

PROT N° 85/2022
DEL 08.09.2022

approvato il 27/10/22



**PROCURA DELLA REPUBBLICA
PRESSO IL TRIBUNALE PER I MINORENNI DI
PALERMO**

CARTA DEI SERVIZI 2022

Centralino Tel. 091/6867911

Segreteria Procuratore 09168679420

Fax 091/6812161

e-mail: procmin.palermo@giustizia.it

procuratore.procmin.palermo@giustiziacert.it

www.procmin.palermo.it



PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE PER I MINORENNI DI P A L E R M O

SOMMARIO

1. La Carta dei Servizi

Cosa è la Carta dei Servizi

A chi si rivolge

Calendari e orari

2. La Procura della Repubblica per i Minorenni come Istituzione

3. La Struttura Organizzativa dell'ufficio

Personale di Magistratura

Personale Amministrativo

4. Funzioni e competenze

L'azione in ambito penale

L'azione in ambito civile

L'attività di vigilanza

Ulteriori competenze

I minori stranieri non accompagnati

5. Servizi

Servizi penali

Servizi Civili

Servizi Amministrativi

6. Accesso ai servizi

Segnalazioni a tutela del minore

Deposito di denunce e querele scritte

Deposito di istanze e memorie

Richiesta certificato dei carichi pendenti

Richiesta certificato delle iscrizioni ai sensi dell'art.335 c.p.p.

Richiesta di autorizzazioni in casi particolari (es. richiesta di colloquio in carcere)

Richieste di dissequestro

Richiesta di visione di fascicoli e richiesta copie ex art.408 e 411 c.p.p.

Visione di fascicoli in fase di indagini preliminari o di dibattimento e richiesta copie

Richieste di liquidazione spese di giustizia

Acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento dell'ufficio giudiziario

Allegato: Diritti di copia

1. Carta dei servizi

Cosa è la Carta dei Servizi

La Carta dei Servizi descrive finalità, modi, e strutture attraverso cui i servizi della Procura per i minorenni di Palermo vengono erogati all'utenza.

La Carta è lo strumento fondamentale con cui si attua il principio di trasparenza. Si ispira agli articoli 3, 30, 33, 34 della Costituzione Italiana, che sanciscono e tutelano il rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità, tutela della dignità della persona, e che vietano ogni forma di discriminazione basata sul sesso, sull'appartenenza etnica, sulle convinzioni religiose, e impegna tutti gli operatori e la struttura al rispetto di tali principi. La Carta dei Servizi rappresenta anche la testimonianza di un impegno formale e sostanziale dell'ufficio al miglioramento continuo delle proprie prestazioni e del livello di servizio offerto agli utenti che possono essere avvocati, operatori di giustizia, cittadini ed anche uffici giudiziari.

A chi si rivolge

La Carta dei Servizi informa sui vari servizi resi sia a coloro che esercitano pubbliche funzioni, agli avvocati, ai professionisti, agli operatori commerciali sia ai cittadini che, per qualsiasi motivo, possono essere interessati ai servizi erogati dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni di Palermo.

Calendari e orari

È possibile accedere agli uffici della Procura per i Minorenni di Palermo, sito via Principe di Palagonia, 135 dalle ore 9:00 alle ore 13:00 dal lunedì al venerdì ed inoltre il lunedì e mercoledì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.30.

Il sabato dalle ore 9:00 alle ore 13:00 limitatamente alle attività aventi carattere di urgenza.

2. La Procura della Repubblica per i Minorenni come Istituzione

La Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni di Palermo ha competenza sull'intero territorio del distretto di Corte di Appello di Palermo, che comprende le province di Palermo, Trapani e Agrigento.

La Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni ha competenza sia penale che civile:

- **Nel settore penale** ha competenza in ordine ai reati commessi da soggetti dai 14 ai 18 anni;
- **Nel settore civile** l'ufficio requirente minorile è il destinatario unico di tutte le segnalazioni relative a minori in stato di abbandono ovvero concernenti situazioni di eventuale rischio o pregiudizio per i minorenni.

Al pubblico ministero minorile è attribuita la competenza ad avanzare ricorso al Tribunale per i minorenni per l'apertura di procedimenti a tutela di minori.

Due sono le principali competenze in campo civile:

- ricorso al Tribunale per i minorenni per la dichiarazione di adottabilità di minori in stato di abbandono (artt.8 e sg. Legge 184/83);
- ricorso al Tribunale per i minorenni per l'emissione di provvedimenti ablativi e/o limitativi della responsabilità genitoriale in caso di accertata situazione di pregiudizio per i minori (artt.330 e seguenti del c.c.).

Accanto a queste, vi sono altre azioni peculiari, quali, ad esempio, il ricorso per apertura di procedimento rieducativo, nonché il ricorso per la nomina di tutore e per la ratifica delle misure di accoglienza dei minori stranieri non accompagnati.

Sempre nell'ambito delle competenze in materia civile, il PM minorile ha il compito di vigilanza nei confronti degli istituti che ospitano i minori situati nel territorio del distretto di competenza.

3.La Struttura Organizzativa

Personale di magistratura

Ha un organico composto dal Procuratore della Repubblica e da cinque sostituti.

Tab.I - Magistrati presenti al 31 maggio 2022.

Nominativo Magistrato	Funzioni
Caramanna Claudia	Procuratore
Russo Massimo	Sostituto Procuratore
Caltabellotta Paoletta	Sostituto Procuratore
Grassi Francesco	Sostituto Procuratore
Guardì Gaetano	Sostituto Procuratore
Battaglia Anna	Sostituto Procuratore

Dato il limitato organico, l'ufficio non è strutturato in sezioni e i magistrati risultano assegnatari delle medesime funzioni, concernenti sia l'azione in ambito penale che civile, che amministrativo.

I procedimenti sono attribuiti tra i sostituti procuratori con criteri automatici.

Il Procuratore, oltre ad occuparsi delle funzioni istituzionali, svolge anche attività giurisdizionale con assegnazione, tra l'altro, dei fascicoli relativi ai modelli 45, ai fascicoli iscritti al registro anonimi, alla trattazione dei procedimenti civili rientranti nella categoria dei c.d. affari semplici, ai minori stranieri non accompagnati, all'intera attività di vigilanza delle strutture comunitarie del distretto di competenza.

Personale Amministrativo

Il personale amministrativo svolge principalmente i compiti di supporto alle funzioni esercitate dal Procuratore e dai suoi Sostituti.

