



**PROCURA DELLA REPUBBLICA  
NOVARA**

*Carta dei Servizi*  
**2015**





## PROCURA DELLA REPUBBLICA DI NOVARA

[WWW.PROCURA.NOVARA.IT](http://WWW.PROCURA.NOVARA.IT)  
CARTADEISERVIZI

### PRESENTAZIONE

La Procura della Repubblica di Novara ha inteso percorrere attraverso questa carta dei servizi un cammino nuovo teso a rendere visibili, trasparenti ed accessibili le attività di valore sociale ed istituzionale svolte, ponendo nella massima cura e considerazione l'ottimale funzionamento dell'ufficio in rapporto agli scopi di giustizia che la Procura della Repubblica persegue, ma soprattutto con riferimento ai servizi offerti a tutti coloro che per qualche ragione vengono in contatto con la nostra istituzione.

Le direttive ministeriali e le recenti disposizioni legislative che riguardano l'agire delle pubbliche amministrazioni pongono sempre più l'accento sulla necessità di dare riconoscimento agli interessi della collettività e sulla legittima aspettativa dell'utenza al miglioramento dei rapporti tra pubblica amministrazione e collettività attraverso l'utilizzo di strumenti gestionali che consentano il migliore utilizzo delle risorse umane e materiali ed attraverso campagne informative che consentano di rendere pienamente conoscibile e non più nebulosa l'attività delle pubbliche amministrazioni tra cui a pieno titolo rientra la Procura della Repubblica di Novara. Il valore sociale dell'attività. Il progetto si fonda su una tendenza affermata da più di un vent'anni a livello internazionale a riconoscere come valore la qualità dapprima del lavoro e dei prodotti e poi delle organizzazioni produttive.

Questa "Carta dei Servizi" rappresenta quindi il documento che evidenzia l'impegno formale e sostanziale dell'Ufficio inteso alla ricerca della qualità e della migliore fruibilità dei servizi offerti alla cittadinanza.

L'obiettivo della Carta è quello di presentare in modo semplice e chiaro le modalità per poter accedere ai servizi maggiormente richiesti da parte della collettività nella certezza che la semplicità del linguaggio può rendere facilmente comprensibile anche un'attività caratterizzata da un grado di tecnicismo normativo e giuridico elevato quale quella della Procura di Novara.

Questa iniziativa intende pertanto migliorare il grado di conoscibilità del modo in cui la struttura opera all'esterno, consentendo all'utenza di conoscere preventivamente i servizi e le modalità della loro erogazione, in modo tale da ottimizzare i tempi di definizione dei procedimenti in quanto la stessa organizzazione amministrativa non può non trarre vantaggio dall'interlocuzione con la collettività già informata circa i servizi offerti, le procedure previste, le formalità richieste nonché i tempi necessari ad ottenere quanto richiesto.

Lo scopo della carta è quindi quello di rendere la Procura della Repubblica di Novara più vicina e quindi più accessibile al cittadino, anche in relazione agli obiettivi di costante innovazione che intende perseguire nel tempo e alle progettualità che intende adottare e che saranno certamente condivise con la cittadinanza.

Per raggiungere questo obiettivo abbiamo progettato di strutturare la Carta dei Servizi in varie parti, cercando di utilizzare il più possibile un linguaggio chiaro, semplice e comprensibile a tutti, in cui spieghiamo in termini essenziali che cosa è, da chi è composta e a cosa serve la Procura della Repubblica intesa come istituzione, in cui forniamo informazioni sulla Procura della Repubblica di Novara e sul suo territorio di competenza, sulla struttura ed organizzazione, sul lavoro svolto e su coloro che vi lavorano, nonché sui recapiti telefonici e di mail, in cui indichiamo dove si trovano gli uffici, come si raggiungono, gli orari di apertura, nonché quali servizi eroga l'ufficio e come fare per usufruirne ed infine i costi, dando menzione come sopra indicato anche dei nuovi progetti che l'ufficio sta elaborando.

## **Principi e finalità della carta**

La Procura della Repubblica di Novara nell'elaborazione della carta dei servizi intende ispirarsi a criteri indicati nella direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27/1/1994 e specificatamente ai principi fondamentali di

**Eguaglianza( art 1 )** secondo il quale L'erogazione del servizio pubblico deve essere ispirata al principio di eguaglianza dei diritti degli utenti. Le regole riguardanti i rapporti tra utenti e servizi pubblici e l'accesso ai servizi pubblici devono essere uguali per tutti. Nessuna distinzione nell'erogazione del servizio può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione ed opinioni politiche. Va garantita la parità di trattamento, a parità di condizioni del servizio prestato, sia fra le diverse aree geografiche di utenza, anche quando le stesse non siano agevolmente raggiungibili, sia fra le diverse categorie o fasce di utenti. L'eguaglianza va intesa come divieto di ogni ingiustificata discriminazione e non, invece, quale uniformità delle prestazioni sotto il profilo delle condizioni personali e sociali. In particolare, i soggetti erogatori dei servizi sono tenuti ad adottare le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione del servizio alle esigenze degli utenti portatori di handicap.

**Imparzialità ( art 2 )** I soggetti erogatori hanno l'obbligo di ispirare i propri comportamenti, nei confronti degli utenti, a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità. In funzione di tale obbligo si interpretano le singole clausole delle condizioni generali e specifiche di erogazione del servizio e le norme regolatrici di settore.

**Continuità.(art 3 )** . L'erogazione dei servizi pubblici, nell'ambito delle modalità stabilite dalla normativa regolatrice di settore, deve essere continua, regolare e senza interruzioni. I casi di funzionamento irregolare o di interruzione del servizio devono essere espressamente regolati dalla normativa di settore. In tali casi, i soggetti erogatori devono adottare misure volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile.

**Partecipazione ( art 5 ) 1.** La partecipazione del cittadino alla prestazione del servizio pubblico deve essere sempre garantita, sia per tutelare il diritto alla corretta erogazione del servizio, sia per favorire la collaborazione nei confronti dei soggetti erogatori. L'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso del soggetto erogatore che lo riguardano. Il diritto di accesso è esercitato secondo le modalità disciplinate dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.. L'utente può produrre memorie e documenti, prospettare osservazioni; formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio. I soggetti erogatori danno immediato riscontro all'utente circa le segnalazioni e le proposte da esso formulate. I soggetti erogatori acquisiscono periodicamente la valutazione dell'utente circa la qualità del servizio reso, secondo le modalità indicate nel titolo successivo.

**Efficienza ed efficacia (art 6 )** . Il servizio pubblico deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia. I soggetti erogatori adottano le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi.

adottando gli strumenti contemplati cui alla stessa direttiva per il raggiungimento degli obiettivi ovvero gli standard di qualità e quantità di cui assicurano il rispetto, di cui i primi si riferiscono al complesso delle prestazioni ed i secondi si riferiscono a ciascuna delle singole prestazioni rese all'utente, che può direttamente verificarne il rispetto.

Tali standard sottoposti a verifica con gli utenti saranno periodicamente aggiornati, per adeguarli alle esigenze dei servizi .anche attraverso progetti di razionalizzazione e migliore trasparenza degli atti relativi alla disciplina e alla prestazione dei servizi finalizzati anche alla riduzione e alla semplificazione delle procedure adottate.

La Procura della Repubblica di Novara in ossequio all'art 13 della Legge 8.11.2000 n. 328 ( " *Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali* ") individua nell'ufficio relazioni con il pubblico la struttura preposta a ricevere reclami presentati dall'utenza in via orale, per iscritto, via fax o telefonicamente in ordine al mancato rispetto degli standard di qualità e quantità da parte delle strutture amministrative onde attivare la piena tutela delle posizioni giuridiche dei fruitori dei servizi

## LA PROCURA DELLA REPUBBLICA DI NOVARA

### IL PLESSO GIUDIZIARIO – NOTIZIE STORICHE

La Procura della Repubblica di Novara si è recentemente trasferita nel plesso giudiziario ricavato dalla ristrutturazione del Palazzo Contessa Torielli Bellini ubicati in Via Brusati n. 8

L'isolato , compreso tra Via Azario – Via Perrone ed il baluardo Lamarmora , era un tempo la sede di monastero di S. Agnese , L'origine del monastero, reperibile nelle carte del fondo di S.Agnese dell'Archivio Capitolare di Novara ( cfr. TEMPORELLI 1980,pp.109-116) e nei documenti ottocenteschi di Fondo Frasconi dello stesso archivio (ADN, Fondo Frasconi , X – 3 -1812-IX 1825 – XIV-22 ; 1831 XIV -23 ) è stimata risalire alla prima metà del XIII secolo d.c.



L'edificio che ospita la Procura si estende su un'area di 3mila metri quadrati e occupa un intero isolato ed è facilmente raggiungibile con i mezzi pubblici

### IL PLESSO GIUDIZIARIO – DOVE SI TROVA E COME SI PUO' RAGGIUNGERE

Se si arriva in treno occorre seguire le seguenti indicazioni :

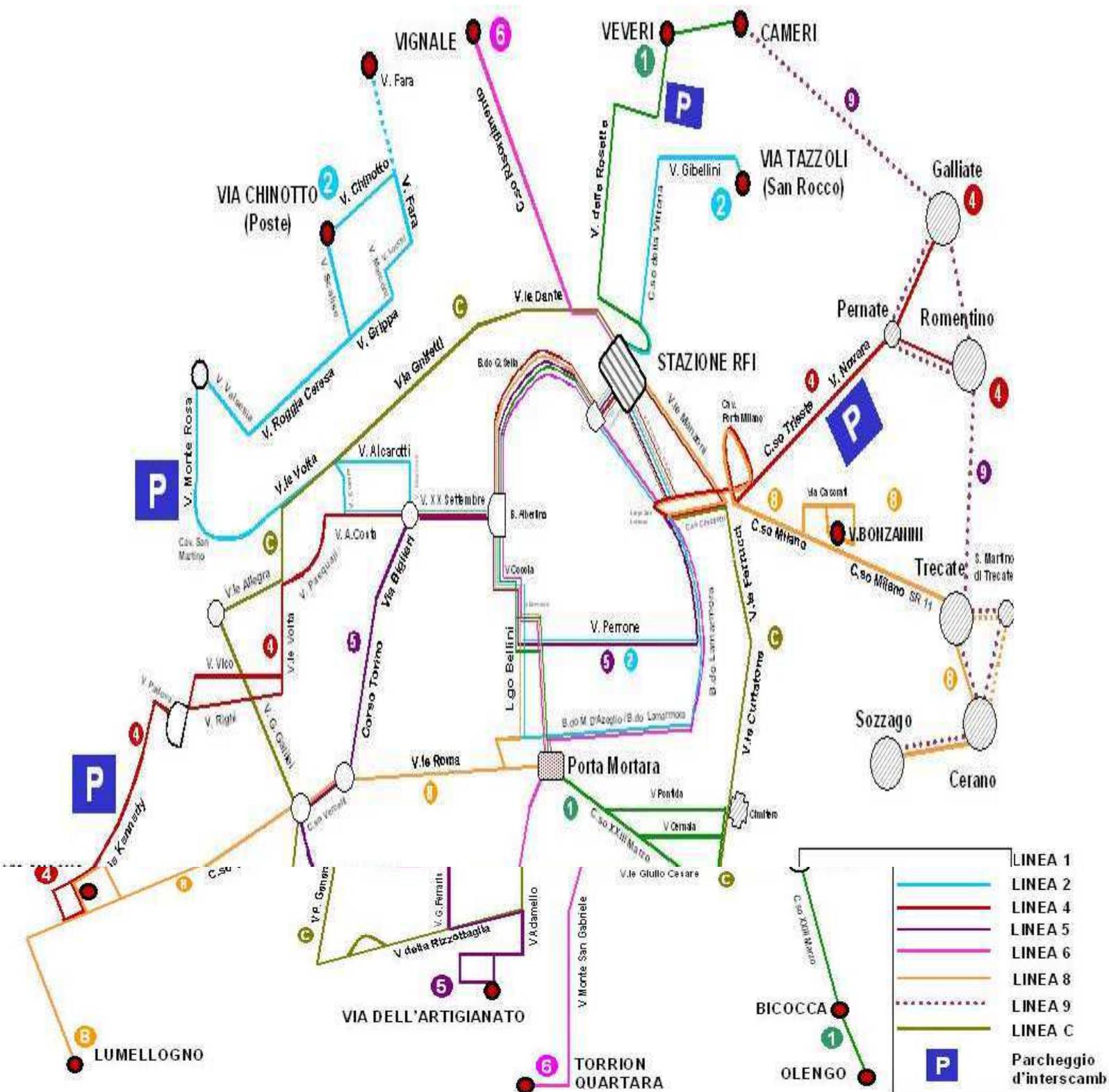
- Percorrere largo bellini sino all'incrocio con Via Generale Solaroli
- Proseguire da Via Generale Solaroli in Via Generale Ettore Perrone sino all'incrocio con Via Azario
- Percorrere Via Azario sino all'incrocio con Via Brusati

Se si arriva in auto, all'uscita autostradale al casello di Novara occorre seguire le indicazioni per tangenziale Novara Est e seguire il percorso così indicato :

- 1 .Continua in Sr11/Case Sparse Pernate
- 2 .Alla rotonda prendere la 3° uscita verso Sr11/Via Venticinque Aprile 1945
- 3 .Continuare in Sr11/Via Venticinque Aprile 1945
- 4 .Girare a destra Via Curtatone/Viale Francesco Ferrucci
- 5 .Girare a sinistra Via Enrico Gatti
- 6 .Continuare in Via Ettore Perrone
- 7 .Girare a destra Via Pietro Azario
- 8 .Girare a destra Via dei Brusati
- 9 .Arrivo: Via dei Brusati

Se si utilizzano i mezzi pubblici arriva in treno, si consiglia di utilizzare la linea 6 e di scendere alla fermata Baluardo Lamarmora





Per conoscere gli orari e i percorsi è possibile consultare il sito della Azienda Trasporti di Novara (SUN)  
[http : www.sun.novara.it](http://www.sun.novara.it)

## ORGANIZZAZIONE DELLA FUNZIONE GIUDIZIARIA IN ITALIA

### -Cenni Generali

La spiegazione con termini comprensibili all'utenza dell'organizzazione e disciplina della funzione giudiziaria in Italia è logico e necessario presupposto per la corretta divulgazione dei compiti istituzionali della Procura della Repubblica di Novara

A tal proposito si riportano le indicazioni pubblicate dalla Commissione Europea circa la rete giudiziaria italiana che possono essere anche consultate sul sito [http://ec.europa.eu/civiljustice/org\\_justice/org\\_justice\\_ita\\_it](http://ec.europa.eu/civiljustice/org_justice/org_justice_ita_it) :

### Indicazioni sulla funzione giudiziaria in Italia

La funzione giurisdizionale in Italia , disciplinata dalla Costituzione e dalla legge è svolta attraverso organi di giurisdizione ordinaria e speciale

➔giurisdizione ordinaria	{	- giurisdizione civile - giurisdizione penale
➔giurisdizioni speciali	{	- giurisdizione amministrativa - Corte dei conti - giudici militari - Corte costituzionale

### INDICE

1. Giurisdizione ordinaria ➔<sup>1</sup>
2. Giurisdizioni speciali ➔<sup>1</sup>
3. Giurisdizione civile ➔<sup>1</sup>
4. Organi giurisdizionali specializzati ➔<sup>1</sup>

### 1. Giurisdizione ordinaria

La giurisdizione ordinaria (civile e penale) è esercitata da magistrati ordinari, considerati tali perché istituiti e regolati dalle norme dell'ordinamento giudiziario. I giudici civili e penali formano un'unica struttura, la Magistratura ordinaria, della quale fanno parte anche i Pubblici Ministeri.

La Costituzione garantisce l'indipendenza della magistratura ordinaria da ogni altro potere dello Stato nell'attività di interpretazione della legge e di valutazione del fatto.

Alla magistratura si accede per concorso pubblico, articolato in più prove successive; le funzioni sono attribuite dopo un periodo di tirocinio. I magistrati si distinguono tra loro solo per diversità di funzioni e possono essere trasferiti solo su loro domanda. Non esiste perciò, fatti salvi i poteri di organizzazione e vigilanza dei capi degli uffici, una struttura gerarchica della magistratura.

Il Consiglio Superiore della Magistratura è l'organo di autogoverno della magistratura, ne tutela l'indipendenza, regola le più importanti attività necessarie all'esercizio della giurisdizione e applica le sanzioni disciplinari. E' composto dal Presidente della Repubblica, che lo presiede (e che di regola si avvale della collaborazione di un Vice Presidente eletto dai componenti) , dal primo Presidente della Cassazione e dal Procuratore Generale presso la Cassazione, nonché da altri 24 componenti, eletti per 1/3 dal Parlamento e per 2/3 da magistrati ordinari.

competete l'organizzazione e il funzionamento dei servizi . Per lo svolgimento delle proprie funzioni amministrative, il Ministro della giustizia si avvale di una struttura centrale con sede in Roma e di uffici periferici che svolgono compiti di supporto all'attività giudiziaria.

Testi di riferimento

- Costituzione italiana ;
- R.D .1941/12 sull'ordinamento giudiziario ;
- legge 1958/195 sul Consiglio Superiore della Magistratura.

## 2. Giurisdizioni speciali

Alla giurisdizione ordinaria si contrappongono le giurisdizioni speciali.

La Costituzione vieta l'istituzione di giudici straordinari o speciali, ma essa stessa prevede sistemi di giudici speciali :

- giudici amministrativi,
- Corte dei conti,
- giudici militari,
- Corte costituzionale (controllo di costituzionalità delle leggi; conflitti di attribuzione; giurisdizione sui reati del Presidente della Repubblica).

