



PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI VELLETRI



**CARTA DEI SERVIZI
2026**

INDICE

1. La carta dei servizi	3
2. Le innovazioni tecnologiche e digitali	5
3. Modalità di accesso ai servizi	6
4. L'attività della Procura	7
5. La struttura dell'Ufficio	9
6. I Gruppi specializzati	10
7. La Polizia Giudiziaria	11
8. Gli Uffici	
a. Area Civile	
i. Ufficio Affari Civili	12
b. Area Amministrativa	
i. Segreteria Amministrativa	12
ii. Ufficio Spese di Giustizia ed Economato	12
iii. Ufficio Statistiche	13
c. Area Penale	
i. Casellario Giudiziale	13
ii. Ufficio Esecuzione Penale	15
iii. Ufficio Registro Generale	15
iv. Ufficio Definizione Affari Semplici	16
v. Ufficio Decreti Citazione	16
vi. Ufficio T.I.A.P.	16
vii. Ufficio Copie	17
viii. Ufficio Relazioni con il Pubblico	17
ix. Archivio	17

1. LA CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi della Procura della Repubblica di Velletri rappresenta lo strumento attraverso il quale si favorisce una comunicazione chiara ed efficiente tra l'utenza e l'Ufficio.

Mediante la Carta dei Servizi, la Procura della Repubblica di Velletri intende promuovere un'attenzione continua verso i cittadini e rendere trasparente la qualità delle prestazioni offerte, in relazione al rispetto degli standard stabiliti, consentendo, tramite specifiche procedure, di controllarne l'effettiva applicazione.

L'adozione della Carta dei Servizi come mezzo di tutela degli utenti risale al 27 gennaio 1994, data di emanazione della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante i *"principi sull'erogazione dei servizi pubblici"*, che definisce i criteri cui devono attenersi le pubbliche amministrazioni nell'offerta dei servizi. In particolare, vengono indicati gli strumenti quali l'introduzione degli standard di qualità e le modalità di protezione degli utenti e dei cittadini.

Successivamente è stato emanato il decreto-legge n. 163 del 12 maggio 1995, convertito nella legge n. 273 dell'11 luglio 1995, con il quale sono state introdotte *"misure urgenti per la semplificazione dei procedimenti e per il miglioramento dell'efficienza della Pubblica Amministrazione"*.

Inoltre, il Ministro della Giustizia, con l'Atto di indirizzo del 2016, ha sostenuto la necessità della **"piena digitalizzazione dei servizi resi al cittadino, attraverso un'ampia diffusione delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione"**. In tale contesto, **"il processo di innovazione in atto è volto a rafforzare sempre di più l'immagine del Ministero della Giustizia quale interlocutore privilegiato per un sistema giudiziario efficiente e vicino ai cittadini. Questa finalità impone di collocare sempre più al centro della missione istituzionale i fruitori dei servizi creando valore, erogando servizi di qualità"**.

Infine, il decreto legislativo n. 74/2017, che integra e modifica il d.lgs. 150/2009, ha stabilito che le amministrazioni pubbliche devono dotarsi di sistemi per la rilevazione della soddisfazione degli utenti rispetto alla qualità dei servizi erogati, riconoscendo ai cittadini un ruolo attivo nella valutazione delle performance organizzative.

La Carta dei Servizi non costituisce quindi una semplice guida informativa, ma un documento che formalizza l'accordo tra l'ente che eroga il servizio pubblico e gli utenti, fondato sui seguenti aspetti:

- definizione degli standard di qualità dei servizi offerti;
- semplificazione delle procedure anche mediante l'uso delle tecnologie informatiche;
- chiara indicazione dell'insieme dei servizi disponibili;
- predisposizione di strumenti di ascolto e di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza, semplici da comprendere e da utilizzare.

La Procura della Repubblica di Velletri, nello svolgimento delle proprie attività, garantisce il rispetto dei seguenti principi fondamentali:

Uguaglianza e imparzialità.

A tutti gli utenti verrà assicurato un trattamento uniforme nell'erogazione dei servizi, senza discriminazioni o differenze. In particolare, saranno adottate iniziative specifiche per tutelare le esigenze delle persone con disabilità.

Partecipazione e trasparenza.