La pianta organica prevede n. 1 Dirigente amministrativo e n. 34 unità di personale amministrativo strutturate in tre macroaree: Penale, Civile, Amministrativa. L'area Amministrativa ricomprende i seguenti uffici: segreteria del Procuratore, l'Ufficio gestione risorse umane, l'Ufficio acquisti e contratti, l'Ufficio contabilità e spese di giustizia, l'Economato, l'Ufficio automezzi, l'Ufficio statistiche, l'Ufficio comunità

Tab.2 - Personale amministrativo presente al 01 settembre 2022.

Dirigenza		Dott. Ippolito Santo
Segreteria Procuratore	Assistente giudiziario - Area II – F3	Sig.ra Maria Elena Barone
	Ufficiale di Polizia giudiziaria	Sig.ra Giusy Bonanno
Ufficio Risorse Umane	Funzionario giudiziario -Area III – F1	D.ssa Marinella Taffaro
	Operatore giudiziario - Area II - F3	Sig. Mario Conti
	Ufficiale di Polizia giudiziaria	Sig.ra Carmela Mancino
Ufficio acquisti e contratti	Cancelliere esperto-Area II-F3	D.ssa Rosa Angela Venetico
Ufficio Contabilità e Spese di giustizia	Funzionario giudiziario -Area III – F2	Dott. Diego Verde
Ufficio Economato	Funzionario giudiziario -Area III - FI	D.ssa Michela Puleo
Ufficio Automezzi	Conducente automezzi - Area II - F3	Sig. Matteo Grutti
	Conducente automezzi - applicato	Sig. Vito Siragusa
Ufficio Statistiche	Funzionario giudiziario -Area III– F2	Sig. Vincenza Santini
Area Penale	Direttore - Area III – F3	D.ssa Giovanna Salvo
	Cancelliere esperto-Area II-F3	D.ssa Chiara Montagnani
	Cancelliere esperto-Area II-F3	Dr.ssa Antonia Basile
	Cancelliere esperto-Area II-F3	D.ssa Marcella Viaggio
	Assistente giudiziario - Area II – F4	Dr.ssa Valeria Giordano
	Assistente giudiziario - Area II – F3	Sig.ra Maria Crapa
	Ausiliario AI F3	Sig. Luigi Soldano
Ufficio Esecuzioni	Funzionario giudiziario -Area III - FI	Dott. Daniele Colianni
	Cancelliere esperto -Area II – F3	D.ssa Rosa Angela Venetico
Ruolo Generale	Funzionario giudiziario -Area III– F2	Sig. Vincenza Santini
	Assistente Informatico AII F4	Sig. Salvatore Causa
	Operatore giudiziario - Area II – F2	Sig.ra Annarosa Rotolo
	Operatore giudiziario - Area II – F2	Sig.ra Donata Nicolicchia
	Ausiliario AI F2	Sig. Giovanni Nicastrì
Ufficio udienze	Funzionario giudiziario -Area III –	D.ssa Rossella Galione
	Assistente giudiziario - Area II – F3	Sig.ra Elia Liliana Arcuri
Area Civile	Funzionario giudiziario -Area III –	D.ssa Claudia Scialanga
	Cancelliere esperto-Area II-F3	D.ssa Marcella Demma
	Cancelliere esperto-Area II-F3	D.ssa Emanuela Armetta

	Assistente giudiziario - Area II – F3	Sig. Graziella Bordonaro
	Assistente giudiziario - Area II – F3	Sig. Laura Raccaglia
	Operatore giudiziario - Area II - F3	D.ssa Valeria Grassadonia
	Operatore giudiziario - Area II - F3	Sig. Ignazia Rita Armano
	Ufficiale di Polizia giudiziaria	Dott. Carlo De Simone
	Ufficiale di Polizia giudiziaria	Sig. ra Anna Muzio
Ufficio Comunità	Funzionario giudiziario -Area III F1	D.ssa Angela Drago
	Funzionario giudiziario Area III F1	Dott. Lucio Fernandez
Centralino	Assistente giudiziario - Area II – F4	Sig. Andrea Scalici
	Assistente giudiziario - Area II – F3	Sig. Federico De Luca

4. Funzioni e Competenze

L'azione in ambito penale

Nel settore penale l'Ufficio, in ossequio al principio della obbligatorietà dell'azione penale, promuove ed esercita l'azione penale per tutti i reati commessi dai minori di anni diciotto nell'ambito del distretto territoriale di competenza. Alla Procura per i Minorenni vanno pertanto trasmessi i rapporti, i referti, le denunce, le querele, le istanze e le richieste concernenti reati commessi da minori.

Il procedimento penale minorile è regolamentato dal Decreto del Presidente della Repubblica n.448 del Settembre 1988, che detta una serie di indicazioni **particolari** volte a differenziarlo profondamente dal procedimento a carico del maggiorenne.

La norma pone, infatti, costante attenzione verso la personalità del minore autore di reati e richiede che ogni decisione giudiziaria sia adottata avendo quale base una particolare sensibilità nei confronti delle risorse e dei processi educativi del destinatario.

Il processo che vede imputato un minore deve svolgersi in un approccio che sia innanzitutto *pedagogico* e finalizzato alla responsabilizzazione e non tanto alla punizione del minore.

In tale ottica si collocano, in particolare, sia la decisione di ridurre il ricorso a misure limitative della potestà genitoriale

L'azione in ambito civile

La Procura minorile è dunque il destinatario unico di tutte le segnalazioni relative a minori in stato di abbandono ovvero concernenti situazioni di eventuale rischio o pregiudizio per i minorenni.

Il potere generale di segnalazione è attribuito specificamente ad alcuni enti: i Servizi Sociali e Sanitari, le istituzioni scolastiche, le forze di polizia.

Genitori e parenti, in quanto soggetti legittimati a promuovere l'intervento del Tribunale per i Minorenni, devono invece rivolgersi direttamente al Tribunale per i Minorenni, attraverso il patrocinio di un legale, depositando un ricorso per ottenere un provvedimento.

Le persone non legittimate a presentare un proprio ricorso (persone informate, insegnanti, esponenti del volontariato sociale, etc.) possono invece esporre alle Forze dell'Ordine le situazioni di possibile pregiudizio di un minore.

