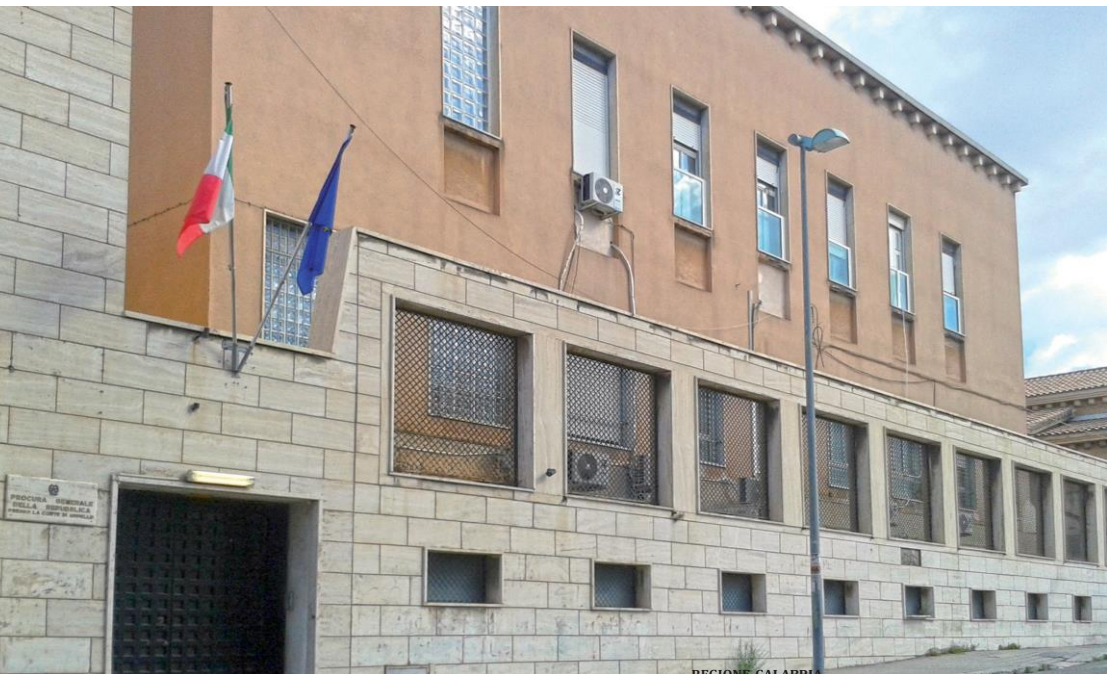


# CARTA DEI SERVIZI



## PROCURA GENERALE PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI REGGIO CALABRIA



## INDICE

|                                                                          |           |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>PRESENTAZIONE PRINCIPI E FINALITA'</b> .....                          | <b>4</b>  |
| 1.1 <b>L'ARTICOLAZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI</b> .....                 | <b>6</b>  |
| <b>2. CRITERI E MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI</b> .....                 | <b>7</b>  |
| 2.1 <b>L'ACCESSO AI SERVIZI</b> .....                                    | <b>7</b>  |
| 2.2 <b>RECAPITI</b> .....                                                | <b>7</b>  |
| 2.3 <b>COME ARRIVARE</b> .....                                           | <b>8</b>  |
| 2.4 <b>APERTURA AL PUBBLICO</b> .....                                    | <b>12</b> |
| 2.5 <b>AREA TERRITORIALE DI COMPETENZA</b> .....                         | <b>12</b> |
| <b>3. L'ORGANIZZAZIONE DELLE PROCURA GENERALE</b> .....                  | <b>14</b> |
| 3.1 <b>LA PROCURA GENERALE COME ISTITUZIONE</b> .....                    | <b>14</b> |
| 3.2 <b>LA STRUTTURA DELL'UFFICIO</b> .....                               | <b>16</b> |
| 3.2.1 <b>Magistrati</b> .....                                            | <b>18</b> |
| 3.2.2 <b>Area Amministrativa</b> .....                                   | <b>19</b> |
| 3.2.3 <b>Area Penale e civile</b> .....                                  | <b>24</b> |
| 3.2.4 <b>Area Amministrativa e Contabile</b> .....                       | <b>30</b> |
| 3.2.5 <b>Area Gestione Risorse e Spese varie</b> .....                   | <b>34</b> |
| <b>4. I SERVIZI</b> .....                                                | <b>39</b> |
| 4.1 <b>AREA RAPPORTI CON IL CITTADINO</b> .....                          | <b>39</b> |
| 4.1.1 <b>Istanza di avocazione in fase di indagini preliminari</b> ..... | <b>39</b> |
| 4.1.2 <b>Esposti presentati dai cittadini</b> .....                      | <b>40</b> |
| 4.1.3 <b>Istanza/memoria del condannato e/o avvocato</b> .....           | <b>41</b> |
| 4.1.4 <b>Istanza di grazia da parte del condannato</b> .....             | <b>41</b> |
| 4.1.5 <b>Richiesta di rilascio delle copie di atti</b> .....             | <b>42</b> |
| 4.1.6 <b>Rilascio informazioni al pubblico</b> .....                     | <b>44</b> |
| 4.1.7 <b>Richieste di impugnazione ex art. 572 c.p.p.</b> .....          | <b>45</b> |
| 4.1.8 <b>Esecuzione Penale</b> .....                                     | <b>46</b> |
| 4.1.10 <b>Accesso ai documenti amministrativi</b> .....                  | <b>47</b> |

|            |                                                                                                       |           |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>4.2</b> | <b>AREA RAPPORTI CON L'UTENZA QUALIFICATA .....</b>                                                   | <b>48</b> |
| 4.2.1      | Pagamento delle spese di giustizia ai consulenti d'ufficio,<br>società telefoniche, testimoni .....   | 48        |
| 4.2.2      | Certificazioni fiscali e dichiarazioni fiscali - CUD .....                                            | 48        |
| 4.2.3      | Pagamento delle spese ordinarie ai fornitori .....                                                    | 49        |
| 4.2.4      | Pagamento spese per servizi particolari (sicurezza edifici giudiziari,<br>sicurezza sul lavoro) ..... | 50        |
| 4.2.5      | Certificazione ai fini pensionistici degli emolumenti accessori<br>corrisposti ai dipendenti.....     | 50        |
| <b>4.3</b> | <b>AREA RAPPORTI CON ALTRI UFFICI E ISTITUZIONI .....</b>                                             | <b>51</b> |
| 4.3.1      | Affari e Rapporti Internazionali.....                                                                 | 51        |
| 4.3.2      | Area Rogatorie Internazionali – Assistenza giudiziaria<br>in materia penale .....                     | 52        |
| 4.3.3      | Interrogazioni ed interpellanze parlamentari.....                                                     | 53        |
| 4.3.4      | Abilitazione firma atti PRA.....                                                                      | 54        |
| 4.3.5      | Comunicazioni obbligatorie a Enti e Amministrazioni.....                                              | 55        |
|            | <b>GLOSSARIO.....</b>                                                                                 | <b>56</b> |
|            | <b>MODULO SEGNALAZIONE/RECLAMO.....</b>                                                               | <b>64</b> |

# 1. PRESENTAZIONE PRINCIPI E FINALITA'

La presente Carta dei servizi rappresenta un aggiornamento della precedente versione realizzata nell'anno 2014, nell'ambito del progetto di "Riorganizzazione dei processi lavorativi e ottimizzazione delle risorse degli Uffici Giudiziari" finanziato dalla Regione Calabria (Programma Operativo Regionale del Fondo Sociale Europeo 2007-2013).

La Carta costituisce il documento principale attraverso cui vengono comunicate le informazioni utili ai potenziali utenti, riguardanti i servizi e gli standard qualitativi e quantitativi ad essi connessi, le procedure, le prassi e le competenze agite con il fine ultimo di orientare l'utenza qualificata e, in specie, il cittadino nei rapporti con gli Uffici di questa Procura Generale.

Si è inteso in primo luogo porre a disposizione dell'utenza alcune informazioni minime di informazione e di ausilio per le problematiche maggiormente ricorrenti, volte ad acquisire dati per l'individuazione delle figure professionali operanti presso la Procura Generale di Reggio Calabria segnalando, in modo semplice, la sua organizzazione interna, le competenze dei settori e, consentendo di individuare le modalità più rapide per la diretta comunicazione con il personale operante senza la necessità di accedere fisicamente agli Uffici.

La raccolta delle dette informazioni in questa pubblicazione è speculare e parallela al sito web della Procura Generale che, di contro, costituirà uno strumento dinamico e costantemente aggiornato nell'informazione delle attività e dell'organizzazione dell'Ufficio.

Destinatari sono gli utenti sia interni all'Amministrazione (personale degli Uffici Giudiziari ma anche di altre Amministrazioni), che esterni (es. avvocati, cittadini, media, fornitori) cui sono indirizzate le informazioni di base.

La comunicazione costituisce, oltre che mezzo di informazione, anche strumento di sollecitazione di processi di collaborazione e, al contempo, segnalazione di ogni eventuale disfunzione che consente il miglioramento del servizio offerto. A tale proposito le segnalazioni degli utenti rappresentano uno strumento prezioso per migliorare la qualità dei servizi offerti. Reclami, rilievi o suggerimenti favoriranno il senso di responsabilità e la promozione di un comportamento etico di tutti gli operatori anche mediante l'impiego ottimale di tutte le risorse.

Con la Carta dei Servizi e il sito web si vuole avviare un nuovo modo di comunicare nella speranza che l'informazione costituisca uno degli strumenti per rendersi meglio visibili, per attivare processi di collaborazione sia interni che esterni e, in specie, per avvicinare l'utenza non professionale.

La Carta costituisce ulteriore momento di conoscenza e di trasparenza, nell'ottica della comunicazione esterna, nella consapevolezza che anche attraverso questi strumenti possa migliorare il "servizio giustizia", che non può fare a meno di una onesta

collaborazione collettiva. Gli obiettivi sono:

rendere trasparenti e semplificare i processi organizzativi interni;  
supportare lo sviluppo delle capacità organizzative, delle competenze del personale, della qualità dei servizi erogati e della loro facilità di utilizzo;  
avvicinare gli Uffici Giudiziari agli utenti, migliorando la qualità dei servizi e l'immagine pubblica del sistema giustizia.

La Carta dei Servizi è quindi "impegno pubblico" da parte della Procura Generale di Reggio Calabria, di rispetto dei principi fondamentali dell'art. 97 della Costituzione relativi al buon andamento e all'imparzialità della Pubblica Amministrazione in termini di uguaglianza e imparzialità, di continuità, di trasparenza nonché di efficacia e di efficienza del servizio erogato.

La Carta dei Servizi ha validità pluriennale e verrà rinnovata nel momento in cui dovessero intervenire variazioni a quanto in essa riportato.

## 1.1 L'ARTICOLAZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI

La struttura della Carta dei Servizi è stata concepita per mettere in evidenza non solo i ruoli e le competenze del personale ma anche per dare una visione complessiva e dettagliata dei servizi che concretamente la Procura Generale della Repubblica di Reggio Calabria può offrire agli utenti.

Nella prima parte sono riportate notizie di carattere pratico e specifico sulla Procura Generale della Repubblica di Reggio Calabria, ovvero informazioni sulle modalità di accesso ai suoi servizi, recapiti, orari di apertura e calendario dei servizi erogati al pubblico.

Nella seconda parte viene spiegato in termini essenziali che cosa è la Procura Generale della Repubblica di Reggio Calabria, da chi è composta, qual è il suo compito come istituzione, la sua struttura organizzativa, gli uffici di cui si compone, nonché i ruoli e le competenze del personale attivo presso la stessa.

Nella terza parte vengono fornite informazioni sui servizi della Procura Generale della Repubblica di Reggio Calabria divisi in 3 macroaree (**area rapporti con il cittadino, area rapporti con l'utenza qualificata, area rapporti con altri uffici ed istituzioni**), con indicazione delle modalità utili per poterne usufruire, della relativa modulistica e degli eventuali costi da sostenere. In particolare, sarà possibile conoscere i dettagli dei singoli servizi erogati per tipologia attraverso l'ausilio di schede informative che presentano una struttura standard per facilitare l'utente al raggiungimento delle informazioni da lui desiderate.

Ogni scheda riporterà un'esplorazione come di seguito strutturata:

- **COS'È**  
una breve e chiara descrizione del servizio richiesto
- **CHI PUÒ RICHIEDERLO**  
gli utenti che possono richiedere il servizio
- **COME SI RICHIEDE**  
documenti richiesti per accedere al servizio  
e le procedure da seguire
- **COSTI**  
eventuali costi (se previsti da normativa)
- **MODULISTICA**  
moduli, se previsti, per accedere al servizio
- **TEMPI**  
tempistica per il rilascio

## 2. CRITERI E MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI

### 2.1 L'ACCESSO AI SERVIZI

La sede della Procura Generale della Repubblica di Reggio Calabria si trova presso la Corte d'Appello di Reggio Calabria in Via Monsignor Ferro 2 come illustrato:



### 2.2 RECAPITI

I Recapiti dell'ufficio sono i seguenti:

**Procura Generale della Repubblica di Reggio Calabria**

**Indirizzo:** Via Monsignor Ferro n. 2, 89100 RC

**Recapito telefonico:** 0965/ 85711

**E-mail:** [pg.reggiocalabria@giustizia.it](mailto:pg.reggiocalabria@giustizia.it)

**PEC:** [prot.pg.reggiocalabria@giustiziacert.it](mailto:prot.pg.reggiocalabria@giustiziacert.it)

**Segreteria del Procuratore Generale:**

**Email:** [pg.reggiocalabria@giustizia.it](mailto:pg.reggiocalabria@giustizia.it)

**PEC:** [prot.pg.reggiocalabria@giustiziacert.it](mailto:prot.pg.reggiocalabria@giustiziacert.it)

**Ufficio Esecuzioni Penali:**

**Email:** [esecuzioni.pg.reggiocalabria@giustizia.it](mailto:esecuzioni.pg.reggiocalabria@giustizia.it)

**PEC:** [esecuzioni.pg.reggiocalabria@giustiziacert.it](mailto:esecuzioni.pg.reggiocalabria@giustiziacert.it)

**Segreteria Penale:**

**Email:** [penale.pg.reggiocalabria@giustizia.it](mailto:penale.pg.reggiocalabria@giustizia.it)

**PEC:** [penale.pg.reggiocalabria@giustiziacert.it](mailto:penale.pg.reggiocalabria@giustiziacert.it);  
[depositiattipenali.pg.reggiocalabria@giustizia.it](mailto:depositiattipenali.pg.reggiocalabria@giustizia.it)

## 2.3 COME ARRIVARE

**Da Piazza Giuseppe Garibaldi - A piedi:**  
(Tempo di percorrenza – 850 m, 11 min)

Procedi in direzione Nordest su **Via Nino Bixio** verso **Via Aspromonte** (110 m)

Svolta a destra e imbocca **Via Cesare Battisti** (64 m)

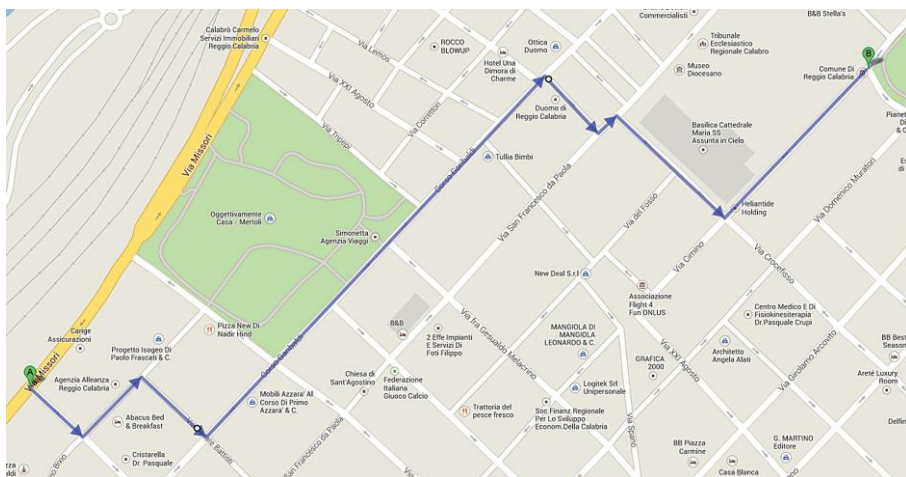
Svolta a sinistra e imbocca **Corso Garibaldi** (350 m)