La Procura della Repubblica favorirà, tramite adeguati strumenti di comunicazione, la partecipazione attiva degli utenti all'erogazione dei servizi attraverso osservazioni, proposte, suggerimenti e reclami. Sulla base della valutazione del livello di soddisfazione, si procederà al miglioramento continuo delle prestazioni offerte.

Efficacia, efficienza ed economicità.

Il costante perfezionamento dei servizi erogati costituisce uno degli obiettivi principali, perseguendo i principi di efficacia, efficienza ed economicità. Nel rispetto delle risorse disponibili, verranno monitorati i bisogni dell'utenza e il relativo grado di soddisfazione, nonché verificate le procedure operative, al fine di raggiungere gli obiettivi previsti dalla normativa e garantire servizi sempre più efficienti anche mediante l'adozione di soluzioni tecnologiche innovative.

Il contributo attivo degli utenti.

In applicazione dei principi sopra indicati, è stato messo a disposizione degli utenti l'indirizzo di posta elettronica prot.procura.velletri@giustizia.it al fine di consentire segnalazioni, reclami o semplici suggerimenti utili al miglioramento della qualità dei servizi.

2. LE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DIGITALI

La consultazione e il rilascio di copie digitali degli atti penali

Considerato che la digitalizzazione degli atti processuali rappresenta uno degli obiettivi principali del Piano Straordinario per la Digitalizzazione della Giustizia, con la piena operatività del sistema TIAP – Document@ (trattamento informatizzato degli atti penali) è stato reso disponibile all'utenza un servizio più moderno ed efficiente, semplificando al contempo le attività delle segreterie dei Pubblici Ministeri, al fine di consentire ai difensori e alle parti di prendere visione ed estrarre copia degli atti, limitatamente ai procedimenti per i quali è stato emesso l'avviso di conclusione delle indagini ai sensi dell'art. 415 bis c.p.p.

La realizzazione di una struttura appositamente dedicata a tali operazioni ha permesso di ridurre l'afflusso dei difensori presso le segreterie, che possono così concentrarsi con maggiore continuità sugli altri compiti istituzionali. Risulta, inoltre, notevolmente semplificata la procedura di rilascio delle copie, in quanto il calcolo dei diritti dovuti è effettuato direttamente dal sistema PagoPA e il rilascio su supporto informatico avviene in tempo reale, con una significativa riduzione dei costi.

Il PDP

In conformità alle disposizioni dell'art. 24, comma 1, del D.L. 28 ottobre 2020 n. 137, gli avvocati effettuano il deposito degli atti di propria competenza (querelle, istanze di opposizione all'archiviazione, nomine a difensore, documenti, richieste e istanze ex art. 415 bis, ecc.) attraverso il Portale Deposito Atti Penali (PDP). Il servizio è accessibile tramite il Portale dei Servizi Telematici (PST) nell'Area Riservata, previa identificazione informatica del professionista.

La notificazione telematica degli atti

Con l'introduzione del sistema TIAP, la notifica di un numero rilevante di atti, in particolare nei confronti degli avvocati, nonché la trasmissione di atti e richieste tra gli uffici giudiziari, avviene in modalità telematica, determinando una significativa riduzione dei tempi e una consistente semplificazione delle procedure connesse.

3. MODALITA' DI ACCESSO AI SERVIZI

Accesso ai servizi

Il Palazzo di Giustizia, sede della Procura della Repubblica di Velletri, è ubicato in Piazzale Giovanni Falcone mentre il Casellario Giudiziale è sito in Via Fratelli Laracca, piano 1.

- **Al piano -1 sono ubicati**
 - gli Archivi della Procura
- **Al piano terra sono ubicati**
 - Ufficio Relazioni con il Pubblico
 - Ufficio Statistiche
 - Vigilanza
- **Al piano primo è ubicato**
 - Ufficio Decreti di Citazione
- **Al piano quinto sono ubicati**
 - Ufficio del Procuratore della Repubblica con la relativa segreteria
 - Dirigenza Amministrativa
 - Segreteria Amministrativa
 - Ufficio affari Civili
 - Ufficio Spese di Giustizia ed Economato
 - Ufficio Definizione Affari Semplici
 - Ufficio dei Vice Procuratori Onorari
 - Ufficio Esecuzione Penale
 - Ufficio Registro Generale
- **Al piano sesto sono ubicati**
 - Gli uffici dei Sostituti Procuratori
 - TIAP
 - Ufficio Archivio
 - Ufficio Copie