Il nostro ordinamento prevede dei **casi nei quali la segnalazione all'autorità giudiziaria è obbligatoria:**

- quando un minore si trova in situazione di abbandono ai fini della eventuale dichiarazione del suo stato di adottabilità (articolo 9, comma 1, legge 184/83);

- quando un minore è moralmente o materialmente abbandonato o NUOVA NORMATIVA (articolo 403 del codice civile);
- quando vi sono minori degli anni diciotto che esercitano la prostituzione (articolo 25 bis, comma 1, R.D.L. n. 1404/34, introdotto dalla legge n. 269/98 sullo sfruttamento sessuale dei minori);
- quando vi sono minori degli anni diciotto stranieri, privi di assistenza in Italia, che siano vittime dei reati di prostituzione e pornografia minorile o di tratta e commercio di esseri umani (articolo 25 bis, comma 2, R.D.L. n. 1404/34);
- quando occorre prorogare un affidamento familiare o un collocamento in comunità o in istituto, oltre il termine stabilito o anticiparne la cessazione (articolo 4, comma 5, legge n.184/83).

In altri casi, pur non essendo obbligatoria, la segnalazione è comunque opportuna. Si tratta di situazioni in cui vi è un pregiudizio, attuale o potenziale, a carico di un minore, per rimuovere il quale non sono sufficienti gli ordinari interventi di aiuto e sostegno del servizio sociale, apparendo necessario incidere sulla responsabilità dei genitori. In tali casi, i servizi sociali o sanitari procederanno ad una segnalazione, evidenziando i motivi che rendono necessario un provvedimento del Tribunale per i Minorenni.

Ogni segnalazione determina l'iscrizione di un procedimento e l'avvio di una particolare forma di "istruttoria", che, pur essendo libera per l'assenza di espressa normativa procedurale, si concreta, di regola, in richieste rivolte agli stessi organi o enti che hanno effettuato la segnalazione, agli altri organi che hanno il compito di tutela dell'infanzia, in deleghe di indagine alla polizia giudiziaria specializzata finalizzate ad accertare il contesto ambientale in cui il minore è inserito, in richieste ai servizi sociali e sanitari di relazioni o di predisposizione di progetti educativi nell'interesse del minore.

In esito agli accertamenti disposti (che possono avere durata variabile e un diverso grado di complessità), il procedimento si conclude con un provvedimento di archiviazione della segnalazione da parte dello stesso Pubblico Ministero, laddove non emergano situazioni che necessitano di un intervento del Tribunale per i minorenni, ovvero con la proposizione di un ricorso al Tribunale per i minorenni.

Gli atti dei procedimenti civili in istruttoria presso la Procura non sono accessibili alle parti.

Una volta depositato il ricorso presso il Tribunale per i minorenni, invece, gli atti depositati diventano ostensibili alle parti private.

L'azione del Pubblico Ministero minorile intercetta spesso, ed in maniera consistente, anche il tema della violenza e degli abusi intra familiari: il PMM interviene in tali vicende nella prospettiva di tutela di eventuali minorenni presenti nel nucleo familiare e vittime di abusi, maltrattamenti e/o violenza assistita.

Per "violenza assistita" da minori in ambito familiare si intende, come è noto, il fatto che un minore "faccia esperienza" di qualsiasi forma di maltrattamento, compiuto attraverso atti di violenza fisica, verbale, psicologica, sessuale ed economica, su figure di riferimento (ad esempio: la madre) o su altre figure affettivamente significative (adulte e minorenni che siano).

Il bambino può fare esperienza di tali atti direttamente, quando questi avvengono nel suo campo percettivo, oppure indirettamente quando il minore ne è a conoscenza e/o ne percepisce gli effetti (si ha pertanto violenza assistita non solo quando il minore vede e vive direttamente le percosse, gli insulti, le minacce e le sofferenze cui il genitore è esposto, ma anche se queste violenze, pur non avvenendo direttamente innanzi ai suoi occhi, sono da lui conosciute attraverso la percezione dei suoi effetti).

Le ripercussioni sui minori degli abusi e maltrattamenti o della violenza assistita si pongono quale un "pregiudizio" ex artt. 330-333 cod. civ. (traducendosi in violazione dei suoi bisogni affettivi ed educativi enucleati dall'art. 147 cod. civ.), ma possono anche essere indicativi di un eventuale stato di abbandono ex art. 8 legge n. 184/83.

L'attività di vigilanza

La legge n. 149 del 28 marzo 2001, che detta la disciplina dell'adozione e dell'affidamento familiare, ha attribuito al Procuratore della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni il controllo sugli istituti

e comunità situati sul territorio di competenza e che ospitano minorenni.

Gli istituti di assistenza pubblici e/o privati per minori e le comunità di tipo familiare sono luoghi di accoglienza, protezione e tutela per minori e/o genitori con minori.

Essi devono trasmettere ogni sei mesi alla Procura per i Minorenni l'elenco di tutti i minori collocati presso di loro con l'indicazione specifica, per ciascuno di essi, della località di residenza dei genitori, dei rapporti con la famiglia e delle condizioni psicofisiche del minore stesso.

Sulla base di tali informazioni, il Procuratore della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni predisponde una relazione semestrale sui minori inseriti presso le strutture residenziali dell'area di competenza, come previsto dall'art. 9 della legge 149/2001, individuando eventuali situazioni di minori in stato di abbandono per i quali chiedere al Tribunale per i minorenni di dichiararne l'adottabilità.

La norma prevede inoltre che il Procuratore della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni effettua o dispone ispezioni nelle strutture che accolgono minori finalizzate ad accertare innanzi tutto l'eventuale presenza di minori in stato di abbandono, ma in generale anche ad evidenziare le condizioni psicofisiche dei minori ospitati al fine di verificare il loro stato di benessere, i rapporti con la famiglia di origine, l'adeguatezza e l'organizzazione gestionale delle strutture stesse.

Il potere ispettivo non ha infatti il solo scopo di verificare se vi sono minori in stato di abbandono, ma anche di acquisire le informazioni utili a verificare se, ad esempio, pur non ricorrendo uno stato di abbandono, la permanenza in comunità può essere di aiuto in direzione di una evoluzione positiva oppure costituisce fonte di ulteriore pregiudizio.

Gli esiti di queste ispezioni possono essere i più vari: sulla scorta di quanto accertato, la Procura minorile potrebbe procedere ad eventuale apertura di fascicoli di affari civili in favore dei minori in questione, trasmettere segnalazioni alla commissione di vigilanza ASST, segnalazioni al N.A.S. dei Carabinieri ed ai dipartimenti di igiene pubblica, segnalazioni ad altre Procure minorili, segnalazioni di eventuali notizie di reato alle Procure ordinarie competenti.

Ulteriori competenze

La Procura per i Minorenni è competente, inoltre, a richiedere i provvedimenti previsti dal R.D.L. n. 1404 del 20 luglio 1934 agli artt. 25 (affidamento al servizio sociale minorile o collocamento in comunità, misure applicabili a minori che manifestano una condotta irregolare) e 25 bis (provvedimenti a tutela dei minori che esercitano la prostituzione o vittime di reati a carattere sessuale diretti all'assistenza psicologica, al recupero e al reinserimento dei minori).