Svolta a destra **Via San Francesco da Paola** (57 m)

Svolta a destra e imbocca **Via Crocefisso** (110 m)

Svolta a sinistra e imbocca **via Monsignor Ferro**

Arrivo a **via Monsignor Ferro n. 2**



**Da Piazza Garibaldi a piedi – percorso alternativo:  
(Tempo di percorrenza – 850 m, 11 min)**

Procedi in direzione Nordest su **Via Nino Bixio** verso **Via Aspromonte** (170 m)

Svolta a destra e imbocca **Via Guglielmo Pepe** (130 m)

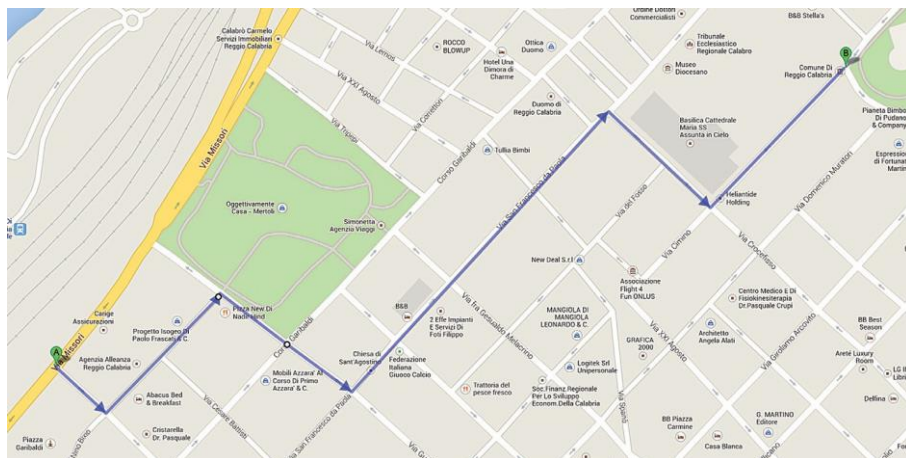
Svolta a sinistra e imbocca **Via San Francesco da Paola** (290 m)

Svolta a destra e imbocca **Via Crocefisso** (110 m)

Svolta a sinistra e imbocca **Via Monsignor**

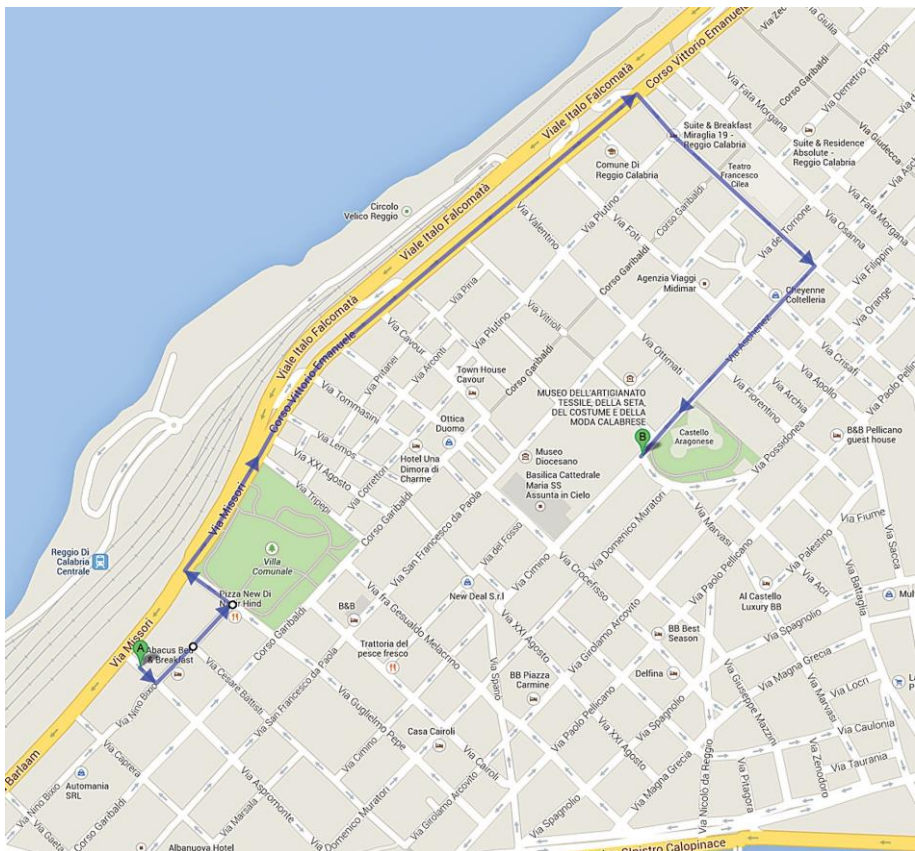
**Ferro** (130 m)

Arrivo **via Monsignor Ferro n.2**



**Da Piazza Garibaldi - In auto:**  
**(Tempo di percorrenza – 1,6 km, 5 min)**

Procedi in direzione Nordest da **Via Nino Bixio** verso **via Aspromonte** (170 m)  
Svolta a sinistra e imbocca **Via Guglielmo Pepe** (68 m)  
Svolta a destra e imbocca **Via Missori** (160 m)  
Continua su **Corso Vittorio Emanuele** (600 m)  
Svolta a destra e imbocca **Via Cattolica dei Greci** (290 m)  
Svolta a destra e imbocca **Via Aschenez** (230 m)  
Continua su **Via Monsignor Ferro** (85 m)  
Arrivo a **Via Monsignor Ferro n. 2**



## Dall'aeroporto dello Stretto Tito Minniti - in auto:

Aeroporto dello Stretto Tito Minniti - Via Ravagnese, 11, 89131 Reggio Calabria RC

Prendi **E90/SS106** (1,7 km/3 min)

Continua su E90/SS106 in direzione di **Via del Gelsomino** (4,1 km/4 min)

Continua su Via del Gelsomino. Prendi **Via Battaglia e Via Fiorentino** in direzione di **Via Monsignor Ferro** (900 m/3 min)

Svolta a destra e imbocca **Via del Gelsomino** (130 m)

Svolta a sinistra verso **Via Sant'Anna** (57 m)

Svolta a destra e imbocca **Via Sant'Anna** (100 m)

Continua su **Via Battaglia** (180 m)

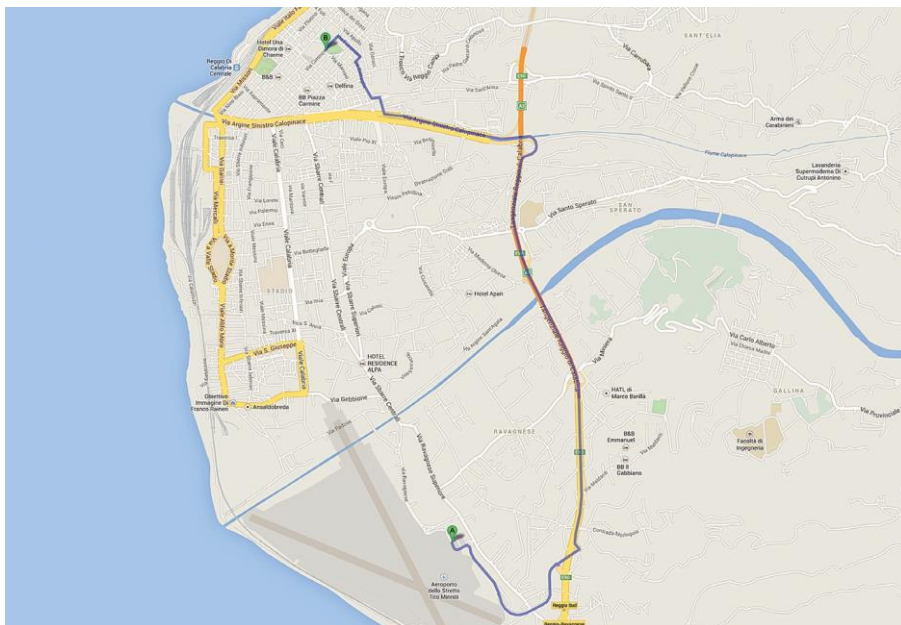
Svolta a destra e imbocca **Via Palestino** (54 m)

Prendi la 1ª a sinistra e imbocca **Via Fiorentino** (220 m)

Svolta a sinistra e imbocca **Via Aschenez** (74 m)

Continua su **Via Monsignor Ferro**

La Procura Generale della Repubblica di Reggio Calabria è sulla destra (89 m)



## 2.4 APERTURA AL PUBBLICO

La Procura Generale della Repubblica di Reggio Calabria è aperta al pubblico:

| Giorno              | Orario                                          | Servizio                                                                                              |
|---------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Da Lunedì a Venerdì | dalle 8.30 alle 12.30<br>dalle 14.00 alle 15.00 | Ricezione e rilascio atti, conferimento con responsabili aree e con i magistrati, previo appuntamento |
| Sabato              | dalle 8.00 alle 13.00                           | Solo atti urgenti                                                                                     |

## 2.5 AREA TERRITORIALE DI COMPETENZA

Il Distretto è lo spazio che definisce la competenza territoriale della Procura Generale.

Nella specie coincide con il territorio della Provincia di Reggio Calabria, con una popolazione residente di 565.756 abitanti (*dati Istat a gennaio 2010*).

I Circondari dei Tribunali di Reggio Calabria, Locri, Palmi sono quelli sui quali la Procura Generale della Repubblica di Reggio Calabria esercita la propria funzione.

I 97 Comuni della Provincia su cui esercita la giurisdizione la Corte d'Appello di Reggio Calabria e, quindi, la Procura Generale sono i seguenti:

- Africo
- Agnana Calabria
- Anoia
- Antonimina
- Ardore
- Bagaladi
- Bagnara Calabria
- Benestare
- Bianco
- Bivongi
- Bova
- Bova Marina
- Bovalino
- Brancaleone
- Bruzzano Zeffirio
- Calanna
- Camini
- Campo Calabro
- Candidoni
- Canolo
- Caraffa del Bianco
- Cardeto
- Careri
- Casignana
- Caulonia
- Ciminà
- Cinquefrondi
- Cittanova
- Condofuri
- Cosoleto
- Delianuova
- Feroletto della Chiesa
- Ferruzzano
- Fiumara
- Galatro
- Gerace
- Giffone
- Gioia Tauro
- Gioiosa Ionica
- Grotteria
- Laganadi
- Laureana di Borrello
- Locri
- Mammola
- Marina di Gioiosa Ionica
- Maropati
- Martone
- Melicucco
- Melicuccà
- Melito di Porto Salvo
- Molochio
- Monasterace

- Montebello Ionico
- Motta San Giovanni
- Oppido Mamertina
- Palizzi
- Palmi
- Pazzano
- Placanica
- Plati
- Polistena
- Portigliola
- Reggio di Calabria
- Riace
- Rizziconi
- Roccaforte del Greco
- Roccella Ionica
- Roghudi
- Rosarno
- Samo
- San Ferdinando
- San Giorgio Morgeto
- San Giovanni di Gerace
- San Lorenzo
- San Luca
- San Pietro di Caridà
- San Procopio
- San Roberto
- Sant'Agata del Bianco
- Sant'Alessio in Aspromonte
- Sant'Eufemia d'Aspromonte
- Sant'Ilario dello Ionio
- Santa Cristina d'Aspromonte
- Santo Stefano in Aspromonte
- Scido
- Scilla
- Seminara
- Serrata
- Siderno
- Sinopoli
- Staiti
- Stignano
- Stilo
- Taurianova
- Terranova Sappo Minulio
- Varapodio
- Villa San Giovanni

## 3. L'ORGANIZZAZIONE DELLA PROCURA GENERALE

### 3.1 LA PROCURA GENERALE COME ISTITUZIONE

La Procura Generale è l'Ufficio del Pubblico Ministero presso la Corte d'Appello con funzioni in ambito penale, civile e amministrativo, anche con riferimento alla cooperazione internazionale. Le funzioni del Procuratore Generale sono definite nell'Ordinamento giudiziario (art. 73 e ss. Regio Decreto 30 gennaio 1941 n.12).

- **Nel settore penale:** i Magistrati della Procura Generale partecipano alle udienze, esaminano le sentenze e i provvedimenti pronunciati da tutti i Giudici del Distretto ai fini dell'esercizio della facoltà di impugnazione, esaminano le decisioni dei Tribunali in materia di misure di prevenzione, curano l'esecuzione dei provvedimenti penali passati in giudicato (esecutivi), esprimono pareri; il Procuratore Generale può disporre, nei casi contemplati dalla legge, l'avocazione dei procedimenti penali.
- **Nel settore civile:** il Procuratore Generale è parte necessaria del processo e interviene in tutte le cause in grado di appello per le quali il Pubblico Ministero avrebbe potuto iniziare l'azione civile (interdizione e inabilitazione, separazione e divorzio nonché modifiche delle condizioni conseguenti a dette pronunce, affidamento, adozione e azioni relative alla paternità, fallimenti e materia societaria, stato delle persone); esamina sentenze e provvedimenti dei Giudici del Distretto nelle dette materie.
- **In ambito internazionale:** i Magistrati della Procura Generale espletano varie attività in materia di rapporti giurisdizionali in ambito internazionale, tra le quali rogatorie, estradizioni, mandati di arresto europeo, riconoscimento di sentenze straniere, esecuzione extra-territoriale delle condanne, successioni di connazionali all'estero. Presso la Procura Generale sono designati due Magistrati dell'Ufficio che svolgono ciascuno le funzioni di "Punto di contatto della Rete Giudiziaria Europea" e di "Corrispondente nazionale di Eurojust" per il Distretto della Corte d'Appello di Reggio Calabria.
- **Altre attività:** il Procuratore Generale è componente di diritto del Consiglio

Giudiziario del Distretto, della Commissione di Manutenzione presso la Corte d'Appello, partecipa al C.P.O.S.P. presso la Prefettura in materia di sicurezza dei Magistrati e delle strutture giudiziarie. Tra le altre competenze della Procura Generale si annovera quella prevista dalle specifiche normative sugli Ordini professionali, la vigilanza sul Pubblico Registro Automobilistico e sulle Conservatorie dei Registri Immobiliari.