4. L'ATTIVITA' DELLA PROCURA

La Procura della Repubblica e l'ufficio del Pubblico Ministero

Presso ciascun Tribunale è istituita una Procura della Repubblica, la cui competenza territoriale coincide con il circondario del Tribunale stesso. La Procura della Repubblica, tramite i Pubblici Ministeri, svolge le seguenti funzioni principali:

- vigilanza sul rispetto delle leggi e sul corretto funzionamento dell'amministrazione della giustizia;
- tutela dei diritti dello Stato, delle persone giuridiche e dei soggetti incapaci;
- accertamento e repressione dei reati;
- esecuzione delle decisioni definitive in materia penale.

Vigilanza sull'osservanza delle leggi e sul regolare esercizio della giustizia

Nel sistema giuridico dello Stato, il Pubblico Ministero (P.M.) ha il compito di garantire il rispetto della legalità da parte di tutti i cittadini. Ogni attività che egli svolge, sia in ambito civile sia in ambito penale, è diretta ad assicurare la corretta applicazione delle norme vigenti.

Tale obiettivo viene perseguito attraverso diversi strumenti processuali e anche al di fuori dell'ambito strettamente giurisdizionale. Il Pubblico Ministero, infatti, è chiamato ad esprimere pareri e ad esercitare un controllo di legalità su numerosi atti non direttamente collegati al processo, come avviene, ad esempio, nel settore dello stato civile, dove alcuni atti di particolare rilevanza sono sottoposti al cosiddetto visto del Pubblico Ministero, il quale è inoltre competente ad adottare determinati provvedimenti.

Tutela dei diritti dello Stato, delle persone giuridiche e degli incapaci

Il Pubblico Ministero può promuovere procedimenti civili nell'interesse generale della collettività e, più in generale, intervenire in tutte le cause in cui sia presente un interesse pubblico. Di particolare rilievo è la facoltà del P.M. di avviare i procedimenti di interdizione e inabilitazione, nonché quelli relativi all'istituzione dell'amministrazione di sostegno, ossia procedimenti civili volti a tutelare le persone che, a causa di condizioni di infermità, non sono in grado di provvedere autonomamente ai propri interessi.

Il Pubblico Ministero esercita inoltre la vigilanza sul servizio di stato civile ed è competente anche in materia societaria e fallimentare. In particolare, può richiedere il fallimento delle imprese qualora ne ricorrano i presupposti previsti dalla legge.

Accertamento dei reati

La funzione che maggiormente caratterizza l'attività della Procura della Repubblica, ed è più conosciuta all'esterno, è quella relativa all'accertamento dei reati, ossia delle condotte illecite che l'ordinamento considera di maggiore gravità e che sono punite con sanzioni penali quali l'ergastolo, la reclusione, la multa, l'arresto o l'ammenda.

Il Pubblico Ministero riceve o acquisisce autonomamente le notizie di reato, vale a dire quegli atti (denunce, querele e simili) mediante i quali viene segnalata alla Procura la commissione di un fatto previsto dalla legge come reato. A seguito della ricezione di tali notizie, il P.M. svolge, direttamente o tramite la polizia giudiziaria operante presso la Procura o sul territorio, le indagini preliminari, ossia tutte

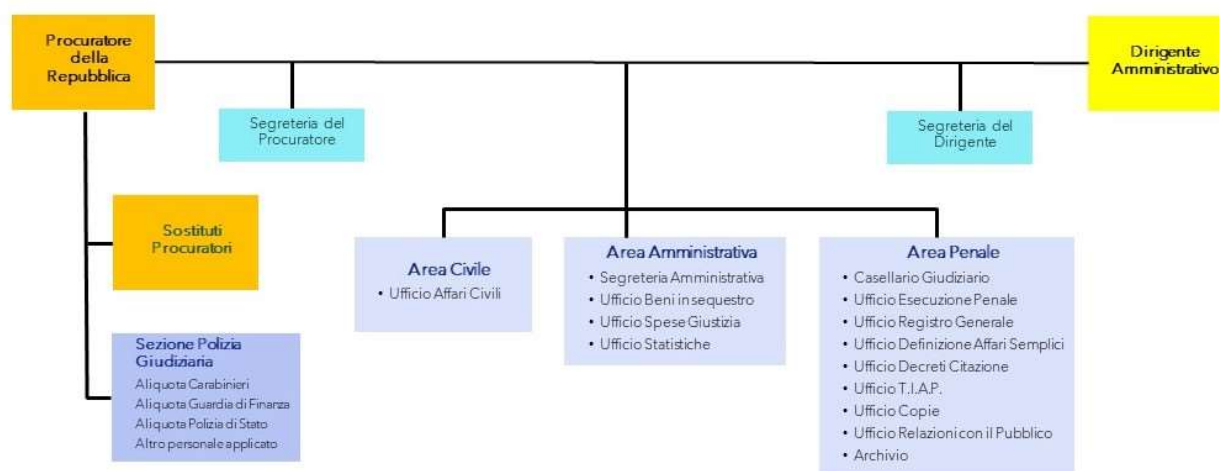
le attività necessarie ad accertare se il reato sia stato effettivamente commesso, individuarne gli autori e raccogliere gli elementi di prova da sottoporre al giudice in un eventuale processo.