La Legge n. 64/94 che dà esecuzione alle Convenzioni Internazionali in materia di sottrazione internazionale di minori e rimpatrio, assegna alla Procura per i Minorenni il ruolo di promuovere il ricorso davanti al T.M. per il rientro del minore nonché di dare esecuzione alle decisioni di rimpatrio o di ripristino del diritto di visita da parte del genitore che ha subito la sottrazione.

Qualora invece il minore residente o abitualmente domiciliato in Italia sia stato illegalmente sottratto e condotto all'estero, la Procura per i Minorenni non ha alcuna competenza (avendo legittimazione solo per i minori che si trovano sul territorio dello Stato), ed il genitore che vuole attivare la procedura prevista dalla Convenzione dell'Aja sopra citata, oltre a sporgere denuncia presso le Forze dell'Ordine, deve rivolgersi all'Autorità centrale, ufficio collocato presso il Dipartimento per la Giustizia Minorile inserito nel Ministero della Giustizia (<https://www.giustizia.it/>).

I minori stranieri non accompagnati

La legge n. 47/2017 sui minori stranieri non accompagnati ha introdotto misure che riguardano il rafforzamento dei diritti e delle tutele in favore dei minori, a partire dalle fasi di accoglienza.

La decisione del Tribunale per i Minorenni, che ha competenza in materia, deve essere assunta tempestivamente.

Per potenziare l'efficacia delle tutele nei confronti dei minori non accompagnati, la legge rende più celere l'attivazione delle indagini familiari del minore e introduce un criterio di preferenza dell'affidamento ai familiari rispetto al collocamento in comunità di accoglienza.

Le segnalazioni pervengono alla Procura per i Minorenni che invia al Tribunale per i Minorenni una richiesta di iniziativa.

5.Servizi

Servizi Penali
<i>RUOLO GENERALE</i>
<p>Il ruolo generale si occupa di ricevere e smistare tutte le notizie di reato e le denunce depositate da privati, Forze dell'Ordine e Servizi Sociali del distretto su cui la Procura per i Minorenni è competente. Gestisce le attività riguardanti intercettazioni, tabulati telefonici, conti correnti; tiene e controlla i registri tra cui il registro memoriale, il registro Fondo Unico Giustizia</p> <p>L'ufficio si occupa di predisporre i fascicoli penali per i Minorenni ed è responsabile dell'iniziale inserimento dei dati nel sistema informativo SIGMA, verificandone successivamente la completezza e correttezza. È altresì incaricato della elaborazione periodica delle Statistiche ministeriali e/o richieste dagli Uffici Superiori.</p> <p>Inoltre, interagisce con il pubblico per l'accesso agli atti del settore penale, per esempio per quel che concerne le richieste di visione dei fascicoli e quelle relative all'esito dei procedimenti, le richieste di certificati ex art. 335 c.p.p. e di carichi pendenti.</p>
<i>SEGRETERIA PENALE E CIVILE DEI MAGISTRATI</i>
<p>La Segreteria penale dei Magistrati supporta il Pubblico Ministero in tutte le attività di sua competenza, con particolare riferimento alla fase istruttoria dei procedimenti fino alla conclusione delle indagini ed alla emissione del relativo avviso.</p> <p>Richiede indagini, rapporti e relazioni a Forze dell'Ordine e Servizi Sociali e ne riceve la risposta. Assiste il Magistrato nelle attività di urgenza quali le convalide del fermo o dell'arresto, convalide di sequestro o perquisizioni.</p> <p>Gestisce le comunicazioni ex art. 415 bis c.p.p. e ex art. 408 c.p.p..</p> <p>Si occupa delle attività incidentali legate ai rapporti con il Giudice per le indagini preliminari (richiesta di applicazione misure cautelari, incidenti probatori, riti alternativi, ecc.) e con la Polizia Giudiziaria (delega indagini, convocazioni indagati, ecc.) sia con gli avvocati difensori.</p> <p>Registra nel sistema informativo SIGMA i provvedimenti emessi dal Tribunale per i Minorenni.</p> <p>La segreteria civile dei Magistrati supporta il pubblico ministero nelle attività civili di sua competenza, con particolare riferimento alla fase successiva all'iscrizione del fascicolo A.C. e fino alla richiesta al TM ovvero all'archiviazione del procedimento.</p> <p>Assiste il magistrato nelle attività urgenti quali la richiesta di convalida ex art. 403 del c.c.</p>
<i>UFFICIO ESECUZIONE PENALE</i>
<p>L'ufficio si occupa di dare esecuzione alle sentenze divenute irrevocabili emesse dal Tribunale per i Minorenni o dalla Corte d'Appello.</p> <p>Dopo aver registrato la pena su apposito registro ministeriale SIES, predispone gli ordini di carcerazione o scarcerazione e valuta la sussistenza di condizioni per l'espiazione delle pene tramite misure alternative quali l'affidamento in prova ai Servizi Sociali, la detenzione presso il domicilio o il regime di semi-libertà.</p> <p>Tiene e cura il registro delle conversioni delle pene pecuniarie e delle pene sospese.</p>

Servizi Civili

SEGRETERIA CIVILE CENTRALE

La Segreteria Civile si occupa di raccogliere le segnalazioni di potenziale pregiudizio del minore.

Si occupa dell'iscrizione sul registro SIGMA.

Inoltre, interagisce con il pubblico per le attività di deposito e accesso agli atti inerenti al settore civile, per esempio per quel che concerne le richieste di visione dei fascicoli avanzate dagli avvocati. Si occupa della registrazione di decreti, pareri e visti inoltrati al P.M. dal Tribunale per i Minorenni o dal Giudice tutelare.

Cura l'implementazione del sistema informativo SIGMA e gli adempimenti statistici.

Si occupa anche del settore relativo ai **MINORI STRANIERI NON A CCOMPAGNATI (MSNA)** Provvede alla registrazione e formazione dei fascicoli in materia di ratifica delle misure di accoglienza, ex art. 19 c. 5 D. Lgs 142/2015, e di nomina del tutore del MSNA ex artt. 343 e ss., la cui competenza, a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 220/2017, è stata trasferita dal Giudice tutelare presso il Tribunale Ordinario al Tribunale per i Minorenni. Collabora con le altre istituzioni e organizzazioni sociali preposte alla gestione dei MSNA sul territorio e aggiorna la situazione relativa ai fascicoli.

