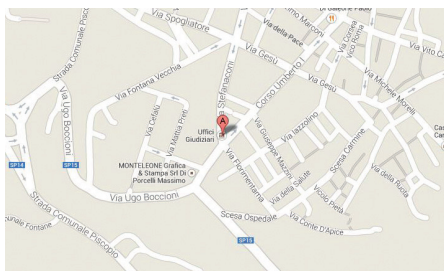
Presso ogni Procura della Repubblica è inoltre costituito un gruppo, formato da appartenenti alle varie forze di polizia. Si tratta della **Sezione di Polizia Giudiziaria** composta da personale suddiviso in aliquote, a seconda della provenienza dei suoi componenti (Polizia di Stato, Carabinieri, Guardia di Finanza), cui sono preposti singoli responsabili. Gli ufficiali e agenti di Polizia Giudiziaria che appartengono alla Sezione di P.G. sono alla dipendenza permanente, diretta e funzionale, del Procuratore della Repubblica che dirige la sezione e ne coordina l'attività e svolgono per lui e per i Magistrati della Procura tutte le attività di volta in volta loro delegate.

# 3. LA PROCURA della Repubblica di Vibo Valentia

## 3.1 DOVE SI TROVA E COME ARRIVARE

### Procura di Vibo Valentia

Corso Umberto I,  
89900 Vibo Valentia  
Tel: 0963.473111  
Fax: 0963.41161  
E-mail: procura.vibovalentia@giustizia.it



#### In auto da **Lamezia Terme:**

- seguire le indicazioni per l'autostrada Salerno – Reggio Calabria (A3 - E45)
- prendere l'autostrada in direzione Reggio Calabria (A3 – E45) e seguirla per circa 28,5 km
- uscire allo svincolo S. Onofrio – Vibo Valentia verso Vibo Valentia
- entrare in SP5 per circa 450 m. e continuare su SS606 per 1,7 km
- al semaforo svoltare a sinistra per Via Alcide de Gasperi e seguirla per circa 1 km
- alla piazza svoltare a destra per Via XXV Aprile e dopo 70 mt svoltare a sinistra per Via Vittorio Veneto
- proseguire su Via di San Francesco, poi su Via Diana Recco quindi svoltare a sinistra su Via Caterina Gagliardi
- all'incrocio svoltare a sinistra su Corso Umberto Primo

#### In auto da **Reggio Calabria:**

- seguire le indicazioni per l'autostrada Salerno – Reggio Calabria (A3 - E45)
- prendere l'autostrada in direzione Salerno (A3 – E45) e seguirla per circa 80 km
- uscire allo svincolo di Serre e prendere la SP 182 per 300 mt
- svoltare a destra per la SP16 e seguirla per 600 mt
- svoltare a sinistra e prendere la SP14 e seguirla per circa 5,7 km
- attraversare Piscopio su Strada Comunale Piscopio e riprendere SP 14
- attraversare la rotonda, prendere in direzione SP15 e subito dopo su Via U. Boccioni
- continuare su Corso Umberto I



## 3.2 IL TERRITORIO DI RIFERIMENTO

La competenza territoriale della Procura di Vibo Valentia coincide con l'omonimo Circondario del Tribunale, a sua volta afferente al Distretto giudiziario della Corte d'Appello di Catanzaro che comprende 7 circondari giudiziari per un totale di 4 Province e 333 Comuni.

Il Circondario giudiziario della Procura della Repubblica si estende su una superficie di 104.896 mq e comprende 47 dei 50 Comuni, a esclusione dei Comuni di Filadelfia, Francavilla Angitola e Polia che, pur facendo parte della provincia di Vibo Valentia, ricadono nella circoscrizione del Tribunale di Lamezia Terme.

A livello di popolazione residente, il Circondario di Vibo Valentia, con oltre 166 mila abitanti si posiziona al 4° posto a livello distrettuale, dopo quelli di Cosenza, Catanzaro e Crotona e davanti a quelli di Lamezia, Castrovillari, Paola e Rossano.

Nel periodo tra il 2007 e il 2010 la popolazione ha registrato una flessione di circa lo 0,70%. La percentuale di incidenza di popolazione straniera nel circondario di Vibo Valentia è di circa il 3,2%, leggermente inferiore al dato registrato a livello distrettuale.

## 3.3 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

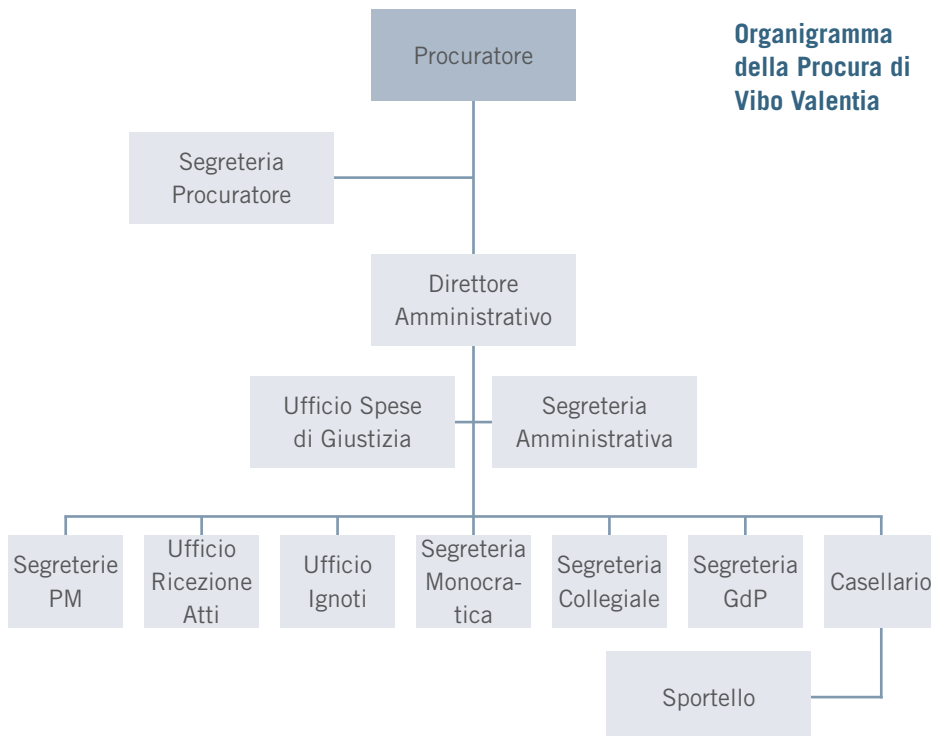
La struttura degli Uffici Giudiziari prevede una soluzione diarchica nel governo delle risorse in base alla quale l'organizzazione degli Uffici e delle attribuzioni dei Giudici è di competenza del Consiglio Superiore della Magistratura, mentre quella del Personale Amministrativo e delle risorse materiali è di competenza del Ministero della Giustizia. Nel caso di Vibo Valentia però, come accade in molti casi di Procure di ridotte dimensioni, il **Procuratore** di Vibo Valentia cumula anche il ruolo di **Dirigente Amministrativo**.

Tuttavia il Procuratore, nello svolgimento della propria attività amministrativa, è coadiuvato da un Direttore che di fatto svolge la funzione di Dirigente Amministrativo, pur con i limiti derivanti dal non essere una funzione esplicitamente prevista dalla pianta organica, per la gestione delle risorse umane e materiali dell'Ufficio.

### 3.3.1 La Magistratura

Ruolo	Nome e Cognome	Responsabile Segreteria	E-mail
Procuratore della Repubblica	Mario Spagnuolo	Serafina Maria Manfrida	serafinamaria.manfrida@giustizia.it
Sostituto Procuratore	Santi Cutroneo	Ugo Papa	ugo.papa@giustizia.it
Sostituto Procuratore	Michele Sirgiovanni	Vincenzina Loiacono	vincenzina.loiacono@giustizia.it
Sostituto Procuratore	Alessandro Pesce	Domenico Proietti	domenico.proietti@giustizia.it
Sostituto Procuratore	Maria Gabriella Di Lauro	Marinella Varano	marinella.varano@giustizia.it
Sostituto Procuratore	Vittorio Gallucci	Giulio Caserta	giulio.caserta@giustizia.it

### 3.3.2 Organigramma e descrizione degli Uffici



#### 3.3.2.1 Segreteria del Procuratore

<b>Responsabile</b>	Serafina Maria Manfrida
<b>Telefono</b>	0963 473251
<b>E-mail</b>	serafinamaria.manfrida@giustizia.it
<b>Attività</b>	Supporta e assiste il Procuratore della Repubblica nello svolgimento delle sue funzioni in ambito giudiziario e, in qualità di capo dell'ufficio, in ambito amministrativo. Alla Segreteria del Procuratore fa capo la gestione del Servizio Esecuzione e Misure di Prevenzione, nonché la gestione dei Mod. 45 e 46.