In particolare la giurisdizione amministrativa costituisce una attività di controllo della legittimità degli atti amministrativi e può condurre al loro annullamento. E' esercitata in primo grado da Tribunali Amministrativi Regionali e in secondo grado dalle sezioni giurisdizionali del Consiglio di Stato e del Consiglio di giustizia amministrativa della Regione Sicilia. I giudici amministrativi sono distinti dai magistrati ordinari ed hanno un organo di governo autonomo.

La sfera di competenza del giudice amministrativo è in linea generale individuata attraverso il riferimento alla posizione soggettiva fatta valere (interesse legittimo), salvo i casi di giurisdizione esclusiva, in cui il giudice amministrativo è anche giudice dei diritti soggettivi. In caso di conflitto, positivo o negativo, di giurisdizione tra giudici speciali o tra questi e il giudice ordinario, la decisione è rimessa alla Corte di Cassazione che decide a Sezioni Unite.

## 3. Giurisdizione civile

Comprende le attività che i giudici svolgono per assicurare l'applicazione della legge nei casi di controversia tra le parti (giurisdizione contenziosa) oppure nei casi in cui l'intervento del giudice è prescritto dalla legge a garanzia delle parti o di singoli terzi o dell'intera collettività (volontaria giurisdizione).

Tutte le questioni che rientrano nell'ambito di applicazione della rete giudiziaria in materia civile e commerciale, ossia le questioni di diritto civile, comprese quelle relative al diritto di famiglia e al diritto dei consumatori, nonché le questioni di diritto commerciale e di diritto del lavoro, sono decise in sede di giurisdizione civile.

La giurisdizione civile è esercitata dalla magistratura ordinaria, che esercita funzioni giudicanti e requirenti.

Gli organi giudicanti si distinguono in giudici monocratici ( o giudici singoli) e giudici collegiali. Nell'attuale ordinamento, in primo grado il giudice è monocratico, tranne alcuni casi tassativamente previsti dalla legge in cui è collegiale. Operano come organi collegiali le corti di appello, la corte di cassazione, il tribunale ordinario nelle ipotesi previste dalla legge e il tribunale per i minorenni.

Del tutto peculiare è la funzione del pubblico ministero nel processo civile.

Il P.M., il cui ufficio è ricoperto da magistrati, veglia “all'osservanza delle leggi, alla pronta e regolare amministrazione della giustizia, alla tutela dei diritti dello Stato, delle persone giuridiche e degli incapaci”. Il PM esercita l'azione civile nei casi stabiliti dalla legge (per es. in materia di impugnazione del matrimonio, interdizione, fallimento, nullità brevetto industriale o marchio) o interviene necessariamente nel giudizio (così per esempio nelle cause matrimoniali, comprese quelle di separazione e divorzio, nelle cause riguardanti lo

stato e la capacità delle persone); ha inoltre facoltà di intervenire in ogni causa nella quale ravvisi un pubblico interesse.

Organi giudicanti - Gli organi ai quali è affidata l'amministrazione della giustizia civile sono:

- il giudice di pace,
- il tribunale,
- il tribunale per i minorenni,
- la corte di appello e
- la corte di cassazione.

In linea generale le sentenze emesse dal giudice di primo grado sono provvisoriamente esecutive, salva la sospensione da parte del giudice di appello.

### **3.1. Giudice di pace**

Il giudice di pace è un magistrato onorario e non di carriera ed è nominato dal Consiglio Superiore della Magistratura sulla base di determinati requisiti (tra i quali la laurea in giurisprudenza); l'incarico dura quattro anni ed è rinnovabile per una sola volta.

E' giudice monocratico. Operano in Italia circa 4.700 giudici di pace distribuiti in 175 uffici diffusi su tutto il territorio nazionale ( dato al gennaio 2003). Ha diritto ad un compenso, sotto forma di indennità commisurata al lavoro effettivamente svolto.

Sono di competenza esclusiva del giudice di pace:

- le cause relative ad apposizione di termini ed osservanza delle distanze stabilite dalla legge, dai regolamenti o dagli usi riguardo al piantamento degli alberi e delle siepi
- le cause relative alla misura ed alle modalità d'uso dei servizi di condominio di case
- le cause relative a rapporti tra proprietari o detentori di immobili adibiti a civile abitazione in materia di immissioni di fumo o di calore, esalazioni, rumori, scuotimenti e simili propagazioni che superino la normale tollerabilità.

Sono di competenza del giudice di pace in relazione :al valore della causa

- le cause relative ai beni mobili di valore non superiore a 5.000,00 euro quando dalla legge non sono attribuite alla competenza di altro giudice
- le cause concernenti la circolazione di veicoli e di natanti purché il valore della controversia non superi i 20.000,00 euro

Per cause civili di valore fino 1.100,00 euro, se le parti interessate ne fanno richiesta, il giudice di pace decide secondo equità .Il giudice di pace ha anche una funzione conciliativa su richiesta delle parti interessate, senza alcun limite di valore e per tutte le materie purché non siano di competenza esclusiva di altri giudici come è per le cause di lavoro e per le cause matrimoniali. Il cittadino può rivolgersi al giudice di pace secondo le regole stabilite dal codice di procedura civile

•se ha interesse a far giudicare una questione purché rientri nelle materie di competenza •se vuole conciliare una controversia insorta o che potrebbe insorgere

•se vuole chiedere, nei limiti della sua competenza per valore, un decreto ingiuntivo per ottenere il pagamento di una somma

•se vuole chiedere, prima dell'inizio di una causa, la tutela preventiva dei diritti che si faranno valere, mediante provvedimenti d'urgenza o accertamenti immediati.

Il processo davanti al giudice di pace in materia civile è regolato dal codice di procedura civile. Per iniziare una causa civile davanti al giudice di pace bisogna notificare a mezzo di ufficiale giudiziario alla parte contro la quale si agisce (convenuto), l'atto di citazione che descrive i fatti e indica le richieste. La citazione è scritta da un avvocato. Davanti al giudice di pace senza avvocato Se la parte (attore) sceglie di rivolgersi al giudice di pace senza l'assistenza di un avvocato, i fatti e le richieste sono raccolti in un verbale che svolge la stessa funzione della citazione. Sia l'attore che il convenuto possono stare davanti al giudice di pace senza assistenza legale, soltanto se si tratta di cause di valore non superiore a 1.100 euro (il limite è stato modificato dall'art. 13 del d.l. 22 dicembre 2011, n. 212 convertito con modificazioni dalla l. 17 febbraio 2012, n. 10) o quando il giudice, su richiesta dell'interessato, lo autorizzi in considerazione della natura ed entità della causa. Negli altri casi le parti devono essere assistite e difese da un avvocato. Il processo si conclude con una sentenza contro la quale la parte perdente può fare appello al tribunale nello stesso circondario, tranne nel caso in cui la causa sia decisa secondo equità. Contro la sentenza pronunciata secondo equità così come contro la sentenza del tribunale è sempre possibile proporre il ricorso per cassazione. Il giudice di pace competente è quello nel cui territorio si trova il luogo di residenza della parte convenuta o il luogo di residenza dell'attore nel caso in cui il convenuto non ha in Italia nessun recapito: residenza, domicilio, dimora. In via facoltativa - che vale solo se il convenuto non la contesta - ci si può rivolgere al giudice di pace competente nel luogo in cui deve essere adempiuta un'obbligazione o essere fatto un pagamento o consegnata una cosa o dove si trovano i beni per le cause di servizi condominiali. Nel caso di ricorso avverso multa per infrazione al codice della strada, il ricorso va presentato presso il giudice di pace competente in relazione al territorio in cui è stata elevata la multa. Patrocinio a spese dello Stato Alle persone che non hanno i mezzi per far fronte alle spese di una causa è assicurato, anche davanti al giudice di pace, il gratuito patrocinio, cioè la difesa a carico dello Stato.

### **3.2 Tribunale ordinario**

**Il Tribunale è costituito da giudici togati (professionali) i quali si pronunciano in composizione monocratica e , in materie tassativamente indicate dalla legge, in composizione collegiale (tre componenti).** Al tribunale ordinario possono, tuttavia, essere addetti giudici onorari. **E' giudice di primo grado ed ha funzione di giudice di appello** rispetto alle sentenze pronunciate dal giudice di pace salvo che si tratti di sentenze di equità o inappellabili).

I tribunali hanno sede in ogni capoluogo di provincia (ad eccezione di Caserta) ed in alcuni comuni non capoluogo di provincia

#### *Competenza*

E' competente per le controversie che non sono espressamente attribuite alla competenza di un altro giudice; la competenza territoriale è determinata secondo le regole stabilite dal codice di procedura. **La parte deve stare in giudizio con l'assistenza di un difensore legalmente esercente.**

#### *Impugnazioni*

Le sentenze sono appellabili avanti alla corte di appello, nel cui distretto si trova il tribunale; in alcuni casi previsti dalla legge avverso i provvedimenti del tribunale è dato solo ricorso per cassazione (per es. sentenze in materia di opposizione agli atti esecutivi, in materia di opposizione a sanzioni amministrative); è eccezionale il rimedio della revocazione, esperibile davanti allo stesso tribunale nei casi e nei termini previsti dalla legge.

### **3.3 Corte di appello**

**E' giudice di appello** rispetto alle sentenze pronunciate in primo grado dal Tribunale. La Corte di appello ha sede nel capoluogo del distretto giudiziario ed è organizzata in sezioni. **Ha sempre composizione collegiale** e giudica con il numero di tre membri; per le decisioni in materia di minori, contratti agrari ed acque pubbliche il collegio è integrato da esperti.

#### *Competenza*

La Corte di appello:

- a. esercita la giurisdizione nelle cause di appello delle sentenze pronunciate in primo grado dai tribunali,
- b. delibera in camera di consiglio nei casi previsti dal codice di procedura civile;
- c. conosce degli affari ad essa deferiti dalla legge e in tal caso pronuncia come giudice di primo e unico grado, salvo il ricorso per cassazione. Per esempio, le corti di appello sono competenti in materia di opposizione alla stima nelle procedure espropriative, nonché in ordine al riconoscimento delle decisioni in materia civile e commerciale, nonché in materia matrimoniale e di potestà dei genitori di cui ai regolamenti di [Bruxelles I](#) e [II](#).

L'appello è un mezzo di impugnazione diretto ad ottenere la riforma totale o parziale di un provvedimento del giudice di primo grado che si ritiene errato. Tutte le decisioni di primo grado sono appellabili, tranne quelle espressamente escluse dalla legge; le parti si possono preventivamente accordare per rinunciare all'appello e ricorrere direttamente in cassazione.

### *Impugnazioni*

Le sentenze della corte di appello sono impugnabili in cassazione; in alcuni casi e nei termini previsti dalla legge, avverso la sentenza di appello è possibile esperire il rimedio della revocazione.

### **3.4 Corte Suprema di Cassazione**

Costituisce **il più alto grado di giurisdizione**. Ha la funzione di assicurare l'esatta osservanza e l'uniforme interpretazione della legge (nomofilachia); regola inoltre i conflitti di competenza, di giurisdizione e di attribuzione. **E' giudice di legittimità** e controlla esclusivamente la corretta applicazione della legge da parte del giudice di merito.

**E' organo collegiale**; è costituita in sezioni, ciascuna composta da un primo presidente, da presidenti di sezione e da consiglieri; giudica di regola a sezione semplice con la presenza di cinque membri. Per le impugnazioni attinenti alle questioni o ai conflitti di giurisdizione, nonché ai conflitti di attribuzione, e nei casi di questioni particolarmente rilevanti ovvero decise in modo difforme dalle sezioni semplici, la Corte giudica a Sezioni Unite, le quali sono presiedute dal primo presidente e sono composte da un numero invariabile di nove membri.

Il pubblico ministero interviene in tutti i giudizi, a conferma della rilevanza che il legislatore attribuisce al giudizio di legittimità.

**La Corte ha sede a Roma ed ha giurisdizione su tutto il territorio della Repubblica.**

Sono ricorribili per cassazione le sentenze pronunciate in grado di appello o in unico grado.

Il numero delle sentenze pronunciate in unico grado è elevato e interessa soprattutto tre settori:

- a. le sentenze del giudice di pace pronunciate secondo equità;
- b. le sentenze che decidono l'opposizione agli atti esecutivi;
- c. le sentenze emesse in sede di opposizione alle sanzioni amministrative irrogate dall'autorità amministrativa.

Il ricorso per cassazione può essere proposto **solo per i motivi indicati dalla legge**.

La Corte di cassazione, se accoglie il ricorso, annulla il provvedimento impugnato, con o senza rinvio degli atti al giudice di merito per un nuovo giudizio. Nel primo caso il giudice di rinvio deve attenersi strettamente al principio di diritto affermato nella sentenza.

In linea generale le sentenze della Corte di cassazione non sono vincolanti nella decisione di casi analoghi da parte di altri giudici; nel decidere il ricorso la Corte fissa l'interpretazione destinata ad avere un valore persuasivo ed esemplare, un'efficacia didattica per tutti i giudici dell'ordinamento.

### *Impugnazioni*

Avverso le sentenze della Corte di Cassazione, solo nel caso di errore di fatto è possibile esperire il rimedio della revocazione, che si propone nei termini di legge davanti alla stessa Corte, la quale provvede in camera di consiglio.

## 4. Organi giurisdizionali specializzati

La Costituzione vieta l'istituzione di nuovi giudici "straordinari o speciali", ma consente nell'ambito della giurisdizione ordinaria l'istituzione di organi specializzati, caratterizzati dalla presenza di magistrati ordinari e di cittadini idonei estranei all'ordine giudiziario.

### Tribunale per i minorenni

E' istituito in ogni sede di corte d'appello ed ha competenza su tutto il territorio del distretto. E' organo autonomo e specializzato, con funzioni di giudice di primo grado per tutti gli affari civili e amministrativi (oltre che penali) riguardanti i minori degli anni 18 residenti nel distretto di corte di appello. Il collegio è composto da quattro membri, due magistrati di carriera e due privati cittadini, un uomo e una donna, esperti della materia. Sono in particolare riservati alla competenza del tribunale per i minorenni i provvedimenti in materia di potestà genitoriale, di autorizzazione al matrimonio del minore di 18 anni, di adozione, di riconoscimento dei figli naturali, di rimozione del genitore dall'amministrazione del patrimonio del figlio minore. Esso, inoltre, interviene per assicurare l'educazione, l'istruzione e la formazione della personalità del minore, in sostituzione dei familiari o del tutore inadempiente.

Presso il tribunale per i minorenni è istituito un ufficio autonomo del Pubblico Ministero, con competenze anche nel settore civile.

Sull'appello o sul reclamo avverso le decisioni del tribunale per i minorenni giudica una sezione della corte di appello, con l'intervento di due esperti, un uomo e una donna, che sostituiscono due dei magistrati della sezione.

### Sezioni specializzate agrarie

Esse hanno una competenza molto limitata nell'ambito delle controversie relative ai contratti agrari. Sono istituite presso i tribunali e le corti di appello e giudicano con l'intervento di esperti.

### Tribunali regionali delle acque pubbliche

Hanno sede solo in otto corti d'appello, decidono con tre componenti, uno dei quali è per legge un funzionario del genio civile. Hanno competenza per questioni relative alla demanialità delle acque, all'uso esclusivo delle acque pubbliche, all'esecuzione delle opere di costruzione degli acquedotti, alle acque sotterranee, alle spese dei consorzi per l'utilizzazione delle acque pubbliche. Le decisioni sono ricorribili avanti al **Tribunale superiore delle Acque pubbliche**, che ha sede presso la Corte di Cassazione.

A seguito di due interventi della corte costituzionale, è in fase di approvazione una radicale riforma che prevede la soppressione di detti organi e l'attribuzione al giudice ordinario (tribunali e corti di appello) delle cause relative a diritti e al giudice amministrativo (TAR e Consiglio di Stato) dei ricorsi avverso i provvedimenti amministrativi in materia di acque.

Aa conclusione di quanto sintetizzato sull'organizzazione della funzione giudiziaria in Italia si può sottolineare come la funzione giurisdizionale è quindi esercitata dai magistrati ordinari (art. 102 Cost.) che si occupano della giustizia civile e penale.

Altri magistrati invece si occupano della giustizia amministrativa (Consiglio di Stato e giudici amministrativi), contabile (Corte dei Conti), tributaria (Commissioni tributarie) e militare (Tribunali militari).

I magistrati ordinari, che vengono nominati per concorso pubblico, si distinguono soltanto per le loro funzioni in giudici e pubblici ministeri.

Compito dei giudici è quello di applicare la legge prendendo decisioni sia in materia civile - dando ragione all'uno od all'altro dei contendenti-, sia in materia penale - accertando la colpevolezza o l'innocenza degli imputati rispetto alla commissione dei reati.

Compito dei pubblici ministeri è quello di esercitare l'azione penale (art. 112 Cost.) ovvero investire i giudici penali dell'accertamento di eventuali reati, nonché tutelare interessi pubblici in determinati giudizi civili (separazione, divorzio, interdizione, inabilitazione).

I giudici ordinari sono organizzati in Tribunali, Corti d'Appello e Corte di Cassazione presso i quali sono istituite le Procure della Repubblica e le Procure Generali, uffici in cui sono organizzati i pubblici ministeri.

In Italia sono presenti tra gli altri 135 Tribunali, 29 Corti di appello (comprese le 3 sezioni distaccate), 135 Procure della Repubblica e 29 Procure Generali presso le Corti di appello e sezioni distaccate.