Servizi Amministrativi

UFFICIO SPESE DI GIUSTIZIA

Si occupa della gestione della componente economica/contabile della Procura per i Minorenni.

In particolare, è l'ufficio incaricato dell'intero processo di liquidazione degli onorari spettanti ai soggetti esterni che forniscono un servizio di supporto all'attività dei P.M. (consulenti tecnici, custodi giudiziari, agenti P.G., intercettazioni, etc.), dalla predisposizione del fascicolo contenente le fatture ed i giustificativi all'approvazione delle spese sul registro informatico, fino alla predisposizione del modello per il pagamento da inviare al Funzionario Delegato. Elabora i CUD.

UFFICIO ECONOMATO/UFFICIO DEL CONSEGnatARIO

L'Ufficio, inoltre, si occupa della gestione degli acquisti dei beni strumentali e del materiale necessario al funzionamento della Procura, prevalentemente sul Mercato Elettronico per gli acquisti in rete della P.A. (M.E.P.A.).

Si occupa in particolare della gestione delle spese d'ufficio per automezzi, per il materiale di cancelleria e fotocopiatrici; degli acquisti di beni di facile consumo; di materiale igienico-sanitario. Provvede alle attività istruttorie, alle indagini di mercato, alla predisposizione degli atti di gara e alla gestione delle procedure di gara.

Riceve le fatture e predispone i decreti di pagamento e le comunicazioni al funzionario delegato per il pagamento tramite SICOGE.

Provvede all'inserimento e all'aggiornamento dei dati relativi agli acquisti nel portale ministeriale per la trasparenza SIGEG. Gestisce gli acquisti e i contratti connessi alle spese di funzionamento degli Uffici giudiziari. Cura i rapporti con le ditte che svolgono la manutenzione degli impianti esistenti nei locali della Procura e con i fornitori. Il consegnatario, coadiuvato dal vice-consegnatario economo cura e gestisce i beni strumentali e gli inventari tramite l'applicativo INIT.

UFFICIO DEL PERSONALE

Si occupa della gestione delle presenze/assenze e delle necessità del personale amministrativo, mediante l'applicativo Kairos, e di magistratura (assegnazione buoni pasto, calcolo degli straordinari, pensionamenti, permessi, malattie, infortuni etc.) e delle relative statistiche. Si occupa della tenuta dei fascicoli personali dei dipendenti, degli ordini di servizio relativi al personale. È incaricato di protocollare solo gli atti in uscita dal protocollo informatico Script@.

La Polizia Giudiziaria

Il piano terra della Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni di Milano è riservato agli uffici della Polizia Giudiziaria.

Si tratta di sezioni della Polizia di Stato, dei Carabinieri, della Guardia di Finanza e della Polizia municipale, che operano alla dipendenza permanente, diretta e funzionale del Procuratore della Repubblica.

Il personale della Polizia giudiziaria svolge le attività investigative delegate dal Pubblico Ministero e coadiuva le segreterie penali e i magistrati nello svolgimento delle loro funzioni con specifico riferimento agli affari a trattazione semplificata (ATS).

La sezione di P.G. si occupa anche della ricezione di denunce, querele e segnalazioni relative a condizioni di pregiudizio dei minori. Svolge anche su delega del Procuratore, attività di ispezione delle comunità che ospitano soggetti minorenni.

6. Accesso ai Servizi

Di seguito sono descritti i principali servizi diretti al pubblico erogati dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni di Palermo, le modalità di accesso ai medesimi, i tempi, le fasi e le caratteristiche. Per ciascun servizio è stata compilata la seguente scheda illustrativa riportante tutte le indicazioni e informazioni utili all'utente:

<i>COS'È</i>	Breve descrizione del servizio
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	Utente che può richiedere il servizio.
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Struttura della Procura o dell'Ufficio incaricata del servizio / modalità di erogazione.
<i>COSA OCCORRE</i>	Documentazione o prerequisiti necessari.
<i>QUANTO COSTA</i>	Costo del servizio.
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	Tempi medi stimati per il servizio.

Segnalazioni a tutela del minore

<i>COS'È</i>	È possibile segnalare alla Procura per i Minorenni situazioni di eventuale rischio o pregiudizio per soggetti minorenni, attribuibili ad un errato o assente esercizio della responsabilità genitoriale. A seguito di approfondite indagini, mediante il ricorso ai Servizi sociali operanti sul territorio o alla sezione di Polizia Giudiziaria incardinata presso la Procura stessa, il Pubblico Ministero può formulare richieste al Tribunale per i Minorenni per chiedere gli opportuni interventi attraverso l'apertura di procedimenti limitativi della potestà genitoriale ovvero di valutazione dello stato di abbandono del minore con eventuale iniziativa ai fini della emissione di provvedimenti in ordine alla adottabilità.
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	Tutti possono segnalare situazioni di pregiudizio o abbandono di minorenni meritevoli di tutela giudiziaria. In particolare, la legge attribuisce un ruolo fondamentale nella segnalazione di situazioni di eventuale rischio o pregiudizio per soggetti minorenni a 4 soggetti: i Servizi Sociali, gli Enti locali, le Istituzioni scolastiche e le Autorità di Pubblica Sicurezza. I privati (genitori o parenti) sono invece direttamente legittimati a proporre un ricorso presso il Tribunale per i Minorenni ex art.336 c. c. La persona non legittimata a presentare un ricorso (persone informate, insegnanti, esponenti del volontariato sociale, etc.) possono presentarsi negli orari d'ufficio
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Presso la Segreteria Civile, 2° piano quando la segnalazione è effettuata da Servizi Sociali, Enti locali, Istituzioni scolastiche, Pubblica sicurezza. In alternativa, la segnalazione può essere inviata alle seguenti caselle di posta elettronica: civile.procmin.palermo@giustiziacert.it; affaricivili.procmin.palermo@giustizia.it; I genitori (o altri parenti) devono invece presentare ricorso direttamente al Tribunale per i Minorenni (cancelleria civile). Presso la Polizia Giudiziaria, al piano terra quando è presentata da altra persona non legittimata a proporre direttamente un ricorso
<i>COSA OCCORRE</i>	Segnalazione scritta contenente tutti gli elementi di conoscenza in possesso del segnalante, tra cui in particolare: <ul style="list-style-type: none"> ■ i dati anagrafici completi e gli indirizzi dei componenti del nucleo familiare; ■ le concrete condizioni di vita del minore; ■ la descrizione di eventuali precedenti interventi assistenziali; ■ il progetto di intervento che si intende adottare e le ragioni per le quali si richiede un intervento limitativo della responsabilità genitoriale.
<i>QUANTO COSTA</i>	Non sono previste spese
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	Sarà cura ed onere del Pubblico Ministero comunicare le proprie determinazioni, sia quando decide di ricorrere al Tribunale per i Minorenni che quando tale facoltà decide di non esercitarla. Il tempo necessario non è definibile a priori in quanto dipende dalla complessità degli accertamenti.