### 3. LA PROCURA | L'ORGANIZZAZIONE

#### 3.3.2.2 Segreteria Amministrativa

<b>Responsabile</b>	Maria Teresa Valentini
<b>Telefono</b>	0963 43631
<b>E-mail</b>	teresa.valentini@giustizia.it
<b>Attività</b>	<p>Sovrintende ai servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Personale Amministrativo;</li><li>• spese d'ufficio;</li><li>• spese di giustizia;</li><li>• servizio patrimoniale;</li><li>• gestione beni di consumo;</li><li>• parco macchine;</li><li>• rilascio certificati carichi pendenti;</li><li>• statistiche;</li><li>• protocollo riservato;</li><li>• posta elettronica certificata;</li><li>• circolari degli uffici superiori;</li><li>• corrispondenza.</li></ul> <p>Si occupa, inoltre, di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• servizi di interoperabilità Web G.S.I. e Consolle IAA;</li><li>• referente per gli applicativi SIES, SIPPI e Punto Fisco;</li><li>• ordini di pagamento dei VPO.</li></ul>

#### 3.3.2.3 Ufficio Spese di Giustizia

<b>Responsabile</b>	Anna Costa
<b>E-mail</b>	anna.costa@giustizia.it
<b>Attività</b>	<p>Si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• gestione richieste di liquidazione;</li><li>• liquidazione mandati di pagamento fornitori di beni e servizi (es. periti, consulenti tecnici d'ufficio, custodi, ecc.);</li><li>• liquidazione compensi ai Magistrati onorari.</li></ul>

### 3.3.2.4 Ufficio Ricezione Atti

<b>Responsabile</b>	Domenico Antonio De Caria
<b>Telefono</b>	0963 473263
<b>Fax</b>	0963 41161
<b>E-mail</b>	domenicoantonio.decaria@giustizia.it
<b>Attività</b>	Si occupa di: <ul style="list-style-type: none"><li>• iscrizione Re.Ge.;</li><li>• ricezione atti e seguiti;</li><li>• Registro Modello 42.</li></ul>

### 3.3.2.5 Ufficio Ignoti

<b>Responsabile</b>	Domenico Antonio De Caria
<b>E-mail</b>	domenicoantonio.decaria@giustizia.it
<b>Attività</b>	Si occupa della gestione del registro Mod.21 bis.

### 3.3.2.6 Segreteria Monocratica

<b>Responsabile</b>	Domenico Antonio De Caria
<b>E-mail</b>	domenicoantonio.decaria@giustizia.it
<b>Attività</b>	Gestisce le attività connesse agli adempimenti previsti per la preparazione del dibattimento davanti al Giudice Monocratico e le attività legate alla formazione del fascicolo dibattimentale.

#### 3.3.2.7 Segreteria Collegiale

<b>Responsabile</b>	Domenico Antonio De Caria
<b>E-mail</b>	domenicoantonio.decaria@giustizia.it
<b>Attività</b>	Gestisce le attività connesse agli adempimenti previsti per la preparazione del dibattimento davanti al Giudice Collegiale e le attività legate alla formazione del fascicolo dibattimentale.

#### 3.3.2.8 Segreteria Giudice di Pace

<b>Responsabile</b>	M. Felicetta Crupi
<b>E-mail</b>	felicetta.crupi@giustizia.it
<b>Attività</b>	Gestisce le attività connesse agli adempimenti previsti per la preparazione del dibattimento davanti al Giudice di Pace e le attività legate alla formazione del fascicolo dibattimentale.

#### 3.3.2.9 Casellario

<b>Responsabile</b>	Giovannina Macri
<b>Telefono</b>	0962 473229
<b>Fax</b>	0963 41161
<b>E-mail</b>	giovannina.macri@giustizia.it
<b>Attività</b>	Riceve le richieste e rilascia i certificati e le visure del Casellario giudiziario e dei Carichi pendenti.

# 4. I SERVIZI della Procura della Repubblica di Vibo Valentia

## 4.1 ATTIVITÀ DI CERTIFICAZIONE

### 4.1.1 Certificato di chiusura inchiesta

<b>Cos'è</b>	<p>È un certificato che attesta che un procedimento penale, iscritto in relazione a un reato avvenuto nel territorio di competenza della Procura, è stato archiviato dal Giudice per le Indagini Preliminari (GIP).</p> <p>Normalmente viene richiesto per fini assicurativi. Può essere richiesto dalle parti offese o da persone da queste delegate, previa autorizzazione anche da cointeressati, a es. la compagnia d'assicurazione obbligata verso la parte o la società del leasing proprietaria di un veicolo.</p>
<b>Chi può richiederlo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• L'interessato;</li><li>• una persona delegata</li></ul>
<b>Dove si richiede</b>	<p>Ufficio Ricezione Atti Procura della Repubblica di Vibo Valentia, Corso Umberto I - 89900 Vibo Valentia Tel: 0963 473111 Fax: 0963 41161 E-mail: procura.vibovalentia@giustizia.it Orario: dalle ore 9.00 alle ore 12.00, dal lunedì al venerdì</p>
<b>Come si richiede e cosa occorre</b>	<p>I certificati devono essere richiesti utilizzando l'apposito modulo, allegando alla domanda compilata e firmata:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• copia di un documento di identità in corso di validità;</li><li>• i diritti dovuti;</li><li>• copia della denuncia o valide indicazioni per identificare il fatto.</li></ul> <p>Il certificato può essere richiesto anche per posta, all'indirizzo della Procura, specificando l'Ufficio indicato nel paragrafo "Dove si richiede". In tal caso occorrono, oltre alle marche da bollo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• fotocopia di documento di identità non scaduto;</li><li>• busta già affrancata e riportante l'indirizzo del richiedente, che l'ufficio utilizzerà per la spedizione di quanto richiesto.</li></ul> <p>Il certificato non viene spedito se il nominativo del destinatario è diverso da quello del certificato e non verranno prese in considerazione domande incomplete.</p> <p>In caso di delega, la richiesta deve essere firmata personalmente dall'interessato e accompagnata dalla fotocopia del suo documento di identità, nonché dalla delega e dalla fotocopia del documento di identità del delegato. Deve essere specificato, inoltre, se la delega vale anche per il ritiro del certificato.</p>

## 4. I SERVIZI | ATTIVITÀ DI CERTIFICAZIONE

<b>Tempi</b>	I certificati sono rilasciati dopo cinque giorni lavorativi, vale a dire il medesimo giorno della settimana successiva.
<b>Costi</b>	1 marca da bollo di € 3,54.
<b>Modulistica</b>	Modulo richiesta certificati.

### 4.1.2 Certificato dei carichi pendenti

<b>Cos'è</b>	<p>I certificati dei carichi pendenti consentono la conoscenza delle pendenze penali a carico dell'interessato, cioè dei procedimenti nei quali il Pubblico Ministero ha esercitato l'azione penale e l'interessato ha assunto la qualità di imputato. Riporta tutti i procedimenti pendenti, a carico di una persona, non ancora definiti con sentenza passata in giudicato. Non si tratta di un certificato generale, bensì riguarda solo i carichi pendenti presso la Procura di Vibo Valentia, poiché in altre Procure potrebbero esservene altri.</p> <p>Il certificato dei carichi pendenti ha validità di sei mesi dalla data di rilascio.</p>
<b>Normativa di riferimento</b>	Art. 27 D.P.R. 313/2002 – Testo Unico sul Casellario
<b>Chi può richiederlo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• L'interessato;</li><li>• una persona delegata</li></ul>
<b>Dove si richiede</b>	Ufficio del Casellario Procura della Repubblica di Vibo Valentia, Corso Umberto I - 89900 Vibo Valentia Tel: 0962 473111 Fax: 0963 41161



<p><b>Come si richiede e cosa occorre</b></p>	<p>Utilizzando l'apposito modulo e allegando alla domanda, compilata e firmata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la copia di un documento di identità in corso di validità;</li> <li>• i diritti dovuti.</li> </ul> <p>Il certificato può essere richiesto anche per posta all'indirizzo della Procura, specificando l'Ufficio indicato nel paragrafo "Dove si richiede". In tal caso occorrono, oltre alle marche da bollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fotocopia di un documento di identità non scaduto;</li> <li>• busta già affrancata e riportante l'indirizzo del richiedente, che l'ufficio utilizzerà per la spedizione di quanto richiesto.</li> </ul> <p>Il certificato non viene spedito se il nominativo del destinatario è diverso da quello del certificato e non verranno prese in considerazione domande incomplete.</p> <p>La richiesta può anche essere consegnata da una persona delegata dall'interessato, il quale dovrà comunque firmare personalmente l'istanza e l'atto di delega (con allegate le fotocopie dei documenti di identità di delegato e delegante), come previsto dai modelli predisposti.</p> <p>Per gli interdetti, la domanda può essere presentata dal tutore che deve esibire il decreto di nomina.</p> <p>La persona detenuta o inserita in una comunità terapeutica può inoltrare la richiesta per posta o tramite un delegato.</p>
<p><b>Tempi</b></p>	<p>I certificati richiesti con urgenza sono rilasciati in giornata.</p> <p>I certificati richiesti senza urgenza sono rilasciati dopo cinque giorni lavorativi, vale a dire il medesimo giorno della settimana successiva.</p>
<p><b>Costi</b></p>	<p>1 marca da bollo (per determinare l'importo si veda la Tabella del Contributo Unificato).</p> <p>Sono esenti da bollo i certificati richiesti a uso di adozione.</p>
<p><b>Modulistica</b></p>	<p>Modulo domanda di certificato dei carichi pendenti</p>