In questo sistema sono inseriti anche i Giudici di Pace con 175 sedi, che sono giudici onorari nominati senza un concorso fra determinate categorie di soggetti (avvocati, laureati, ecc.), che si occupano dei casi più semplici in materia sia civile che penale.

In conseguenza della riforma della geografia giudiziaria, attuata attraverso la legge delega 14 settembre 2011 n. 148 che ha convertito con modificazioni il decreto legge 13 agosto 2011 n. 138 e concretamente realizzata attraverso il decreto ministeriale 18 aprile 2013 n. 155 e 23 aprile 2013 n. 156 il numero degli uffici giudiziari sono passati da 1398 a 449 con la soppressione di 200 sezioni distaccate di Tribunale tra cui quella di Borgomanero con riferimento al circondario del Tribunale di Novara

### LE FUNZIONI DELLA PROCURA DELLA REPUBBLICA

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

Le nuove norme in materia di organizzazione degli uffici del Pubblico Ministero, dettate dal D.Lgs. 106/2008, individuano il Procuratore della Repubblica quale titolare esclusivo dell'azione penale.

Tale scelta organizzativa, nel delineare il ruolo del Procuratore della Repubblica, ne accentua il carattere gerarchico.

In tal modo il legislatore ha perseguito lo scopo di dare piena uniformità ed effettività all'obbligo di esercizio dell'azione penale, stabilito dalla Costituzione.

Sul piano organizzativo il Procuratore ha la possibilità di designare un vicario, tra i procuratori aggiunti dell'ufficio, per i casi di sua assenza o impedimento.

Il Procuratore può delegare ad uno o più procuratori aggiunti ovvero ad uno o più magistrati dell'Ufficio la cura di specifici settori di affari, individuati con riguardo ad aree omogenee di procedimenti ovvero ad ambiti di attività dell'ufficio che necessitano di uniforme indirizzo.

Il Procuratore della Repubblica, quale titolare esclusivo dell'azione penale, la esercita personalmente ovvero mediante l'assegnazione a uno o più magistrati dell'ufficio.

Al Procuratore della Repubblica è rimesso il potere-dovere di determinare i criteri generali di organizzazione dell'Ufficio, di stabilire gruppi di lavoro, eventualmente coordinati da un Procuratore Aggiunto o da altro magistrato dell'Ufficio, di individuare tipologie di reati per i quali i meccanismi di assegnazione degli affari possano essere automatici.

Il ruolo del singolo sostituto procuratore appare comunque rafforzato. La legge garantisce infatti un certo margine di autonomia al singolo sostituto, rispetto alla gestione dell'affare assegnato dal dirigente.

In determinati casi il Procuratore può disporre la revoca della assegnazione del procedimento; il sostituto può allora presentare osservazioni scritte al Procuratore della Repubblica.

E' stata esclusa la possibilità di conseguenze di natura disciplinare a carico del sostituto per effetto del provvedimento di revoca dell'assegnazione di un procedimento.

La legge assegna al Procuratore specifiche competenze in materia di provvedimenti giudiziari che limitano la libertà personale dei cittadini o che incidono su diritti di proprietà.

I rapporti con gli organi di informazione sono tenuti personalmente dal Procuratore della Repubblica, ovvero da un magistrato dell'ufficio appositamente delegato

E' fatto divieto ai magistrati della Procura della Repubblica di rilasciare dichiarazioni o fornire notizie agli organi di informazione, circa l'attività giudiziaria dell'ufficio.

Il testo di legge non prevede che il progetto organizzativo predisposto dal Procuratore della Repubblica debba essere approvato dal Consiglio superiore della magistratura: è comunque previsto che il Procuratore trasmetta i provvedimenti organizzativi all'Organo di autogoverno centrale. La normazione sia primaria sia secondaria prevede, in ogni caso, che alla scadenza del primo quadriennio di esercizio delle funzioni direttive il Procuratore della Repubblica sia sottoposto a valutazione per l'eventuale conferma nell'incarico, valutazione nell'ambito della quale il C.S.M. ha modo di verificare la conformità del programma organizzativo ai principi che devono informare l'attività giudiziaria requirente.

## Inquirente e requirente

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

Le indagini sono costituite da tutti gli accertamenti che il Pubblico Ministero, anche avvalendosi della collaborazione della Polizia Giudiziaria, mette in atto per verificare se è stato commesso un reato ovvero un fatto previsto come illecito dalla legge penale e per decidere, attraverso le raccolte nelle indagini se chiedere l'apertura di un processo a carico dei responsabili esercitando l'azione penale ovvero se richiedere l'archiviazione del procedimento.

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

## Esecuzione delle sentenze penali

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

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

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

## Competenze in sede civile e tutela delle persone deboli

Compito del Pubblico Ministero, **in sede civile**, nei casi previsti dalla legge, è quello di agire nel processo e per tutelare i diritti degli incapaci e promuovere presso il giudice provvedimenti in materia di amministrazione di sostegno, interdizione, inabilitazione, separazione.

Altra attribuzione non meno rilevante della Procura della Repubblica è quello della tutela delle persone deboli nei procedimenti civili, quindi, in particolare:

- dei minorenni nelle cause di separazione e divorzio;
- delle persone, che per motivi fisici o psichici non sono in grado di curare i propri interessi con il rischio di essere sottoposti ad abusi o raggiri da altre persone che sfruttano la loro particolare condizione (in tal caso promovendo od intervenendo nelle cause di interdizione, inabilitazione o per la nomina degli amministratori di sostegno);

- dei creditori che non possono recuperare quanto loro dovuto a causa dello stato fallimentare del debitore. Questa tutela da parte della Procura della Repubblica si concretizza nella partecipazione obbligatoria di un suo Magistrato in tutti i procedimenti giudiziari civili (separazione, divorzio, interdizione, inabilitazione, amministrazione di sostegno, fallimento) in cui siano coinvolti i soggetti deboli sopra ricordati per far sì che questi non vengano privati dei loro diritti.

Il Pubblico Ministero interviene infine nelle cause civili in tutti i casi previsti dalla legge.

## Compiti amministrativi e di certificazione

la Procura della Repubblica è ente pubblico che svolge anche attività di natura amministrativa e di certificazione, custodendo e promuovendo l'aggiornamento di dati sensibili, quali quelli riguardanti i precedenti giudiziari di tutte le persone residenti nel circondario di competenza, e del rilascio di vari certificati che in diverse circostanze della vita sono necessari ai cittadini. Si fa l'esempio del certificato generale del casellario giudiziale, più conosciuto come certificato penale o al certificato dei carichi pendenti, certificazioni

# PROCURA DELLA REPUBBLICA DI Novara – Carta dei Servizi

che spesso sono richieste per accompagnare una richiesta di assunzione, di rilascio di una licenza, di iscrizione ad un albo professionale od ad istanze per ottenere un contributo, e così via.

In seguito all'emanazione della Direttiva n. 14 del 2011 del Ministero della Pubblica Amministrazione i certificati dai 1/1/2012 hanno validità solo nei rapporti tra privati, con la conseguenza che le amministrazioni non possono più utilizzare i cittadini come "corrieri" per consegnare certificati relativi ad informazioni già in loro possesso ma devono richiederle d'ufficio all'amministrazione competente, dovendo accettare come prescritto dalla legge le dichiarazioni sostitutive consegnate dai privati

## I MAGISTRATI (COMPRESI I V.P.O.)

Come predetto, ogni Procura ha un magistrato dirigente identificato nella funzione del Procuratore della Repubblica che svolge il ruolo di Capo dell'Ufficio, il quale, per poter assolvere a tutti i compiti che la legge gli attribuisce, è affiancato da altri Magistrati: i Sostituti Procuratori della Repubblica.

Nelle Procure della Repubblica in cui prestano servizio più di dieci magistrati, il Procuratore della Repubblica è affiancato, oltre che dai Sostituti Procuratori, anche da uno, o più, Vice che vengono chiamati Procuratori Aggiunti.

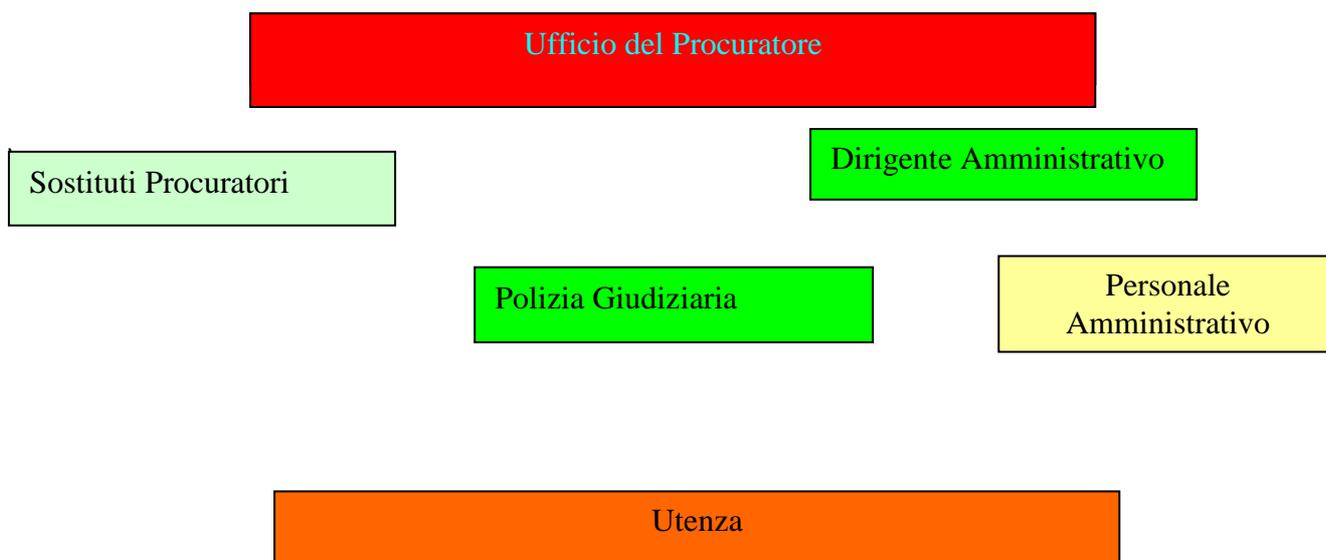
Il Procuratore della Repubblica ed i Sostituti Procuratore quando esercitano la funzione giudiziaria sono anche chiamati Pubblico Ministero, funzione che viene svolta in nome e nell'interesse della Collettività, a tutela dei diritti di tutti i cittadini.

Alla Procura della Repubblica possono prestare servizio anche dei magistrati onorari, così chiamati perché svolgono le loro funzioni in maniera non professionale, per un periodo di tempo limitato e senza ricevere una retribuzione ma solo un'indennità per l'opera svolta. Si chiamano Vice Procuratori Onorari (V.P.O.), ed il Procuratore della Repubblica affida loro il compito di rappresentare la pubblica accusa nelle pubbliche udienze che si tengono davanti al Giudice monocratico e al Giudice di Pace.

## I COLLABORATORI

Come ogni complessa, la Procura della Repubblica svolge i propri compiti attraverso l'attività giudiziaria resa dai magistrati che vengono coadiuvati dal personale amministrativo e dal personale delle sezioni di polizia giudiziaria, il primo con attribuzioni amministrative ed il secondo con compiti investigativi, svolgendo quest'ultimo le attività di indagine delegate dal Procuratore e dai Sostituti ed operando alle dipendenze permanenti, dirette e funzionali del Procuratore della Repubblica

Il personale amministrativo è diretto da un Dirigente mentre le sezioni di Polizia Giudiziaria sono distinte in aliquote secondo i corpi di provenienza e sono dirette da un responsabile per ogni aliquota



## LA PROCURA DELLA REPUBBLICA DI NOVARA

### a) IL TERRITORIO

La Procura della Repubblica di Novara ha competenza su tutti i comuni ricompresi nel territorio della provincia di Novara **ad eccezione dei comuni di AMENO, ARMENO, ARONA, COLAZZA DORMELLETO, INVORIO, LESA, MASSINO VISCONTI, MEINA, MIASINO, NEBBIUNO, OLEGGIO CASTELLO, ORTA SAN GIULIO, PARUZZARO, PELLA, PETTENASCO, PISANO**, già compresi nel territorio di competenza della Procura presso il Tribunale di VERBANIA, comprendo un territorio popolato da 323.678 abitanti secondo l'ultimo censimento così distribuiti nei 71 comuni del Circondario :

<b>ELENCO DEI COMUNI DEL CIRCONDARIO DI NOVARA ( ART 2 COMMA 1 LETTERA A) D.LGVO 155/2012</b>	<b>BACINO DI UTENZA (popolazione residente) Dati al 31/12/2014</b>
1. AGRATE CONTURBIA	1551
2. BARENGO	837
3. BELLINZAGO NOVARESE	9764
4. BIANDRATE	1317
5. BOCA	1279
6. BOGOGNO	1326
7. BOLZANO NOVARESE	1179
8. BORGO TICINO	5089
9. BORGOLAVEZZARO	2015
10. BORGOMANERO	21757
11. BRIGA NOVARESE	3000
12. BRIONA	1217
13. CALTIGNAGA	2587
14. CAMERI	11020
15. CARPIGNANO SESIA	2553
16. CASALBELTRAME	979
17. CASALEGGIO NOVARA	930
18. CASALINO	1570
19. CASALVOLONE	868
20. CASTELLAZZO NOVARESE	335
21. CASTELLETTO SOPRA TICINO	10062
22. CAVAGLIETTO	398
23. CAVAGLIO D'AGOGNA	1230
24. CAVALLIRIO	1325
25. CERANO	6937
26. COMIGNAGO	1228
27. CRESSA	1607
28. CUREGGIO	2655
29. DIVIGNANO	1496
30. FARA NOVARESE	2078
31. FONTANETO D'AGOGNA	2685
32. GALLIATE	15685
33. GARBAGNA NOVARESE	1408
34. GARGALLO	1857

## PROCURA DELLA REPUBBLICA DI Novara – Carta dei Servizi

35. GATTICO	3371
36. GHEMME	3671
37. GOZZANO	5552
38. GRANOZZO CON MONTICELLO	1436
39. GRIGNASCO	4651
40. LANDIONA	565
41. MAGGIORA	1714
42. MANDELLO VITTA	235
43. MARANO TICINO	1554
44. MEZZOMERICO	1251
45. MOMO	2598
46. NIBBIOLA	771
<b>47. NOVARA</b>	<b>104452</b>
48. OLEGGIO	13946
49. POGNO	1500
50. POMBIA	2233
51. PRATO SESIA	1930
52. RECETTO	952
53. ROMAGNANO SESIA	4008
54. ROMENTINO	5621
55. SAN MAURIZIO D'OPAGLIO	3094
56. SAN NAZZARO SESIA	719
57. SAN PIETRO MOSEZZO	1988
58. SILLAVENGO	570
59. SIZZANO	1446
60. SORISO	755
61. SOZZAGO	1086
62. SUNO	2834
63. TERDOBBIATE	490
64. TORNACO	888
65. TRECATE	20395
66. VAPRIO D'AGOGNA	1023
67. VARALLO POMBIA	5015
68. VERUNO	1898
69. VESPOLATE	2075
70. VICOLUNGO	873
71. VINZAGLIO	549
<b>TOTALE</b>	<b>329533</b>

### b) IL PERSONALE

La Procura della Repubblica di Novara dispone attualmente del seguente personale di magistratura ed amministrativo

Procuratore della Repubblica 1

Sostituti Procuratori 6 (su un organico di 7)

Vice Procuratori onorari 10 (presenti nove)

Dirigente amministrativo 1

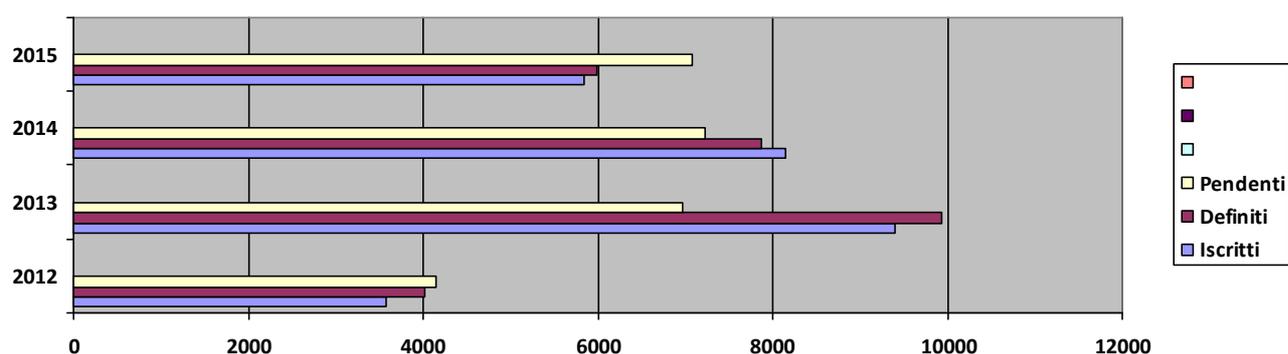
Per ciò che riguarda il Personale amministrativo su un organico di 32 unità sono attualmente in servizio 25 dipendenti

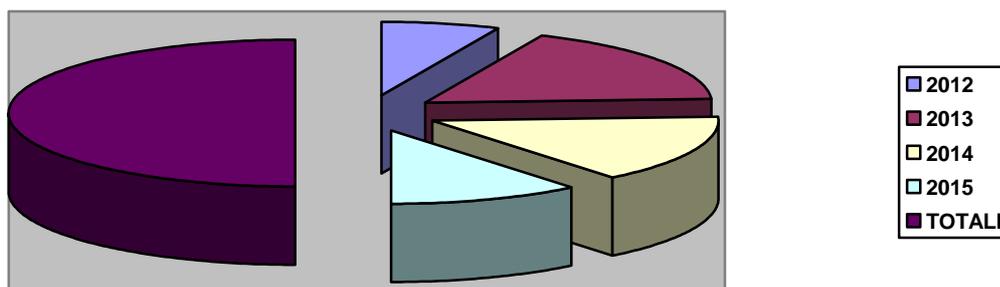
## PROCURA DELLA REPUBBLICA DI Novara – Carta dei Servizi

L'organico della Polizia giudiziaria è costituito da 18 unità appartenenti alle varie aliquote ( Carabinieri, Guardia di Finanza ,Polizia di Stato )

L'attività della Procura della Repubblica di Novara è indicativamente riassunta nella tabella relativa all'ammontare dei procedimenti penali acquisiti ed esauriti nel corso del triennio 2010/2012 in cui appare evidente lo sforzo espresso da tutta la struttura per rendere sempre meno consistente il numero dei processi pendenti nel tentativo di realizzare una risposta giudiziaria ai vari interessi che sono parte del processo penale sempre più organica ed efficace .