Per assicurare la funzione fondamentale, cioè il rispetto delle leggi dello Stato e l'amministrazione della Giustizia in tempi rapidi e uguali per tutti, la Procura Generale della Repubblica utilizza, tra gli altri, i seguenti strumenti:

- **Le funzioni di Pubblico Ministero:**
  - I Magistrati della Procura Generale svolgono le funzioni di Pubblico Ministero nel processo di secondo grado che si svolge dinanzi alla Corte d'Appello (o alla Corte d'Assise d'Appello per i reati di competenza), quando una parte del giudizio di primo grado – imputato o Pubblico Ministero – non è soddisfatta dell'esito del giudizio stesso.
  - In caso di avocazione delle indagini in corso presso le Procure del Distretto, i Magistrati della Procura Generale conducono personalmente le stesse svolgendo tutte le funzioni proprie del Pubblico Ministero.
  - In tale ambito, se le prove a carico della persona indagata non sono sufficienti per sostenere l'accusa oppure dimostrano che l'indagato è innocente, il Pubblico Ministero deve chiedere al Giudice di non procedere.
- **L'esecuzione delle sentenze divenute definitive:**
  - La Procura Generale della Repubblica, dopo aver ricevuto dalla Corte d'Appello (Giudice di secondo grado) la sentenza esecutiva o comunicazione della decisione della Corte di Cassazione che comporti esecutività di una sentenza di condanna, calcola il periodo di pena che il condannato dovrà scontare in carcere o nelle forme alternative previste dalla legge ed emette i relativi provvedimenti di esecuzione.
- **Compiti di natura amministrativa e di certificazione.**

## 3.2 LA STRUTTURA DELL'UFFICIO

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

La struttura giurisdizionale fa capo al Procuratore Generale il quale ha la titolarità e la rappresentanza nei rapporti con Enti istituzionali e con gli altri Uffici Giudiziari. È di sua competenza anche l'adozione di provvedimenti necessari per l'organizzazione dell'attività giudiziaria. Presso la Procura Generale è presente in organico il ruolo dell'Avvocato Generale, Magistrato con funzioni semidirettive e sono previsti n.8 Magistrati con funzioni di Sostituto Procuratore Generale.

|                                |                                     |
|--------------------------------|-------------------------------------|
| Procuratore Generale           | Dott. Gerardo Dominijanni           |
| Avvocato Generale              | Dott.ssa Adriana Costabile          |
| Sostituto Procuratore Generale | Dott. Santi Cutroneo                |
| Sostituto Procuratore Generale | Dott. Danilo Riva                   |
| Sostituto Procuratore Generale | Dott.ssa Adriana Maria Fimiani      |
| Sostituto Procuratore Generale | Dott.ssa Maria Esmeralda Pellegrino |
| Sostituto Procuratore Generale | Dott. Domenico Galletta             |
| Sostituto Procuratore Generale | Dott. Francesco Tedesco             |
| Sostituto Procuratore Generale | Dott. Antonio Giuttari              |
| Sostituto Procuratore Generale | Dott. Vincenzo Luberto              |

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

|                                                                                           |                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dirigente Amministrativo</b><br>F.F. Procuratore Generale<br>dott. Gerardo Dominijanni |                                                                                                                                      |
| <b>Area Amministrativa</b><br>Dott.ssa Paola Pensabene                                    | Segreteria Generale<br>Segreteria Sicurezza Magistrati<br>Segreteria Particolare del Procuratore Generale                            |
| <b>Area Penale</b><br>Dott. Francesco Antonio Maria Biasi                                 | Segreteria Rapporti Internazionali -<br>Accertamenti Patrimoniali e Grazie<br>Segreteria Affari Civili e Penali                      |
| <b>Area Penale</b><br>Dott.ssa Tiziana Amodeo                                             | Segreteria Esecuzioni Penali                                                                                                         |
| <b>Area Amministrativa e Contabile</b><br>Dott. Domenico Galletta                         | Ufficio Spese di Giustizia<br>Ufficio Spese di Funzionamento<br>Ufficio Personale Amministrativo<br>Ufficio Informatica e Statistica |

### 3.2.1 Magistrati

Per quanto riguarda il personale togato attualmente la pianta organica dell'Ufficio prevede il Procuratore Generale, un Avvocato Generale e n. 8 Sostituti Procuratori Generali.

**In atto, al 31.12.2024, prestano servizio:**

| Ruolo                          | Nome e Cognome                      | Recapiti                               |
|--------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------|
| Procuratore Generale           | Dott. Gerardo Dominijanni           | gerardo.dominijanni@giustizia.it       |
| Avvocato Generale              | Dott.ssa Adriana Costabile          | adriana.costabile@giustizia.it         |
| Sostituto Procuratore Generale | Dott. Santi Cutroneo                | santi.cutroneo@giustizia.it            |
| Sostituto Procuratore Generale | Dott. Danilo Riva                   | danilo.riva@giustizia.it               |
| Sostituto Procuratore Generale | Dott.ssa Adriana Maria Fimiani      | adrianamaria.fimiani@giustizia.it      |
| Sostituto Procuratore Generale | Dott.ssa Maria Esmeralda Pellegrino | mariaesmeralda.pellegrino@giustizia.it |
| Sostituto Procuratore Generale | Dott. Domenico Galletta             | domenico.galletta@giustizia.it         |
| Sostituto Procuratore Generale | Dott. Francesco Tedesco             | francesco.tedesco@giustizia.it         |
| Sostituto Procuratore Generale | Dott. Antonio Giuttari              | antonio.giuttari@giustizia.it          |
| Sostituto Procuratore Generale | Dott. Vincenzo Luberto              | vincenzo.luberto@giustizia.it          |

### 3.2.2 Area Amministrativa

| Ruolo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Nome e Cognome            | Recapiti                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------|
| <b>Dirigente Amministrativo f.f.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Dott. Gerardo Dominijanni | gerardo.dominijanni@giustizia.it |
| <b>Attività</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                                  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestione beni e personale;</li><li>• Direzione e gestione del personale amministrativo;</li><li>• Organizzazione della struttura amministrativa di supporto all'attività requirente;</li><li>• Coordinamento della struttura amministrativa e contabile di supporto agli Uffici Giudiziari requirenti del Distretto;</li><li>• Organizzazione settori.</li></ul> |                           |                                  |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ufficio</b>                 | <b>SEGRETERIA GENERALE</b><br><b>SEGRETERIA PARTICOLARE DEL PROCURATORE GENERALE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Responsabile Direttore</b>  | Dott.ssa Paola Pensabene<br>0965/ 857652<br>paolafrancescavin.pensabene@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>E-mail Segreteria</b>       | pg.reggiocalabria@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>PEC Segreteria</b>          | prot.pg.reggiocalabria@giustiziacert.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>PERSONALE ADDETTO</b>       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Funzionario Giudiziario</b> | Dott. Vincenzo Aiello<br>0965/ 857646<br>vincenzo.aiello@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Cancelliere Esperto</b>     | Dott.ssa Roberta Milasi<br>0965/ 857657<br>roberta.milasi@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Operatore Giudiziario</b>   | Sig.ra Elisabetta Romeo<br>0965/ 857645<br>elisa.romeo@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Operatore Giudiziario</b>   | Dott.ssa Maria Teresa Timone<br>0965/ 857647<br>mariateresa.timone@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Operatore Giudiziario</b>   | Sig.ra Vincenza Silvana Polimeni<br>0965/ 857651<br>vincenzasilvana.polimeni@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Operatore Data Entry</b>    | Sig. Gaetano Marcianò<br>0965/ 857671<br>gaetano.marciano@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Attività</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posta elettronica e cartacea della Procura Generale;</li> <li>• Posta Certificata del Procuratore Generale;</li> <li>• Protocollo informatico Script@;</li> <li>• Corrispondenza della Segreteria Particolare;</li> <li>• Affari riservati e attività connesse;</li> <li>• Relazioni esterne;</li> <li>• Rapporti con la stampa;</li> </ul> |

## Attività

- Rapporti con gli organi istituzionali;
- Gestione Magistrati della Procura Generale e degli Uffici requirenti del Distretto;
- Piante organiche Magistrati degli Uffici requirenti del Distretto;
- Rapporti per passaggio di funzioni e avanzamento Magistrati;
- Discorso inaugurale e relazioni annuali art. 6 D. Lgs. n. 106/2006;
- Formazione Magistrati;
- Incontri studio Magistrati;
- Adempimenti connessi alle attività di referenti RID e MAGRIF;
- Gestione assenze Magistrati del Distretto (concesse dal P.G.);
- Comunicazione sciopero Magistrati della Procura Generale e degli Uffici requirenti del Distretto e relativi adempimenti;
- Diramazione di interpelli e circolari del Ministero della Giustizia e del CSM;
- Raccolta e diramazione della Giurisprudenza delle Corti Europee ai Magistrati della Procura Generale e degli Uffici requirenti del Distretto;
- Raccolta Mattinali
- Incarichi extragiudiziari dei Magistrati della Procura Generale e degli Uffici requirenti del Distretto;
- Applicazioni e supplenze Magistrati;
- Gestione del programma Valeri@ del CSM;
- Tirocini formativi ex art. 73 D.L. 69/2013 e gestione della relativa Piattaforma informatica ministeriale;
- Concorso uditori - adempimenti finali;
- Tenuta fascicoli del personale di Magistratura;
- Tabelle di organizzazione Uffici Requirenti distrettuali;
- Tabelle infra-distrettuali;
- Misure di protezione dei Magistrati;
- Tabelle ferie e assenze Magistrati in formato Excel;
- Procedimenti penali a carico o per reati commessi in danno di magistrati (ex art. 11 c.p.p.);
- Procedimenti disciplinari Magistrati e attività relative;
- Attività attinente alle riunioni del Consiglio Giudiziario;
- Attività attinente alle riunioni della Conferenza Permanente e dei Tavoli Tecnici;
- Tenuta ordini di servizio Magistrati;
- Rapporti di valutazione di professionalità dei Magistrati;
- Trasferite relative a Magistrati sottoposti a tutela;
- Missioni (autorizzazioni all'uso del mezzo proprio e dell'aereo; prenotazioni per i Magistrati);
- Polizia Giudiziaria: atti relativi alla copertura delle vacanze nelle sezioni di P.G; procedimenti disciplinari nei confronti del personale di PG; pareri per avanzamenti e trasferimenti di ufficiali e agenti di Polizia Giudiziaria, nonché dei responsabili dei servizi di P.G. competenti;
- Rilascio autorizzazioni sosta;
- Adempimenti connessi alla consegna delle Smart Card C.M.G. ai Magistrati ed al personale amministrativo;
- Esposti di persone note e di anonimi e successivi adempimenti;
- Interrogazioni e interpellanze parlamentari, istruttoria ed adempimenti consequenziali;

- Istanze di avocazione;
- Tenuta ed aggiornamento dei registri in formato digitale relativi ad Esposti, Avocazioni, Applicazioni Magistrati, Interrogazioni ed Interpellanze parlamentari, Polizia giudiziaria;
- Statistiche;
- Nomina componenti Commissione per il fuori uso del Distretto;
- Nomina componenti Commissione di Sorveglianza sugli archivi del Distretto;
- Cura degli adempimenti previsti in materia di Magistratura onoraria (V.P.O.) relativamente a concorsi, nomine e conferme e rilascio delle tessere ai V.P.O.;
- Gestione sito web istituzionale dell'Ufficio;
- Ispezioni ministeriali Procura Generale Reggio Calabria e Uffici requirenti del Distretto;
- Raccolta e predisposizione di quesiti formulati dalla Procura Generale e dagli Uffici requirenti del Distretto;
- Raccolta protocolli, linee guida e buone prassi della Procura Generale e degli Uffici requirenti del Distretto.

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ufficio</b>                 | <b>SEGRETERIA SICUREZZA - EX D.M. 28.10.1993, DEGLI UFFICI GIUDIZIARI DEL DISTRETTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Funzionario Giudiziario</b> | Dott.ssa Maria Carla Arfuso<br>0965/ 857678<br>mariacarla.arfuso@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>PERSONALE ADDETTO</b>       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Funzionario Giudiziario</b> | Dott. Vincenzo Aiello<br>0965/ 857646<br>vincenzo.aiello@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Assistente Giudiziario</b>  | Dott. Achille De Francia<br>0965/ 857671<br>achille.defrancia@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Attività</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adempimenti in materia di sicurezza, ex D.M. 28.10.1993, degli Uffici Giudiziari del Distretto;</li> <li>• Gestione tessere impianti antintrusione Palmi;</li> <li>• gestione tessere impianti antintrusione Locri;</li> <li>• individuazione delle esigenze, in materia di sicurezza delle strutture, a livello distrettuale; adempimenti correlati: <ul style="list-style-type: none"> <li>• - al controllo dell'esecuzione della manutenzione ordinaria e straordinaria svolta dall'ATI Full Service-Sicurcenter presso gli impianti di sicurezza installati presso le strutture della Città;</li> <li>• - segnalazione guasti impianti di sicurezza che esulano dal vigente contratto di vigilanza ai fini dell'avvio delle procedure contrattuali all'ufficio Spese di Funzionamento;</li> </ul> </li> <li>• in proposito si evidenzia che è stata aggiudicata provvisoriamente la gara gestita da Consip per il servizio di vigilanza armata per il Distretto; la questione è <i>sub iudice</i> per un ricorso ma, in ogni caso, tale convenzione prevede ESCLUSIVAMENTE il servizio di vigilanza armata NON anche quello di manutenzione ordinaria e straordinaria impianti di sicurezza; ne consegue che a breve, con la stipula della convenzione de qua, per ogni problema registrato sugli impianti di sicurezza (anche la necessità di ripristinare una centralina saltata per un semplice sbalzo di tensione) si dovrà inoltrare la segnalazione all'Ufficio Contratti in sede, che dovrà provvedere ad istruire il relativo procedimento amministrativo per il ripristino degli impianti in questione.</li> <li>• assistenza al Procuratore Generale in materia di sicurezza, ex D.M. 28.10.1993, degli Uffici Giudiziari del Distretto;</li> <li>• verifiche e riscontro sul regolare adempimento delle prestazioni e delle prescrizioni contenute nelle convenzioni stipulate dall'Amministrazione con gli affidatari delle forniture di beni e servizi in materia di sicurezza delle strutture giudiziarie del Distretto;</li> <li>• rilascio autorizzazioni alla estrapolazione e acquisizione immagini registrate dai sistemi di videosorveglianza installati presso gli UU.GG. della città;</li> <li>• vigilanza UU.GG.: gestione dei rapporti con l'Istituto di Vigilanza in relazione alle modalità di svolgimento del servizio di sorveglianza armata, presso tutte le strutture giudiziarie e delle relative problematiche;</li> <li>• predisposizione attestazione regolare esecuzione del contratto di vigilanza</li> </ul> |

|                               |                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ufficio</b>                | <b>SEGRETERIA SICUREZZA – UFFICIO TRASMISSIONE MESSAGGI CLASSIFICATI – RETE PONENTE</b>                                                                                                            |
| <b>Cancelliere Esperto</b>    | Dott.ssa Roberta Milasi<br>0965/ 857657<br>roberta.milasi@giustizia.it                                                                                                                             |
| <b>PERSONALE ADDETTO</b>      |                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Assistente Giudiziario</b> | Dott. Achille De Francia<br>0965/ 857671<br>achille.defrancia@giustizia.it                                                                                                                         |
| <b>Operatore Giudiziario</b>  | Dott.ssa Maria Teresa Timone<br>0965/ 857647<br>mariateresa.timone@giustizia.it                                                                                                                    |
| <b>Attività</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasmissione e ricezione messaggi classificati /riservati e documentazione classificata/riservata, gestione del relativo protocollo riservato.</li> </ul> |

### 3.2.3 Area Penale e Civile

|                                         |                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ufficio</b>                          | <b>UFFICIO RAPPORTI INTERNAZIONALI - ESTRADIZIONI – ACCERTAMENTI PATRIMONIALI - ISTANZE DI GRAZIA</b>                                                                                                   |
| <b>Responsabile Direttore</b>           | Dott. Francesco Antonio Maria Biasi<br>0965/ 857661<br>francescoantoniomaria.biasi@giustizia.it                                                                                                         |
| <b>E-mail segreteria</b>                | estradizione.pg.reggiocalabria@giustizia.it                                                                                                                                                             |
| <b>PEC segreteria</b>                   | estradizioni.pg.reggiocalabria@giustizia.it                                                                                                                                                             |
| <b>PERSONALE ADDETTO</b>                |                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Cancelliere Esperto</b>              | Dott.ssa Maria Luisa Votano<br>0965/ 857626<br>marialuisa.votano@giustizia.it                                                                                                                           |
| <b>Assistente Capo Polizia di Stato</b> | Dott.ssa Angela Fedele<br>0965/ 857623<br>angela.fedele@giustizia.it                                                                                                                                    |
| <b>Operatore Data Entry</b>             | Dott.ssa Cristina Quattrone<br>0965/ 857626<br>cristina.quattrone@giustizia.it                                                                                                                          |
| <b>Operatore Giudiziario</b>            | Sig.ra Orsola Roetto<br>0965/857626<br>orsola.roetto@giustizia.it                                                                                                                                       |
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapporti Internazionali</li> <li>• Posta elettronica ordinaria e certificata;</li> <li>• Estradizioni attive e passive, Rogatorie attive e passive;</li> </ul> |