### 4.1.3 Certificato del Casellario Giudiziale

<p><b>Cos'è</b></p>	<p>I certificati del Casellario Giudiziale consentono la conoscenza delle condanne penali definitive e di alcuni provvedimenti in materia di limitazione della capacità civile, esistenti a carico di una determinata persona.</p> <p>In particolare, il certificato generale riporta le iscrizioni risultanti a nome del richiedente in materia penale, civile e amministrativa.</p> <p>Il certificato generale, così come tutti gli altri certificati del Casellario Giudiziale (penale, civile, sanzioni amministrative, visura), può essere richiesto a qualsiasi Ufficio Locale del Casellario presso le Procure della Repubblica, indipendentemente dal luogo di nascita o di residenza del richiedente.</p> <p>Tutti i certificati del Casellario Giudiziale hanno validità di sei mesi dalla data di rilascio.</p>
<p><b>Normativa di riferimento</b></p>	<p>Artt. 3, 24, 25 e 26 D.P.R. 313/2002 – Testo Unico sul casellario</p>
<p><b>Chi può richiederlo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'interessato;</li> <li>• una persona delegata</li> </ul>
<p><b>Dove si richiede</b></p>	<p>Ufficio del Casellario                  Procura della Repubblica di Vibo Valentia,                  Corso Umberto I - 89900 Vibo Valentia                  Tel: 0962 473111 Fax: 0963 41161</p>
<p><b>Come si richiede e cosa occorre</b></p>	<p>Deve essere consegnato presso il Casellario Giudiziale l'apposito modulo, allegando alla domanda, compilata e firmata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la fotocopia del documento di identità non scaduto o, se straniero extracomunitario, copia del permesso di soggiorno o del passaporto con visto d'ingresso in corso di validità;</li> <li>• le marche da bollo e i diritti dovuti.</li> </ul> <p>Il certificato può essere richiesto anche per posta all'indirizzo della Procura, specificando l'Ufficio indicato nel paragrafo "Dove si richiede". Nel caso di richiesta inoltrata per posta occorrono, oltre alle marche da bollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fotocopia di documento di identità non scaduto;</li> <li>• busta già affrancata e riportante l'indirizzo del richiedente, che l'ufficio utilizzerà per la spedizione di quanto richiesto.</li> </ul>

	<p>La richiesta può anche essere consegnata da persona delegata dall'interessato, il quale dovrà comunque firmare personalmente l'istanza e l'atto di delega (allegando le fotocopie dei documenti di identità di delegato e delegante), come previsto dai modelli predisposti. La delega deve essere consegnata sia alla presentazione della domanda, sia al ritiro del certificato. Per i minori di 14 anni, la domanda può essere presentata dal genitore esercente la patria potestà con fotocopia del documento di identità del genitore e del minore interessato.</p> <p>Per i minorenni che hanno già compiuto 14 anni, la domanda deve essere presentata e firmata direttamente dall'interessato.</p> <p>Per gli interdetti, la domanda deve essere presentata dal tutore che deve esibire il decreto di nomina.</p> <p>La persona detenuta o inserita in una comunità terapeutica può inoltrare la richiesta per posta o tramite un delegato.</p> <p>I cittadini non appartenenti all'Unione Europea devono esibire il passaporto, la carta di identità o il permesso di soggiorno non scaduto. L'ufficio è esentato da ogni responsabilità per le false dichiarazioni rese dagli interessati o da terzi (art. 73 D.P.R. 445/2000).</p>
<b>Tempi</b>	<p>I certificati richiesti con urgenza sono rilasciati entro due giorni o, se possibile, in giornata.</p> <p>I certificati richiesti senza urgenza sono rilasciati entro cinque giorni lavorativi, vale a dire il medesimo giorno della settimana successiva.</p>
<b>Costi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 marca da bollo di € 16,00;</li> <li>• 1 marca da bollo di € 3,54 se il rilascio avviene entro cinque giorni lavorativi;</li> <li>• 1 marca da bollo aggiuntiva di € 3,54 in caso di richiesta urgente, il cui rilascio avverrà entro due giorni lavorativi.</li> </ul> <p>Sono esenti da bollo e diritti e sono rilasciati gratuitamente i certificati richiesti a uso di adozione minori, a eccezione delle richieste urgenti per le quali è dovuta una marca da bollo di € 3,54.</p> <p>Sono esenti dalla marca da bollo di € 16,00, ma non dai diritti e quindi dalla marca da bollo di € 3,54, i certificati richiesti a uso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• concorsi pubblica amministrazione;</li> <li>• tutti i casi previsti dalla tabella B allegata al DPR 642/72.</li> </ul>
<b>Modulistica</b>	Modulo di richiesta del certificato Casellario Giudiziale

### 4.1.4 Comunicazione delle iscrizioni nel registro notizie di reato (ex art.335 c.p.p.)

<b>Cos'è</b>	<p>La comunicazione consente di conoscere l'esistenza di indagini preliminari in atto, sempre che possano essere portate a conoscenza dell'interessato. Non tutte le iscrizioni possono infatti essere comunicate.</p> <p>Non sono suscettibili di comunicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le iscrizioni coperte da segreto istruttorio perché relative ai gravi reati indicati nell'art. 407, comma 1, lett. a) c.p.p.;</li> <li>• le iscrizioni che il Pubblico Ministero ritenga di segretare per opportunità investigativa. La segretazione può avvenire una sola volta e per non più di tre mesi.</li> </ul>
<b>Normativa di riferimento</b>	Art. 335 c.p.p. e art. 110 Disposizioni Attuative c.p.p.
<b>Chi può richiederlo</b>	La comunicazione può essere richiesta dalla persona sottoposta a indagini, da un suo delegato o dalla persona offesa e dai rispettivi difensori.
<b>Dove si richiede</b>	<p>Ufficio del Casellario                      Procura della Repubblica di Vibo Valentia,                      Corso Umberto I - 89900 Vibo Valentia                      Tel: 0962 473111 Fax: 0963 41161</p>
<b>Come si richiede e cosa occorre</b>	<p>La comunicazione può essere richiesta di persona dall'interessato compilando l'apposito modulo e allegando la copia di un documento di identità non scaduto o, se straniero extracomunitario, la copia del permesso di soggiorno o del passaporto con visto d'ingresso in corso di validità.</p> <p>È possibile delegare altri alla presentazione della richiesta di comunicazione delle iscrizioni. In tal caso la persona delegata dovrà presentare il proprio documento d'identità, una dichiarazione di delega sottoscritta dal delegante e la fotocopia del documento d'identità del delegante.</p> <p>Qualora la richiesta provenga dal difensore deve essere presentato l'atto di nomina o la delega rilasciata dal cliente, corredata dalla fotocopia del documento d'identità del richiedente.</p>
<b>Tempi</b>	La comunicazione è rilasciata dopo l'autorizzazione del PM.
<b>Costi</b>	Non vi sono costi

<b>Modulistica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• richiesta di comunicazione delle iscrizioni risultanti dal Registro Generale (riservato ai Procuratori delle parti);</li> <li>• richiesta di comunicazione delle iscrizioni risultanti dal Registro Generale (riservato ai diretti interessati).</li> </ul>
--------------------	--

## 4.2 ALTRI SERVIZI

### 4.2.1 Richiesta liquidazione onorari e spese

<b>Cos'è</b>	È la richiesta con la quale un soggetto richiede la liquidazione di onorari e spese per l'attività svolta nell'ambito di un procedimento giudiziario.
<b>Chi può richiederlo</b>	Chiunque abbia svolto un'attività professionale o fornito un servizio nell'ambito di un procedimento giudiziario (es. avvocati, consulenti tecnici d'ufficio, custodi giudiziari, ecc.).
<b>Dove si richiede</b>	Ufficio Ricezione Atti Corso Umberto I - 89900 Vibo Valentia Tel: 0963 473111 Fax: 0963 41161 E-mail: procura.vibovalentia@giustizia.it Orario: dalle ore 9.00 alle ore 12.00, dal lunedì al venerdì
<b>Come si richiede e cosa occorre</b>	La richiesta deve essere presentata presso la Segreteria del PM competente consegnando il modulo di richiesta compilato e allegando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• la copia del conferimento dell'incarico;</li> <li>• la copia dei giustificativi di spesa.</li> </ul>
<b>Tempi</b>	La richiesta è liquidata dopo le verifiche da parte dell'Ufficio.
<b>Costi</b>	Non vi sono costi

## 4.2.2 Apostille e legalizzazioni

Cos'è

Si tratta di formalità con cui il Procuratore della Repubblica attesta l'autenticità della firma e della qualità del firmatario (notaio o funzionario giudiziario) di atti, redatti in Italia, da far valere all'estero davanti ad autorità straniere.