		Dal 1/1/2012 al 31/12/2012			Dal 1/1/2013 al 31/12/2013			Dal 1/1/2014 al 31/12/2014			Dal 1/1/2015 al 31/12/2015		
	Materia	Iscritti	Definiti	Pen denti	Iscritti	Definiti	Pen denti	Iscritti	Definiti	Pende nti	Iscritti	Definiti	Pende nti
	Procedime nti penali a carico di autori noti di competen za del Tribunale	3580	4014	4144	9406	9930	6960	8148	7877	7231	<b>5848</b>	<b>5995</b>	<b>7084</b>
	Procedime nti penali a carico di autori noti di competen za del Giudice di Pace	1824	1487	1373	695	220	1578	1813	1494	1897	1714	1971	1640
<b>Procu ra press o il Tribu nale di Novar a TOTA LI</b>		<b>5404</b>	<b>5501</b>	<b>5517</b>	<b>10101</b>	<b>10150</b>	<b>8538</b>	<b>9961</b>	<b>9371</b>	<b>9128</b>	<b>7562</b>	<b>7966</b>	<b>8724</b>





## C) LA STRUTTURA GIUDIZIARIA

Come ogni struttura complessa la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Novara opera attraverso uno schema organizzativo disposto dal Procuratore e comunicato al Consiglio Superiore della Magistratura con il quale vengono indicate le competenze rispetto ai vari tipi di reati da parte dei vari Sostituti ( che fa e che cosa ) e vengono indicati i principi ed i criteri che i magistrati dell'ufficio devono rispettare nell'utilizzo delle risorse umane e materiali dell'ente e nello svolgimento delle loro funzioni

Secondo il provvedimento elaborato dal Procuratore per la Procura di Novara il lavoro dei magistrati è organizzato per gruppi specialistici che si occupano prevalentemente di certi tipi di reati, dovendo, secondo turni prestabiliti, anche provvedere a svolgere la loro attività per fascicoli che presentino motivi di urgenza ( fascicoli con persone arrestate o fermate, fascicoli in cui occorre sequestrare cioè sottoporre a vincolo processuale beni o valori, ecc.) ed altresì presenziare alle udienze cui sono assegnati per svolgere l'attività di pubblica accusa

I gruppi specializzati della Procura di Novara sono

### Gruppo di Lavoro

A

Il gruppo specializzato svolge le attività riferite ai compiti del Pubblico Ministero con riferimento ai reati contro la P.A. ( corruzione, abuso d'ufficio, ecc ) in materia di urbanistica, edilizia, ambiente ed in materia elettorale

### Gruppo di Lavoro

B

Il gruppo specializzato svolge le attività riferite ai compiti del Pubblico Ministero con riferimento ai reati fallimentari, finanziari, tributari, contro l'economia, usura e circonvenzione di persone incapaci

### Gruppo di Lavoro

## C

Il gruppo specializzato svolge le attività riferite ai compiti del Pubblico Ministero con riferimento ai reati in materia di prevenzione ed infortuni sul lavoro, in materia di igiene e tutela sul lavoro, malattie professionali, responsabilità professionale ( colpa medica )

Gli "Affari ordinari", ovvero i procedimenti relativi a reati non compresi nelle materie specializzate sono trattati dai magistrati secondo un calendario il prestabilito che consiste in un giorno di "Turno Posta", durante il quale vengono assegnati al Sostituto Procuratore tutti i procedimenti per reati non specialistici i procedimenti di competenza del Giudice di pace, le comunicazioni non costituenti reato

Tale turno posta di affianca al "Turno settimanale" per la trattazione degli affari relativi agli arrestati ed ai fermati, e degli Affari urgenti

Il Procuratore della Repubblica , oltre a trattare tutti i fascicoli a carico di persona ignota ,la materia civile , l'esecuzione delle sentenze ,la gestione dell'ufficio e tutte le altre competenze riferite al dirigente dell'Ufficio , provvedere anche al controllo sui provvedimenti emessi dai Sostituti ( "visto" ) e poi assegnarsi la trattazione di alcuni fascicoli di particolare rilevanza

## D) LA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

La struttura amministrativa della Procura della Repubblica di Novara si articola in **QUATTRO UNITA' ORGANIZZATIVE** cosi' meglio declinate :

### **AREA AMMINISTRATIVA – CONTABILE**

### **AREA AFFARI PENALI**

### **AREA AFFARI CIVILI**

### **AREA SERVIZI AL CITTADINO E SERVIZI INTERNI DI RACCORDO**

Ogni unità organizzativa è strutturata in sezioni cui sono assegnati gli addetti ai servizi di competenza ed è coordinata dal un responsabile il cui compito precipuo è quello di vigilare sui corretti rapporti tra le sezioni , attuare, nel rispetto delle direttive impartite e nell'ambito delle competenze riferite alla professionalità rivestita, le migliori iniziative volte a

A ) eliminare le inutili duplicazioni di prassi o procedure per la trasmissione delle informazioni tra le sezioni ( principio della semplificazione )

B) assicurare il costante raccordo tra la dirigenza ed il personale amministrativo per la risoluzione efficace e tempestiva delle principale questioni procedurali ( principio del middle management)

C) sviluppare e sottoporre alla dirigenza ogni soluzione utile a superare eventuali criticità nell'ambito delle interconnessioni tra aree ( principio della massima condivisione )

D) controllare e monitorare costantemente l'andamento dell'attività riferita alle sezioni ( principio del controllo dei risultati )

### **AREA AMMINISTRATIVO- CONTABILE**

L'area amministrativo-contabile rimane suddivisa nelle seguenti sezioni :

#### **Sezione servizi del Personale**

Gestione del personale (permisioni di assenza, ferie personale amministrativo e di magistratura, straordinari, F.U.A., gestione rilevazione informatizzata delle presenze, rilevazione mensile delle assenze del personale amministrativo ed inserimento dei dati nell'apposito applicativo statistico), tenuta dei fascicoli personali del personale amministrativo, di magistratura ordinaria ed onoraria e della polizia giudiziaria, stage formativi, atti relativi a convenzioni, corrispondenza, protocollo informatico anche riservato , posta elettronica certificata( PEC), comunicazioni obbligatorie on line ai centro per l'impiego di Novara in caso di nuove assunzioni e cessazioni del rapporto di lavoro., registrazione e classificazione delle circolari e direttive del Capo dell'Ufficio, adempimenti relativi alle richieste di attribuzioni della firma digitale , redazione annuale del documento programmatico per la sicurezza (DpS), ripartizione dei compensi per lavoro straordinario, ripartizione del F.U.A.(comprendente anche i compensi alle turnazioni, reperibilità ed eventuali particolari

# PROCURA DELLA REPUBBLICA DI Novara – Carta dei Servizi

posizioni), conteggio buoni pasto del personale amministrativo e di magistratura, procedura GEDAP, tenuta verbali di contrattazione sindacale e procedura per il rinnovo RSU, gestione applicativo NOIPA per la consultazione del cedolino on –line e per l'attribuzione delle password per i servizi agli utenti , nonché conservazione ed archiviazione dei provvedimenti adottati dal capo dell'ufficio in ordine al servizio prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro, alla sorveglianza sanitaria e, in genere, alla prevenzione nei luoghi di lavoro

## **Sezione servizi Amministrativi**

ricezione delle domande per i concorsi per Notaio, inoltrare delle prescritte comunicazioni ed altri adempimenti relativi agli idonei del Concorso in Magistratura, tenuta del registro dei revisori contabili, tenuta delle note e minute della commissione di manutenzione , tenuta delle comunicazioni di altri ordini professionali, accrediti sindacali, ricezione tramite posta certificata dei modelli 60 ed l'inoltrare in via informatica all'archivio, ricezione comunicazioni varie da Pubbliche Amministrazioni e loro conservazione informatica

## **Sezione servizi patrimoniali e consegnatario**

adempimenti relativi alla gestione e ricognizione dei beni mobili dello Stato, dei beni durevoli e dei beni di facile consumo, in osservanza delle norme di legge e regolamentari in materia, gestione dell'autovettura di servizio e connessi adempimenti statistici acquisizione dei beni e servizi attraverso le procedure anche on line disciplinate dalle vigenti normative comprensive degli adempimenti riferiti all'aggiornamento delle iscrizioni presso l'Autorità di Vigilanza dei contratti pubblici , tenuta delle scritture contabili non informatizzate e delle schede 227 PGS sulla collocazione dei beni mobili nei vari locali dell'ufficio

## **Sezione Spese di Giustizia**

Emissione ordini di pagamento per i Vpo, predisposizione dei decreti di liquidazione ai custodi giudiziari, gestori di telefonia e consulenti tecnici. Notifica degli avvisi di pagamento alle parti; trasmissione quindicinale al Funzionario Delegato dei prospetti riepilogativi dei mandati di pagamento ed adempimenti successivi. Iscrizione delle spese anticipate dall'Erario nel registro informatizzato SIAMM. Tenuta del registro cartaceo delle spese prenotate a debito mod. 2/A/sG. Rilascio dei modelli CUD e certificazioni lavoratori autonomi e dichiarazione mod. 770. Adempimenti statistici periodici relativi a tali servizi. Trasmissione al Responsabile delle statistiche dei dati trimestrali relativi ai decreti di pagamento emessi ed ai costi per intercettazioni e acquisizione di tabulati telefonici. Comunicazioni periodiche alla Procura Generale della Repubblica di Torino relative all'Anagrafe delle prestazioni di cui all'art. 53 D. L.vo 30/03/2001 n. 165.

## **Sezione Servizi Informatici**

Gestione degli applicativi GSI , ADN e Anagrafe esterni e gestione degli applicativi WEBUNEP nonché controllo sulla sicurezza del sistema in stretto raccordo con l'amministratore di sistema del CISIA, adozione,In stretto raccordo con l'amministratore di sistema del locale CISIA di ogni accorgimento che consenta il salvataggio dei dati anche dei registri di comodo secondo le prescrizioni del Documento Programmatico della Sicurezza

## **Sezione Autovetture**

Gestione degli automezzi in uso all'ufficio per i soli compiti istituzionali

<b>RESPONSABILE</b>	<b>Dirigente Dott. Mario Alibrandi</b>
<b>UBICAZIONE</b>	<b>1° Piano</b>
<b>MAIL</b>	<a href="mailto:mario.alibrandi@giustizia.it">mario.alibrandi@giustizia.it</a> <a href="mailto:dirigente.procura.novara@giustiziacerit.it">dirigente.procura.novara@giustiziacerit.it</a>
<b>TELEFONO</b>	<b>0321/675837</b>
<b>FAX</b>	<b>Fax 0321/398955</b>

<b>SEZIONE SPESE DI GIUSTIZIA</b>	<b>Carmelina Ingrassi'</b>
<b>UBICAZIONE</b>	<b>1° Piano</b>
<b>MAIL</b>	<a href="mailto:carmelina.ingrasci@giustizia.it">carmelina.ingrasci@giustizia.it</a> <a href="mailto:amministrativo.procura.novara@giustizia.it">amministrativo.procura.novara@giustizia.it</a>
<b>TELEFONO</b>	<b>0321/675859</b>

## PROCURA DELLA REPUBBLICA DI Novara – Carta dei Servizi

<b>FAX</b>	<b>Fax 0321/398955</b>
<b>SEZIONE BENI PATRIMONIALI</b>	<b>Cristina Bonetti</b>
<b>UBICAZIONE</b>	<b>1° Piano</b>
<b>MAIL</b>	<a href="mailto:cristina.bonetti@giustizia.it">cristina.bonetti@giustizia.it</a> <a href="mailto:amministrativo.procura.novara@giustizia.it">amministrativo.procura.novara@giustizia.it</a>
<b>TELEFONO</b>	<b>0321/675802</b>
<b>FAX</b>	<b>Fax 0321/398955</b>

<b>SEZIONE SPESE DI UFFICIO</b>	<b>Tonino Bussu</b>
<b>UBICAZIONE</b>	<b>1° Piano</b>
<b>MAIL</b>	<a href="mailto:tonino.bussu@giustizia.it">tonino.bussu@giustizia.it</a> <a href="mailto:amministrativo.procura.novara@giustizia.it">amministrativo.procura.novara@giustizia.it</a>
<b>TELEFONO</b>	<b>0321/675803</b>
<b>FAX</b>	<b>Fax 0321/398955</b>

<b>SEZIONE PROTOCOLLO E PERSONALE</b>	<b>Silvana Bruniera</b>
<b>UBICAZIONE</b>	<b>1° Piano</b>
<b>MAIL</b>	<a href="mailto:silvana.bruniera@giustizia.it">silvana.bruniera@giustizia.it</a> <a href="mailto:amministrativo.procura.novara@giustizia.it">amministrativo.procura.novara@giustizia.it</a>
<b>TELEFONO</b>	<b>0321/675861</b>
<b>FAX</b>	<b>Fax 0321/398955</b>

### AREA AFFARI PENALI

L'area Affari Penali rimane suddivisa nelle seguenti sezioni :

#### **Sezione Iscrizioni Registro Generale**

la Sezione Iscrizioni provvede, sulla base del provvedimento del P.M., alle iscrizioni delle notizie di reato contro noti ed ignoti e degli atti non costituenti notizie di reato nel Sistema Informativo Re.Ge. Relazionale ( o altro applicativo in uso )

<b>SEZIONE ISCRIZIONI REGISTRO GENERALE</b>	<b>Ornella Vallario</b>
<b>UBICAZIONE</b>	<b>1° Piano</b>
<b>MAIL</b>	<a href="mailto:ornella.vallario@giustizia.it">ornella.vallario@giustizia.it</a>
<b>TELEFONO</b>	<b>0321/675817</b>
<b>FAX</b>	<b>Fax 0321/398955</b>

<b>SEZIONE ISCRIZIONI REGISTRO GENERALE</b>	<b>Gabriella Imbimbo</b>
<b>UBICAZIONE</b>	<b>1° Piano</b>
<b>MAIL</b>	<a href="mailto:gabriella.imbimbo@giustizia.it">gabriella.imbimbo@giustizia.it</a>
<b>TELEFONO</b>	<b>0321/675846</b>

## PROCURA DELLA REPUBBLICA DI Novara – Carta dei Servizi

<b>FAX</b>	<b>Fax 0321/398955</b>
------------	------------------------

### **Sezione Segreterie Sostituti e Segreteria Procuratore**

Le Segreterie dei Magistrati sono deputate a svolgere attività di collaborazione “qualificata” ed in particolare adempimenti di segreteria relativi a tutti i procedimenti assegnati ai magistrati di riferimento

<b>SEGRETERIA PROCURATORE</b>	<b>Ermanna Ferraris</b>
<b>UBICAZIONE</b>	<b>1° Piano</b>
<b>MAIL</b>	<a href="mailto:ermanna.ferraris@giustizia.it"><u>ermanna.ferraris@giustizia.it</u></a>
<b>TELEFONO</b>	<b>0321/675878</b>
<b>FAX</b>	<b>Fax 0321/675881</b>

<b>Funzionario coordinatore segreterie</b>	<b>Ilaria Mainardi</b>
<b>UBICAZIONE</b>	<b>1° Piano</b>
<b>MAIL</b>	<a href="mailto:ilaria.mainardi@giustizia.it"><u>ilaria.mainardi@giustizia.it</u></a>
<b>TELEFONO</b>	<b>0321/675899</b>
<b>FAX</b>	<b>Fax 0321/36045</b>

<b>Segreteria Sostituto Procuratore Dott. Marco GRANDOLFO-</b>	<b>Anna Miglio</b>
<b>UBICAZIONE</b>	<b>1° Piano</b>
<b>MAIL</b>	<a href="mailto:anna.miglio@giustizia.it"><u>anna.miglio@giustizia.it</u></a> <a href="mailto:segr.grandolfo.procura.novara@giustizia.it"><u>segr.grandolfo.procura.novara@giustizia.it</u></a>
<b>TELEFONO</b>	<b>0321/675889</b>
<b>FAX</b>	<b>Fax 0321/675881</b>

<b>Segreteria Sostituto Procuratore Dott. Giovanni CASPANI</b>	<b>Angela D’Auria</b>
<b>UBICAZIONE</b>	<b>1° Piano</b>
<b>MAIL</b>	<a href="mailto:angela.dauria@giustizia.it"><u>angela.dauria@giustizia.it</u></a> <a href="mailto:segr.caspani.procura.novara@giustizia.it"><u>segr.caspani.procura.novara@giustizia.it</u></a>
<b>TELEFONO</b>	<b>0321/675889</b>
<b>FAX</b>	<b>Fax 0321/675881</b>