## Attività

- Tenuta ed aggiornamento Registro Informatico Assistenza Giudiziaria Internazionale (A.G.I.);
- Attività relative all'accordo di Schengen ed al Mandato di Arresto Europeo emesso dalla Procura Generale;
- Attività di controllo relativa al M.A.E. emesso da altre Autorità Giudiziarie del Distretto di Corte di Appello di Reggio Calabria;
- Mandato di Arresto Europeo Passivo emesso dalle Autorità Giudiziarie Straniere;
- Collaborazione con i Magistrati designati come "Punto di contatto della Rete giudiziaria europea e Corrispondenti Nazionali" di Eurojust per il Distretto ed EPPO (*European Public Prosecutor's Office*); Assistenza ai Magistrati;
- Rapporti con Autorità estere nella trattazione dell'art. 108 ter disp. att. c.p.p.;
- Esecuzione all'estero di sentenze penali italiane - Convenzione di Strasburgo 21.3.1983- D.Q. 2008/909/GAI D. lgs. n. 161/2010;
- Riconoscimento sentenze penali straniere ai sensi dell'art 22 della Convenzione Europea di assistenza giudiziaria in materia penale, anche ai fini della esecuzione;
- Riconoscimento delle decisioni su sanzioni pecuniarie - D.Q. 2005/214/GAI 24 febbraio 2005 d. lgs. n.37/2016;
- Regolamento (UE) 2018/1805 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 novembre 2018 relativo al riconoscimento reciproco dei provvedimenti di congelamento e di confisca - Procedure attive e passive;
- Raccolta in formato digitale degli Ordini Europei d'Indagine (OEI);
- Consultazione ed estrazione certificati dal Sistema Informativo del Casellario Europeo (ECRIS);
- Gestione Sistema informatico IMI (Informazione Mercato Interno) ;
- Statistiche.
- 
- Istanze di Grazia
- Pratiche di Grazia e attività connesse;
- Preliminare attività di consultazione del Sistema Informativo Telematico delle Misure di Prevenzione (SIT-MP);
- Conferimento delega alle competenti autorità di P.G. per accertamenti patrimoniali e confische ex art. 240 bis c.p;
- Movimento fascicoli provenienti dal Ministero della Giustizia e dai Tribunali di Sorveglianza per le osservazioni del P.G.;
- Consultazione del Sistema Informativo Detenuti (SIDET);
- Statistiche.
- Accertamenti Patrimoniali
- Preliminare attività di consultazione del Sistema Informativo Telematico delle Misure di Prevenzione (SIT-MP);
- Conferimento delega alle competenti autorità di P.G. per accertamenti patrimoniali e confische ex art. 240 bis c.p;
- Rapporti interlocutori con le Autorità delegate e con la Corte d'Appello di Reggio Calabria.

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ufficio</b>                     | <b>UFFICIO AFFARI CIVILI E PENALI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Responsabile<br/>Direttore</b>  | Dott. Francesco Antonio Maria Biasi<br>0965/ 857661<br>francescoantoniomaria.biasi@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>E-mail segreteria</b>           | penale.pg.reggiocalabria@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>PEC segreteria</b>              | penale.pg.reggiocalabria@giustiziacert.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>PERSONALE ADDETTO</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Funzionario<br/>Giudiziario</b> | Dott.ssa Elisabetta Nucera<br>0965/ 857663<br>elisabetta.nucera@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Cancelliere<br/>Esperto</b>     | Dott.ssa Maria Grazia Delfino<br>0965/ 857643<br>mariagrazia.delfino@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Operatore<br/>Giudiziario</b>   | Sig.ra Tiziana Vadalà<br>0965/ 857642<br>tiziana.vadala@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Operatore<br/>Giudiziario</b>   | Sig.ra Maria Domenica Lucia Certomà<br>0965/ 857642<br>mariadomenicalucia.certoma@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Operatore<br/>Giudiziario</b>   | Dott.ssa Antonella Debora Surace<br>0965/ 857643<br>antonelladebora.surace@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Attività</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sentenze degli Uffici giudiziari del Distretto pervenute per il visto del Procuratore Generale;</li> <li>• Appelli e ricorsi;</li> <li>• Movimento fascicoli provenienti dalla Corte d'Appello e dal Tribunale di Sorveglianza per i pareri del P.G. e attività connesse;</li> <li>• Indagini avvocato ex art. 412 c.p.p.;</li> <li>• Conflitti di competenza;</li> <li>• Formazione dei ruoli di udienza;</li> <li>• Impugnazioni;</li> <li>• Misure di prevenzione: gestione e movimento fascicoli ex art. 10 d.lgs. n. 159/2011 (Procura della Repubblica) ed archiviazione;</li> <li>• Misure di prevenzione: gestione delle udienze in Corte d'appello e provvedimenti finali;</li> <li>•</li> <li>• Confische per equivalente;</li> <li>• Visti e pareri in materia civile attraverso l'utilizzo del Sistema Informatico Civile Distrettuale (SICID);</li> <li>• Gestione udienze civili e sentenze;</li> <li>• Statistiche del settore;</li> <li>• Formazione e aggiornamento udienze dei maxiprocessi;</li> <li>• Gestione ed adempimenti del Sistema delle Notifiche Telematiche (SNT);</li> <li>• Istanze ex art. 572 c.p.p.;</li> <li>• Visti provvedimenti su sentenze, ordinanze e decreti Uffici del Distretto e Corte d'Appello;</li> </ul> |

- Visti su opposizioni all'archiviazione Ufficio GIP;
- Gestione trasmissione richieste, conclusioni scritte e/o orali "tramite deposito atti";
- Consultazione dei Sistemi Informatici SIT MP, SIDET e del Casellario Giudiziale (SIC).

|                                                |                                                                           |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>fficio</b>                                  | <b>UFFICIO ESECUZIONI PENALI</b>                                          |
| <b>Responsabile<br/>Direttore</b>              | Dott.ssa Tiziana Amodeo<br>0965/857661<br>tiziana.amodeo@giustizia.it     |
| <b>E-mail Segreteria</b>                       | esecuzioni.pg.reggiocalabria@giustizia.it                                 |
| <b>PEC Segreteria</b>                          | esecuzioni.pg.reggiocalabria@giustiziacerit.it                            |
| <b>PERSONALE ADDETTO</b>                       |                                                                           |
| <b>Funzionario<br/>Giudiziario</b>             | Dott.ssa Michela Riso<br>0965/857655<br>michela.riso@giustizia.it         |
| <b>Funzionario<br/>Giudiziario</b>             | Dott. Antonio Papandrea<br>0965/857656<br>antonio.papandrea@giustizia.it  |
| <b>Cancelliere Esperto</b>                     | Dott. Salvatore Barreca<br>0965/857675<br>salvatore.barreca@giustizia.it  |
| <b>Assistente<br/>Giudiziario</b>              | Dott.ssa Andrea Tripodi<br>0965/857660<br>andrea.tripodi@giustizia.it     |
| <b>Ispettore<br/>Polizia<br/>Penitenziaria</b> | Sig. Fabio Viglianti<br>0965/857673<br>fabio.viglianti@giustizia.it       |
| <b>Assistente<br/>Giudiziario</b>              | Dott. Giuseppe Raffa<br>0965/857656<br>giuseppe.raffa01@giustizia.it      |
| <b>Operatore<br/>Giudiziario</b>               | Sig.ra Santa Errigo<br>0965/857690<br>santa.errigo@giustizia.it           |
| <b>Operatore Data<br/>Entry</b>                | Sig.ra Domenica Fortugno<br>0965/857656<br>domenica.fortugno@giustizia.it |

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Attività</b> | <p>Esecuzione di sentenze definitive di condanna;<br/> Emissione provvedimenti di esecuzione pene concorrenti ed attività relative;<br/> Emissione ordini di esecuzione con sospensione pena;<br/> Provvedimenti di fungibilità e trattazione istanze ex art.671 c.p.p.;<br/> Richieste varie al Giudice di esecuzione;<br/> Comunicazione delle pene accessorie;<br/> Trattazione istanze di condono e di accesso alle misure alternative alla detenzione;<br/> Richieste di revoca benefici;<br/> Esecuzione dei provvedimenti di liberazione anticipata e di concessione rimedi risarcitori ex D.L. 92/2014 della Sorveglianza;<br/> Esecuzione ordinanze di concessione e di revoca misure alternative;<br/> Esecuzione ordinanze della Corte di Appello in materia di revoca di benefici e di continuazioni ex art. 671 c.p.p.;<br/> Esecuzione delle ordinanze di applicazione di condono e di amnistia della Corte d'Appello;<br/> Rilascio certificati di espiata pena per accesso a prestazioni previdenziali;<br/> Trasmissione atti per perdita di competenza;<br/> Emissione provvedimenti di archiviazione per fine espiazione e trasmissione al Casellario Giudiziale;<br/> Gestione registro misure di sicurezza e successivi adempimenti;<br/> Emissione richieste di conversione di pene pecuniarie;<br/> Statistica trimestrale in materia di esecuzioni penali;<br/> Statistica comparata attività magistrati (semestrale);<br/> Report e dati di gestione dell'esecuzione penale (annuale);<br/> Gestione registro pene sospese condizionalmente e relativi adempimenti;<br/> Gestione registro demolizione opere abusive e relativi adempimenti.</p> |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ufficio</b>                              | <b>UFFICIO LATITANTI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Responsabile Funzionario Giudiziario</b> | Dott. Vincenzo Aiello<br>0965/857646<br>vincenzo.aiello@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>PERSONALE ADDETTO</b>                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Operatore Giudiziario</b>                | Dott.ssa Maria Teresa Timone<br>0965/ 857647<br>mariateresa.timone@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Assistente Capo Polizia di Stato</b>     | Dott.ssa Angela Fedele<br>0965/ 857623<br>angela.fedele@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Attività</b>                             | Gestione registro mod. 37 e relativi adempimenti;<br>Adempimenti relativi all'esecuzione delle intercettazioni telefoniche e videosorveglianze;<br>Relazioni con la Polizia Giudiziaria. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liquidazioni spese relative alle intercettazioni.</li> </ul> |

### 3.2.4 Area Amministrativa e Contabile

| Ufficio                       | UFFICIO PERSONALE AMMINISTRATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Responsabile Direttore</b> | Dott. Domenico Galletta<br>0965/ 857633<br>domenico.galletta01@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>E-mail segreteria</b>      | ufficiopersonale.pg.reggiocalabria@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>PERSONALE ADDETTO</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Assistente Giudiziario</b> | Sig.ra Annamaria Giglio<br>0965/ 857633<br>annamaria.giglio@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Assistente Giudiziario</b> | Sig. Sebastiano Albanese<br>0965/857638<br>sebastiano.albanese01@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Operatore Giudiziario</b>  | Sig.ra Giuseppa Alati<br>0965/857682<br>giuseppa.alati@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Operatore Giudiziario</b>  | Sig. Salvatore Morabito<br>0965/857636<br>salvatore.morabito01@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Operatore Giudiziario</b>  | Sig. Bruno Pitasi<br>0965/857636<br>bruno.pitasi@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Attività</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianta organiche del personale amministrativo degli Uffici di Procura del Distretto;</li> <li>• Gestione personale amministrativo della Procura Generale e del Distretto;</li> <li>• Gestione orario personale Procura Generale;</li> <li>• Gestione assenze personale Procura Generale;</li> <li>• Statistica annuale personale;</li> <li>• Concessione permessi studio personale Distretto;</li> <li>• Interpelli personale amministrativo;</li> <li>• Applicazione personale amministrativo;</li> <li>• Ruolo movimento personale degli uffici requirenti e giudicanti del Distretto;</li> <li>• Comunicazione sciopero personale e relativi adempimenti statistici;</li> <li>• Comunicazione mensile assenze del personale della Procura Generale e del Distretto;</li> <li>• Formazione personale;</li> <li>• Gestione straordinario personale;</li> <li>• Istanze di ferie, malattia, congedo straordinario, aspettative del personale di questo Ufficio;</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adempimenti relativi al F.U.A.;</li> <li>• Tenuta fascicoli personali;</li> <li>• Gestione Buoni Pasto Uffici requirenti del Distretto;</li> <li>• Adempimenti relativi alle procedure di scarto e di fuori uso degli atti della Procura Generale.</li> </ul> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ufficio</b>                    | <b>UFFICIO REFERENTE PER L' INFORMATICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Responsabile<br/>Direttore</b> | Dott. Domenico Galletta<br>0965/ 857633<br>domenico.galletta01@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                   | <b>PERSONALE ADDETTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Contabile</b>                  | Dott. Demetrio Surace<br>0965/857635<br>demetrio.surace@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Attività</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il settore si occupa di tutte le richieste di abilitazione del personale amministrativo agli applicativi, ai collegamenti telematici (Casellario Giudiziario, Sidet etc...), alla posta personale e certificata, avvalendosi della collaborazione del Contabile dott. Demetrio Surace.</li> </ul> |

|                                   |                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ufficio</b>                    | <b>UFFICIO STATISTICA</b>                                                                                                                                                                                    |
| <b>Responsabile<br/>Direttore</b> | Dott. Domenico Galletta<br>0965/ 857633<br>domenico.galletta01@giustizia.it                                                                                                                                  |
|                                   | <b>PERSONALE ADDETTO</b>                                                                                                                                                                                     |
| <b>Assistente<br/>Giudiziario</b> | Dott. Achille De Francia<br>0965/ 857671<br>achille.defrancia@giustizia.it                                                                                                                                   |
| <b>Attività</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redazione e trasmissione delle statistiche, già elaborate dalle competenti U.O, al Ministero della Giustizia, al C.S.M. o ad altri soggetti richiedenti.</li> </ul> |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ufficio</b>                               | <b>UFFICIO GESTIONE AUTOMEZZI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Responsabile<br/>Direttore</b>            | Dott.ssa Paola Pensabene<br>0965/ 857652<br>paolafrancescavin.pensabene@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                              | <b>PERSONALE ADDETTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Funzionario<br/>Giudiziario</b>           | Dott. Vincenzo Aiello<br>0965/ 857646<br>vincenzo.aiello@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Assistente<br/>Giudiziario</b>            | Dott. Achille De Francia<br>0965/ 857671<br>achille.defrancia@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Conducenti<br/>automezzi<br/>speciali</b> | Sig. Mario Crucitti<br>Sig. Vincenzo Martino<br>Sig. Giuseppe Pansera<br>Sig. Giuseppe Romeo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Attività</b>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione degli automezzi di Stato in dotazione all'Ufficio;</li> <li>• Espletamento delle gare relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria e relativi adempimenti connessi con l'incarico di RUP;</li> <li>• Autorizzazione alla spesa per le autovetture in uso agli Uffici requirenti del Distretto;</li> <li>• Gestione amministrativa tramite sistema SIAMM;</li> <li>• Coordinamento conducenti</li> </ul> |
| <b>Ufficio</b>                               | <b>UFFICIO AUSILIARI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Responsabile<br/>Direttore</b>            | Dott. Domenico Galletta<br>0965/ 857633<br>domenico.galletta01@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                  |                                                                                          |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ausiliari</b> | Sig. Domenico Musolino<br>Sig.ra Caterina La Face (applicata)<br>Sig.ra Daniela Rigolino |
| <b>Attività</b>  | Coordinamento attività degli ausiliari.                                                  |