Consiste, in particolare, nell'apposizione della sottoscrizione del Pubblico Ministero su:

- atti notarili;
- certificati rilasciati dagli Uffici Giudiziari (certificato penale, carichi pendenti, asseverazioni).

Per i Paesi che hanno aderito alla Convenzione dell'Aja del 5 ottobre 1961 l'adempimento richiesto è l'Apostille (consiste in un timbro speciale con la sottoscrizione del Procuratore della Repubblica e non richiede altre formalità).

Elenco in ordine alfabetico dei Paesi che hanno aderito alla Convenzione Aja: Albania, Andorra, Antigua e Barbuda, Argentina, Armenia, Australia, Austria, Azerbaigian, Bahamas, Barbados, Belarus, Belgio, Belize, Bosnia e Erzegovina, Botswana, Brunei, Bulgaria, Capo Verde, Ceca Repubblica, Cina, Hong Kong, Macao, Cipro, Colombia, Corea (Sud), Croazia, Danimarca, Dominica, Dominicana Repubblica, Ecuador, El Salvador, Estonia, Figi, Finlandia, Francia, Comore, Guadalupa, Guayana francese, Isole Wallis e Futuna, Martinica, Nuova Caledonia, Nuove Ebridi, Polinesia francese, Riunione, St. Pierre e Miquelon, Gibuti, Georgia, Germania, Giappone, Grecia, Grenada, Honduras, India, Irlanda, Islanda, Isole Cook, Isole Marshall, Israele, Italia, Kazakistan, Kirghizistan, Lesotho, Lettonia, Liberia, Liechtenstein, Lituania, Lussemburgo, Macedonia, Malawi, Malta, Mauritius, Messico, Moldova, Monaco, Mongolia, Montenegro, Namibia, Niue, Norvegia, Nuova Zelanda, Paesi Bassi, Antille olandesi, Aruba, Curaçao, Sant'Eustachio e Saba, Sint Maarten, Panama, Perù, Polonia, Portogallo, Regno Unito, Anguilla, Bermuda, Gibilterra, Guernesey, Guiana britannica, Isola di Man, Isole Caimane, Isole Falkland, Isole Gilbert e Ellice, Isole Salomone britanniche, Isole Turche e Caicos, Isole Vergini britanniche, Jersey, Montserrat, Nuove Ebridi, Rodesia del Sud, Sant'Elena, Romania, Russia, Saint Kitts e Nevis, Saint Lucia, Saint Vincent e Grenadine, Samoa, San Marino, São Tomé e Príncipe, Seicelle, Serbia, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Stati Uniti, Sudafrica, Suriname, Svezia, Svizzera, Swaziland, Tonga, Trinidad e Tobago, Turchia, Ucraina, Ungheria, Vanuatu, Venezuela.

Per tutti gli altri Paesi si effettua la legalizzazione, che consiste nella sottoscrizione del Procuratore della Repubblica a cui deve far seguito il visto del Consolato, a pagamento.

<b>Normativa di riferimento</b>	<p>Per quanto riguarda la “Apostille” la normativa di riferimento è la Convenzione dell’Aja del 5 ottobre 1961. Il testo in lingua italiana e l’elenco dei paesi sottoscrittori è reperibile all’indirizzo internet <a href="http://www.admin.ch/ch/i/rs/i1/0.172.030.4.it">www.admin.ch/ch/i/rs/i1/0.172.030.4.it</a>.</p> <p>Il testo in lingua francese e inglese è reperibile sul sito internet <a href="http://www.hcch.net">www.hcch.net</a> (cliccare “Conventions” oppure digitare nel campo ricerca la parola “apostille”).</p> <p>Per quanto riguarda la legalizzazione la normativa di riferimento è la seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art 15 e 17 della Legge 04.01.1968 n. 15 (Norme sulla documentazione amministrativa e sulla legalizzazione e autenticazione di firme);</li> <li>• Art 4 della Legge 11.03.1971 (modifiche e integrazioni alla legge 4 gennaio 1968 n. 15);</li> <li>• Art 33 (L) D.P.R. 445/2000.</li> </ul>
<b>Chi può richiederlo</b>	<p>Il servizio può essere richiesto dagli interessati o da persone da essi incaricate. Non è prevista alcuna delega.</p>
<b>Dove si richiede</b>	<p>Ufficio del Casellario          Corso Umberto I - 89900 Vibo Valentia          Tel: 0962 473111 Fax: 0963 41161</p>
<b>Come si richiede e cosa occorre</b>	<p>L’interessato deve depositare l’atto da legalizzare o apostillare comprensivo degli eventuali allegati presso l’ufficio preposto.</p>
<b>Tempi</b>	<p>I documenti sono restituiti ai richiedenti o alle persone da essi incaricate entro 5 giorni lavorativi a partire da quello successivo alla loro presentazione.</p>
<b>Costi</b>	<p>Non vi sono costi</p>

### 4.2.3 Nulla osta

<b>Cos'è</b>	<p>È il certificato necessario a ottenere dalla Polizia Giudiziaria intervenuta sul luogo di un sinistro, anche a fini assicurativi, le copie dei verbali redatti nell'immediatezza.</p> <p>Nel caso di incidente stradale con feriti, le forze di polizia del circondario di Vibo Valentia sono già state autorizzate dal Procuratore della Repubblica, in via preventiva, a rilasciare copie dei verbali di constatazione e relative planimetrie. Non occorre in tal caso richiedere il nulla osta. In caso vi sia stato un decesso, al contrario, deve essere richiesto specifico nulla osta del P.M.</p>
<b>Chi può richiederlo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'interessato;</li> <li>• una persona delegata.</li> </ul>
<b>Dove si richiede</b>	<p>Ufficio Ricezione Atti          Corso Umberto I - 89900 Vibo Valentia          Tel: 0962 473111 Fax: 0963 41161          Email: procura@vibovalentia@giustizia.it          Orario: dalle ore 09:00 alle ore 12:00 dal lunedì al venerdì</p>
<b>Come si richiede e cosa occorre</b>	<p>Il certificato deve essere richiesto utilizzando l'apposito modulo e allegando alla domanda, compilata e firmata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la fotocopia del documento di identità non scaduto o, se straniero extracomunitario, copia del permesso di soggiorno o del passaporto con visto d'ingresso in corso di validità;</li> <li>• i diritti dovuti.</li> </ul> <p>Il certificato non verrà spedito se il nominativo del destinatario è diverso da quello del certificato e non verranno prese in considerazione domande incomplete. Alla domanda è necessario allegare una busta compilata con l'indirizzo del richiedente e affrancata per la risposta.</p> <p>In caso di delega, la richiesta deve essere comunque firmata personalmente dall'interessato e accompagnata dalla fotocopia del suo documento di identità, nonché dalla delega e dalla fotocopia del documento di identità del delegato. Deve essere specificato se la delega vale anche per il ritiro del certificato.</p>
<b>Tempi</b>	<p>Il nulla osta è rilasciato dopo dieci giorni lavorativi.</p>
<b>Costi</b>	<p>Alla richiesta vanno allegati i diritti di segreteria pari a € 3,54. È possibile acquistarli in tabaccheria o direttamente al punto vendita al piano terra del Palazzo di Giustizia.</p>



## 4.2.4 Richiesta visione fascicoli in fase dibattimentale

### 4.2.4.1 Richiesta visione fascicoli (ex art. 415 bis c.p.p.)

<b>Cos'è</b>	È la richiesta, formulata dall'imputato o dal suo difensore, di prendere visione degli atti contenuti nel fascicolo d'indagine al termine delle indagini stesse.
<b>Chi può richiederlo</b>	L'imputato o il suo difensore.
<b>Dove si richiede</b>	Segreteria Monocratica / Collegiale Corso Umberto I - 89900 Vibo Valentia Email: procura@vibovalentia@giustizia.it Orario: dalle ore 09:00 alle ore 12:00, dal lunedì al venerdì
<b>Come si richiede e cosa occorre</b>	La richiesta deve essere presentata alla Segreteria competente (Monocratica, Collegiale) tramite l'apposito modulo e accompagnato da copia della notifica di chiusura delle indagini ex art. 415 bis c.p.p.
<b>Tempi</b>	L'erogazione del servizio è contestuale alla presentazione della richiesta.
<b>Costi</b>	Non vi sono costi
<b>Modulistica</b>	Modulo richiesta fascicoli

### 4.2.4.2 Richiesta visione fascicoli (ex art. 408 bis c.p.p.)

<b>Cos'è</b>	È la richiesta, formulata dalla parte offesa di un reato che abbia dichiarato di volere essere informata su un'eventuale richiesta di archiviazione, di prendere visione degli atti del fascicolo al fine di presentare opposizione alla stessa richiesta di archiviazione.
<b>Chi può richiederlo</b>	La parte offesa da un reato per il quale è stata formulata richiesta di archiviazione.
<b>Dove si richiede</b>	Segreteria Monocratica / Collegiale Corso Umberto I, 89900 Vibo Valentia Email: procura@vibovalentia@giustizia.it Orario: dalle ore 09:00 alle ore 12:00, dal lunedì al venerdì