<b>Segreteria Sostituto Procuratore</b>	<b>Lorenza Quaglio</b>
<b>UBICAZIONE</b>	<b>1° Piano</b>
<b>MAIL</b>	<a href="mailto:lorenza.quaglio@giustizia.it"><u>lorenza.quaglio@giustizia.it</u></a>
<b>TELEFONO</b>	<b>0321/675835</b>
<b>FAX</b>	<b>Fax 0321/675836</b>

<b>Segreteria Sostituto Procuratore Dott.ssa Silvia BAGLIVO</b>	<b>Eliana Francescatti</b>
<b>UBICAZIONE</b>	<b>1° Piano</b>
<b>MAIL</b>	<a href="mailto:eliana.francescatti@giustizia.it"><u>eliana.francescatti@giustizia.it</u></a> <a href="mailto:segr.baglivo.procura.novara@giustizia.it"><u>segr.baglivo.procura.novara@giustizia.it</u></a>
<b>TELEFONO</b>	<b>0321/675849</b>
<b>FAX</b>	<b>Fax 0321/675836</b>

<b>Segreteria Sostituto Procuratore Dott. Ciro Vittorio CARAMORE-</b>	<b>Nina Maria Pitrolo</b>
---	---------------------------

## PROCURA DELLA REPUBBLICA DI Novara – Carta dei Servizi

<b>UBICAZIONE</b>	<b>1° Piano</b>
<b>MAIL</b>	<a href="mailto:ninamaria.pitrolo@giustizia.it">ninamaria.pitrolo@giustizia.it</a> <a href="mailto:segr.caramore.procura.novara@giustizia.it">segr.caramore.procura.novara@giustizia.it</a>
<b>TELEFONO</b>	<b>0321/675847</b>
<b>FAX</b>	<b>Fax 0321/675836</b>

<b>Segreteria Sostituto Procuratore Dott. Nicola SERIANNI</b>	<b>Paola Montanaro</b>
<b>UBICAZIONE</b>	<b>1° Piano</b>
<b>MAIL</b>	<a href="mailto:paola.montanaro@giustizia.it">paola.montanaro@giustizia.it</a> <a href="mailto:segr.serianni.procura.novara@giustizia.it">segr.serianni.procura.novara@giustizia.it</a>
<b>TELEFONO</b>	<b>0321/675842</b>
<b>FAX</b>	<b>Fax 0321/675836</b>

<b>Segreteria Sostituto Procuratore Dott. Mario ANDRIGO</b>	<b>Flavia Moro</b>
<b>UBICAZIONE</b>	<b>1° Piano</b>
<b>MAIL</b>	<a href="mailto:flavia.moro@giustizia.it">flavia.moro@giustizia.it</a> <a href="mailto:segr.bossi.procura.novara@giustizia.it">segr.bossi.procura.novara@giustizia.it</a>
<b>TELEFONO</b>	<b>0321/675857</b>
<b>FAX</b>	<b>Fax 0321/360451</b>

### **Sezione Rogatorie**

L'attività di competenza di tale sezione riguarderà la tenuta dei registri delle rogatorie attive (registro di comodo), passive dall'Italia (mod. 39) e all'estero (mod.40) e relativi adempimenti ( predisposizione fascicolo, inoltro provvedimenti, archiviazione) , corredati dalle prescritte rubriche alfabetiche per i registri modd. 39 e 40 e la compilazione del riepilogo annuale delle pendenze.

### **Sezione Centro Intercettazioni**

L'attività di competenza di tale sezione è riferita alle attribuzioni che la legge , le circolari e le note ministeriali nel tempo hanno attribuito al C..I.T. avuto presente le indicazioni di cui alla nota n. P15013 /2013 del 29/7/2013 del C.S.M e alla deliberazione del garante per la protezione dei dati personali del 18/7/2013 e concernono la tenuta del registro Mod.37 e dei fascicoli delle intercettazioni, la trasmissione delle richieste di autorizzazione e gli atti allegati al G.I.P, l'esecuzione dei decreti che dispongono l'intercettazione e la proroga delle stesse, attraverso il necessario coordinamento tra l'attività del Pubblico Ministero , l'attività riservata agli organi di P.G. delegati e quella riferita a gli operatori di telefonia, l'elaborazione dei dati statistici relativi al servizio e trasmissione al Responsabile delle statistiche penali, l'attivazione delle idonee procedure per la distruzione, nei casi previsti, dei supporti informatici registrati e l'attività in generale di controllo sull'attuazione delle direttive del Capo sull'Ufficio sulla conservazione e gestione dei dati e sull'attuazione delle misure di sicurezza fisiche ed informatiche. Il C.I.T. riferisce tempestivamente al Capo dell'ufficio e alla Dirigenza circa l'andamento del servizio e circa le eventuali problematiche del servizio nonché collabora con il Capo dell'Ufficio e la Dirigenza Amministrativa nella predisposizione dei capitolati di gara per le forniture dei servizi di intercettazione nel rispetto dell'integrità del servizio e secondo le prescrizioni della legge 196/2003 sui contratti pubblici per le parti applicabili alla materia in esame.

<b>SEZIONE ROGATORIE</b>	<b>Segreteria Procuratore</b>
<b>SEZIONE CENTRO INTERCETTAZIONI</b>	

### **Sezione Servizi Statistici**

# PROCURA DELLA REPUBBLICA DI Novara – Carta dei Servizi

La sezione si occuperà di ogni adempimento statistico ed in particolare avrà cura di adempiere alle attività periodiche riferite

<b>SEZIONE SERVIZI STATSTICI</b>	<b>Ilaria Mainardi</b>
----------------------------------	------------------------

## Sezione Modello 42

L'attività di competenza di tale sezione è riferita alle attribuzioni che la legge, le circolari e le note ministeriali hanno indicato circa la tenuta del registro modello 42, registro a stretto rendiconto contabile, il cui controllo circa la regolarità delle iscrizioni appare atto inderogabile da effettuarsi puntualmente per evitare l'insorgere di indebiti oneri erariali

<b>SEZIONE MODELLO 42</b>	<b>Tonino Bussu</b>
---------------------------	---------------------

## Sezione Dibattimento

L'attività di competenza di tale sezione è riferita all'esecuzione degli adempimenti relativi ai fascicoli processuali per i quali è stata esercitata azione penale mediante decreto di citazione a giudizio o rinvio a giudizio avanti al Tribunale inoltre attività di sportello e di rilascio copie.

<b>SEZIONE DIBATTIMENTO</b>	<b>Angela Butera</b>
<b>UBICAZIONE</b>	<b>Piano Terra</b>
<b>MAIL</b>	<a href="mailto:angela.butera@giustizia.it">angela.butera@giustizia.it</a> <a href="mailto:dibattimento.procura.novara@giustizia.it">dibattimento.procura.novara@giustizia.it</a>
<b>TELEFONO</b>	<b>0321/675833</b>
<b>FAX</b>	<b>Fax 0321/675808</b>

<b>SEZIONE DIBATTIMENTO</b>	<b>Gianluca Maderna</b>
<b>UBICAZIONE</b>	<b>Piano Terra</b>
<b>MAIL</b>	<a href="mailto:gianluca.maderna@giustizia.it">gianluca.maderna@giustizia.it</a> <a href="mailto:dibattimento.procura.novara@giustizia.it">dibattimento.procura.novara@giustizia.it</a>
<b>TELEFONO</b>	<b>0321/675826</b>
<b>FAX</b>	<b>Fax 0321/675808</b>

## Sezione Dibattimento GDP

L'attività di competenza di tale sezione è riferita all'esecuzione degli adempimenti relativi ai fascicoli processuali per i quali è stata esercitata azione penale mediante atto di citazione a giudizio avanti al Giudice di pace in funzioni di giudice penale nonché fascicoli in cui il PM ha richiesto l'archiviazione

<b>SEZIONE DIBATTIMENTO GDP</b>	<b>Angela Butera</b>
<b>UBICAZIONE</b>	<b>Piano Terra</b>
<b>MAIL</b>	<a href="mailto:angela.butera@giustizia.it">angela.butera@giustizia.it</a> <a href="mailto:dibattimentogdp.procura.novara@giustizia.it">dibattimentogdp.procura.novara@giustizia.it</a>
<b>TELEFONO</b>	<b>0321/675833</b>
<b>FAX</b>	<b>Fax 0321/675808</b>

<b>SEZIONE DIBATTIMENTO GDP</b>	<b>Francesco De Biase</b>
<b>UBICAZIONE</b>	<b>Piano Terra</b>
<b>MAIL</b>	<a href="mailto:francesco.debiase@giustizia.it">francesco.debiase@giustizia.it</a> <a href="mailto:dibattimentogdp.procura.novara@giustizia.it">dibattimentogdp.procura.novara@giustizia.it</a>
<b>TELEFONO</b>	<b>0321/675803</b>
<b>FAX</b>	<b>Fax 0321/675808</b>

## Sezione Esecuzioni penali

## PROCURA DELLA REPUBBLICA DI Novara – Carta dei Servizi

Tale Sezione è deputata a fornire una collaborazione qualificata nell'attività del Capo dell'Ufficio o di chi è incaricato per la sostituzione concernente l'esecuzione delle condanne dei provvedimenti del giudice dell'esecuzione e degli organi di sorveglianza, le misure di sicurezza e misure di prevenzione e concernente il vaglio delle pronunce attraverso la suddivisione a seconda che trattasi di pene pecuniarie e detentive o di pene sospese o non sospese, realizzato anche attraverso un'attenta attività di ricerca delle disposizioni amministrative con particolare riguardo a quelle decisioni che presentano particolari problematiche da sottoporre alla valutazione del Procuratore.

<b>SEZIONE ESECUZIONI PENALI</b>	<b>Sandro Di Cola</b>
<b>UBICAZIONE</b>	<b>1° Piano</b>
<b>MAIL</b>	<a href="mailto:sandro.dicola@giustizia.it">sandro.dicola@giustizia.it</a> <a href="mailto:esecuzione.procura.novara@giustizia.it">esecuzione.procura.novara@giustizia.it</a>
<b>TELEFONO</b>	<b>0321/675858</b>
<b>FAX</b>	<b>Fax 0321/35650</b>

<b>SEZIONE ESECUZIONI PENALI</b>	<b>Paola De Ambrogi</b>
<b>UBICAZIONE</b>	<b>1° Piano</b>
<b>MAIL</b>	<a href="mailto:paola.deambrogi@giustizia.it">paola.deambrogi@giustizia.it</a> <a href="mailto:dibattimento.procura.novara@giustizia.it">dibattimento.procura.novara@giustizia.it</a>
<b>TELEFONO</b>	<b>0321/675883</b>
<b>FAX</b>	<b>Fax 0321/35650</b>

### **Sezione Archivi Giudiziari**

Tale Sezione è deputata a fornire una collaborazione qualificata nell'ambito dell'attività di conservazione dei dati, avendo cura di evidenziare eventuali criticità nello svolgimento dell'attività alla Dirigenza e al capo dell'Ufficio e di monitorare l'afflusso fornendo almeno annualmente alla Dirigenza una dettagliata relazione sugli atti da scartare onde consentire la piena attuazione delle direttive sulla riduzione degli spazi e dei costi per la conservazione degli atti anche compulsando progetti di digitalizzazione che possano consentire la dematerializzazione e la pronta consultazione degli atti

<b>SEZIONE ARCHIVI GIUDIZIARI</b>	<b>Gina Vaccaro</b>
<b>UBICAZIONE</b>	<b>Piano Terra</b>
<b>MAIL</b>	<a href="mailto:amministrativo.procura.novara@giustizia.it">amministrativo.procura.novara@giustizia.it</a>
<b>TELEFONO</b>	<b>0321/675823</b>
<b>FAX</b>	<b>Fax 0321/675881</b>

<b>SEZIONE ESECUZIONI PENALI</b>	<b>Rosita Pennisi</b>
<b>UBICAZIONE</b>	<b>Piano Terra</b>
<b>MAIL</b>	<a href="mailto:amministrativo.procura.novara@giustizia.it">amministrativo.procura.novara@giustizia.it</a>
<b>TELEFONO</b>	<b>0321/675823</b>
<b>FAX</b>	<b>Fax 0321/675881</b>

### **AREA SERVIZI CIVILI**

L'area servizi civili risulta composta da una sola sezione cui vengono attribuite le varie attività riguardanti le competenze del Pubblico ministero in materia civile

<b>SEZIONE SERVIZI CIVILI</b>	<b>Segreteria Procuratore</b>
	<b>Direttore Amministrativo</b>
	<b>Dott.ssa Angela Butera</b>

## AREA SERVIZI AL CITTADINO

L'area servizi al cittadino ricomprende ogni attività destinata in via prioritaria alla gestione dei delicati adempimenti di back office e di front office che la struttura è deputata ad assicurare secondo standard qualitativi sempre più elevati all'utenza qualificata e non, anche attraverso il sempre più efficace utilizzo delle tecnologie informatiche che consentano l'agevole accesso alle informazioni consentite e realizzino gli obiettivi di trasparenza e adeguata e tempestiva risposta alle legittime istanze del pubblico

**La Procura di Novara ha già istituito l'U.R.P. in attuazione della seguente normativa:**

- **Decreto legislativo 29/93 (art. 12)**
- **Circolare del Ministro per la Funzione Pubblica n. 17/1993 del 27 aprile 1993**
- **Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio 1994: "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici"**
- **Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 ottobre 1994 : "Principi per l'istituzione ed il funzionamento degli Uffici per le Relazioni con il Pubblico"**
- **Legge 11 luglio 1995, n. 273 (art. 3): "Misure urgenti per la semplificazione dei procedimenti amministrativi e per il miglioramento dell'efficienza delle pubbliche amministrazioni"**
- **Legge 7 giugno 2000 n.150: "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni"**
- **Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 settembre 2000: "Direttiva sul programma delle iniziative di informazione e comunicazione istituzionale delle amministrazioni dello Stato"**
- **D.P.R. 21 settembre 2001 n. 403: "Regolamento sui criteri per l'individuazione dei soggetti professionali esterni da invitare alle procedure di selezione per realizzare comunicazioni istituzionali a carattere pubblicitario"**
- **D.P.R. 21 settembre 2001 n. 422: "Regolamento recante norme per l'individuazione dei titoli professionali del personale da utilizzare presso le pubbliche amministrazioni per le attività di informazione e di comunicazione e disciplina degli interventi formativi"**
- **Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica 7 febbraio 2002: "Direttiva sulle attività di comunicazione delle pubbliche amministrazioni"**
- **Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica 24 marzo 2004: "Rilevazione della qualità percepita dai cittadini"**
- **Linee guida l'istituzione ed il funzionamento degli Uffici relazioni con il pubblico (U.R.P.), indicate dal Ministero della Giustizia, qui considerate come documento di orientamento e disciplina fondamentale nella costituzione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico locale della Procura di Novara**

L' U.R.P. locale svolge principalmente attività finalizzata a :

- a) ascolto attivo e relazionale del cittadino;
- b) comunicazione esterna rivolta ai cittadini, alla collettività e agli altri Enti e Pubbliche Amministrazioni presenti sul territorio;

nel rispetto di quanto indicato nelle precitate linee guida che definiscono l' uffici per le relazioni con il pubblico "luoghi di incontro" fra l'utenza e le strutture pubbliche

Il predetto Ufficio è collocato in spazio autonomo rispetto agli altri uffici, facilmente identificabile ed accessibile, dotato di adeguata segnaletica, senza barriere architettoniche, in locali puliti, con disponibilità di servizi accessori, di spazi predisposti per l'attesa e a tutela della privacy, per favorire quanto più è possibile l'incontro tra Amministrazione e cittadino, **ove lo spazio destinato all'U.R.P., è stato strutturato in modo tale da garantire l'articolazione dell'ufficio in due aree:**

**un'area destinata al front-office**

**un'area interna destinata al back-office**

L'Ufficio fornirà un serie di informazioni articolate su vari livelli di complessità ed articolabili in :

- **in primo luogo informazioni logistiche semplici ( ubicazione di uffici, ecc.)**
- **informazioni standardizzate (ad es. richiesta di certificato penale): il personale di sportello fornisce le spiegazioni necessarie anche con il supporto di idonea banca dati , nonché la modulistica necessaria; fornisce inoltre all'utente, qualora opportuno, un biglietto di**

## **accompagnamento sul quale vengono annotati l'ubicazione del servizio e il nome del responsabile di esso**

- in secondo luogo informazioni qualificate relative all'intera attività dell'ufficio per gli atti non coperti da segreto, potendo tali richieste essere relative ad attività complessa da richiedere un'attività di studio e di ricerca, in cui la risposta a richieste di questo tipo può anche essere differita.