### 3.2.5 Area gestione risorse e spese varie.

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ufficio</b>                            | <b>UFFICIO SPESE DI GIUSTIZIA – TENUTA REGISTRI E CONTROLLO AMMINISTRATIVO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Responsabile<br/>Direttore</b>         | Dott. Domenico Galletta<br>0965/ 857633<br>domenico.galletta01@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>PERSONALE ADDETTO</b>                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Funzionario<br/>Giudiziario</b>        | Dott. Antonino Natale Sofi<br>0965/857629<br>antoninonatale.sofi@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Maresciallo<br/>Guardia di Finanza</b> | Sig. Domenico Ferrara<br>0965/857688<br>domenicoferrara03@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Personale in<br/>ausiliaria</b>        | Sig. Corselli Salvatore<br>Sig. Pansera Francesco<br>0965/857688                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Attività</b>                           | Controllo sulla regolarità della documentazione dei pagamenti disposti dalle Procure della Repubblica del Distretto, (relativi alle spese di giustizia tipo intercettazioni telefoniche, consulenze tecniche, depositi automezzi, missioni per motivi di giustizia di determinato personale);<br>Controllo Adempimenti connessi alla sicurezza sui luoghi di lavoro ex d.lgs. n. 81/08;<br>Controllo sulla regolarità della documentazione delle indennità a favore dei Vice Procuratori Onorari del Distretto. |

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ufficio</b>                                                               | <b>UFFICIO FUNZIONARIO DELEGATO PER LE SPESE DI FUNZIONAMENTO - UFFICIO FUNZIONARIO DELEGATO PER LE SPESE DI GIUSTIZIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Responsabile<br/>Direttore</b>                                            | Dott. Domenico Galletta<br>0965/ 857633<br>domenico.galletta01@giustizia.it<br>0965/ 857636<br>domenico.galletta01@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>PERSONALE ADDETTO</b>                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Funzionario<br/>Contabile<br/>Responsabile<br/>Ufficio<br/>Ragioneria</b> | Dott. Nicola Impiombato<br>0965/ 857664<br>nicola.impiombato@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Contabile</b>                                                             | Dott. Demetrio Surace<br>0965/ 857635<br>demetrio.surace@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Assistente<br/>Giudiziario</b>                                            | Dott.ssa Anna Maria Cannizzaro<br>0965/ 857625<br>annamaria.cannizzaro@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Operatore<br/>Giudiziario</b>                                             | Dott.ssa Daniela La Face<br>0965/857664<br>daniela.laface@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Operatore<br/>Giudiziario</b>                                             | Sig. Demetrio Festa<br>0965/857664<br>demetrio.festa@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Attività</b>                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività del Funzionario delegato per le spese di Funzionamento:</li> <li>• Pagamento al personale dei compensi accessori tramite la piattaforma Noi PA;</li> <li>• Pagamento borse di studio tirocinanti;</li> <li>• Registrazione e contabilizzazione delle fatture sulla piattaforma INIT - SICOGÉ;</li> <li>• Pagamento spese per buoni pasto, missioni, tramutamenti, toner, drum, corrispondenza postale, carburante, pedaggi, manutenzione automezzi, medico competente, carta per fotocopie, materiale di cancelleria, materiale igienico sanitario, arredi, sicurezza custodia e vigilanza armata, piccola manutenzione edile ed impiantistica degli uffici giudiziari del Distretto, telefonia fissa e mobile fitti passivi, ecc....) del distretto tramite la piattaforma INIT - SICOGÉ con imputazione della spesa sugli appositi capitoli di Bilancio;</li> <li>• Versamento delle ritenute e delle imposte (Irpef, bollo, addizionali comunali, addizionali regionali, IRAP e IVA) sulla piattaforma INIT - SICOGÉ;</li> <li>• Certificazione unica e invio telematico all'Agenzia delle Entrate;</li> <li>• Dichiarazione IRAP ed invio telematico all'Agenzia delle Entrate;</li> <li>• Mod.770 ed invio telematico all'Agenzia delle Entrate;</li> </ul> |

- Rendicontazione dei capitoli di bilancio sulla piattaforma SICOGÉ.
- 
- Attività del Funzionario delegato per le Spese di Giustizia:
- Registrazione e contabilizzazione delle fatture sulla piattaforma INIT - SICOGÉ;
- Pagamento delle spese per Intercettazioni telefoniche, consulenti, periti, vice procuratori onorari, ecc... del Distretto tramite la piattaforma INIT - SICOGÉ con imputazione della spesa sugli appositi capitoli di Bilancio;
- Versamento delle ritenute e delle imposte (Irpef, bollo, addizionali comunali, addizionali regionali, IRAP e IVA) tramite la piattaforma INIT - SICOGÉ;
- Dichiarazione IRAP;
- Monitoraggio della spesa degli uffici del Distretto;
- Richiesta fondi al Ministero della Giustizia;
- Preparazione ed invio elenco dei pagamenti eseguiti agli Uffici del Distretto;
- Rendicontazione dei capitoli di bilancio tramite la piattaforma SICOGÉ.

| Ufficio                                     | UFFICIO SPESE DI FUNZIONAMENTO PER IL DISTRETTO - UFFICIO CONTRATTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Responsabile Funzionario giudiziario</b> | Dott.ssa Maria Carla Arfuso<br>0965/857678<br>mariacarla.arfuso@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>PERSONALE ADDETTO</b>                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Cancelliere Esperto</b>                  | Dott.ssa Antonia Alessandra Russo<br>0965/857678<br>antonialessandrarusso@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Operatore Giudiziario</b>                | Sig.ra Carmela Elena Romeo<br>0965/857634<br>carmelaelenaromeo@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Attività</b>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Adempimenti relativi alle sedute della Conferenza Permanente - L'Ufficio si occupa della tematica afferente la manutenzione degli uffici giudiziari e delle connesse spese di funzionamento a seguito dell'emanazione del D.P.R. 133/2015;</li> <li>Responsabilità dei procedimenti relativi a contratti di forniture beni, servizi e lavori, inclusa a sicurezza degli edifici (n.b. i contratti relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di sicurezza del Distretto sono attività di questo Ufficio e non della Segreteria di Sicurezza, che gestisce solo il contratto di vigilanza);</li> <li>Compilazione prospetti ministeriali periodici afferenti le previsioni di spesa per i capitoli di competenza a livello distrettuale;</li> <li>Raccolta dati e predisposizione dei prospetti periodici da inoltrare alla Corte dei Conti per il tramite del Ministero;</li> <li>Adempimenti di competenza del Responsabile SIMOG presso l'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici, nonché del Responsabile Unico del Procedimento, per l'avvio e lo svolgimento delle procedure ad evidenza pubblica;</li> <li>Elaborazione delle determinazioni a contrarre nonché delle richieste di autorizzazione alla spesa da inoltrare al Ministero;</li> <li>Elaborazione ed emissione degli ordinativi di lavori, di servizi e forniture, in qualità di R.U.P., in relazione agli affidamenti diretti;</li> <li>Elaborazione e trasmissione richieste per giudizio di congruità su preventivi ed offerte acquisite, da trasmettere agli Enti competenti;</li> <li>Predisposizione gare, previa elaborazione di tutta la documentazione prodromica e successiva alla procedura, per l'acquisto di beni di facile consumo per gli uffici requirenti del Distretto (acquisto centralizzato dei beni);</li> <li>Pubblicazione e gestione procedure di gara sul portale Me.Pa., fino alla stipula;</li> <li>Verifica ed emissione attestazione di regolare esecuzione dei contratti ovvero delle note di contestazione da inoltrare ai fornitori;</li> <li>Liquidazione fatture relative alle spese di funzionamento e per gli impianti di sicurezza, comprese quelle attinenti alla vigilanza; tale attività consiste: <ul style="list-style-type: none"> <li>per le fatture intestate alla procura generale: nel controllo e riconoscimento delle fatture pervenute sulla piattaforma INIT, acquisizione DURC e predisposizione del Decreto di Liquidazione, con documentazione allegata; formazione del Fascicolo Informatico che, firmato digitalmente dal Funzionario,</li> </ul> </li> </ul> |

viene caricato sulla piattaforma INIT; di tali operazioni si dà comunicazione all'Ufficio Ragioneria che si occupa solo del pagamento delle fatture in questione;

- per le fatture intestate alle procure del distretto ed inoltrate ai fini della liquidazione: previo controllo formale della documentazione allegata ad ogni fattura, si predispose il Decreto di Liquidazione che viene firmato digitalmente dal Funzionario e caricato sulla piattaforma INIT; di tali operazioni si dà comunicazione all'Ufficio Ragioneria che si occupa solo del pagamento delle fatture in questione;
- Inserimento sulla piattaforma INIT di tutti gli ordini di acquisto relativi alle forniture per singole voci, in modo da consentire al Consegnatario l'automatica presa in carico dei beni;
- Inserimento dati nel Portale immobili (IPER);
- Inserimento dati contratti sul portale SIGEG;
- Gestione del contratto servizio Postale;
- Gestione richieste Convenzione FM4 e relativi controlli formali, con predisposizione delle attestazioni ed eventuali richieste di rettifica.

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ufficio</b>                                    | <b>UFFICIO DEL CONSEGnatARIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Responsabile Funzionario giudiziario</b>       | Sig.ra Filomena Calatafimi<br>0965/ 857627<br>filomena.calatafimi@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>PERSONALE ADDETTO</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Vice Consegnatario Funzionario Giudiziario</b> | Dott. Antonino Natale Sofi<br>0965/ 857629<br>antoninonatale.sofi@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Operatore Giudiziario</b>                      | Sig. Sebastiano Albanese<br>0965/857638<br>sebastiano.albanese01@giustizia.it                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Attività</b>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione dei beni mobili dell'Amministrazione;</li> <li>• Redazione dell'inventario;</li> <li>• Tenuta del Registro Giornale;</li> <li>• Prospetto contabile delle variazioni intervenute nella consistenza;</li> <li>• Gestione amministrativa delle dismissioni;</li> <li>• Rendiconto annuale.</li> </ul> |

|                                |                                                                                      |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ufficio</b>                 | <b>ARCHIVIO</b>                                                                      |
| <b>Responsabile Direttore</b>  | Dott.ssa Paola Pensabene<br>0965/ 857652<br>paolafrancescavin.pensabene@giustizia.it |
| <b>PERSONALE ADDETTO</b>       |                                                                                      |
| <b>Funzionario Giudiziario</b> | Dott. Vincenzo Aiello<br>0965/ 857646<br>vincenzo.aiello@giustizia.it                |

## 4. I SERVIZI

Di seguito sono elencati i principali servizi diretti al pubblico, suddivisi per area, forniti dalla Procura Generale di Reggio Calabria.

### 4.1 AREA RAPPORTI CON IL CITTADINO

#### 4.1.1 Istanza di avocazione in fase di indagini preliminari

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Cos'è</b>               | La persona sottoposta alle indagini o la <del>parte</del> <del>lesa/offesa</del> da un reato può richiedere al Procuratore Generale di disporre l'avocazione di un procedimento penale radicato presso una Procura <del>della</del> <del>Repubblica</del> del Distretto a norma dell'art. 412 c.1 c.p.p. presentando la relativa istanza direttamente presso la Procura Generale, <del>a mezzo posta elettronica</del> , oppure a mezzo posta. Nel caso in cui la richiesta di avocazione sia accolta la Segreteria Penale garantirà i servizi di rilascio copia e di atti, certificazioni e informazioni sullo stato delle indagini sostituendosi, <i>de facto</i> , alla Segreteria di primo grado. |
| <b>Chi può richiederlo</b> | Avvocato o direttamente persona <del>lesa/offesa</del> o sottoposta alle indagini                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Come si richiede</b>    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Consegna a mano del documento presso la Segreteria Generale, piano 2°, stanza n. 12</li><li>• Invio per posta ordinaria all'indirizzo: <i>Procura Generale della Repubblica di Reggio Calabria Segreteria Generale Via Monsignor Ferro n. 2 - 89127 Reggio Calabria</i> - Invio per posta elettronica E-mail: <a href="mailto:pg.reggiocalabria@giustizia.it">pg.reggiocalabria@giustizia.it</a> - PEC: <a href="mailto:prot.pg.reggiocalabria@giustiziacerit.it">prot.pg.reggiocalabria@giustiziacerit.it</a></li></ul>                                                                                                                                      |
| <b>Costi</b>               | Gratuito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Modulistica</b>         | Istanza in carta semplice e fotocopia documento di identità del richiedente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Tempi</b>               | L'Ufficio si impegna alla decisione sull'istanza nel termine di 180 giorni benché la norma non preveda tempi di valutazione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## 4.1.2 Esposti presentati dai cittadini

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Cos'è</b>               | Ricezione e trattazione delle segnalazioni presentate all'Autorità Giudiziaria con le quali i cittadini, direttamente o tramite Avvocato, segnalano fatti di cui hanno notizia, affinché si valuti se ricorrono ipotesi di reato o di illecito amministrativo. Poiché la Procura Generale non esercita l'azione penale, nel caso in cui l'istanza contenga notizie di reato sarà trasmessa alla Procura della Repubblica competente, affinché compia gli accertamenti del caso.<br>Nell'ipotesi in cui l'istanza non contenga notizie di reato, sarà esaminata e valutata dalla Procura Generale. |
| <b>Chi può richiederlo</b> | Cittadini, Avvocati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Come si richiede</b>    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Consegna a mano del documento presso la Segreteria Generale, piano 2°, stanza n. 12</li><li>• Invio per posta ordinaria all'indirizzo: <i>Procura Generale della Repubblica di Reggio Calabria Segreteria Generale Via Monsignor Ferro n.2 - 89127 Reggio Calabria</i> –</li><li>• Invio per posta elettronica E-mail: <i>pg.reggiocalabria@giustizia.it</i> – PEC: <i>prot.pg.reggiocalabria@giustiziacert.it</i></li></ul>                                                                                                                              |
| <b>Costi</b>               | Gratuito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Modulistica</b>         | Istanza in carta semplice e fotocopia documento di identità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Tempi</b>               | Non quantificabile non essendoci un obbligo di legge sui tempi di risposta. Sarà il richiedente stesso a rivolgersi all'Ufficio per avere informazioni o notizie in merito. Se l'istanza viene trasmessa alla Procura della Repubblica, l'interessato può rivolgersi a quest'ultima; se l'istanza non contiene notizie di reato sarà valutata dalla Procura Generale.                                                                                                                                                                                                                             |

### 4.1.3 Istanza/memoria del condannato e/o avvocato

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Cos'è</b>               | Il condannato e/o l'Avvocato difensore presenta all'Ufficio una memoria o istanza relativa alla posizione del condannato incidente sull'esecuzione pena.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Chi può richiederlo</b> | Condannato e/o Avvocato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Come si richiede</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consegna a mano del documento presso l'Ufficio Esecuzioni Penali, piano 2°, stanze n. 14 – 15.</li> <li>• Invio per posta ordinaria all'indirizzo: <i>Procura Generale della Repubblica di Reggio Calabria Ufficio Esecuzioni Via Monsignor Ferro n. 2 - 89127 Reggio Calabria</i></li> <li>• Invio per posta elettronica E-mail: <a href="mailto:pg.reggiocalabria@giustizia.it">pg.reggiocalabria@giustizia.it</a> – PEC: <a href="mailto:prot.pg.reggiocalabria@giustiziacerit.it">prot.pg.reggiocalabria@giustiziacerit.it</a></li> </ul> |
| <b>Costi</b>               | Gratuito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Modulistica</b>         | Istanza in carta semplice e fotocopia documento di identità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Tempi</b>               | La registrazione delle istanze avviene in giornata. I tempi dell'adempimento dipendono dalla tipologia di istanza presentata.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