Deposito di denunce e querele scritte

<i>COS'É</i>	Il soggetto che abbia la necessità di 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).
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	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
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Struttura della Procura o dell'Ufficio incaricata del servizio
<i>COSA OCCORRE</i>	Documentazione o prerequisiti necessari.
<i>QUANTO COSTA</i>	Non sono previste spese.

Deposito istanze e memorie

<i>COS'É</i>	E' consentito ai soggetti legittimati di presentare istanze, così come previsto dal codice di procedura penale.
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	La persona sottoposta alle indagini e il suo difensore o, a seconda dei casi, la parte offesa ed il rispettivo difensore
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Presso segreteria penale
<i>COSA OCCORRE</i>	L'istanza o la memoria scritta e un documento di identità del minore, dell' esercente la potestà genitoriale e/o del difensore.
<i>QUANTO COSTA</i>	Esente da imposta di bollo e diritti
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	A Vista

Richiesta certificato dei carichi pendenti

<i>COS'E</i>	E' un certificato che riporta l'indicazione di eventuali procedimenti penali in corso, nei quali il richiedente abbia assunto la qualità di imputato. Nel caso di minori il certificato dei carichi pendenti è rilasciato solo a carico di soggetti che abbiano compiuto anni 14, da qualunque Procura per i Minorenni indipendentemente dalla residenza dell'interessato. Il certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui si tratti di procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione
<i>CHI LO PUO' RICHIEDERE</i>	La parte (indagato o persona offesa) se maggiorenne, l'avvocato nominato o l'esercente la responsabilità genitoriale.
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Presso la Segreteria Penale, 2° piano. L'avvocato munito di PEC può richiedere il certificato tramite posta elettronica all'indirizzo certificato: penale.procmin.palermo@giustiziacert.it
<i>COSA OCCORRE</i>	Istanza - Modulo disponibile presso la Segreteria Penale e scaricabile dalla sezione modulistica del sito web della Procura; fotocopia fronte/retro del documento di identità dell'interessato per cui si richiede il certificato: nel caso in cui l'interessato sia maggiorenne, la fotocopia fronte/retro del documento di identità in corso di validità; se straniero extracomunitario, copia del permesso di soggiorno con foto o del passaporto con visto d'ingresso in corso di validità; nel caso in cui l'interessato sia minorenni, la fotocopia fronte/retro del documento di identità non scaduto o, se straniero extracomunitario, copia del permesso di soggiorno con foto o del passaporto con visto d'ingresso in corso di validità sia del minore che di uno degli esercenti la potestà genitoriale. Atto di nomina dell'avvocato per le richieste anticipate tramite PEC e/o presentate dal difensore Autocertificazione stato di famiglia

QUANTO COSTA	<p>1 marca per diritti di cancelleria da € 16,00 più: -1 marca per diritti di cancelleria da € 3,92 se rilasciato dopo 3 giorni (senza urgenza) -1 marca per diritti di cancelleria da € 7,84 se rilasciato a vista (con urgenza).</p> <p>Alcuni certificati sono esenti da marche e da diritti, vengono rilasciati gratuitamente e riguardano i casi in cui il certificato deve:</p> <p>a) essere esibito nelle controversie di lavoro, previdenza ed assistenza obbligatoria (art. 10 L. 533/73)</p> <p>b) essere esibito nelle procedure di adozione, affidamento di minori e affiliazione (art. 82 L.184/83) c) essere unito alla domanda di riparazione dell'errore giudiziario (art. 176 disp. att. c.p.p.) d) essere esibito in un procedimento nel quale la persona è ammessa a beneficiare del gratuito patrocinio (art. 18 D.P.R. 115/2002)</p> <p>Quelli richiesti per uso relativo a: a) partecipazione a concorsi nella pubblica amministrazione b) emigrazione per motivi di lavoro c) tutti gli altri casi previsti dalla tabella B allegata al D.P.R. 642/1972 e altre leggi speciali sono esenti solo dal bollo e non dai diritti.</p>
TEMPO NECESSARIO	<p>Il rilascio del certificato avviene in giornata in caso di richiesta urgente (circa dopo un'ora) o comunque non oltre 3 giorni; oppure entro 5 giorni lavorativi in caso di richiesta non urgenti</p>

Richiesta certificato delle iscrizioni ai sensi dell'art. 335 c.p.p.

COS' E'	<p>È un certificato che consente di conoscere se il nominativo del richiedente sia iscritto nel Registro delle notizie di reato in qualità di indagato e/o di parte offesa e di accertarsi che non vi sia alcuna richiesta in tal senso.</p> <p>Non tutte le iscrizioni sono comunicabili.</p> <p>La richiesta è soggetta comunque ad autorizzazione da parte del Pubblico Ministero titolare dell'indagine.</p>
CHI LO PUO' RICHIEDERE	<p>L'indagato o la persona offesa e i rispettivi difensori.</p>

DOVE SI RICHIEDE	<p>Presso il Ruolo Generale, 2° piano. L'avvocato munito di PEC può richiedere il certificato tramite posta elettronica certificata all'indirizzo certificato: penale.procmin.palermo@giustiziacert.it</p> <p>Tel. 09168679406</p>
COSA OCCORRE	<p>Istanza - Modulo disponibile presso la Segreteria Penale e scaricabile dalla sezione modulistica del sito web della Procura; fotocopia fronte/retro del documento di identità dell'interessato per cui si richiede il certificato e dell'esercente la potestà genitoriale; Atto di nomina dell'avvocato per le richieste anticipate tramite PEC e/o presentate dal difensore</p>
QUANTO COSTA	<p>Non sono previste spese.</p>
TEMPO NECESSARIO	<p>Tempo medio: 7 giorni. L'istanza è comunque sottoposta ad autorizzazione da parte del Magistrato; i tempi di rilascio possono pertanto subire delle variazioni.</p>

Richieste di autorizzazioni in casi particolari (es.. richiesta permesso di colloquio in carcere)

<i>COS' E'</i>	È possibile presentare al Pubblico Ministero richieste autorizzazioni di varia natura. La più frequente è l'autorizzazione ai colloqui con i minori detenuti: in tal caso, però, l'autorizzazione è rilasciata dal GIP previo parere non vincolante del PM titolare del procedimento.
<i>CHI LO PUO' RICHIEDERE</i>	La parte, l'avvocato nominato o l'esercente la responsabilità genitoriale.
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Presso la Segreteria Magistrati, 2° piano. I minori detenuti possono presentare la richiesta tramite l'Ufficio Matricola del carcere.
<i>COSA OCCORRE</i>	Istanza scritta, indicando nome del detenuto e il grado di parentela; fotocopia del documento di identità dell'interessato o del difensore.
<i>QUANTO COSTA</i>	Esente da imposta di bollo e diritti.
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	Il tempo per ottenere la risposta non è definibile a priori in quanto l'autorizzazione viene fornita dal GIP cui il PM trasmette la richiesta con il proprio parere.