## 4. I SERVIZI

<b>Come si richiede e cosa occorre</b>	Si presenta domanda di visione del fascicolo accompagnata da copia della richiesta di archiviazione che è stata notificata al PM.
<b>Tempi</b>	L'erogazione del servizio è contestuale alla presentazione della richiesta.
<b>Costi</b>	Non vi sono costi
<b>Modulistica</b>	Modulo richiesta fascicoli

## 4.3 INFORMAZIONI PER IL CITTADINO

### 4.3.1 Denuncia - Esposto

<b>Cos'è</b>	<p>La denuncia (art. 333 c.p.p.) è l'atto con il quale chiunque abbia notizia di un reato, perseguibile d'ufficio, ne informa il Pubblico Ministero o un ufficiale di Polizia Giudiziaria.</p> <p>Il cittadino non ha l'obbligo giuridico di sporgere denuncia. Tuttavia, la denuncia è obbligatoria in alcuni casi espressamente previsti dalla legge (a esempio se si viene a conoscenza di reati contro lo Stato, come attentati, stragi, terrorismo, o di un sequestro di persona a scopo di estorsione o della detenzione di esplosivi, o quando si riceve in buona fede denaro falso o si acquistano oggetti di dubbia origine o in caso di furto o smarrimento di un'arma).</p> <p>L'esposto è una denuncia-segnalazione che qualsiasi cittadino può compiere per rappresentare al Pubblico Ministero o a un ufficiale di Polizia Giudiziaria una situazione che, a suo avviso, potrebbe assumere rilievo penale.</p> <p>La denuncia è un importante strumento di collaborazione da parte del cittadino, che consente di perseguire gli autori dei reati.</p> <p>La denuncia deve sempre indicare elementi di fatto concreti o supposizioni e sospetti ragionevoli, ossia fondati su elementi tali da ingenerare dubbi condivisibili da parte del cittadino comune, che si trovi nella medesima situazione di conoscenza; non deve trattarsi di vere proprie illazioni o congetture. Se ragionevolmente si sospetta che un reato sia stato commesso, è civicamente apprezzabile che un cittadino ne informi l'Autorità competente.</p>
--------------	---

	<p>Ma, nell'interesse anzitutto della giustizia, è necessario che si tratti di fatti concreti e di sospetti ragionevoli, anche perché la prospettazione consapevole di reati inesistenti, o di circostanze non veritiere a carico di persone determinate, può determinare una responsabilità, anche penale, dell'autore.</p>
<p><b>Come si richiede e cosa occorre</b></p>	<p>La denuncia può essere presentata alla Polizia Giudiziaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Commissariato della Polizia di Stato;</li> <li>• Stazione Carabinieri;</li> <li>• Comando della Guardia di Finanza;</li> <li>• Comando della Polizia Municipale;</li> <li>• Sezioni di P.G. presso la Procura della Repubblica.</li> </ul> <p>Può essere presentata personalmente o tramite un avvocato, sia in forma orale sia in forma scritta.</p> <p>Se presentata in forma orale, dovrà essere documentata in un processo verbale dall'ufficiale di Polizia Giudiziaria ricevente.</p> <p>Se presentata in forma scritta, dovrà essere sottoscritta.</p> <p>Delle denunce e degli esposti anonimi non può essere fatto alcun uso.</p> <p>Si rammenta che, allo stato attuale della legislazione, le denunce, le istanze, gli esposti e le comunicazioni in genere dirette alla Procura della Repubblica non possono essere ritenute ricevibili se trasmesse via e-mail, non garantendo tale strumento di comunicazione la piena, immediata e certa identificazione della fonte di provenienza.</p>

### 4.3.2 Querela

<p><b>Cos'è</b></p>	<p>È l'atto con il quale la parte lesa chiede all'Autorità Giudiziaria competente la posizione del colpevole. Per procedere in ordine ad alcuni tipi di reato, che attengono alla sfera strettamente personale dell'offeso (percosse, lesioni, ingiuria, diffamazione, violenza sessuale, truffa, appropriazione indebita e altro), la decisione sull'instaurazione di un procedimento penale è rimessa inoltre alla stessa parte lesa. Senza querela di parte, il procedimento non può essere iniziato, per mancanza di una condizione di procedibilità.</p> <p>La querela (art. 336 c.p.p.) è dunque un atto facoltativo, attraverso il quale la persona offesa, o altro avente diritto (a esempio il genitore del minore di quattordici anni), manifesta la volontà che si proceda in ordine a un fatto previsto dalla legge come reato.</p>
---------------------	---

#### 4. I SERVIZI | INFORMAZIONI PER IL CITTADINO

	<p>La querela deve essere presentata entro tre mesi dal fatto o dal giorno in cui l'offeso ne ha avuto notizia. Si tratta di un termine perentorio, la cui inosservanza comporta la decadenza dal diritto di proporre querela.</p> <p>La legge prevede la possibilità che la persona offesa sottoscriva una espressa rinuncia alla facoltà di presentare la querela. Inoltre, una volta presentata (e salvo che in alcune ipotesi eccezionali), la querela può essere oggetto di revoca con la conseguenza che, se il querelato accetta, viene posto termine al procedimento penale che nel frattempo si è instaurato. È quel che spesso avviene, lecitamente, quando la vittima del reato e l'accusato si accordano su forme di risarcimento, ma la decisione è sempre e comunque rimessa alla libera volontà della persona offesa. Si parla tecnicamente di rimessione della querela: il querelante formula una dichiarazione con la quale, appunto, revoca la propria richiesta di punizione nei confronti del querelato.</p> <p>Per i reati di violenza sessuale è prevista una disciplina particolare. Il termine per presentare querela non è di tre mesi ma di sei mesi e una volta proposta, la querela è irrevocabile. La querela non è necessaria, trattandosi di reati perseguibili d'ufficio.</p>
<b>Come si richiede e cosa occorre</b>	<p>Può essere presentata alla Polizia Giudiziaria:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Commissariato della Polizia di Stato;</li><li>• Stazione Carabinieri;</li><li>• Comando della Guardia di Finanza;</li><li>• Comando della Polizia Municipale;</li><li>• Sezioni di P.G. presso la Procura della Repubblica.</li></ul> <p>Può essere presentata personalmente o tramite un avvocato, sia in forma orale che in forma scritta.</p> <p>Se presentata in forma orale, dovrà essere documentata in un processo verbale dall'ufficiale di Polizia Giudiziaria ricevente. Se presentata in forma scritta, dovrà essere sottoscritta.</p> <p>Può essere anche spedita per posta in piego raccomandato, con sottoscrizione autenticata.</p> <p>La remissione di querela deve essere presentata alla Polizia Giudiziaria che l'ha ricevuta o al Pubblico Ministero. Successivamente alla fissazione della data dell'udienza dibattimentale, dovrà essere presentata alla Polizia Giudiziaria o al Giudice che procede.</p>

### 4.3.3 Testimonianza

#### Cos'è

È la prova consistente nella dichiarazione resa da un terzo durante un interrogatorio, sui fatti dei quali abbia diretta conoscenza e che sono oggetto del giudizio in corso, a esso ricollegabili o comunque rilevanti ai fini processuali. Il soggetto che rende la dichiarazione è detto teste o testimone.

La testimonianza costituisce un dovere a cui la persona non può sottrarsi. Presentarsi a testimoniare, quando si è citati in una causa penale, è una forma di collaborazione fondamentale per il buon funzionamento della Giustizia e rappresenta un dovere morale prima ancora che un obbligo giuridico.

Una volta citato il testimone ha l'obbligo di presentarsi e di rispondere secondo verità alle domande che gli vengono poste, senza nascondere ciò di cui è a conoscenza sui fatti del processo su cui gli viene richiesto di riferire.

Al testimone può essere richiesto di rendere dichiarazioni su circostanze delle quali è venuto a conoscenza sia dal Giudice, sia (nella fase delle indagini preliminari) dal Pubblico Ministero o dalla Polizia Giudiziaria. Sono atti diversi, dal punto di vista tecnico, ma non cambia per l'interessato il dovere di presentarsi a rendere le proprie dichiarazioni e di riferire la verità, senza reticenze.

Pur avendo l'obbligo di comparire, possono astenersi dal testimoniare:

- i prossimi congiunti dell'imputato, che non sono obbligati a deporre, salvo il caso in cui abbiano presentato denuncia o querela ovvero essi, o un prossimo congiunto, siano offesi dal reato;
- i ministri di confessioni religiose, i cui statuti non contrastino con l'ordinamento giuridico italiano, salvi i casi in cui hanno l'obbligo di riferire all'Autorità Giudiziaria;
- gli avvocati, notai, medici, giornalisti e tutte le categorie tenute al segreto professionale, salvi i casi in cui hanno l'obbligo di riferire all'Autorità Giudiziaria;
- i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio sulle materie coperte dal segreto d'ufficio, salvi i casi in cui hanno l'obbligo di riferire all'Autorità Giudiziaria.