### 4.1.4 Istanza di grazia da parte del condannato

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Cos'è</b>               | La domanda di grazia è diretta al Presidente della Repubblica e va presentata al Ministro della Giustizia. È sottoscritta dal condannato o da un suo prossimo congiunto, dal convivente, dal tutore, dal curatore o da un Avvocato. Se il condannato è detenuto o internato va presentata al Magistrato di Sorveglianza che ne cura la trasmissione al Ministero della Giustizia. Se il condannato è libero, la domanda può essere presentata al Procuratore Generale, che cura l'esecuzione della pena. In tal caso il Procuratore Generale ne cura l'istruttoria e successivamente la trasmette al Ministro della Giustizia con le relative osservazioni. |
| <b>Chi può richiederlo</b> | Cittadini interessati, Ministero Giustizia, altri Uffici Giudiziari, Avvocati.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Come si richiede</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consegna a mano del documento presso l'Ufficio Grazie, piano 1°, stanze n. 26 – 27</li> <li>• Invio per posta ordinaria all'indirizzo: <i>Procura Generale della Repubblica di Reggio Calabria Ufficio Grazie Via Cimino 2 - 89127 Reggio Calabria</i></li> <li>• Invio per posta elettronica E-mail: <a href="mailto:pg.reggiocalabria@giustizia.it">pg.reggiocalabria@giustizia.it</a> – PEC: <a href="mailto:prot.pg.reggiocalabria@giustiziacerit.it">prot.pg.reggiocalabria@giustiziacerit.it</a></li> </ul>                                                                                                  |
| <b>Costi</b>               | Gratuito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Modulistica</b>         | Istanza e documentazione a supporto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Tempi</b>               | Non sono previsti normativamente termini per l'istruttoria della pratica cui concorrono diversi Uffici anche esterni a quelli dipendenti dal Ministero della Giustizia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

## 4.1.5 Richiesta di rilascio delle copie di atti

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Cos'è</b>               | Rilascio di copie e certificazioni relative ad atti conservati dall'Ufficio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Chi può richiederlo</b> | Cittadini interessati, Avvocati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Come si richiede</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consegna a mano della richiesta presso la Segreteria Generale, piano 2°, stanza n. 12 o direttamente al funzionario addetto alla Segreteria interessata.</li> <li>• Invio per posta ordinaria all'indirizzo: <i>Procura Generale della Repubblica di Reggio Calabria Segreteria Generale Via Monsignor Ferro n. 2 - 89127 Reggio Calabria</i>–</li> <li>• Invio per posta elettronica e-mail: <i>pg.reggiocalabria@giustizia.it</i><br/>PEC: <i>prot.pg.reggiocalabria@giustiziacert.it</i></li> </ul> |
| <b>Costi</b>               | Vedasi tabelle costi sottostante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Modulistica</b>         | Istanza in carta semplice e documento di identità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Tempi</b>               | Se è richiesto con diritto di urgenza il rilascio avviene entro due giorni, esclusi i festivi e il costo del servizio è triplicato come da tabella. Se è richiesto senza urgenza il rilascio avviene dal terzo giorno successivo alla richiesta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

DIRITTO DI CERTIFICATO/DEPOSITO: € 3,92

certificati urgenti del casellario, dei carichi pendenti e delle sanzioni amministrative dipendenti da reato: € 7,84

TABELLE DIRITTI DI COPIA

| Pagine      | senza certificazione di conformità<br>art. 267 - tabella 6 TUSG - art. 4, comma 5, DL 193<br>del 2009 conv. con L. 24 del 2010 |       |                    |       | autentica<br>art. 268 – tabella 7 TUSG - art. 4, comma 5, DL 193<br>del<br>2009 conv. con L. 24 del 2010 |       |                    |       |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|-------|
|             | senza urgenza<br>G<br>D<br>P                                                                                                   |       | con urgenza<br>GDP |       | senza urgenza<br>GDP                                                                                     |       | con urgenza<br>GDP |       |
| 1-4         | 1,47                                                                                                                           | 0,74  | 4,41               | 2,22  | 11,80                                                                                                    | 5,91  | 35,40              | 17,73 |
| 5-10        | 2,96                                                                                                                           | 1,48  | 8,88               | 4,44  | 13,78                                                                                                    | 6,90  | 41,34              | 20,70 |
| 11-20       | 5,88                                                                                                                           | 2,94  | 17,64              | 8,82  | 15,71                                                                                                    | 7,86  | 47,13              | 23,58 |
| 21-50       | 11,79                                                                                                                          | 5,90  | 35,37              | 17,70 | 19,66                                                                                                    | 9,84  | 58,98              | 29,52 |
| da 51 a 100 | 23,58                                                                                                                          | 11,79 | 70,74              | 35,37 | 29,48                                                                                                    | 14,75 | 88,44              | 44,25 |

|              |                                                                      |                                                                      |                                                                     |                                                                       |                                                                    |                                                                 |                                                                  |                                                           |
|--------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| oltre<br>100 | 23,58<br>+<br>9,83<br>ogni<br>ulteriori<br>100o<br>frazione<br>di100 | 11,79<br>+<br>4,92<br>ogni<br>ulteriori<br>100o<br>frazione<br>di100 | 70,74 +<br>29,49<br>ogni<br>ulteriori<br>100o<br>frazione di<br>100 | 35,37<br>+<br>14,76<br>ogni<br>ulteriori<br>100o<br>frazione<br>di100 | 29,48 +<br>11,80<br>ogni<br>ulteriori<br>100o<br>frazione<br>di100 | 14,75 +<br>5,91 ogni<br>ulteriori<br>100o<br>frazione di<br>100 | 88,44 +<br>35,40 ogni<br>ulteriori<br>100o<br>frazione di<br>100 | 44,25 +<br>17,73 ogni<br>ulteriori 100o<br>frazione di100 |
|--------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|

#### SUPPORTO DIVERSO DA QUELLO CARTACEO

| art. 269 – tabella 8 T      USG  |  |        | GDP    |
|----------------------------------|--|--------|--------|
| CASSETTA FONOGRAFICA (durata)    |  |        |        |
| < = 60 min.                      |  | 3,92   | 1,96   |
| < = 90 min.                      |  | 5,89   | 2,95   |
| CASSETTA VIDEOGRAFICA (durata)   |  |        |        |
| <= 120 min                       |  | 6,55   | 3,28   |
| < = 180 min.                     |  | 7,86   | 3,93   |
| <= 240 min.                      |  | 9,84   | 4,92   |
| Dischetto informatico da 1,44 MB |  | 4,60   | 2,30   |
| Compact disc                     |  | 327,56 | 163,78 |

*Per gli atti esistenti nell'archivio informatico dell'ufficio giudiziario, quando consentono di calcolare le pagine memorizzate e siano stati acquisiti su supporto informatico, previa scansione da parte del personale amministrativo (art. 4, comma 5, D.L. 193 conv. con L. n. 24 del 2010 - Cons. Stato n. 4408 del 21 settembre 2015).*

| Pagine | senza certificazione di conformità |      | Autentica                        |      |
|--------|------------------------------------|------|----------------------------------|------|
|        | art. 267 - tabella 6 TUSG<br>GDP   |      | art. 268 – tabella 7 TUSG<br>GDP |      |
| 1-4    | 0,98                               | 0,49 | 7,86                             | 3,93 |
| 5-10   | 1,97                               | 0,99 | 9,18                             | 4,59 |
| 11-20  | 3,92                               | 1,96 | 10,47                            | 5,24 |
| 21-50  | 7,86                               | 3,93 | 13,10                            | 6,55 |
| 51-100 | 15,72                              | 7,86 | 19,65                            | 9,83 |

|           |                                                        |                                                       |                                                        |                                                       |
|-----------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| oltre 100 | 15,72 + 6,55 ogni<br>ulteriori 100 o<br>frazione di100 | 7,86 + 3,28 ogni<br>ulteriori 100 o frazione<br>di100 | 19,65 + 7,86 ogni<br>ulteriori 100 o<br>frazione di100 | 9,83 + 3,93 ogni<br>ulteriori 100 o<br>frazione di100 |
|-----------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|

**Riferimenti Normativi:** Artt. 40, 266-274 e 285, D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115 (TUSG); art. 4, commi 4 e 5, del D.L. 29 dicembre 2009, n. 193, convertito dalla legge 22 febbraio 2010, n. 24; art. 16, comma 14, D.L. 179/2012 – Legge n. 221/2012; art. 52, comma 2, lett. a), D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114.

## 4.1.6 Rilascio informazioni al pubblico

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cos'è               | Rilascio di informazioni relative alle modalità di erogazione dei servizi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Chi può richiederlo | Cittadini interessati, Avvocati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Come si richiede    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consegna a mano della richiesta presso la Segreteria Generale, piano 2°, stanza n. 12 o direttamente al funzionario addetto alla Segreteria</li> <li>• Invio per posta ordinaria all'indirizzo:<br/><i>Procura Generale della Repubblica di Reggio Calabria Segreteria Generale</i><br/><i>Via Monsignor Ferro 2 - 89127 Reggio Calabria</i></li> <li>• Invio per posta elettronica<br/>E-mail: <a href="mailto:pg.reggiocalabria@giustizia.it">pg.reggiocalabria@giustizia.it</a><br/>PEC: <a href="mailto:prot.pg.reggiocalabria@giustiziacerit.it">prot.pg.reggiocalabria@giustiziacerit.it</a></li> </ul> |
| Costi               | Gratuito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Modulistica         | Richiesta verbale/scritta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Tempi               | Entro tre giorni lavorativi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## 4.1.7 Richieste di impugnazione ex art. 572 c.p.p.

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cos'è               | La parte civile in un procedimento penale, la parte offesa, anche se non costituita parte civile, gli enti e le associazioni intervenute a norma degli artt. 93 e 94 c.p.p., a seguito di sentenze di primo o secondo grado, possono richiedere impugnazione al Procuratore Generale nel caso non le ritenessero soddisfacenti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Chi può richiederlo | I soggetti su indicati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Come si richiede    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Consegna a mano della richiesta presso la Segreteria Generale, piano 2°, stanza n. 12 o direttamente al Direttore o Funzionario addetto all'Ufficio Segreteria Penale.</li><li>• Invio per posta ordinaria all'indirizzo:<br/><i>Procura Generale della Repubblica di Reggio Calabria Segreteria Penale Via Monsignor Ferro 2 - 89127 Reggio Calabria</i></li><li>• Invio per posta elettronica<br/>E-mail: <a href="mailto:pg.reggiocalabria@giustizia.it">pg.reggiocalabria@giustizia.it</a><br/>PEC: <a href="mailto:prot.pg.reggiocalabria@giustiziacert.it">prot.pg.reggiocalabria@giustiziacert.it</a></li></ul> |
| Costi               | Gratuito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Modulistica         | Istanza in carta semplice e documento di identità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Tempi               | La registrazione dell'istanza avviene in giornata.<br>I tempi del provvedimento dipendono dalla scadenza del termine previsto per l'eventuale impugnazione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

## 4.1.8 Esecuzione Penale

Istanze da parte dei condannati in stato di libertà per l'ammissione alle misure alternative alla detenzione - Istanze per concessione di benefici o per l'adozione di altri provvedimenti incidenti sulla esecuzione pena in corso. Istanze per il rilascio di certificazione di espiata pena o stato esecuzione pena.

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cos'è               | <p>Il condannato, dopo l'esecutività della sentenza che comporti l'esecuzione di una pena detentiva può richiedere, se libero, ai sensi dell'art. 656 c.p.p., l'ammissione a una misura alternativa alla detenzione in carcere qualora ricorrano le condizioni per l'entità della pena residua e per la tipologia del reato, al fine di essere ammesso dalla magistratura di sorveglianza all'affidamento in prova al servizio sociale, alla detenzione domiciliare, alla semilibertà o, in casi particolari, all'affidamento con un programma terapeutico ai sensi degli art. 90/94 del DPR 9.10.1990 n.309.La richiesta deve essere depositata dopo avere ricevuto l'ordine di esecuzione pena di cui al comma 3 dell'art. 656 c.p.p., entro 30 giorni presso la Segreteria Esecuzioni Penali della Procura Generale, direttamente dal condannato o dal difensore munito di nomina di difensore di fiducia, unitamente alla eventuale documentazione. L'istanza deve contenere necessariamente l'elezione di un domicilio a pena di inammissibilità. Ogni altra istanza incidente sulla esecuzione della pena, quale richiesta di indulto, fungibilità, eccezioni sul titolo esecutivo, richieste di cumulo pene, richieste di certificazioni relative alla esecuzione, potrà essere presentata direttamente alla suddetta Segreteria Esecuzioni Penali. L'Ufficio esecuzioni Penali rilascia certificazioni attestanti lo stato dell'esecuzione penale relativa a sentenze in esecuzione, su richiesta del condannato o del difensore.</p> |
| Chi può richiederlo | Condannato e/o Avvocato designato di fiducia o d'ufficio, o Uffici pubblici interessati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Come si richiede    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Consegna a mano della richiesta presso la Segreteria Generale, piano 2°, stanza n. 12 o direttamente al funzionario addetto alla Segreteria Esecuzioni Penali.</li><li>• Invio per posta ordinaria all'indirizzo:<br/><i>Procura Generale della Repubblica di Reggio Calabria Ufficio Esecuzioni Penali Via Monsignor Ferro 2 89127 Reggio Calabria</i></li><li>• Invio per PEC: <a href="mailto:prot.pg.reggiocalabria@giustiziacert.it">prot.pg.reggiocalabria@giustiziacert.it</a></li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Costi               | Gratuito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Modulistica         | Istanza in carta semplice e documento di identità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Tempi               | <p>Per rilascio certificazione:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Entro 2 giorni lavorativi con diritto d'urgenza</li><li>• Entro 10 giorni negli altri casi</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## 4.1.9 Accesso ai documenti amministrativi

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cos'è                                  | <p>Valutazione delle richieste e rilascio agli aventi diritto di informazioni e/o copie attinenti a documenti amministrativi conservati presso l'ufficio.</p> <p>Si specifica che con il D.M. del Ministero di Grazia e Giustizia del 25.1.1996 n.115 (regolamento concernente le categorie di documenti formati o stabilmente detenuti dal Ministero di Grazia e Giustizia e dagli organi periferici sottratti al diritto di accesso) sono individuate specifiche categorie di atti sottratti all'accesso.</p>                                                  |
| Chi può richiederlo                    | <p>Tutti i cittadini, società e associazioni, compresi soggetti pubblici che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione <u>giuridicamente tutelata e collegata al documento di cui si chiede l'accesso</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Come si richiede e documenti necessari | <p>Richiesta verbale o scritta presso la Segreteria Generale, piano 2° stanza n. 12.</p> <p>In caso di istanza formale:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Individuazione del documento oggetto di accesso;</li><li>• documento di identità del richiedente;</li><li>• prova dell'interesse personale alla conoscenza dell'atto.</li></ul>                                                                                                                                                                                                              |
| Costi                                  | <p>Il rilascio della copia dei documenti è subordinato al pagamento del costo di riproduzione. Le somme dovute vengono corrisposte mediante applicazione di marche da bollo e, se debbano essere rilasciate in forma autentica, comportano l'ulteriore costo previsto dalla legge.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Modulistica                            | <p>Istanza in carta semplice e documento di identità</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Tempi                                  | <p>Il termine finale del procedimento è quello di cui al comma 5 dell'art. 4 del D.P.R. n. 352 del 1992, parti a 30 giorni decorrenti dalla data di presentazione o ricezione della richiesta a norma dell'art. 25, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241; tale termine resta, peraltro, sospeso nel caso di richiesta irregolare o incompleta per il periodo compreso tra la comunicazione al richiedente e la regolarizzazione. Per le richieste irregolari o incomplete l'ufficio fornirà, entro 10 giorni, tempestiva comunicazione al richiedente.</p> |