L'Ufficio, inoltre, promuoverà l'elaborazione di questionari di soddisfazione dell'utenza rispetto al servizio offerto nonché altre attività di monitoraggio e analisi dei dati, di gestione delle criticità e degli eventuali reclami; di indagine e proposta per il miglioramento del servizio all'utenza, di predisposizione di prodotti per la comunicazione interna ed esterna; di coordinamento con le altre strutture esistenti sul territorio a sostegno del cittadino, tenendo presente la necessità di contemplare spazi di anticamera per consentire, se ritenuto necessario o se espressamente richiesto dall'utente, un colloquio più riservato ed il rispetto della privacy

L'U.R.P. è costituito da:

- ◆ Front Office che è il luogo dove i cittadini sono ascoltati, ottengono risposte ai loro quesiti e consegnano atti e documenti;
- ◆ Back Office che è il luogo dove si elaborano le informazioni e i programmi delle iniziative di comunicazione e ove i cittadini ottengono atti e documenti

Il *Front Office* dell'U.R.P. svolge attività di:

- a) ascolto del cittadino attraverso il colloquio diretto, il sistema di raccolta dei suggerimenti, la rilevazione dei bisogni e del livello di soddisfazione;
- b) informazione generale riferita all'organizzazione e all'attività dell'ente e di altre istituzioni presenti sul territorio;
- c) informazione specifica riferita alle modalità di accesso ai servizi erogati;
- d) informazioni specialistica riferita ad atti amministrativi complessi e ai relativi iter procedurali con attivazione dei singoli servizi;
- e) prenotazione degli appuntamenti che il cittadino richiede rispetto ai singoli servizi;
- f) gestione del disservizio.

L'U.R.P. locale provvede a ricevere le richieste dell'utenza ed in particolare :

- Istanza di colloquio con detenuti; istanza di legalizzazione o apostilla di atto;
- Richiesta di dissequestro; richiesta di visione fascicolo nei casi contenuti dalla legge;
- Richiesta di visione di fascicolo a seguito di notifica avviso 415 bis;
- Richiesta di copia atti;
- Richiesta di accesso ad atti amministrativi
- Istanza di rilascio nulla osta ad ottenere copia di rapporto di incidente stradale
- Istanza di rilascio certificato di chiusura inchiesta;
- Istanza rilascio certificato generale del Casellario Giudiziale; istanza rilascio certificato del Casellario
- Istanza rilascio certificato dei carichi pendenti

<b>UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO</b>	<b>Maria Bernardo</b>
<b>UBICAZIONE</b>	<b>Piano Terra</b>
<b>MAIL</b>	<a href="mailto:maria.bernardo@giustizia.it">maria.bernardo@giustizia.it</a> <a href="mailto:casellario.procura.novara@giustizia.it">casellario.procura.novara@giustizia.it</a>
<b>TELEFONO</b>	<b>0321/675853</b>
<b>FAX</b>	<b>Fax 0321/675839</b>

<b>UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO</b>	<b>Silvia Trezzi</b>
<b>UBICAZIONE</b>	<b>Piano Terra</b>
<b>MAIL</b>	<a href="mailto:silvia.trezzi@giustizia.it">silvia.trezzi@giustizia.it</a> <a href="mailto:urp.procura.novara@giustizia.it">urp.procura.novara@giustizia.it</a>
<b>TELEFONO</b>	<b>0321/675840</b>
<b>FAX</b>	<b>Fax 0321/675839</b>

<b>UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO</b>	<b>Maria Pia Ianniello</b>
<b>UBICAZIONE</b>	<b>Piano Terra</b>
<b>MAIL</b>	<a href="mailto:casellario.procura.novara@giustizia.it">casellario.procura.novara@giustizia.it</a>
<b>TELEFONO</b>	<b>0321/675840</b>
<b>FAX</b>	<b>Fax 0321/675839</b>

<b>UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO</b>	<b>Franca Maria Bazzano</b>
<b>UBICAZIONE</b>	<b>Piano Terra</b>
<b>MAIL</b>	<a href="mailto:casellario.procura.novara@giustizia.it">casellario.procura.novara@giustizia.it</a>
<b>TELEFONO</b>	<b>0321/675840</b>
<b>FAX</b>	<b>Fax 0321/675839</b>

<b>UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO</b>	<b>Marzia Mastro</b>
<b>UBICAZIONE</b>	<b>Piano Terra</b>
<b>MAIL</b>	<a href="mailto:urp.procura.novara@giustizia.it">urp.procura.novara@giustizia.it</a>
<b>TELEFONO</b>	<b>0321/675806</b>
<b>FAX</b>	<b>Fax 0321/675839</b>

**SERVIZI SVOLTI**  
**SERVIZI CERTIFICATIVI**  
**ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO**

L'accesso al pubblico è consentito dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13.30 e tale orario è osservato anche dall'Ufficio Relazioni con il pubblico con l'annesso Ufficio del casellario.  
 L'accesso, limitatamente alla giornata di sabato, è consentito unicamente per l'espletamento di attività connesse a termini processuali scadenti nella giornata.

**Certificato ex art. 335 c.p.p.**

Il certificato consente di sapere se il nominativo del richiedente sia iscritto nel Registro delle notizie di reato: in qualità di indagato e/o di parte offesa. Non tutte le iscrizioni sono comunicabili. La richiesta è comunque soggetta ad autorizzazione da parte del Pubblico Ministero titolare dell'indagine

**CHI PUO' FARE LA RICHIESTA**

L'indagato o la persona offesa e i rispettivi difensori.

**COME FARE LA RICHIESTA E DOVE INOLTRARLA**

**Ufficio Relazioni con il pubblico – sportello Casellario – piano terra CON MODULO DISPONIBILE PRESSO LO STESSO UFFICIO E PROSSIMAMENTE SCARICABILE DAL SITO**

**COSA OCCORRE**

Istanza in carta semplice.

Fotocopia del documento di identità dell'interessato.

Fotocopia della nomina dell'avvocato difensore (se richiesto da questo)

**QUANTO COSTA**

Esente da imposta di bollo e diritti.

**TEMPO NECESSARIO**

Tempo medio: 5 giorni.

L'istanza è comunque sottoposta ad autorizzazione da parte del magistrato procedente e di conseguenza i tempi di rilascio possono subire delle variazioni.

**Certificato di chiusura inchiesta**

Questo certificato serve per attestare che un procedimento penale sia chiuso ed di solito viene richiesto dalle compagnie assicurative per il risarcimento danni per incendio o sinistro stradale o furto subito.

## **CHI PUO' FARE LA RICHIESTA**

L'indagato o la persona offesa e i rispettivi difensori.

## **COME FARE LA RICHIESTA E DOVE INOLTRARLA**

**Ufficio Relazioni con il pubblico – sportello Casellario – piano terra CON MODULO DISPONIBILE PRESSO LO STESSO UFFICIO E PROSSIMAMENTE SCARICABILE DAL SITO**

## **COSA OCCORRE**

Istanza in carta semplice.

Fotocopia del documento di identità dell'interessato.

Fotocopia della nomina dell'avvocato difensore (se richiesto da questo)

## **QUANTO COSTA**

1 marca amministrativa per diritti da €3,84

## **TEMPO NECESSARIO**

Tempo medio: 5 giorni ovvero i termini necessari se è ancora in corso la procedura di archiviazione del fascicolo.

## **Certificato giudiziale del casellario**

Il certificato giudiziale del casellario indica tutti i provvedimenti definitivi emessi a carico di un soggetto.

Esistono tre tipi di certificati:

generale,

penale

capacità civile.

Il certificato generale contiene tutti i provvedimenti irrevocabili, in materia penale, civile ed amministrativa emessi a carico del richiedente e quindi riassume gli altri certificati

Il certificato penale contiene i provvedimenti penali di condanna irrevocabili quello di capacità civile contiene i provvedimenti relativi alla capacità della persona (interdizione giudiziale, inabilitazione, interdizione legale), i provvedimenti riguardanti la perdita o la revoca della cittadinanza.

## **CHI PUO' FARE LA RICHIESTA**

L'interessato o delegato con delega scritta

## **COME FARE LA RICHIESTA E DOVE INOLTRARLA**

**Ufficio Relazioni con il pubblico – sportello Casellario – piano terra CON MODULO ANCHE IN LINGUA INGLESE DISPONIBILE PRESSO LO STESSO UFFICIO E PROSSIMAMENTE SCARICABILE DAL SITO ovvero prenotabile attraverso il link disponibile sul sito GIUSTIZIA.IT**

Il certificato può essere richiesto a qualsiasi Ufficio Locale del Casellario presso le Procure della Repubblica.

La richiesta può essere fatta anche in formato elettronico formulando la richiesta via mail all'indirizzo:

casellario.procura.novara@giustizia.it

## **COSA OCCORRE**

Istanza in carta semplice

Fotocopia del documento di identità dell'interessato e del delegato .

## **QUANTO COSTA**

### **Certificato Generale:**

1 marca amministrativa per bollo : 1 da €16.00

1 marca amministrativa per diritti da €3,84

### **Certificato Capacità Civile**

1 marca amministrativa per bollo : 1 da €16.00

1 marca amministrativa per diritti da €3,84

### **Certificato Penale**

1 marca amministrativa per diritti da €3,84

## **In caso di urgenza è richiesta un'ulteriore marca da bollo da Euro 3,84**

Nel caso che il certificato serva ad uso adozione è totalmente esente da bollo e diritti.

## **TEMPO NECESSARIO**

**2 giorni dall'inoltro o deposito dell'istanza se certificato non urgente**

**La stessa giornata con ritiro dopo le ore 12.00 se la richiesta è di certificato urgente ed è depositata allo sportello entro le ore 10.30**

**Il giorno lavorativo successivo se la richiesta è di certificato urgente depositata dopo le ore 10.30**

## **Certificato carichi pendenti**

Il certificato indicato le eventuali procedimenti penali in corso, per il quali contro il richiedente si è aperto un processo penale e lo stesso abbia assunto la qualità d'imputato. Il certificato dei carichi pendenti va richiesto esclusivamente al Casellario della Procura della Repubblica del luogo di residenza.

### **CHI PUO' FARE LA RICHIESTA**

L'imputato o la persona offesa e i rispettivi difensori o delegato con delega scritta .

### **COME FARE LA RICHIESTA E DOVE INOLTRARLA**

**Ufficio Relazioni con il pubblico – sportello Casellario – piano terra CON MODULO ANCHE IN LINGUA INGLESE DISPONIBILE PRESSO LO STESSO UFFICIO E PROSSIMAMENTE SCARICABILE DAL SITO**

La richiesta può essere fatta anche in formato elettronico formulando la richiesta via mail all'indirizzo: [casellario.procura.novara@giustizia.it](mailto:casellario.procura.novara@giustizia.it)

### **COSA OCCORRE**

Istanza in carta semplice

Fotocopia del documento di identità dell'interessato e del delegato

### **QUANTO COSTA**

1 marca amministrativa per diritti da € 3,84

**In caso di urgenza è richiesta un'ulteriore marca da bollo da Euro 3,84**

Nel caso che il certificato serva ad uso adozione è totalmente esente da diritti.

### **TEMPO NECESSARIO**

**2 giorni dall'inoltro o deposito dell'istanza se certificato non urgente**

**La stessa giornata con ritiro dopo le ore 12.00 se la richiesta è di certificato urgente ed è depositata allo sportello entro le ore 10.30**

**Il giorno lavorativo successivo se la richiesta è di certificato urgente depositata dopo le ore 10.30**

## **Visura delle iscrizioni del casellario giudiziale**

Attraverso tale procedura si può conoscere tutte le iscrizioni relative al Casellario Giudiziale riferite alla propria persona comprese quelle che per legge non sono menzionate nel certificato generale/penale/civile. La visura non ha valore di certificazione e non può, di conseguenza, essere esibita per finalità amministrative

### **CHI PUO' FARE LA RICHIESTA**

L'interessato o delegato con delega scritta

### **COME FARE LA RICHIESTA E DOVE INOLTRARLA**

**Ufficio Relazioni con il pubblico – sportello Casellario – piano terra CON MODULO DISPONIBILE PRESSO LO STESSO UFFICIO E PROSSIMAMENTE SCARICABILE DAL SITO**

La richiesta può essere fatta anche in formato elettronico formulando la richiesta via mail all'indirizzo: [casellario.procura.novara@giustizia.it](mailto:casellario.procura.novara@giustizia.it)

### **COSA OCCORRE**

Istanza in carta semplice

Fotocopia del documento di identità dell'interessato e del delegato

### **QUANTO COSTA**

La visura non ha valore di certificazione e non comporta il pagamento di alcun diritto.

### **TEMPO NECESSARIO**

A vista

## **Certificato dei carichi pendenti degli illeciti amministrativi dipendenti da reato**

Il certificato, relativo ad un ente o ad una società, indica le iscrizioni esistenti nell'anagrafe dei carichi pendenti degli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Il certificato dei carichi pendenti va richiesto esclusivamente al Casellario della Procura della Repubblica del luogo in cui la società o l'ente hanno sede legale.

### **CHI LO PUÒ RICHIEDERE**

Il legale rappresentante dell'ente (o un suo delegato).

### **COME FARE LA RICHIESTA E DOVE INOLTRARLA**

**Ufficio Relazioni con il pubblico – sportello Casellario – piano terra CON MODULO DISPONIBILE PRESSO LO STESSO UFFICIO E PROSSIMAMENTE SCARICABILE DAL SITO**

La richiesta può essere fatta anche in formato elettronico formulando la richiesta via mail all'indirizzo: [casellario.procura.novara@giustizia.it](mailto:casellario.procura.novara@giustizia.it)

### **COSA OCCORRE**

Istanza in carta semplice

Fotocopia del documento di identità del legale rappresentante dell'ente e del delegato .

### **QUANTO COSTA**

1 marca amministrativa per diritti da € 3,84

**In caso di urgenza è richiesta un'ulteriore marca da bollo da Euro 3,84**

### **TEMPO NECESSARIO**

2 giorni dall'inoltro o deposito dell'istanza se certificato non urgente

La stessa giornata con ritiro dopo le ore 12.00 se la richiesta è di certificato urgente ed è depositata allo sportello entro le ore 10.30

Il giorno lavorativo successivo se la richiesta è di certificato urgente depositata dopo le ore 10.30

## **Certificato dell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato**

Il certificato, intestato ad un ente, riporta le iscrizioni esistenti nell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato.

### **CHI LO PUÒ RICHIEDERE**

Il legale rappresentante dell'ente (o un suo delegato).

### **DOVE SI RICHIEDE**

**Ufficio Relazioni con il pubblico – sportello Casellario – piano terra CON MODULO DISPONIBILE PRESSO LO STESSO UFFICIO E PROSSIMAMENTE SCARICABILE DAL SITO**

La richiesta può essere fatta anche in formato elettronico formulando la richiesta via mail all'indirizzo: casellario.procura.novara@giustizia.it

### **COSA OCCORRE**

Istanza in carta semplice

Fotocopia del documento di identità del legale rappresentante dell'ente e del delegato .

### **QUANTO COSTA**

1 marca amministrativa per diritti da € 3,84

**In caso di urgenza è richiesta un'ulteriore marca da bollo da Euro 3,68**

### **TEMPO NECESSARIO**

2 giorni dall'inoltro o deposito dell'istanza se certificato non urgente

La stessa giornata con ritiro dopo le ore 12.00 se la richiesta è di certificato urgente ed è depositata allo sportello entro le ore 10.30

Il giorno lavorativo successivo se la richiesta è di certificato urgente depositata dopo le ore 10.30

## **Apostille e legalizzazioni**

Per poter produrre all'estero per usi amministrativi atti e documenti formati in Italia talvolta è richiesta una particolare forma di autentica della firma, chiamata apostille o legalizzazione. Le due modalità di autentica si differenziano in relazione al paese in cui l'atto deve produrre i suoi effetti, oppure dove l'atto deve essere utilizzato. E' richiesta l'apostille se il paese destinatario ha firmato la Convenzione dell'Aja del 05/10/1961. La Procura può apporre apostille o legalizzazione solo sugli atti giudiziari o notarili formati nella propria circoscrizione. Per tutti gli atti non sottoscritti da notaio o da funzionario del Ministero della Giustizia occorre rivolgersi alla Prefettura competente.

### **CHI LO PUÒ RICHIEDERE**

Il legale rappresentante dell'ente (o un suo delegato).

### **DOVE SI RICHIEDE**

**Ufficio Relazioni con il pubblico – sportello Casellario – piano terra CON MODULO DISPONIBILE PRESSO LO STESSO UFFICIO**

### **COSA OCCORRE**

L'atto da legalizzare.

### **QUANTO COSTA**

Esente da imposta di bollo e diritti.

### **TEMPO NECESSARIO**

2 giorni.

## **Richiesta di accesso agli atti amministrativi (Legge 241/90)**

È il diritto di visionare ed eventualmente di avere copia di documenti in possesso dell'Amministrazione, da parte dei cittadini, singoli o associati, secondo le modalità e con i limiti previsti dalla Legge 241/90 e successive modifiche e integrazioni e dai regolamento vigenti

## **CHI LO PUÒ RICHIEDERE**

Tutti i soggetti che hanno un interesse diretto, concreto e attuale, giuridicamente rilevante, rispetto al documento di cui è chiesto l'accesso.

## **DOVE SI RICHIEDE**

**Ufficio Relazioni con il pubblico – sportello Casellario – piano terra CON MODULO DISPONIBILE PRESSO LO STESSO UFFICIO**

## **COME SI RICHIEDE**

### **Informalmente**

Per richiedere informazioni relative allo stato degli atti e delle procedure e visionare i documenti in possesso della Procura di Novara è sufficiente **presentarsi direttamente all'Ufficio Relazioni con il Pubblico**. L'interessato dovrà fornire la propria identità e ogni riferimento utile per l'individuazione del documento richiesto, spiegando le ragioni della richiesta. L'ufficio risponde immediatamente e senza formalità.