Richieste di dissequestro

<i>COS' E'</i>	È la procedura necessaria per ottenere la restituzione di un bene sequestrato nell'ambito di un procedimento penale che è ancora nella fase delle indagini preliminari. La richiesta e quindi il suo accoglimento sarà oggetto di valutazione da parte del P.M. titolare dell'indagine che valuterà l'opportunità se non permane la necessità per le attività in corso. Se è già stata esercitata l'azione penale ed il fascicolo è stato trasmesso all'Ufficio GIP-GUP è il giudice che deve decidere dell'istanza, quindi il Pm trasmette l'istanza con il proprio parere non vincolante.
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	La persona che ha diritto alla restituzione.
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Presso la Segreteria Penale, II° piano, PEC: penale.procmin.palermo@giustiziacert.it
<i>COSA OCCORRE</i>	Istanza scritta Documento di identità del richiedente Eventuale documentazione necessaria per provare il diritto alla restituzione, indicando in caso non si conosca il numero del procedimento, la data del sequestro, l'ubicazione (se si conosce) e l'eventuale motivazione.
<i>QUANTO COSTA</i>	Esente da imposta di bollo e diritti.
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	Il tempo per ottenere la risposta non è definibile a priori in quanto occorre attendere il provvedimento del Magistrato titolare delle indagini.

Visione di fascicoli e richiesta copie ex art. 408 e 411 c.p.p

<i>COS' E'</i>	Si tratta della possibilità, offerta alla persona offesa 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 con richiesta motivata di prosecuzione delle indagini preliminari quando il P.M. presenta al giudice richiesta di archiviazione.
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	La persona offesa, l'indagato e i rispettivi difensori
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Dopo la ricezione ex art. 408 o 411 c.p.p. l'avente diritto può prendere visione del fascicolo recandosi presso la Segreteria del magistrato titolare
<i>COSA OCCORRE</i>	Per la visione del fascicolo Modulo prestampato rilasciato dalla segreteria; un documento d'identità in corso di validità; avviso di archiviazione notificato; la nomina del difensore nel caso in cui sia il difensore a richiedere la visione del fascicolo.
<i>QUANTO COSTA</i>	Non vi sono spese per la consultazione del fascicolo, occorre pagare i diritti di cancelleria per l'eventuale estrazione di copie.
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	Dopo la ricezione dell'avviso di archiviazione ex art. 408 o 411 c.p.p. l'avente diritto può prendere visione del fascicolo a vista.

Visione di fascicoli in fase di indagini preliminari o di dibattimento e richiesta copie

<i>COS' E'</i>	<p>I fascicoli pendenti in fase di indagine preliminare per i quali è stato emesso l'avviso di conclusione indagini (quando il P.M. se non deve formulare richiesta di archiviazione ex art. 408 c.p .p., ha concluso le indagini preliminari) e quelli per i quali risulta fissata l'udienza davanti al Giudice del dibattimento, possono essere consultati dalle parti e dai rispettivi difensori.</p> <p>Prima dell'Avviso conclusione indagini l'interessato potrà presentare istanza che dovrà essere sottoposta al P.M. titolare del fascicolo per l'autorizzazione.</p>
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	<p>L'imputato, la parte offesa, i rispettivi difensori e gli esercenti la responsabilità genitoriale.</p>
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	<p>Dopo la ricezione dell'avviso di conclusioni indagini preliminari ex art. 415 bis c.p.p., l'avente diritto può prendere visione del fascicolo recandosi presso la Segreteria del Magistrato titolare (II° piano)</p> <p>Se il fascicolo è archiviato dovrà depositare invece istanza presso la Segreteria Penale (II° piano)</p>
<i>COSA OCCORRE</i>	<p>Per la visione del fascicolo un documento d'identità in corso di validità. Per la richiesta copie oltre al documento d'identità in corso di validità, un'istanza scritta. Il modello di istanza è reperibile presso la Segreteria P.M. ed è scaricabile dal sito web dell'Ufficio.</p>
<i>QUANTO COSTA</i>	<p>Non vi sono spese per la consultazione del fascicolo, occorre pagare i diritti di cancelleria per l'eventuale estrazione di copie.</p>
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	<p>Se il fascicolo è archiviato mediamente tra i 7 e i 10 gg. Dal deposito della richiesta .Se occorre attendere l'autorizzazione del Magistrato titolare, mediamente entro una settimana, altrimenti a vista.</p>