## 4.2 AREA RAPPORTI CON L'UTENZA QUALIFICATA

### 4.2.1 Pagamento delle spese di giustizia ai consulenti d'ufficio, società telefoniche, testimoni

|                     |                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cos'è               | L'ufficio, dopo aver acquisito le richieste di liquidazione pervenute dalle Procure della Repubblica del Distretto, procede al pagamento delle competenze previo riscontro della documentazione contabile. |
| Chi può richiederlo | Creditori (consulenti, periti, società di noleggio apparati per intercettazioni, interpreti)                                                                                                               |
| Come si richiede    | Tramite la piattaforma SIAMM.                                                                                                                                                                              |
| Costi               | Gratuito                                                                                                                                                                                                   |
| Modulistica         | Fattura/Istanza di liquidazione                                                                                                                                                                            |
| Tempi               | La soddisfazione del pagamento è legata alla disponibilità delle somme assegnate da parte dell'Amministrazione Centrale.                                                                                   |

### 4.2.2 Certificazioni fiscali e dichiarazioni fiscali - CUD

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cos'è               | La Procura Generale rilascia certificazioni CUD ai lavoratori assimilati che hanno lavorato per l'ufficio; rilascia inoltre le certificazioni fiscali ai professionisti in qualità di sostituto d'imposta.                                                                                                                                                                                                                     |
| Chi può richiederlo | Consulenti, professionisti e lavoratori assimilati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Come si richiede    | La Procura Generale, in qualità di sostituto d'imposta, è tenuta al rilascio della certificazione prescindendo da qualsiasi richiesta diretta dell'interessato, che comunque può essere avanzata all'Ufficio Ragioneria.<br>In alternativa è prevista, per gli utenti esterni, la funzionalità di estrazione della C.U. attraverso i servizi on-line esposti dal sito <a href="http://www.giustizia.it">www.giustizia.it</a> . |
| Costi               | Gratuito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Modulistica         | La Procura Generale, in qualità di sostituto d'imposta, è tenuta al rilascio della certificazione prescindendo da qualsiasi richiesta diretta dell'interessato.                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Tempi               | Entro il 28 febbraio del periodo d'imposta successivo a quello cui si riferiscono i redditi certificati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

### 4.2.3 Pagamento delle spese ordinarie ai fornitori

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cos'è               | La Procura della Repubblica competente richiede alla Procura Generale l'autorizzazione all'acquisto di un bene o di un servizio, mentre per ciò che concerne l'acquisto di cancelleria i centri di costo dovranno attenersi alle assegnazioni fondi che annualmente comunica il Funzionario delegato. L'ufficio invia la fattura d'acquisto alla ragioneria della Procura Generale che effettua le opportune verifiche e liquida il creditore. |
| Chi può richiederlo | Fornitori di beni e servizi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Come si richiede    | Il creditore presenta all'Ufficio Giudiziario del Distretto liquidatore la fattura. Successivamente la documentazione viene inoltrata alla ragioneria della Procura Generale che dopo i controlli amministrativo-contabili, procede al pagamento quale funzionario delegato. Il creditore riceverà l'avviso di pagamento da parte di questo Ufficio.                                                                                           |
| Costi               | Gratuito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Modulistica         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Fattura elettronica trasmessa tramite SDI.</li><li>• Documentazione prevista dalla normativa secondo quanto indicato dall'ufficio al momento della stipula del contratto.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                    |
| Tempi               | La fattura è protocollata il giorno stesso del deposito. Il pagamento avviene entro 60 giorni dalla ricezione della fattura, con i fondi accreditati presso il Funzionario Delegato dal Ministero della Giustizia.                                                                                                                                                                                                                             |

## 4.2.4 Pagamento spese per servizi particolari (sicurezza edifici giudiziari, sicurezza sul lavoro)

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cos'è               | Alla Procura Generale sono attribuite delle specifiche competenze in tema di sicurezza degli Uffici Giudiziari e di sicurezza sul lavoro ex D.P.R. 81/2008. La Procura Generale procede alla liquidazione delle fatture ai fornitori.                                                                                                                                                                         |
| Chi può richiederlo | Fornitori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Come si richiede    | Il creditore presenta all'Ufficio Giudiziario del Distretto liquidatore la fattura, a seguito della quale verrà predisposta la liquidazione. Successivamente la documentazione viene inoltrata alla Ragioneria della Procura Generale che dopo i controlli amministrativo-contabili, procede al pagamento quale funzionario delegato. Il creditore riceverà l'avviso di pagamento da parte di questo Ufficio. |
| Costi               | Gratuito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Modulistica         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fattura elettronica trasmessa tramite SDI.</li> <li>Documentazione prevista dalla normativa secondo quanto indicato dall'ufficio al momento della stipula del contratto.</li> </ul>                                                                                                                                                                                    |
| Tempi               | La fattura è protocollata il giorno stesso del deposito. Il pagamento avviene entro 60 giorni dalla ricezione della fattura.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

## 4.2.5 Certificazione ai fini pensionistici degli emolumenti accessori corrisposti ai dipendenti

|                     |                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cos'è               | I dipendenti degli Uffici requirenti Giudiziari del Distretto possono richiedere un certificato di attestazione degli emolumenti accessori percepiti durante la carriera lavorativa che hanno valenza nel calcolo pensionistico. |
| Chi può richiederlo | I dipendenti degli Uffici Giudiziari requirenti del Distretto                                                                                                                                                                    |
| Come si richiede    | Il rilascio del certificato avviene su istanza del dipendente o su richiesta del Ministero della Giustizia.                                                                                                                      |
| Costi               | Gratuito                                                                                                                                                                                                                         |
| Modulistica         | Istanza                                                                                                                                                                                                                          |
| Tempi               | Entro 3 giorni lavorativi                                                                                                                                                                                                        |

## 4.3 AREA RAPPORTI CON ALTRI UFFICI E ISTITUZIONI

### 4.3.1 Affari e Rapporti Internazionali

Cos'è

In diretto contatto con l'Ufficio II - Cooperazione internazionale - della Direzione Generale degli Affari Penali del Ministero della Giustizia, la Segreteria Estradizioni cura i rapporti con la Corte d'Appello in sede finalizzati alla estradizione da e per l'estero (Mod. 10 e Mod. 11). Per estradizione s'intende la consegna, da parte dello Stato richiesto allo Stato richiedente, di una persona ricercata o oggetto di una sentenza di condanna definitiva a una pena detentiva o a una misura di sicurezza privativa della personale (estradizione esecutiva), o oggetto di una ordinanza di custodi cautelare in carcere (estradizione processuale). Altro strumento diretto consegna è rappresentato dal M.A.E. Con la decisione quadro sul mandato d'arresto europeo, adottata dal Consiglio dell'Unione Europea il 13 giugno 2002, in Italia attuata con la Legge 22 aprile 2005, n.69, si è realizzato il fondamentale obiettivo della sostituzione nell'Unione europea dell'estradizione con una nuova procedura di cattura e consegna delle persone ricercate in ambito internazionale basata sul mandato d'arresto europeo. La consegna allo Stato estero avviene non più attraverso le procedure estradizionali gestite dalle autorità centrali degli Stati ma direttamente su base del provvedimento emesso dall'Autorità Giudiziaria.

Altro servizio curato con riferimento ai provvedimenti giudiziari di Autorità straniera è quello previsto dagli articoli 12 codice penale e 730 codice procedura penale diretti al riconoscimento sentenze penali straniere (Mod. 14). Il servizio si avvale delle informazioni acquisite attraverso il sistema Ecris - European Criminal Records Information System. La stessa Segreteria cura anche le pratiche finalizzate alla esecuzione all'estero di sentenze penali italiane (Mod. 13). Con lo strumento del trasferimento delle persone condannate è consentito ai cittadini di uno Stato, detenuti in espiazione di pena in un altro Stato, di essere trasferiti in quello d'origine per la continuazione dell'espiazione della pena stessa. Lo strumento giuridico di maggiore applicazione in tale materia, ai fini dell'esecuzione di condanne definitive, è la Convenzione sul trasferimento delle persone condannate, sottoscritta a Strasburgo il 21/3/1983. Ad essi si è aggiunto il riconoscimento ed esecuzione sentenze penali straniere disciplinato dal D. Lgs. 7 settembre 2010 n.161 che ha attuato nel nostro ordinamento la Decisione Quadro 2008/909/GAI relativa all'applicazione del principio del reciproco riconoscimento alle sentenze penali che irrogano pene detentive o misure privative della libertà personale ai fini della loro esecuzione nell'Unione europea.

Lo strumento ha la finalità di consentire l'esecuzione di una sentenza di condanna pronunciata dall'Autorità Giudiziaria di uno Stato membro dell'Unione europea nello Stato membro di cittadinanza della persona condannata o, in un altro Stato membro che abbia espresso il consenso a riceverla.

Il riconoscimento della sentenza non presuppone la condizione di detenzione del soggetto. L'eventuale trasferimento, a sua volta, non presuppone il consenso della persona condannata, almeno nella maggior parte dei casi (v. art. 10, comma 4, D. Lgs. cit.). Unico presupposto indefettibile della procedura è quello della presenza del soggetto nello Stato membro di emissione della sentenza o in quello di esecuzione della stessa. Nella procedura attiva l'autorità italiana competente a

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | chiedere l'esecuzione all'estero della sentenza di condanna è il Pubblico Ministero presso il Giudice indicato all'art. 665 c.p.p. per quanto attiene l'esecuzione delle pene detentive e, quello individuato ai sensi dell'art. 658 c.p.p. per l'esecuzione di misure di sicurezza personali detentive (v. art. 4 D. Lgs. cit.). Nella procedura passiva, invece, competente a decidere sulla richiesta di esecuzione in Italia di una sentenza straniera è la Corte d'Appello del Distretto in cui è avvenuto l'arresto della persona condannata oppure di quello del luogo di residenza, dimora o domicilio della stessa (v. art. 9 D. Lgs. cit.). La decisione è soggetta a ricorso per cassazione. |
| Come si richiede | <p>Consegna a mano del documento presso la Segreteria Estradizioni piano 1°, stanze n. 26 - 27</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Invio per posta ordinaria all'indirizzo:</li> <li>• <i>Procura Generale della Repubblica di Reggio Calabria Segreteria Estradizioni Via Monsignor Ferro 2 - 89127 Reggio Calabria</i></li> <li>• <i>Per posta elettronica</i><br/> <a href="mailto:estradizione.pg.reggiocalabria@giustizia.it">estradizione.pg.reggiocalabria@giustizia.it</a> o <a href="mailto:estradizioni.pg.reggiocalabria@giustiziacert.it">estradizioni.pg.reggiocalabria@giustiziacert.it</a></li> </ul>                                                                           |

### 4.3.2 Area Rogatorie Internazionali Assistenza giudiziaria in materia penale

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cos'è            | <p>Con lo strumento dell'assistenza giudiziaria in materia penale gli Stati possono prestarsi reciproca assistenza nella lotta contro la criminalità internazionale. Il Giudice che deve svolgere indagini nel territorio di uno Stato estero può chiedere alle Autorità Giudiziarie di quello Stato di eseguirle in sua vece provvedendo al compimento degli atti richiesti e trasmettendone i risultati documentali al Paese richiedente, ai fini del loro utilizzo nel processo. L'assistenza giudiziaria ha ad oggetto lo svolgimento di una attività istruttoria diretta ad acquisire le prove relative a un certo reato e può consistere: nell'audizione di testimoni e imputati, nel sequestro a titolo conservativo e nella consegna di prove, documenti e altri beni pertinenti al reato, nella perquisizione domiciliare, nella notificazione di sentenze e di altri atti giudiziari che non possono essere eseguite nel territorio dello Stato richiedente. La materia dell'assistenza giudiziaria è disciplinata, nell'ordinamento italiano, dalla Costituzione (art. 10); dalla legge (Libro XI, titolo III, artt. 723 e ss. c.p.p.; artt. 201 – 206 norme di attuazione c.p.p.); dalle Convenzioni internazionali e dalle norme di Diritto internazionale generale che, in base al disposto dell'art. 696 c.p.p., laddove esistenti prevalgono sulle norme di legge ordinaria. Il codice di procedura penale distingue tra le c.d. "rogatorie passive", ossia richieste di assistenza pervenute dall'estero, e le c.d. "rogatorie attive" ossia richieste formulate all'estero. Presso la Procura Generale sono designati due Magistrati dell'Ufficio che svolgono ciascuno le funzioni di "Punto di contatto della Rete Giudiziaria Europea" e di "Corrispondente nazionale di Eurojust" per il Distretto della Corte d'Appello di Reggio Calabria.</p> |
| Come si richiede | Altri Uffici Giudiziari di Stati esteri direttamente o tramite il Ministero della Giustizia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Come si richiede | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Invio per posta ordinaria all'indirizzo:<br/><i>Procura Generale della Repubblica di Reggio Calabria Segreteria Generale Via Monsignor Ferro 2 - 89127 Reggio Calabria</i></li> <li>• Invio per posta elettronica<br/>E-mail: <a href="mailto:pg.reggiocalabria@giustizia.it">pg.reggiocalabria@giustizia.it</a><br/>PEC: <a href="mailto:prot.pg.reggiocalabria@giustiziacert.it">prot.pg.reggiocalabria@giustiziacert.it</a></li> </ul> |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 4.3.3 Interrogazioni ed Interpellanze parlamentari

|                     |                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cos'è               | Raccolta, dalle Procure del Distretto, e trasmissione delle informazioni riguardanti fatti specifici sui quali un Parlamentare ha rivolto al Governo o ad un determinato Ministro una richiesta di notizie |
| Chi può richiederlo | Ministero, Parlamento, Istituzioni, Cittadinanza                                                                                                                                                           |
| Come si richiede    | Richiesta scritta da parte delle Istituzioni sopra citate.                                                                                                                                                 |
| Costi               | nessuno                                                                                                                                                                                                    |
| Modulistica         | Richiesta scritta da parte delle Istituzioni sopra citate.                                                                                                                                                 |
| Tempi               | Entro 20 giorni, salvo urgenza (interrogazioni a risposta immediata).                                                                                                                                      |

### 4.3.4 Abilitazione firma atti PRA

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cos'è               | Nomina degli incaricati al deposito e sottoscrizione di atti presso il Pubblico Registro Automobilistico (P.R.A.) Ufficio Provinciale di Reggio Calabria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Chi può richiederlo | ACI, Direzione del Personale e Affari Generali Ufficio Gestione Risorse Umane via Marsala n. 8 - Roma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Come si richiede    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Invio per posta ordinaria all'indirizzo:<br/><i>Procura Generale della Repubblica di Reggio Calabria Segreteria Generale Via Monsignor Ferro 2 - 89127 Reggio Calabria</i></li> <li>Invio per posta elettronica<br/>E-mail: <a href="mailto:pg.reggiocalabria@giustizia.it">pg.reggiocalabria@giustizia.it</a><br/>PEC: <a href="mailto:prot.pg.reggiocalabria@giustiziacerit.it">prot.pg.reggiocalabria@giustiziacerit.it</a></li> </ul>                   |
| Costi               | Gratuito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Modulistica         | Su specifico stampato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Tempi               | Questo ufficio espleta gli adempimenti di propria competenza entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta. Poi gli atti vengono trasmessi alla Procura della Repubblica di Reggio Calabria, affinché l'incaricato nominato presti giuramento. Dopo il giuramento da parte del personale da abilitare, gli atti ritornano a questa Procura Generale che restituisce la modulistica compilata e firmata dal Procuratore Generale alla sede centrale dell'ACI e al rispettivo Ufficio Provinciale. |