## 4. I SERVIZI | INFORMAZIONI PER IL CITTADINO

<p><b>Come si richiede e cosa occorre</b></p>	<p>Per quanto riguarda l'esame condotto dal Giudice nell'ambito di un incidente probatorio o nel processo, il testimone deve recarsi per tempo nei pressi dell'aula ove, all'orario indicato nell'atto di citazione o comunque nel più breve tempo possibile, sarà sentito come teste. Previa dichiarazione di impegno a dire la verità e dopo aver declinato le sue generalità, sarà sentito dal Giudice sulla sua conoscenza di circostanze di fatto che possono essere utili ai fini della causa. È importante ribadire che:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• il testimone è tenuto a dire la verità e a non nascondere nulla, di quanto a sua conoscenza, sui fatti intorno ai quali è chiamato a deporre;</li><li>• il testimone è obbligato a rendere la sua deposizione salvi i casi eccezionali di segreto professionale e segreto d'ufficio;</li><li>• la reticenza e la falsa testimonianza sono reati puniti con la reclusione dal codice penale.</li></ul> <p>Le persone straniere possono chiedere di essere assistite da un interprete.</p> <p>La mancata comparizione di un testimone all'udienza fissata per la sua deposizione pregiudica l'aspettativa di giustizia delle parti e comporta sempre un rinvio dell'udienza con conseguente allungamento della durata del processo.</p> <p>Nel caso il testimone, regolarmente citato o convocato, non si presenti senza giustificato motivo nel luogo, giorno e ora stabiliti, potrà esserne ordinato l'accompagnamento coattivo a mezzo della forza pubblica ai sensi dell'art. 133 c.p.p., con la condanna al pagamento di una somma da Euro 51 a Euro 516 a favore della Cassa delle Ammende e alla rifusione delle spese alle quali la mancata comparizione ha dato causa.</p> <p>Analoghe forme di accompagnamento coattivo sono previste in caso di convocazione della persona informata sui fatti da parte del Pubblico Ministero.</p>
<p><b>In caso di impedimento</b></p>	<p>Se, per gravi e giustificati motivi, il testimone fosse impossibilitato a comparire in Tribunale nel giorno fissato per la sua audizione, è tenuto ad avvisare tempestivamente, con una comunicazione scritta (lettera, telegramma o fax), l'Autorità Giudiziaria che lo ha citato, rappresentando e documentando le ragioni dell'impedimento, che saranno valutate dal Giudice.</p> <p>Nel caso di citazione inviata dal Pubblico Ministero, la comunicazione del legittimo impedimento a comparire, con la relativa documentazione, dovrà essere tempestivamente trasmessa in Procura (fax 0963 41161).</p>

<p><b>Testimonianza e rapporti con il datore di lavoro</b></p>	<p>I testimoni in una causa penale, che siano lavoratori dipendenti, hanno diritto a un permesso per l'assenza dal luogo di lavoro. Al riguardo, dopo aver ricevuto l'atto di citazione, occorre comunicare in anticipo al datore di lavoro il fatto di essere stato citato come teste. Il datore di lavoro non può impedire al suo dipendente di assentarsi per andare a testimoniare. Nel caso sia necessario, dopo aver reso la testimonianza, il teste potrà richiedere al segretario d'udienza una certificazione dell'avvenuta comparizione da produrre al datore di lavoro.</p>
<p><b>Indennità</b></p>	<p>Il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia, D.P.R. 30 maggio 2002 n. 115, artt. 45-48, prevede il diritto per i testimoni a ottenere un'indennità per l'impegno prestato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ai testimoni residenti nel Comune in cui si trova l'Ufficio Giudiziario presso cui sono stati citati, ovvero residenti in un Comune che dista non oltre due chilometri e mezzo da quello presso il quale ha sede l'Ufficio Giudiziario, spetta l'indennità di euro 0,36 al giorno;</li> <li>• ai testimoni non residenti spetta il rimborso delle spese di viaggio, per andata e ritorno, pari al prezzo del biglietto di seconda classe sui servizi di linea o al prezzo del biglietto aereo della classe economica, se autorizzato dall'Autorità Giudiziaria.</li> </ul> <p>Spetta, inoltre, l'indennità di euro 0,72 per ogni giornata impiegata per il viaggio e l'indennità di euro 1,29 per ogni giornata di soggiorno nel luogo dell'esame.</p> <p>L'art. 71 del T.U.S.P. prevede che le indennità e le spese di viaggio spettanti ai testimoni e ai loro accompagnatori, siano corrisposte a domanda degli interessati. La domanda deve essere presentata, a pena di decadenza, non oltre cento giorni dalla data della testimonianza e deve essere indirizzata all'Autorità presso cui sono stati chiamati a testimoniare.</p>

### 4.3.4 Nomina di un difensore

<b>Cos'è</b>	<p>La nomina è l'atto mediante il quale un soggetto investe un difensore del mandato di rappresentarlo e assisterlo nella tutela dei propri interessi, oggetto delle indagini e del processo.</p> <p>Il difensore può essere: di fiducia (se nominato dall'imputato, il quale non può avere più di 2 difensori di fiducia) o d'ufficio.</p> <p>Nel primo caso la nomina può essere fatta verbalmente, con dichiarazione resa all'autorità procedente ovvero per iscritto; in tal caso dovrà essere consegnata al P.M. dal difensore o inviata alla Procura procedente con raccomandata. Nel caso in cui una persona sia stata fermata, arrestata o si trovi in custodia cautelare, la nomina può essere anche fatta da un prossimo congiunto.</p> <p>Qualora non vi provveda l'imputato, o per qualsiasi ragione lo stesso ne resti privo, alla nomina del difensore di ufficio provvede il P.M. o il Giudice procedente, individuandolo automaticamente nell'elenco dei difensori di ufficio dell'Ordine degli Avvocati di Vibo Valentia.</p> <p>Il difensore d'ufficio ha l'obbligo di prestare il patrocinio e può essere sostituito solo per giustificato motivo.</p> <p>Cessa dalle sue funzioni se viene nominato un difensore di fiducia.</p> <p>Il difensore d'ufficio deve essere retribuito dall'assistito, salvo che non ricorrano i presupposti del gratuito patrocinio.</p>
--------------	--



### 4.3.5 Il patrocinio a spese dello Stato

<b>Cos'è</b>	<p>Il patrocinio a spese dello Stato è un beneficio previsto dalla Costituzione (art. 24 Cost.). Consiste nell'assistenza legale gratuita a chi non è in grado di sostenere le spese legali.</p>
<b>Chi può richiederlo</b>	<p>Per essere ammessi al patrocinio a spese dello Stato, nel processo penale, è necessario che il richiedente (indagato, imputato o condannato, persona offesa dal reato, persona danneggiata che intenda costituirsi parte civile) sia titolare di un reddito annuo imponibile, risultante dall'ultima dichiarazione, non superiore a € 10.628,16. Se l'interessato convive con il coniuge o con altri familiari il reddito, ai fini della concessione del beneficio, è costituito dalla somma dei redditi di tutti i componenti della famiglia. In tal caso il limite di reddito è elevato di € 1.032,91 per ognuno dei familiari conviventi.</p> <p>La persona offesa dai reati di violenza sessuale, atti sessuali con minorenne e violenza sessuale di gruppo può essere ammessa al Patrocinio a spese dello Stato anche in deroga ai limiti previsti di reddito annuo imponibile. Il beneficio non è ammesso:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• nei procedimenti penali per evasione di imposte;</li><li>• se il richiedente è assistito da più di un difensore.</li></ul>
<b>Come si richiede e cosa occorre</b>	<p>La domanda di ammissione al patrocinio a spese dello Stato deve essere presentata al Giudice davanti al quale pende il processo e quindi depositata:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• nella cancelleria del G.I.P., se il procedimento è nella fase delle indagini preliminari;</li><li>• nella cancelleria del Giudice che procede, se il procedimento è nella fase del giudizio.</li></ul> <p>La domanda deve essere presentata personalmente dall'interessato con allegata fotocopia di un documento di identità valido, oppure può essere presentata dal difensore, che dovrà autenticare la firma di chi sottoscrive la domanda.</p> <p>Può anche essere presentata dal difensore direttamente in udienza o essere inviata a mezzo raccomandata A/R con allegata fotocopia di un documento di identità valido del richiedente.</p> <p>Se il richiedente è detenuto, la domanda può essere presentata al direttore dell'istituto carcerario. Se è agli arresti domiciliari o sottoposto a misura di sicurezza può essere presentata a un ufficiale di Polizia Giudiziaria.</p>