### **Formalmente**

Per richiedere copia dei documenti e qualora l'accesso informale non sia possibile, è necessaria una domanda formale e motivata, ci **si deve quindi rivolgere allo sportello Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)**, che attiva la procedura muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, fornendo tutti i dati del richiedente, ogni elemento utile per individuare l'atto richiesto (ad esempio, se si conosce, il numero di protocollo della pratica oppure la data e gli estremi di approvazione degli atti) e la motivazione della richiesta. L'URP inoltrerà la richiesta alla Segreteria Amministrativa rilasciando una ricevuta di consegna esente da ogni costo nel caso di espressa richiesta. Quando la domanda è consegnata per conto di qualcun altro è necessario indicare chiaramente gli estremi della persona rappresentata o dell'azione di cui si è il legale rappresentante, presentando anche la documentazione comprovante il rapporto: la delega scritta e il documento della persona delegante o il documento che provi il rapporto di rappresentanza. Si può anche inviare la richiesta via fax o per posta o per posta elettronica all'indirizzo ([amministrativo.procura.novara@giustizia.it](mailto:amministrativo.procura.novara@giustizia.it)) utilizzando la domanda di accesso agli atti che andrà sottoscritta e quindi allegata al messaggio di posta, motivando l'interesse diretto, concreto e attuale e allegando copia del documento di riconoscimento.

La richiesta di accesso agli atti può essere inoltrata:

1. di persona presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico Via dei Brusati 8 – 28100 NOVARA ;
2. via fax al n. 031/398955;
3. per posta ordinaria all'Ufficio Relazioni con il Pubblico - Via dei Brusati 9 - , 28100 NOVARA
4. per posta elettronica all'indirizzo ([amministrativo.procura.novara@giustizia.it](mailto:amministrativo.procura.novara@giustizia.it))

### **Quando**

*Sia per presentare la richiesta che per ritirare gli atti:*  
dal lunedì al venerdì 8.30-13.30.

### **Tempi**

di regola salvo ipotesi particolari comunicati all'istante 5 giorni lavorativi

### **Costi**

La visione degli atti e dei documenti è gratuita. Per il rilascio delle copie è invece previsto un costo che varia secondo il numero delle pagine fotocopiate da assolvere mediante il pagamento di marche

Il rilascio di copie conformi all'originale è subordinato a una specifica richiesta in bollo e al pagamento, in aggiunta, della relativa imposta, fatti salvi i casi di esenzione.

### **Norme di riferimento**

Legge 241/1990 e s.m.i.

Decreto legislativo n° 196/03  
Deliberazione C.C. n° 203/03  
Legge n° 15/05  
Decreto Presidente della Repubblica n° 184/0606  
Decreto legislativo n° 235/10  
Legge n° 190/12  
Decreto legislativo n° 33/13

## Note

Sono previsti motivi di esclusione, differimento, limitazione e divieto temporaneo. In questi casi il Capo dell'Ufficio dispone con provvedimento l'esclusione, la limitazione o il differimento, indicando le disposizioni di legge e la motivazione. Non sono ammesse richieste generiche di "intere categorie di documenti", che comportino lo svolgimento di attività di indagine e di elaborazione da parte degli Uffici. Non sono ammesse richieste "di documenti di natura penale o processuale" che sono esclusi dalla normativa sul diritto di accesso agli atti amministrativi, che sono sottoposti alle norme processuali

Contro i provvedimenti di rifiuto espresso o tacito, di limitazione e differimento o nel caso siano trascorsi trenta giorni senza ricevere risposta, è possibile presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) del Piemonte oppure chiedere al Difensore Civico Provinciale ( P.zza Matteotti, 1 – 28100 Novara - [difensore.civico@provincia.novara.it](mailto:difensore.civico@provincia.novara.it) ) che sia riesaminato il diniego. In questo caso il termine di trenta giorni per proporre ricorso al TAR si interrompe e ricomincia a decorrere dal ricevimento dell'esito dell'istanza al Difensore Civico.

## ALTRI SERVIZI

### **CONVENZIONE DI NEGOZIAZIONE ASSISTITA** **Legge 10 Novembre 2014 nr.162**

#### **Premessa**

L'art. 6 del D.L. n.132/2014, convertito con modificazioni nella L. n. 162/2014, ha introdotto la c.d. *negoziazione assistita* per le soluzioni consensuali di separazione personale, di cessazione degli effetti civili o di scioglimento del matrimonio, di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio.

Per realizzare tali soluzioni consensuali di cui sopra con il rilievo e gli effetti loro attribuite dalla legge, i coniugi possono concludere un "accordo di negoziazione" con l'assistenza di "almeno un Avvocato per parte"; non è infatti ammessa la possibilità che essi siano assistiti da uno o più Avvocati comuni, poiché la soluzione convenzionale deve essere frutto di una valutazione dei propri interessi autonomamente fatta da ciascun coniuge.

Al fine di instaurare una corretta prassi applicativa, il Tribunale di Novara, la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Novara e il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Novara hanno ritenuto opportuno individuare con un protocollo operativo soluzioni condivise per i vari problemi che si pongono in sede attuativa (competenza territoriale, incombenze ed attribuzioni assegnate ad Avvocati, Procuratore della Repubblica e Presidente del Tribunale, tipologia della documentazione richiesta per le differenti situazioni previste dalla norma, ecc.).

#### **A) CONDIZIONI**

Ai sensi dell'art. 6 co. 1 della legge sopra indicata, l'accordo che compone la controversia, deve essere sottoscritto dalle parti e da almeno un avvocato per parte.

Nell'accordo gli avvocati devono dare espressamente atto, ex art. 6 co.3:

- 1) di aver tentato di conciliare le parti;
- 2) di averle informate della possibilità di esperire la mediazione familiare;
- 3) di averle informate, in caso di presenza di figli minori, dell'importanza per il minore di trascorrere tempi adeguati con ciascuno dei genitori e della necessità di garantire loro l'affettività familiare;

Gli avvocati dovranno altresì **certificare**, ai sensi dell'art. 5 co.2:

- 1) l'autenticità delle firme;
- 2) la conformità dell'accordo alle norme imperative e all'ordine pubblico;

## **B) DOCUMENTAZIONE E COMPETENZA**

A corredo dell'accordo, raggiunto con la convenzione di negoziazione assistita, dovranno essere prodotti i documenti, indicati nel protocollo; sempre in tale allegato sono altresì indicati i criteri utilizzati per individuare la Procura della Repubblica competente.

L'accordo, dovrà essere inoltre corredato da una scheda di sintesi

## **C) UFFICIO DI PRESENTAZIONE**

L'accordo, in originale, dovrà essere consegnato da almeno uno degli avvocati che ha sottoscritto l'atto stesso (o da un suo delegato) nel modo che segue:

- all'Ufficio U.R.P. per il deposito dell'accordo in originale, comprensivo degli allegati richiesti come da allegato, nonché trasmesso anche mediante posta certificata alla casella di posta elettronica:

**negoziazioneassistita.procura.novara@giustiziacert.it**

- ad eventuale richiesta degli Avvocati, viene rilasciata un'attestazione di avvenuto deposito, previo versamento del relativo diritto di certificato di € 3,84;

## **D) RILASCIO PROVVEDIMENTO P.M.**

Il Pubblico Ministero provvederà a rilasciare il nulla osta o ad autorizzare l'accordo, di regola, entro i seguenti termini - salvo situazioni imprevedibili: -quattro giorni lavorativi dalla presentazione dell'accordo stesso -in caso di presenza di figli minorenni, maggiorenni incapaci o portatori di handicap grave;-sette giorni lavorativi in caso di presenza di figli maggiorenni autosufficienti o in assenza di figli, con le modalità sotto indicate:

- la Segreteria particolare del Procuratore comunicherà senza ritardo il rilascio del nulla osta -a mezzo di posta elettronica certificata dedicata- e, gli avvocati ritireranno, entro il terzo giorno lavorativo (dalla comunicazione), l'originale dell'accordo presso il competente ufficio (il Servizio è posto alle dipendenze del Direttore Amministrativo, dott.ssa Butera), trasmettendone poi una copia (da loro stessi autenticata) all'Ufficiale di Stato Civile entro dieci giorni dalla restituzione dell'accordo i dieci giorni previsti per la trasmissione dell'accordo all'Ufficiale dello Stato Civile, decorreranno dalla data di consegna che sarà apposta sull'accordo stesso, ai fini del computo della decorrenza del termine previsto dall'art. 6 c.O.3 L.162/14;

- l'omessa trasmissione all'Ufficiale di Stato Civile entro il termine di 10 giorni comporta - a carico degli Avvocati - la sanzione amministrativa pecuniaria prevista dall'art. 6 comma 4°, che viene irrogata dal Comune.

## **E) CONTRIBUTO UNIFICATO E PERIODO FERIALE**

Si fa presente che, in questa prima fase, non viene richiesto il versamento di alcun contributo, in attesa che il Ministero della Giustizia si esprima in merito al quesito sollevato al riguardo da altre Procure della Repubblica; Si ritiene, altresì, in attesa che il Ministero della Giustizia si esprima sul punto, che il regime della sospensione dei termini nella periodo feriale si applichi alla procedura per le convenzioni di negoziazione assistita.

Non si applica, invece, stante la prevista comminatoria penale, per il termine di dieci giorni

## **Deposito denunce e querele scritte**

Chiunque intenda depositare un atto di querela o una denuncia, deve sapere che ciò è possibile solo se l'atto è già redatto in forma scritta. Per eventuali querele e/o denunce orali, occorre rivolgersi agli uffici di polizia giudiziaria collocati nel territorio (Stazioni Carabinieri, Uffici di Polizia Stato e Comandi di Guardia di Finanza).

### **CHI PUÒ DEPOSITARE L'ATTO**

L'interessato, o il suo difensore munito di apposita delega.

In caso di parte offesa minorenni, la querela può essere depositata dal genitore, dal tutore o da un eventuale curatore speciale.

### **DOVE SI DEPOSITA**

**Presso l'ufficio della P.G. di Turno secondo le indicazioni dell'Ufficio Relazioni con il pubblico – piano terra**

### **COSA OCCORRE**

L'atto di denuncia o querela:

Un documento di identità.

### **QUANTO COSTA**

Esente da imposta di bollo e diritti.

## **COSTI DI EVENTUALE ATTESTAZIONE DI DEPOSITO DENUNCIA O QUERELA**

1 marca amministrativa per diritti da € 3,54

### **Richiesta di visione fascicoli ex art. 408 c.p.p.**

Tale richiesta indica la facoltà offerta alla persona offesa da un reato che ne abbia fatto espressa richiesta, di essere informata circa l'emissione di una richiesta di archiviazione. L'interessato o il suo difensore possono prendere visione degli atti, ed eventualmente estrarne copia al fine di presentare opposizione alla richiesta. Il fascicolo è a disposizione presso la segreteria del magistrato titolare dell'indagine per venti giorni decorrenti dalla data di notifica dell'avviso di emissione della richiesta di archiviazione.

#### **CHI LO PUÒ RICHIEDERE**

La persona offesa dal reato o il suo difensore.

#### **DOVE SI RICHIEDE**

**Ufficio Relazioni con il pubblico – piano terra CON MODULO DISPONIBILE PRESSO LO STESSO UFFICIO E PROSSIMAMENTE SCARICABILE DAL SITO**

#### **COSA OCCORRE**

Copia dell'avviso di archiviazione notificato

Un documento di identità

#### **QUANTO COSTA**

Non vi sono spese per la consultazione del fascicolo mentre occorre produrre una marca amministrativa per i diritti di copia, che verrà indicata a secondo del numero delle pagine e se la richiesta di copie è urgente ( 2 giorni dalla richiesta ) o non urgente ( 5 giorni dalla richiesta )

#### **TEMPO NECESSARIO**

La consultazione è a vista

Il rilascio delle copie segue le indicazioni relative all'urgenza o alla non urgenza ( vedi tabella costi delle copie )

### **Richiesta di Visione fascicoli a seguito di avviso di conclusione indagini ( art. 415 bis c.p.p.)**

Tale richiesta indica la facoltà offerta alla persona sottoposta alle indagini e al suo difensore, di prendere visione ed estrarre copia della documentazione contenuta nel fascicolo, quando il pubblico ministero ha concluso le indagini preliminari. Il fascicolo è a disposizione per un periodo di 20 giorni decorrenti dalla data di notifica dell'ultimo avviso di conclusione indagine.

#### **CHI LO PUÒ RICHIEDERE**

La persona sottoposta alle indagini e il suo difensore. L'istanza della parte offesa è sottoposta ad autorizzazione da parte del PM precedente.

#### **DOVE SI RICHIEDE**

**Ufficio Relazioni con il pubblico – piano terra CON MODULO DISPONIBILE PRESSO LO STESSO UFFICIO E PROSSIMAMENTE SCARICABILE DAL SITO**

#### **COSA OCCORRE**

Copia dell'avviso della conclusione delle indagini preliminari notificato

Documento di identità

#### **QUANTO COSTA**

Non vi sono spese per la consultazione del fascicolo mentre occorre produrre una marca amministrativa per i diritti di copia, che verrà indicata a secondo del numero delle pagine e se la richiesta di copie è urgente ( 2 giorni dalla richiesta ) o non urgente ( 5 giorni dalla richiesta )

#### **TEMPO NECESSARIO**

La consultazione è a vista

Il rilascio delle copie segue le indicazioni relative all'urgenza o alla non urgenza ( vedi tabella costi delle copie )

### **Richiesta di Visione fascicoli già fissati a giudizio**

Tale richiesta indica la facoltà offerta alla persona imputata, al suo difensore, alla persona offesa, al suo difensore di prendere visione ed estrarre copia della documentazione contenuta nel fascicolo, quando il pubblico ministero ha concluso le indagini preliminari. Il fascicolo è a disposizione per un periodo di 20 giorni decorrenti dalla data di notifica dell'ultimo avviso di conclusione indagine.

# PROCURA DELLA REPUBBLICA DI Novara – Carta dei Servizi

I fascicoli per i quali risulta fissata l'udienza davanti al giudice del dibattimento possono essere consultati dalle parti e dai rispettivi difensori. I fascicoli possono riguardare procedimenti le cui udienze si terranno davanti al Tribunale collegiale o monocratico, o davanti al Giudice di Pace.

## **CHI LO PUÒ RICHIEDERE**

L'imputato o la parte offesa ed i rispettivi difensori.

**DOVE SI RICHIEDE Ufficio Dibattimento ( per le Udienze Monocratiche e collegiali ) – piano terra CON MODULO DISPONIBILE PRESSO LO STESSO UFFICIO E PROSSIMAMENTE SCARICABILE DAL SITO**

La richiesta può essere fatta anche in formato elettronico formulando la richiesta via mail all'indirizzo: [dibattimento.procura.novara@giustizia.it](mailto:dibattimento.procura.novara@giustizia.it)

**Ufficio Dibattimento Gdp ( per le Udienze avanti al Giudice di Pace ) – piano terra CON MODULO DISPONIBILE PRESSO LO STESSO UFFICIO E PROSSIMAMENTE SCARICABILE DAL SITO**

La richiesta può essere fatta anche in formato elettronico formulando la richiesta via mail all'indirizzo: [dibattimentogdp.procura.novara@giustizia.it](mailto:dibattimentogdp.procura.novara@giustizia.it)

## **COSA OCCORRE**

Documento di identità

## **QUANTO COSTA**

Non vi sono spese per la consultazione del fascicolo mentre occorre produrre una marca amministrativa per i diritti di copia, che verrà indicata a secondo del numero delle pagine e se la richiesta di copie è urgente ( 2 giorni dalla richiesta ) o non urgente ( 5 giorni dalla richiesta )

## **TEMPO NECESSARIO**

La consultazione è a vista

Il rilascio delle copie segue le indicazioni relative all'urgenza o alla non urgenza ( vedi tabella costi delle copie

## **Tabella riepilogativa degli importi per le copie**

### **Tabella Diritti di Copia 2015 aggiornamento 30 giugno 2015**

#### **DIRITTI DI COPIA AUTENTICA**

<b>N° Pagine</b>	<b>Diritti Copie Non Urgenti</b>	<b>Diritti Copie Urgenti</b>
01 - 04	€ 11,54	€ 34,62
05 - 10	€ 13,47	€ 40,41
11 - 20	€ 15,38	€ 46,14
21 - 50	€ 19,23	€ 57,69
51 - 100	€ 28,85	€ 86,55
oltre 100	€ 28,85 + € 11,54 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100	€ 86,55 + € 34,62 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100

#### **DIRITTI DI COPIA SENZA CERTIFICAZIONE DI CONFORMITÀ**

<b>N° Pagine</b>	<b>Diritti Copie Non Urgenti</b>	<b>Diritti Copie Urgenti</b>
01 - 04	€ 1,44	€ 4,32
05 - 10	€ 2,88	€ 8,64

## PROCURA DELLA REPUBBLICA DI Novara – Carta dei Servizi

N° Pagine	Diritti Copie Non Urgenti	Diritti Copie Urgenti
11 - 20	€ 5,76	€ 17,28
21 - 50	€ 11,54	€ 34,62
51 - 100	€ 23,07	€ 69,21
oltre 100	€ 23,07 + € 9,62 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100	€ 69,21 + € 28,86 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100

### DIRITTI DI COPIA SU SUPPORTO DIVERSO DAL CARTACEO (OVE SIA POSSIBILE CONTARE IL NUMERO DI PAGINE) \*\*

N° Pagine	Diritti Copie Semplici	Diritti Copie Autentiche
1-4	€ 0,96	7,69
5-10	€ 1,92	8,98
11-20	€ 3,84	10,25
21-50	€ 7,69	12,82
51-100	€ 15,38	19,23
Oltre le 100	€ 15,38 + € 6,14 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100	€ 19,23 + € 7,69 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100

### DIRITTI DI COPIA SU SUPPORTO DIVERSO DAL CARTACEO (OVE NON SIA POSSIBILE CONTARE IL NUMERO DI PAGINE) \*\*

TIPO Supporto	Diritti Copie semplici
Ogni cassetta fonografica 60 min o inferiore	€ 3,84
Ogni cassetta fonografica 90 minuti	€ 5,76
Ogni cassetta videofonografica 120 min o inferiore	€ 6,41
Ogni cassetta videofonografica 180 min	€ 7,69
Ogni cassetta videofonografica 240 min	€ 9,62
Ogni dischetto informatico 1,44 MB	€ 4,50
Ogni compact disc	€ 320,48

**\*\* NOVITA': CON CIRCOLARE DEL 23 APRILE 2014 IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA HA CHIARITO CHE IL DIRITTO DI URGENZA, LA TRIPLICAZIONE DELL'IMPORTO BASE PER IL RILASCIO ENTRO DUE GIORNI, NON E' APPLICABILE ALLA COPIA SU SUPPORTO NON CARTACEO. LA MAGGIORAZIONE DI CUI ALL'ART. 270 T.U. SPESE DI GIUSTIZIA, PERTANTO, E' APPLICABILE SOLTANTO PER LE COPIE URGENTI SU SUPPORTO CARTACEO.**

## **Liquidazione onorari e spese e missioni**

Alcuni professionisti possono essere incaricati per svolgere attività in favore dell'autorità giudiziaria , attività che nei casi previsti dalla vigente normativa è retribuita secondo importi stabiliti per legge, Per poter procedere al pagamento degli onorari e al rimborso delle spese sostenute dai professionisti , l'incaricato è tenuto a presentare una precisa richiesta con allegati i documenti originale delle spese sostenute ed autorizzate . da questo momento inizia un procedimento amministrativo che si concluderà con il pagamento, annotato nel fascicolo processuale per essere recuperato, nei casi previsti dalle legge , a carico del condannato quando previsto nella sentenza

Talvolta è previsto che la Polizia Giudiziaria incaricata di svolgere particolari attività di indagini possa ottenere il pagamento delle spese anticipate per il viaggio, il vitto o l'alloggio effettuato fuori dal comune ove presta servizio per l'attività delegata, solo e soltanto per il tempo necessario alla conclusione del compito assegnato attraverso il pagamento della cosiddetta " missione "

### **CHI LO RICHIEDERE IL PAGAMENTO**

Il consulente tecnico d'ufficio, l'interprete, il traduttore, il custode e comunque chiunque abbia svolto un'attività professionale nell'ambito di un procedimento giudiziario o la Polizia Giudiziaria che ha svolto un'attività fuori sede .