### 4.3.5 Comunicazioni obbligatorie a Enti e Amministrazioni

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cos'è            | Comunicazioni effettuate mediante inserimento nel sistema informatico Co_Calabria (Comunicazioni Obbligatorie Regione Calabria ex art. 1180 L.296/2006) dei dati relativi alle assunzioni, proroghe/trasformazioni dei contratti di lavoro e cessazione del rapporto di lavoro. |
| Come si richiede | Sistema informatico Azienda Calabria Lavoro Co_Calabria                                                                                                                                                                                                                         |
| Costi            | Gratuito                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Modulistica      | Nessuna modulistica - inserimento on line                                                                                                                                                                                                                                       |
| Tempi            | Entro 20 giorni del mese successivo alla data di assunzione, proroga, cessazione o trasformazione del rapporto di lavoro, sensi dell'art. 9 bis comma 2 del D.L. n.510 del 1996 come sostituito dal comma 1180 dell'articolo unico della L. n.296/2006.                         |

# GLOSSARIO

## ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

---

*È il diritto che ciascun cittadino ha di esaminare e richiedere copia dei documenti amministrativi per cui ha interesse, nei modi e nei limiti stabiliti dalla legge (art. 22 della legge n.241 del 1990). Questo diritto è riconosciuto per assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa ed è escluso per i documenti coperti da "segreto", e negli altri casi di cui all'art. 24 della L. 241/1990 e ss. modifiche nei casi di cui al D.M. del Ministero di Grazia e Giustizia del 25.1.1996 n.115 (regolamento concernente le categorie di documenti formati o stabilmente detenuti dal Ministero di Grazia e Giustizia e dagli organi periferici sottratti al diritto di accesso) e le modalità sono specificate nel regolamento recante la disciplina in materia di accesso di cui al D.P.R. 12.4.2006 n.184.*

## AVOCAZIONE

---

*Atto giuridico che consiste nel potere riconosciuto al Pubblico Ministero di grado superiore di far proprie le attribuzioni normalmente demandate all'ufficio del Pubblico Ministero di grado inferiore per il compimento di determinati atti.*

## CERTIFICATO

---

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

## CORTE D'APPELLO

---

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

## CORTE D'ASSISE

---

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

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

---

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

#### **DOMANDA DI GRAZIA**

---

*L'art. 87 della Costituzione prevede, al comma undicesimo, che il Presidente della Repubblica può, con proprio decreto, concedere grazia e commutare le pene. Si tratta di un istituto clemenziale che estingue, in tutto o in parte, la pena inflitta con la sentenza irrevocabile o la trasforma in un'altra specie di pena prevista dalla legge (ad esempio la reclusione temporanea al posto dell'ergastolo o la multa al posto della reclusione). La grazia estingue anche le pene accessorie, se il decreto lo dispone espressamente.*

#### **ECRIS - EUROPEAN CRIMINAL RECORDS INFORMATION SYSTEM**

---

*È il sistema informativo del Casellario europeo che consente l'interconnessione telematica dei Casellari giudiziari e rende effettivo lo scambio di informazioni sulle condanne fra gli Stati membri in un formato standard comune a tutti.*

*Ecris dà completa attuazione alla Convenzione europea di mutua assistenza in materia penale del 21 aprile 1959, la quale ha previsto che ciascun Paese membro, nel condannare un cittadino di altro Stato europeo, informi della condanna il Paese di nazionalità del cittadino stesso (art. 22 Convenzione).*

*L'avviso di condanna ha lo scopo di consentire la conservazione presso il Casellario giudiziale di nazionalità sia delle condanne nazionali sia di quelle europee, relativamente ai cittadini di quello Stato.*

*L'Autorità Giudiziaria di ogni Stato membro, con una semplice richiesta al Casellario di nazionalità, può così conoscere i precedenti penali di un cittadino europeo in ordine all'intero ambito comunitario (art. 13).*

*Il sistema consente all'Autorità Giudiziaria procedente nei confronti di un soggetto di accedere ai seguenti servizi:*

- *Nei procedimenti penali a carico di un cittadino italiano può accedere alla banca dati ECRIS presso il Casellario*

*centrale italiano per conoscere le sentenze penali di condanna definitive eventualmente emesse a carico di quel cittadino dalle Autorità Giudiziarie dei Paesi membri interconnessi;*

- *nei procedimenti penali a carico di un cittadino europeo può accedere al Casellario centrale del paese di cittadinanza per ottenere il certificato penale europeo che menziona*
  - *le sentenze penali di condanna definitive eventualmente emesse nei confronti di quel cittadino dall'Autorità Giudiziaria del Paese di cittadinanza;*
  - *le sentenze penali di condanna definitive eventualmente emesse nei confronti di quel cittadino dalle Autorità Giudiziarie dei Paesi membri interconnessi e raccolte presso il Casellario centrale del Paese di cittadinanza;*
- *nei procedimenti penali nei confronti di un cittadino extracomunitario può accedere al Casellario centrale di ciascun Paese membro interconnesso nel quale si abbia ragione di ritenere che il soggetto abbia avuto dimora negli ultimi cinque anni, per conoscere le sentenze penali di condanna definitive eventualmente emesse nei confronti di quel cittadino dall'Autorità Giudiziaria del Paese membro interconnesso al cui Casellario centrale si sta accedendo.*

*La normativa italiana, attualmente vigente in materia, prevede che ogni sentenza straniera debba essere riconosciuta attraverso la procedura di delibazione (art. 730 c.p.p.), prima di essere inserita nel certificato del Casellario e acquisire la stessa valenza delle sentenze italiane.*

## **GLOSSARIO**

*Prima del riconoscimento, la documentazione relativa alle sentenze straniere non ha quindi valore certificativo.*

*La procedura di riconoscimento sarà superata quando l'Italia darà attuazione alle decisioni quadro del Consiglio dell'Unione europea che prevedono il mutuo riconoscimento delle sentenze straniere.*

## **ESPOSTO**

---

*Atto simile a una denuncia ma di natura diversa, avente la funzione di portare a conoscenza dell'Autorità Giudiziaria determinati fatti indicati come reati, chiedendo di accertarli e valutarli. Si ricorre all'esposto anche per non assumersi in prima persona la responsabilità o i rischi di una denuncia eventualmente infondata.*

## **ESTRADIZIONE**

---

*L'extradizione è una forma di cooperazione giudiziaria tra Stati e consiste nella consegna da parte di uno Stato di un individuo, che si sia rifugiato nel suo territorio, a un altro Stato affinché venga sottoposto al giudizio penale (in questo caso si ha estradizione processuale) o alle sanzioni penali se già condannato (in questo caso si ha estradizione esecutiva). L'extradizione può essere attiva o passiva. È attiva quando uno Stato richiede a un altro Stato la consegna di un individuo imputato o condannato nel proprio territorio; è passiva quando, invece, è lo Stato "ospitante" l'individuo colpevole o da sottoporre a giudizio (per un reato commesso nello Stato richiedente) che riceve la richiesta di consegna, avanzata da un altro Stato.*

#### RETE GIUDIZIARIA EUROPEA

---

*L'Azione comune del 29 giugno 1998 adottata dal Consiglio sulla base dell'articolo K.3 del Trattato sull'Unione europea, istituisce una Rete giudiziaria europea. La Rete giudiziaria europea (European Judicial Network) ha lo scopo di migliorare gli standard qualitativi della cooperazione giudiziaria in materia penale tra gli Stati membri dell'U.E. attraverso l'istituzione di uno o più punti di contatto a livello nazionale che forniscono informazioni di natura giuridica o pratica alle proprie Autorità Giudiziarie o a quelle degli altri Paesi membri.*

#### EUROJUST

---

*L'Unità europea di cooperazione giudiziaria, denominata Eurojust, è un organo dell'Unione europea con sede all'Aia, istituito con decisione del Consiglio europeo 2002/187/GAI del 28 febbraio 2002 allo scopo di rafforzare la lotta contro le forme gravi di criminalità organizzata.*

*Tale decisione è stata recepita e attuata nell'ordinamento italiano con Legge n.41 del 14 marzo 2005 che ha provveduto anche a regolare statuto e poteri del Membro Nazionale in rappresentanza dell'Italia. Eurojust è infatti composta da 27 Membri Nazionali, Magistrati del Pubblico Ministero, Giudici o funzionari di polizia con pari prerogative appartenenti agli Stati membri dell'Unione europea. Sono designati corrispondenti nazionali di Eurojust le autorità competenti in materia di cooperazione giudiziaria. Esse sono:*

- *l'Ufficio II della Direzione generale della giustizia penale del Dipartimento per gli affari di giustizia del Ministero della Giustizia (autorità centrale);*
- *la Direzione Nazionale Antimafia (ai fini del coordinamento delle indagini in materia di criminalità organizzata);*
- *le Procure Generali della Repubblica presso le Corti d'Appello (per avviare le procedure di assistenza e*

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

---

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

#### **GIUDICE DI PACE**

---

*Il Giudice di Pace inizia la sua attività a partire dal 1° maggio 1995 in sostituzione del Giudice Conciliatore il cui ufficio è abolito. Rispetto al Giudice Conciliatore*

*ha una competenza in materia civile molto più ampia oltre a una competenza in materia penale per fatti lievi e che non richiedono accertamenti complessi.*

*Il Giudice di Pace ha iniziato a svolgere le funzioni di giudice penale a partire dal 1° gennaio 2002.*

*Il Giudice di Pace è un Magistrato onorario e non di carriera al quale temporaneamente sono assegnate funzioni giurisdizionali. Dura in carica quattro anni e alla scadenza può essere confermato una sola volta. Al compimento del 75° anno d'età cessa dalle funzioni.*

*È tenuto a osservare i doveri previsti per i Magistrati ed è soggetto a responsabilità disciplinare. Ha un rapporto di impiego con lo Stato e percepisce una indennità cumulabile con i trattamenti pensionistici e di quiescenza.*

#### **IMPUGNAZIONE**

---

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

#### **ISTANZA DI CERTIFICAZIONE DI ESPIATA PENA**

---

*Il condannato può chiedere all'Ufficio esecuzioni penali il rilascio del certificato di espiata pena detentiva che può servire, ad esempio, per la procedura di riabilitazione o per la chiusura della procedura di interdizione legale durante la pena.*

## ISTANZA DI EQUA RIPARAZIONE

---

*Chi è stato coinvolto in un processo – civile, penale, amministrativo, pensionistico, militare, etc. o, a certe condizioni, tributario – per un periodo di tempo considerato irragionevole, cioè troppo lungo, può richiedere in base alle disposizioni della legge 24 marzo 2001 n.89, meglio conosciuta come "legge Pinto", una equa riparazione che consiste solitamente in 1000-2000 euro per ogni anno di*

*durata eccessiva del processo. L'ammontare effettivo del risarcimento concesso dipende dalla materia del procedimento e dalla sede territoriale della Corte. La durata ragionevole del processo è considerata, generalmente, di 4 anni per il primo grado, di due per il secondo, di uno per la cassazione.*

## ISTANZA PER L'APPLICAZIONE DI RITO ALTERNATIVO

---

*Il rito alternativo nell'ambito della giurisdizione penale italiana è nato al fine di snellire i processi e quindi per garantire una procedura processuale più celere. Grazie a tale rito, i processi possono risolversi con un accordo tra attore e convenuto alla presenza del Giudice per le indagini preliminari (GIP). Esistono vari riti alternativi: il patteggiamento, il rito abbreviato, il giudizio immediato, il giudizio direttissimo e il procedimento per decreto.*

## MAGISTRATO DI SORVEGLIANZA

---

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

## ROGATORIA

---

*Richiesta avanzata da una Autorità Giudiziaria quando, nel corso di un processo pendente, debbano eseguirsi atti processuali in un luogo che si trovi in altra circoscrizione o all'estero, e dunque fuori della sua competenza territoriale o della sua giurisdizione, affinché vengano compiuti dalla competente autorità nazionale (rogatoria interna) o straniera (rogatoria internazionale).*

## SENTENZA

---

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

## TRIBUNALE ORDINARIO

---

*È il Giudice con competenza in materia sia civile che penale per un ambito territoriale detto circondario. Dopo l'abolizione del Pretore, il Tribunale ordinario è rimasto Giudice unico di primo grado, salvo talune competenze minori del Giudice di Pace per le quali è quest'ultimo il Giudice di primo grado. Perciò, il Tribunale ordinario giudica anche in secondo grado sugli appelli proposti contro le sentenze del Giudice di Pace. Il Tribunale ordinario giudica in composizione collegiale (tre Giudici) e in composizione monocratica (un Giudice singolo). Le sentenze del Tribunale ordinario sono impugnabili, mediante l'appello, davanti alla Corte d'Appello per motivi concernenti il fatto che ha dato origine alla causa (motivi di merito) e davanti alla Corte di Cassazione, mediante ricorso per cassazione, per motivi concernenti questioni di puro diritto (motivi di legittimità) o di attribuzione tra le varie giurisdizioni (motivi di giurisdizione). Il Tribunale ordinario esercita anche le funzioni di Giudice tutelare, oltre ad altre specifiche funzioni stabilite dalla legge. I Tribunali ordinari sono 166, due dei quali appositamente istituiti in area di tribunali metropolitani.*

## TRIBUNALE PER I MINORENNI

---

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

## TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA

---

*Il Tribunale di sorveglianza è uno dei due organi in cui si articola la magistratura di sorveglianza. La magistratura di sorveglianza è un organo giurisdizionale che ha il compito di vigilare sull'esecuzione della pena, interviene in materia di applicazione di misure alternative alla*

*detenzione, di esecuzione di sanzioni sostitutive, di applicazione ed esecuzione di misure di sicurezza. Si compone di due organi giurisdizionali: il Magistrato di sorveglianza, organo monocratico e il Tribunale di sorveglianza, organo collegiale. Il Tribunale di sorveglianza opera sia come Giudice di primo grado che come Giudice di secondo grado rispetto al Magistrato di sorveglianza. La competenza territoriale è estesa all'intero Distretto di Corte d'Appello. È composto di Magistrati di sorveglianza in servizio nel Distretto o nella circoscrizione territoriale della sezione distaccata di Corte d'Appello e da professionisti esperti in psicologia, servizi sociali, pedagogia, psichiatria e criminologia clinica.*

MODULO FACSIMILE  
PER SEGNALEZIONE O RECLAMI MINISTERO DELLA  
GIUSTIZIA  
Procura Generale della Repubblica di Reggio Calabria

Gentile Signora, Gentile Signore, ogni segnalazione sar  gradita perch  ci fornir  indicazioni utili per migliorare i servizi di questo Ufficio Giudiziario. Grazie per la collaborazione.

*(Si specifica che il presente modulo   riferito solo ed esclusivamente ai servizi di carattere amministrativo)*

☐ RECLAMO ☐

RILIEVO/SUGGERIMENTO

PRESENTATO DA *(si prega di compilare in stampatello):*

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Indirizzo *(via, numero civico, citt , provincia, cap.)*

\_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ E-mail/PEC \_\_\_\_\_

Documento identit  \_\_\_\_\_ N  \_\_\_\_\_ rilasciata da \_\_\_\_\_

In data \_\_\_\_\_

Descrizione Evento

Motivo del reclamo / rilievo - suggerimento

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Eventuali suggerimenti per il miglioramento del servizio

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

*Al reclamo deve essere allegata copia del documento di identit  del reclamante.*

*Al reclamo verr  data risposta entro i termini previsti dalla legge.*

*L'Ufficio non prender  in considerazione e quindi non fornir  risposta alle segnalazioni non pertinenti con l'attivit  amministrativa, n  ai reclami che non contengono tutti i dati richiesti dal presente modulo.*

RICEVUTA PER L'UTENTE

Procura Generale della Repubblica di Reggio Calabria

☐ ELOGIO

☐ RILIEVO/SUGGERIMENTO

Data

Firma addetto

La Carta dei Servizi della Procura Generale della Repubblica di Reggio Calabria 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 ringrazia il personale che ha collaborato alla realizzazione del presente documento.

La presente Carta dei Servizi è stata aggiornata nel dicembre 2024.