#### 4. I SERVIZI | INFORMAZIONI PER IL CITTADINO

	<p>La domanda, sottoscritta dall'interessato, deve essere presentata in carta semplice e deve indicare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• la richiesta di ammissione al patrocinio;</li><li>• le generalità anagrafiche e il codice fiscale del richiedente e dei componenti del suo nucleo familiare;</li><li>• l'attestazione dei redditi percepiti l'anno precedente alla domanda (autocertificazione);</li><li>• l'impegno a comunicare le eventuali variazioni di reddito rilevanti ai fini dell'ammissione al beneficio.</li></ul> <p>Le falsità o le omissioni nella dichiarazione di attestazione delle condizioni di reddito in vista dell'ammissione al patrocinio a spese dello Stato sono punite con la pena della reclusione da uno a cinque anni e con la multa da € 309,87 a € 1.549,37. La pena è aumentata se il beneficio è stato ottenuto.</p>
<b>Tempi</b>	<p>Entro 10 giorni da quando è stata presentata la domanda (o anche immediatamente, se l'istanza è presentata in udienza), il Giudice competente verifica l'ammissibilità della domanda e può decidere in uno dei seguenti modi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• può dichiarare l'istanza inammissibile;</li><li>• può accogliere l'istanza;</li><li>• può respingere l'istanza.</li></ul> <p>In ogni caso, copia della domanda e del decreto che decide sull'ammissione al beneficio sono trasmesse all'Ufficio delle Entrate territorialmente competente per la verifica dei redditi dichiarati.</p>
<b>Effetti dell'accoglimento</b>	<p>L'interessato può scegliere un difensore di fiducia tra gli iscritti negli elenchi degli avvocati per il patrocinio a spese dello Stato del Consiglio dell'Ordine del distretto della competente Corte d'Appello e, nei casi previsti dalla legge, può nominare un consulente tecnico e un investigatore privato autorizzato.</p>
<b>In caso di rigetto</b>	<p>Contro il provvedimento di rigetto, l'interessato può presentare ricorso al presidente del Tribunale o della Corte d'Appello entro 20 giorni dal momento in cui ne è venuto a conoscenza.</p>

### 4.3.6 Sequestro di un bene (Istanza di dissequestro)

<b>Cos'è</b>	Nel caso in cui l'Autorità Giudiziaria disponga 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), può essere avanzata istanza di dissequestro e restituzione.
<b>Chi può richiederlo</b>	Il proprietario, il possessore che legittimamente deteneva il bene o l'avvocato di parte.
<b>Come si richiede</b>	Deve essere presentata un'istanza in carta semplice, rivolta al Pubblico Ministero. Nell'istanza deve essere data prova del diritto alla restituzione.
<b>Dove si richiede</b>	Ufficio ricezione atti e informazioni al pubblico (2° Piano) Procura della Repubblica di Vibo Valentia Corso Umberto I - 89900 Vibo Valentia Orario: dalle 9:00 alle 12:00, dal lunedì al venerdì

### 4.3.7 Decesso di una persona e intervento dell'Autorità Giudiziaria

<b>Cos'è</b>	Quando la morte di una persona è dovuta a reato o si tratta di una morte per causa violenta (o comunque non naturale e vi sia sospetto di reato) le forze dell'ordine o le strutture sanitarie ove è avvenuto il decesso pongono la salma "a disposizione" dell'Autorità Giudiziaria. In questi casi, per procedere al seppellimento occorre l'autorizzazione del Pubblico Ministero.
<b>Dove si richiede</b>	Se la Procura non ravvisa la necessità di procedere a ulteriori indagini per accertare la causa della morte, rilascia il nulla osta anche senza una specifica richiesta e lo trasmette all'Ufficiale di Stato Civile del luogo ove è avvenuto il decesso. Nel caso di cremazione è necessario un nulla osta specifico. La cremazione può essere autorizzata in presenza di almeno una delle seguenti condizioni: <ul style="list-style-type: none"><li>• la richiesta di cremazione presentata dal parente più prossimo (il coniuge, in mancanza i figli tutti e all'unanimità, in mancanza i parenti più prossimi di pari grado e all'unanimità) sottoscrivendo un documento in presenza dell'Ufficiale di Stato Civile;</li><li>• l'iscrizione del defunto a una società di cremazione nazionale;</li><li>• una disposizione in tal senso del defunto contenuta in un atto depositato presso un notaio con firma autenticata;</li><li>• l'esistenza di un testamento olografo del defunto che esprime la volontà di essere cremato.</li></ul>

### 4.4 L'AUTOCERTIFICAZIONE

#### Cos'è

È una dichiarazione, che l'interessato redige e sottoscrive nel proprio interesse su stati, fatti e qualità personali, utilizzata nei rapporti con la P.A.

Sostituisce le normali certificazioni e gli atti notori.

Il D.P.R. 445/2000 prevede due tipi di dichiarazioni sostitutive:

- la dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. 445/2000);
- la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 47 D.P.R. 445/2000).

L'autocertificazione consente all'interessato di comprovare, mediante dichiarazione sottoscritta, i seguenti stati, qualità personali e fatti:

- data e luogo di nascita, residenza, cittadinanza;
- godimento dei diritti civili e politici;
- stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
- stato di famiglia;
- esistenza in vita;
- nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
- iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti dalle pubbliche amministrazioni;
- appartenenza a ordini professionali;
- titoli di studio, esami sostenuti;
- qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
- reddito o situazione economica anche ai fini delle concessioni dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
- assolvimento di specifici obblighi contributivi con indicazione dell'ammontare corrisposto;
- possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
- stato di disoccupazione;
- qualità di pensionato e categoria di pensione;
- qualità di studente;
- qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
- iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
- situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari;
- di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel Casellario Giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- qualità di vigenza a carico;
- tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato;</li> </ul> <p>nonché tutti gli stati, fatti e qualità personali di cui l'interessato sia a diretta conoscenza.</p>
<p><b>Chi può avvalersene</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• i cittadini italiani;</li> <li>• i cittadini dell'Unione Europea;</li> <li>• i cittadini dei paesi extracomunitari in possesso di regolare permesso di soggiorno, limitatamente ai dati attestabili dalle pubbliche amministrazioni italiane.</li> </ul>
<p><b>In caso di false dichiarazioni</b></p>	<p>Le amministrazioni che ricevono le dichiarazioni sostitutive sono tenute a effettuare idonei controlli, anche a campione, in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.</p> <p>Rilasciare dichiarazioni non vere, formare atti falsi o farne uso nei casi previsti dal D.P.R. 445/2000 è punito secondo il codice penale e le leggi speciali in materia (art.76 D.P.R. 445/2000). L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale a uso di atto falso. Ovviamente, ai sensi dell'art. 75 D.P.R. 445/2000, qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.</p> <p>La legge n. 183 del 2011, entrata in vigore il 1 gennaio 2012, ha previsto che <i>«Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47. Sulle certificazioni da produrre ai soggetti privati è apposta, a pena di nullità, la dicitura: "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi"».</i></p> <p>Non è, dunque, più necessario richiedere i certificati del Casellario Giudiziale da produrre alla Pubblica Amministrazione. I certificati rilasciati dal Casellario (certificato penale, certificato generale, certificato civile, certificato dei carichi pendenti) possono essere rilasciati solo a uso privato; infatti, sono privi di valore se prodotti a una Pubblica Amministrazione, essendo ormai il cittadino tenuto per legge all'autocertificazione.</p>

# ALLEGATI

## ACRONIMI

Acronimi	Definizione
C.C.	Codice Civile
C.P.C.	Codice di Procedura Civile
C.P.	Codice Penale
C.P.P.	Codice di Procedura Penale
G.I.P.	Giudice delle Indagini Preliminari
G.U.P.	Giudice dell'Udienza Preliminare
O.G.	Ordinamento giudiziario
O.P.	Ordinamento penitenziario
P.M.	Pubblico Ministero

## CONTRIBUTO UNIFICATO

Con la Legge 111/11, conversione del D.L. 98/11, entrata in vigore il 17 luglio 2011, è stata modificata in modo sostanziale la disciplina dei diritti di iscrizione a ruolo delle cause civili e di lavoro.

Il limite reddituale necessario per ottenere l'esenzione dal pagamento del Contributo Unificato è stato elevato al valore di 31.884,48 Euro.

La sussistenza dei requisiti per la fruizione dell'esenzione deve risultare da apposita dichiarazione che la parte deve rendere nelle conclusioni dell'atto introduttivo.

Il rappresentante della parte deve depositare l'autocertificazione ai sensi del DPR 445/00 o altra idonea certificazione, accompagnando tali documenti con quelli di identità.

Ove non sussistano le condizioni per l'esenzione l'importo del Contributo Unificato è determinato dal valore della controversia come dichiarato nelle conclusioni dell'atto introduttivo sulla base della tabella riportata di seguito.