### **DOVE SI RICHIEDE**

Ufficio spese di giustizia –piano primo

### **COSA OCCORRE**

Domanda di liquidazione **CON MODULO DISPONIBILE PRESSO LO STESSO UFFICIO E PROSSIMAMENTE SCARICABILE DAL SITO DISTINTI PER CATEGORIA DI PROFESSIONISTA**

Documenti comprovanti la spesa.

### **QUANTO COSTA**

Non ci sono spese

### **TEMPO NECESSARIO**

Tempo medio di liquidazione 60 giorni

## **Deposito memorie o istanze o richieste di dissequestro beni sequestrati**

Durante la fase delle indagini è facoltà dei soggetti interessati o dai loro difensori presentare memorie e/o istanze e/o memorie, così come previsto dal codice di procedura penale così come il proprietario di un bene sequestrato in relazione ad un procedimento penale può chiederne il dissequestro e la restituzione al Pubblico ministero titolare dell'indagine

### **CHI LO PUÒ RICHIEDERE**

La persona sottoposta alle indagini e il suo difensore o, a seconda dei casi ,la parte offesa ed il rispettivo difensore mentre la richiesta di dissequestro puo' essere depositata dal proprietario o dal suo difensore

### **DOVE SI RICHIEDE**

**Ufficio Relazioni con il pubblico – piano terra CON MODULO DISPONIBILE PRESSO LO STESSO UFFICIO PER QUANTO RIGUARDA LA RICHIESTA DI DISSEQUESTRO E PROSSIMAMENTE SCARICABILE DAL SITO**

### **COSA OCCORRE**

Un documento d'identità.

### **QUANTO COSTA**

Non ci sono spese

### **TEMPO NECESSARIO**

A vista.

## **Istanza di concessione misure alternative - esecuzioni penali**

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

### **CHI LO PUÒ RICHIEDERE**

La persona condannata e il suo difensore.

**DOVE SI RICHIEDE** Ufficio esecuzioni penali (stanze 305/1 e 307)

**COSA OCCORRE**   Un documento d'identità.

L'ordine di esecuzione notificato.

Occorre allegare tutta la documentazione necessaria .

**QUANTO COSTA** Non ci sono spese

**TEMPO NECESSARIO** A vista.

## **IL PIANO DELLE ATTIVITA'**

### **IL SITO WEB**

Tra le attività che la Procura di Novara ha completato nel corso dell'anno 2014 e che intende implementare nelle annualità successive occorre menzionare il sito internet [www.procura.novara.it](http://www.procura.novara.it), nato nell'anno 2010 in attuazione della convenzione stipulata dagli uffici giudiziari del Distretto della Corte di Appello di Torino e l'ente Aste Giudiziarie Piemonte, elaborato da un gruppo di esperti interni senza spese ed in procinto di essere implementato per consentire l'utilizzo di nuove funzionalità volte a realizzare la piena trasparenza dell'attività amministrativa dell'ufficio e la migliore fruizione dei servizi da parte dell'utenza

Il sito, oltre a raccogliere le informazioni già declinate nella presente carta dei servizi circa gli orari di apertura al pubblico, i recapiti telefonici, l'organigramma dell'ufficio, l'ubicazione della struttura, conterrà un'area informativa che in ossequio alla legge 190/2012 sulla trasparenza conterrà in modo facilmente consultabile ogni dato rilevante circa l'attività dell'ufficio ( curriculum dirigente, gare di appalto pubblicate con i relativi esiti, iniziative elaborate di efficienza dei servizi, best -practices, incarichi conferiti, ecc ) ed un'area destinata all'utenza, ove il cittadino oltre a trovare le informazioni relative alle domande più frequenti sui servizi svolti ( come fare per ..... ) distinte per argomento, potrà scaricare la modulistica utile ad inoltrare le richieste agli uffici competenti attraverso la posta elettronica ( sezione MODULISTICA

Ulteriore progetto programmato per l'anno 2016 è quello relativo all'implementazione dell'attività di comunicazione degli atti on line attraverso l'utilizzo della piattaforma SNT o della posta elettronica certificata anche per le comunicazioni alle Forze dell'Ordine e agli Uffici Giudiziari ai sensi dell'art 64 comma 3 disp. att c.p.p, progetto che presuppone la sollecitata attivazione di varie caselle di posta certificata per le singole partizioni della struttura e che permetterà in futuro di poter addivenire ad una congrua "rete certificata" che consentirà anche l'interlocazione con i professionisti e con i privati cittadini secondo le prescrizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale

In tal senso degno di menzione è il cosiddetto "progetto "Aurora " ovvero l'implementazione ed estensione delle procedure già autorizzate dal Ministero per la trasmissione informatica sul SICP ( Registro Informatizzato dei procedimenti penali ) delle notizie di reato a carico di ignoti e già oggetto di protocollo di intesa con l'Arma dei carabinieri ad altre autorità secondo gli standard di sicurezza già approvati per l'importazione dei dati informatici, progetto che a regime dovrebbe consentire di "abbattere " sensibilmente il tempo di iscrizione delle notizie di reato a carico di ignoti e di fornire un servizio ai cittadini più celere anche con riferimento alle conseguenze anche amministrative ( si pensi al risarcimento dei danni da parte delle compagnie assicurative che presuppone spesso la conclusione delle indagini penali ) dei fatti illeciti di cui sono parti lese

La presente Questa Carta di Servizi si inserisce come già detto in un progetto di ammodernamento più ampio della Procura della Repubblica che nell'anno prossimo si concretizzerà con l'avvio ufficiale del progetto di notifica degli atti **per via telematica attualmente limitato ai difensori, ma successivamente, secondo le indicazioni ministeriali, implementabile anche ad altre parti processuali**



## TERMINI UTILI

### **ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

È il diritto che ciascun cittadino ha di esaminare e richiedere copia dei documenti amministrativi di cui ha interesse, nei modi e nei limiti stabiliti dalla legge (articolo 22 della legge n. 241 del 1990). Questo diritto è riconosciuto per assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa ed è escluso solo per i documenti coperti da "segreto", che costituiscono un'eccezione alla regola generale.

### **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.

### **CUSTODIA CAUTELARE**

La custodia cautelare in carcere o in un luogo di cura è una limitazione della libertà personale dell'imputato che si applica prima della sentenza irrevocabile di condanna per esigenze cautelari processuali (e cioè se vi è pericolo di fuga o di inquinamento delle prove) o se vi sono esigenze di tutela della collettività (ossia se vi è il pericolo di nuovi reati) nell'ipotesi in cui si procede per reati gravi e sussistono gravi indizi colpevolezza nei confronti dell'indagato o dell'imputato.

### **DECRETO EMESSE DAL GIUDICE**

Termine con il quale viene denominato quel provvedimento emanato dal giudice nell'ambito del processo civile, penale ed amministrativo. Di regola non ha funzione decisoria ma solo ordinatoria, non presuppone l'insorgere di questioni tra le parti, non necessita, quindi, di contraddittorio e non deve essere motivato. Può essere pronunciato d'ufficio oppure su istanza di parte, orale o scritta, presentata in udienza o fuori.

### **DECRETO INGIUNTIVO**

È un provvedimento di condanna con il quale il giudice civile ordina al debitore il pagamento di una somma o la consegna di una cosa a favore del creditore che offre una determinata prova scritta del suo diritto. Tale decreto viene emesso dal giudice senza aver sentito il debitore, il quale può proporre opposizione.

### **DIFESA D'UFFICIO**

È la difesa garantita a ciascun imputato che non abbia provveduto a nominare un proprio difensore di fiducia o ne sia rimasto privo. È prevista dalla legge al fine di garantire il diritto di difesa in ogni processo, diritto inviolabile dell'uomo riconosciuto dalla Costituzione. Il difensore d'ufficio è nominato dal giudice o dal pubblico ministero sulla base di un elenco di difensori predisposto dal Consiglio dell'ordine forense, d'intesa con il Presidente del Tribunale. Il difensore d'ufficio ha l'obbligo di prestare il suo patrocinio e può essere sostituito solo per giustificato motivo. Le spese della difesa di ufficio sono a carico dell'imputato ma, se questi ha diritto al gratuito patrocinio, sono a carico dello Stato.

### **DIRITTO ALLA PRIVACY**

È il diritto che ogni cittadino ha di decidere che le informazioni che riguardano la propria vita privata vengano trattate da altri a meno che il soggetto volontariamente non presti il proprio consenso. La materia trova fondamento innanzitutto negli artt. 14, 15 e 21 della Carta Costituzionale ed è regolata da varie leggi. Si segnala in particolare il D.Lgs. del 30/06/2003 n. 196, denominato Codice in materia di Protezione dei dati personali che disciplina in maniera analitica il trattamento dei dati personali.

### **GRATUITO PATROCINIO**

Oggi definito come "Patrocinio a spese dello Stato". Si tratta di un beneficio previsto dalla Costituzione relativo al riconoscimento dell'assistenza legale gratuita, per promuovere un giudizio o per difendersi davanti al giudice, alle persone che non sono in grado di sostenerne le spese. È previsto per le cause civili, penali, amministrative, per il processo d'impugnazione del decreto di espulsione di stranieri e per i ricorsi al garante per la protezione dei dati personali. Il gratuito patrocinio per i procedimenti giudiziari trova la sua disciplina nel decreto del Presidente della Repubblica del 30/5/2002 n. 115, recante il TU in materia di spese dello Stato e successive modifiche.

### **IMPUGNAZIONE**

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

## **IMPUTATO**

Una persona indagata acquista la qualità di imputato quando viene fatta nei suoi confronti la richiesta di rinvio a giudizio, di giudizio immediato, di decreto penale di condanna, di applicazione della pena, ovvero di decreto di citazione diretta a giudizio o di giudizio direttissimo. L'attribuzione di un reato (imputazione) avviene da parte del pubblico ministero a conclusione delle indagini preliminari; fino a quel momento il soggetto potenziale autore dell'illecito non può essere considerato imputato, ma persona sottoposta alle indagini (indagato).

## **INDAGATO**

Si acquista il termine di indagato quando il pubblico ministero indaga su una persona e la iscrive nel registro delle notizie di reato: da quel momento la persona è formalmente indagata. Pertanto, l'indagato è solo una persona sottoposta ad indagini preliminari.

## **MAGISTRATO TOGATO E ONORARIO**

Nell'ambito della giurisdizione ordinaria, con il termine magistrato "togato" si indica il magistrato di carriera che esercita la funzione giurisdizionale (di giudice o di pubblico ministero) a tempo indeterminato, nominato mediante pubblico concorso e regolato dalle norme sull'ordinamento giudiziario, con remunerazione continuata. Il magistrato onorario, invece, è il magistrato nominato con particolari procedure e non legato allo Stato da un rapporto di pubblico impiego ma di servizio onorario; le funzioni del giudice onorario sono temporanee e l'incarico è remunerato in maniera diversa secondo le funzioni esercitate (giudice di pace, giudice aggregato, giudice onorario di Tribunale, vice procuratore onorario, esperto presso il Tribunale per i minorenni).

## **NOTIFICAZIONE**

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

## **ORDINANZA EMESSA DAL GIUDICE**

Termine con il quale viene denominato quel provvedimento emesso dal giudice nell'ambito del processo civile, penale ed amministrativo. Normalmente sono volte a regolare lo svolgimento del processo e non hanno valenza decisoria, Di norma deve essere brevemente motivato e può essere successivamente modificata o revocata dal giudice che l'ha emanata.

## **PATTEGGIAMENTO**

Si tratta di un procedimento penale speciale nel quale l'imputato e il Pubblico Ministero chiedono al giudice l'applicazione di una pena ridotta fino a un terzo rispetto a quella prevista per il reato commesso. Il patteggiamento è ammesso solo per i reati minori. Presupposto del patteggiamento è l'implicita ammissione di colpevolezza da parte dell'imputato e l'accordo tra imputato e Pubblico Ministero sulla scelta di questo rito speciale. Il giudice può accogliere la richiesta dell'imputato in ordine alla pena anche quando il Pubblico Ministero non è d'accordo. Se la sentenza è pronunciata sull'accordo tra imputato e pubblico ministero, l'appello non è ammesso.

## **PERSONA FISICA**

La persona fisica per l'ordinamento giuridico è qualsiasi essere umano. La persona fisica è un soggetto di diritto: è dotato di capacità giuridica, è titolare di diritti e doveri.

## **PERSONA GIURIDICA**

Le persone giuridiche sono organizzazioni collettive, considerate come soggetti distinti dalle persone fisiche che le compongono ed esse stesse soggetti di diritto, dotate di capacità giuridica e titolari di diritti e doveri. Sono persone giuridiche le associazioni riconosciute, le fondazioni, i comitati riconosciuti, le società di capitali e gli enti pubblici.

## **GIUDIZIO DIRETTISSIMO**

È un procedimento penale speciale caratterizzato da un iter molto veloce, a cui si può ricorrere in caso di arresto in flagranza di reato, o di confessione dell'imputato. Sono ipotesi in cui, data l'evidenza delle prove, viene meno la necessità di procedere a particolari indagini, per cui il processo si svolge direttamente saltando le fasi dell'udienza preliminare e, nella maggior parte dei casi, delle indagini preliminari.

## **PROCESSO**

È l'insieme delle attività previste e disciplinate da norme giuridiche (così dette "norme processuali") attraverso le quali viene esercitata la giurisdizione: si svolge davanti ad un giudice, con la partecipazione dei soggetti interessati (le parti del giudizio) e mira a una pronuncia finale (il provvedimento giurisdizionale, ad esempio una sentenza) che impone l'applicazione della legge al caso concreto.

### **SENTENZA**

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



PROCURA DELLA REPUBBLICA DI NOVARA ([WWW.PROCURA.NOVARA.IT](http://WWW.PROCURA.NOVARA.IT))

## INDICE

PRESENTAZIONE.....	1
PRINCIPI E FINALITA' DELLA CARTA .....	2
IL PLESSO GIUDIZIARIO – NOTIZIE .....	4 5
IL PLESSO GIUDIZIARIO DOVE SI TROVA E COME SI PUO' RAGGIUNGERE.....	6
ORGANIZZAZIONE DELLA FUNZIONE GIUDIZIARIA IN ITALIA.....	7
CENNI GENERALI.....	8-13
LE FUNZIONI DELLA PROCURA DELLA REPUBBLICA.....	13-15
LA PROCURA DELLA REPUBBLICA DI NOVARA	
IL TERRITORIO.....	16-19
LA STRUTTURA GIUDIZIARIA .....	19 -20
LA STRUTTURA AMMINISTRATIVA .....	20.-27
SERVIZI SVOLTI.....	29- 37
TABELLA RIEPILOGATIVA IMPORTI DIRITTI DI COPIA.....	37-39
LIQUIDAZIONE ONORARI E SPESE E MISSIONI .....	39
DEPOSITO MEMORIE O ISTANZE O RICHIESTE DI DISSEQUESTRO .....	39
ISTANZA DI CONCESSIONE MISURE ALTERNATIVE – ESECUZIONI PENALI.....	40
IL PIANO DELLE ATTIVITA'	
IL SITO WEB.....	40..41
TERMINI UTILI .....	41-44