Liquidazione delle spese di giustizia

Rilascio certificazioni fiscali

Gestione fatture elettroniche relative alle spese di giustizia

<i>COS'È</i>	<p>Ai sensi dell'art.71 del T.U delle Spese di giustizia D.P.R. 115/2002, gli ausiliari del magistrato (consulenti, custodi giudiziari, interpreti e traduttori etc) depositano entro 100 giorni dalla data in cui hanno prestato la loro opera, istanza di pagamento per la prestazione eseguita (analisi chimiche, assistenza alle audizioni dei minori, custodia giudiziaria di veicoli in sequestro etc). La richiesta di pagamento dovrà essere completa di documentazione istruttoria ai fini della liquidazione. A titolo esemplificativo, non esaustivo, se a presentare un'istanza di pagamento è un psicologo che ha assistito all'audizione di un minore, la documentazione a corredo dell'istanza dovrà essere costituita da: provvedimento di nomina da parte del magistrato, successivo conferimento d'incarico da parte della Polizia giudiziaria, attestazione della Polizia giudiziaria circa la prestazione eseguita con l'indicazione del tempo dedicato ai fini del calcolo del quantum dovuto in termini di "vacazioni". A seguito dell'importazione/registrazione dell'istanza di pagamento da parte dell'Ufficio Spese di giustizia, il magistrato assegnatario del fascicolo, cui la spesa si riferisce, dovrà provvedere alla redazione del decreto di pagamento, che sarà successivamente notificato al beneficiario. Trascorsi 30 giorni da quest'ultima comunicazione, senza che vi sia stata alcuna opposizione, il titolo di credito diventa esecutivo. Di conseguenza il beneficiario è autorizzato ad emettere eventuale fattura elettronica e l'Ufficio Spese di giustizia, sulla base di fattura emessa conformemente al decreto di pagamento, provvede al mandato di pagamento (mod. 1 A/SG), che sarà successivamente trasmesso al Funzionario Delegato presso la Procura Generale ai fini della liquidazione, ovvero dell'emissione della liquidazione, ovvero dell'emissione del bonifico nei confronti del beneficiario.</p>
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	Consulenti, interpreti, traduttori, custodi giudiziari ecc.
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Sulla piattaforma SIAMM Web giustizia /Pec: penale.procmin.palermo@giustiziacert.it
<i>COSA OCCORRE</i>	Richiesta di liquidazione completa di documentazione istruttoria ai fini dell'importazione della medesima (es. provvedimento di conferimento incarico del P.M.; documenti comprovanti la spesa sostenuta, ecc.)
<i>QUANTO COSTA</i>	Non sono previste spese.
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	Entro 15 giorni la Procura per i Minorenni invia alla Procura Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Palermo i mandati di pagamento. La successiva liquidazione dipende dai tempi di lavorazione presso l'Ufficio del competente Funzionario Delegato.
<i>DATI PER LA FATTURAZIONE ELETTRONICA</i>	Procura Minorenni Palermo Via P.Pe Di Palagonia 135 Pa C.F.: 80017680820 - CODICE IPA: ZTXN70

Acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento dell'Ufficio giudiziario

<i>COS'È</i>	L'Ufficio Economato provvede, sulla base del fabbisogno espresso, previa autorizzazione ministeriale (in caso di acquisto di beni mobili e durevoli) all'approvvigionamento dei beni e dei servizi necessari al funzionamento dell'intero Ufficio giudiziario. Lo strumento privilegiato per tali acquisti è il Mercato Elettronico della P.A. (MEPA). Punto ordinante è il Procuratore della Repubblica. A seguito di regolare fornitura e/o di regolare prestazione dei servizi, i fornitori sono autorizzati a presentare fattura elettronica. L'Ufficio Economato dopo aver verificato la correttezza della fattura (che sia conforme all'atto di stipula e al documento di trasporto), provvede alla sua accettazione e al suo invio per il pagamento al competente Funzionario Delegato, previa predisposizione del decreto di pagamento a firma del Procuratore della Repubblica, Capo dell'Ufficio.
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	I fornitori di beni e servizi.
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Sulla piattaforma relativa alla fatturazione elettronica della PA - SI.CO.GE Codice IPA Ufficio ai fini della fatturazione elettronica:
<i>COSA OCCORRE</i>	Per diventare fornitori della PA occorre rispondere ai requisiti previsti dall'art. 80 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.
<i>QUANTO COSTA</i>	Imposta di bollo ai sensi DELL'ART.15 DEL DPR 642/1972.
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	Entro 15 giorni la Procura per i Minorenni invia all'Ufficio del competente Funzionario Delegato presso la Procura Generale la fattura corredata dalla documentazione occorrente alla sua liquidazione: decreto di pagamento del Punto Ordinate, determina di autorizzazione all'acquisto ministeriale o del Capo dell'Ufficio in base alla tipologia di acquisto effettuato, documentazione di stipula su MePa, Codice Identificativo di Gara acquisito tramite l'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), Tracciabilità dei flussi finanziari e DURC in corso di validità. La successiva liquidazione dipende dai tempi di lavorazione della pratica in Procura Generale, ma complessivamente non si superano i 60 giorni.

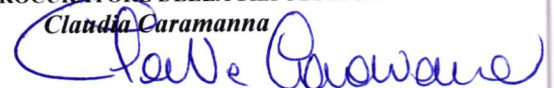
IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Santo Ippolito



IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

Claudia Caramanna



DIRITTI DI COPIA

Aggiornamento ex art. 274 D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115 (TUSG): DI 25 giugno - 9 luglio 2021 –GU n.184 del 3 agosto 2021, in vigore dal 18 agosto 2021.

DIRITTO DI CERTIFICATO: € 3,92

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

TABELLE DIRITTI DI COPIA SUPPORTO CARTACEO

Pagine	senza certificazione di conformità art. 267 - tabella 6 TUSG - art 4, comma 5, DL193 dei 2009 conv. con L. 24 del 2010				autentica art. 268 - tabella 7 TUSG - art 4, comma 5, DL 193 dsl 2009 conv. con L. 24 del 2010			
	senza urgenza GDP		con urgenza GDP		senza urgenza GDP		con urgenza GDP	
da 1 a 4	1,47	0,74	4,41	2,22	11,80	5,91	35,40	17,73
da 5 a 10	2,96	1,48	8,88	4,44	13,78	6,90	41,34	20,70
da 11 a 20	5,88	2,94	17,64	8,82	15,71	7,86	47,13	23,58
da 21 a 50	11,79	5,90	35,37	17,70	19,66	9,84	58,98	29,32
da 51 a 100	23,58	11,79	70,74	35,37	29,48	14,75	88,44	44,25
oltre 100	23,58 + 9,83 ogni ulteriori 100 o frazione di 100	11,79 + 4,92 ogni ulteriori 100 o frazione di 100	70,74 + 29,49 ogni ulteriori 100 o frazione di 100	35,37 + 14,76 ogni ulteriori 100 o frazione di 100	29,48 + 11,80 ogni ulteriori 100 o frazione di 100	14,75 + 5,91 ogni ulteriori 100 o frazione di 100	88,44 + 35,4 ogni ulteriori 100 o frazione di 100	44,25 + 17,73 ogni ulteriori 100 o frazione di 100

SUPPORTO DIVERSO DA QUELLO CARTACEO

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

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

Pagine	senza certificazione di conformità art. 267 - tabella 6 TUSG		autentica art.268-tabella 7TUSG	
	GDP		GDP	
Da 1 a 4	0,98	0,49	7,86	3,94
Da 5 a 10	1,97	0,99	9,18	4,60
da 11 a 20	3,92	1,96	10,47	5,24
da 21 a 50	7,86	3,93	13,10	6,56
da 51 a 100	15,72	7,86	19,65	9,83
oltre 100	15,72 + 6,55 ogni ulteriori 100 o frazione di 100	7,86 + 3,28 ogni ulteriori 100 o frazione di 100	19,65+ 7,86 ogni ulteriori 100 o frazione di 100	9,83+3,94 ogni ulteriori 100 o frazione di 100