<b>Valore indicato</b>	<b>Importo (Intero) Valori in Euro</b>	<b>Importo (Dimezzato) Valori in Euro</b>
<b>Fino a 1.100 Euro</b>	37,00	18,50
<b>Oltre 1.100 Euro e fino a 5.200 Euro</b>	85,00	42,50
<b>Oltre 5.200 Euro e fino a 26.000 Euro</b>	206,00	103,00
<b>Oltre 26.000 Euro e fino a 52.000 Euro</b>	450,00	225,00
<b>Oltre 52.000 Euro e fino a 260.000 Euro</b>	660,00	330,00
<b>Oltre 260.000 Euro e fino a 520.000 Euro</b>	1.056	528,00
<b>Oltre 520.000 Euro</b>	1.466,00	733,00
<b>Valore non determinabile</b>	450,00	225,00
<b>In assenza di indicazione del valore della controversia</b>	1.466,00	733,00

Il Contributo Unificato nella misura dimezzata è ammesso per le seguenti materie:

- controversie individuali di lavoro o concernenti rapporti di pubblico impiego, salvo casi di esenzione (escluso il ricorso dinanzi alla Corte di Cassazione);
- ingiunzione;
- opposizione a decreto ingiuntivo;
- opposizione alla sentenza dichiarativa di fallimento;
- intimazione di sfratto;
- procedimenti cautelari:
  - procedimenti cautelari in generale;
  - procedimenti di sequestro (giudiziario e conservativo);
  - procedimenti di denuncia di nuova opera e di danno temuto;
  - procedimenti di istruzione preventiva;
  - procedimenti d'urgenza;
  - procedimenti sommari di cognizione (in caso in cui il procedimento prosegue con rito ordinario si dovrà procedere all'integrazione del contributo) (cfr. circolare 4 agosto 2009, n. 101179/U);
  - procedimenti possessori.

## GLOSSARIO

Termine	Definizione
<b>ARCHIVIAZIONE</b>	Atto con il quale viene chiusa un'indagine preliminare perché il fatto investigato non è un reato o perché l'indagato non l'ha commesso o, infine, perché non è stato individuato l'autore. L'archiviazione è richiesta dal Pubblico Ministero (P.M.) ed è decisa dal Giudice.
<b>ARRESTO</b>	Atto con cui la Polizia Giudiziaria priva della libertà personale una persona colta nella flagranza di un reato per il quale la legge prevede l'arresto. La polizia giudiziaria deve immediatamente informare il P.M. mettendo la persona arrestata a sua disposizione.
<b>AZIONE PENALE</b>	Atto con cui il P.M. conclude l'indagine preliminare nel caso in cui ritiene di aver raccolto sufficienti prove della colpevolezza dell'imputato e, formulando l'imputazione, ne chiede il processo penale. L'esercizio dell'azione penale è obbligatorio ed è prerogativa del P.M.
<b>CONVALIDA DI ARRESTO O FERMO</b>	Atto con cui il Giudice verifica se l'arresto o il fermo di una persona siano avvenuti nel rispetto della legge.
<b>CASELLARIO GIUDIZIARIO</b>	Ufficio istituito presso la Procura della Repubblica che raccoglie e custodisce i precedenti giudiziari, in particolare quelli penali, delle persone fisiche e dei soggetti collettivi e che rilascia, a richiesta, il relativo certificato.
<b>FERMO</b>	Atto con cui la Polizia Giudiziaria, se esiste il pericolo di fuga, priva della libertà personale una persona gravemente sospettata di aver commesso un grave reato con l'obbligo di informarne immediatamente il P.M.
<b>GIUDICE</b>	L'organo che da solo (Giudice Monocratico) o in collegio (Giudice Collegiale) decide un processo o una fase del processo dopo aver ascoltato in contraddittorio le ragioni dell'accusa e della difesa.
<b>IMPUTATO</b>	È la persona nei confronti della quale il P.M. instaura il processo al termine dell'indagine preliminare perché lo ritiene responsabile di un determinato fatto che è punito dalla legge.
<b>INDAGATO</b>	È la persona sospettata nei cui confronti il P.M. svolge un'indagine preliminare per accertare se è responsabile o meno, a suo giudizio, di un determinato fatto la cui violazione è punita dalla legge (reato).
<b>INDAGINE PRE-LIMINARE</b>	Fase del procedimento penale durante la quale il P.M., con l'aiuto della Polizia Giudiziaria, raccoglie ogni possibile elemento di prova per accertare se un determinato fatto costituisce reato e se l'indagato lo ha commesso.
<b>INTERDIZIONE</b>	Provvedimento con cui viene tolta la capacità di agire a una persona che, per malattia fisica o psichica, non è più in grado di gestirsi.



<b>Termine</b>	<b>Definizione</b>
<b>ISTANZA</b>	Atto con cui l'indagato o l'imputato si rivolgono al P.M. o al Giudice per ottenere una decisione interlocutoria.
<b>MAGISTRATO</b>	È colui che esercita una funzione giudiziaria. Il termine comprende sia i Giudici sia i Pubblici Ministeri. La differenza tra le due figure è sostanzialmente la seguente: il Giudice esercita una funzione giudicante e cioè decide le controversie, il Pubblico Ministero invece esercita la funzione requirente, vale a dire svolge e dirige le indagini.
<b>NOTIZIA DI REATO</b>	È l'informazione trasmessa o acquisita dal P.M. di un avvenimento storico che, ove accertato, potrebbe costituire reato. La Polizia giudiziaria ha, tra i suoi compiti istituzionali quello di raccogliere le notizie di reato e trasmetterle al P.M. La notizia di reato può essere contenuta anche in una denuncia, in una querela, in un articolo di giornale e in qualsiasi atto, pubblico o privato.
<b>PROCEDIMENTO PENALE</b>	Insieme di stati e gradi di un procedimento giudiziario penale in cui una persona può venire a trovarsi dall'iscrizione nel registro delle notizie di reato, detto anche registro degli indagati, fino alla sentenza definitiva.
<b>PROCESSO PENALE</b>	Fase del procedimento penale in cui, chiusa l'indagine preliminare, viene discusso davanti a un Giudice, in contraddittorio tra accusa e difesa, della colpevolezza o innocenza dell'imputato.
<b>PUBBLICO MINISTERO</b>	Organo dello Stato che conduce le indagini preliminari alla fine delle quali, se non richiede l'archiviazione, esercita l'azione penale e sostiene la Pubblica Accusa nel processo penale.
<b>REATO</b>	È quel fatto umano che consiste nella violazione di un comando o nell'inservanza di un divieto e che la legge punisce con una sanzione penale.
<b>REGISTRO DELLE NOTIZIE DI REATO</b>	Registro esistente presso la segreteria Centrale della Procura della Repubblica in cui per legge deve essere iscritta ogni persona nei cui confronti viene svolta un'indagine preliminare.
<b>RINVIO A GIUDIZIO</b>	Atto con cui il P.M. conclude l'indagine preliminare e formulando un'imputazione chiede al Giudice che verifichi la colpevolezza o innocenza della persona accusata.
<b>SENTENZA</b>	Atto con cui il Giudice conclude il processo. Può essere di condanna quando riconosce la colpevolezza dell'imputato o di assoluzione quando ne riconosce l'innocenza.
<b>UDIENZA</b>	Luogo in cui si svolge la fase del processo davanti al Giudice e nel contraddittorio tra accusa e difesa.

Il sistema giudiziario italiano si caratterizza per una variegata complessità di attori istituzionali e di regole pensate dal legislatore, tanto costituzionale che ordinario, con il fine ultimo di garantire una funzione sociale di fondamentale importanza: l'amministrazione della giustizia. Benché il diritto si occupi delle norme e delle procedure che garantiscono il rispetto degli standard di indipendenza ed equilibrio tra i vari soggetti coinvolti, dell'equità di trattamento, del rispetto dei diritti fondamentali, della correttezza formale delle procedure, dei rapporti tra gli Uffici, del buon funzionamento e della qualità complessiva del sistema, questo complesso sistema può, tuttavia, funzionare solo attraverso organizzazioni specifiche.

L'obiettivo del progetto di Riorganizzazione dei processi lavorativi e di ottimizzazione delle risorse degli Uffici Giudiziari, finanziato dalla Regione Calabria nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Sociale Europeo 2007-2013 è il perseguimento di standard di efficacia e di efficienza, dove i miglioramenti possibili e attesi sono frutto di un nuovo e più moderno modo di intendere il funzionamento delle regole formali, anche grazie alla capacità di apprendere dalle best practices che hanno visto accrescere l'efficacia e l'efficienza degli Uffici Giudiziari nei diversi contesti territoriali.



La Carta dei Servizi della Procura della Repubblica di Vibo Valentia è stata realizzata nell'ambito del progetto di Riorganizzazione dei processi lavorativi e di ottimizzazione delle risorse degli Uffici Giudiziari, finanziato dalla Regione Calabria nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Sociale Europeo 2007-2013, che ha visto coinvolto il Raggruppamento Temporaneo di Imprese formato da Lattanzio e Associati e BIP. Si ringraziano tutte le Direzioni e il personale che ha collaborato alla realizzazione del presente documento.



Bip.