Al termine delle indagini preliminari il Pubblico Ministero, sulla base degli esiti degli accertamenti, decide se esercitare l'azione penale, avviando il processo nei confronti dei soggetti ritenuti responsabili, oppure se richiedere al Giudice per le Indagini Preliminari l'archiviazione del procedimento. Il P.M. svolge poi le funzioni requirenti davanti al giudice (Giudice di Pace, Tribunale, Corte d'Assise) e può proporre impugnazione contro le decisioni adottate. Nei gradi successivi di giudizio tali funzioni sono esercitate dalla Procura Generale presso la Corte d'Appello e dalla Procura Generale presso la Corte di Cassazione.

Esecuzione dei giudicati

Il Pubblico Ministero provvede all'esecuzione delle sentenze penali definitive di condanna, nonché all'attuazione dei provvedimenti civili pronunciati nei procedimenti da lui promossi. Cura, inoltre, le procedure volte alla demolizione delle opere abusive accertate con sentenza penale irrevocabile.

5. LA STRUTTURA DELL'UFFICIO



6. I GRUPPI SPECIALIZZATI

Reati contro l'economia e produttivi di grave allarme sociale

Magistrati: BUFANO Vincenzo - CASSIANI Ambrogio - PAOLETTI Luigi - TAGLIALATELA Giovanni - TRAVAGLINI Giuseppe

Reati contro la Pubblica Amministrazione ed il corretto sviluppo del territorio

Magistrati: BRANDO Francesco - CASSIANI Ambrogio

Reati gravi contro la persona

Magistrati: PATRONE Giuseppe - FRADDOSIO Francesca - D'INNELLA Luisa - ROSSI Serena - FABRIZI Licia - BIANCA Ylenia – VICARIO Domenico

Sezione Definizione Affari Semplici

Magistrati: PATRONE Giuseppe - ROSSI Serena – BIANCA Ylenia – VICARIO Domenico

7. LA POLIZIA GIUDIZIARIA

Presso la Procura sono istituite le Sezioni di Polizia Giudiziaria delle varie Forze di Polizia.

Gli Ufficiali e Agenti di polizia giudiziaria che appartengono alla Sezione sono alla dipendenza permanente, diretta e funzionale del Procuratore della Repubblica - che dirige la sezione e ne coordina l'attività - e svolgono per lo stesso e per i magistrati della Procura (Sostituti Procuratori) tutte le attività di volta in volta loro delegate.

Forza di appartenenza della P.G.	In organico	In servizio
Arma dei Carabinieri	13	13
Guardia di Finanza	6	6
Polizia di Stato	11	11
Altro personale applicato		12
Totale	30	42

Arma dei Carabinieri

Nell'ambito della Sezione Polizia Giudiziaria, l'aliquota Arma dei Carabinieri è composta da 8 Ufficiali di P.G. e 5 Agenti di P.G.

Guardia di Finanza

Nell'ambito della Sezione Polizia Giudiziaria, l'aliquota Guardia di Finanza è composta da 5 Ufficiali di P.G. ed 1 Agente di P.G.

Polizia di Stato

Nell'ambito della Sezione Polizia Giudiziaria, l'aliquota Polizia di Stato è composta da 7 Ufficiali di P.G. e 4 Agenti di P.G.

8. GLI UFFICI

8.a. AREA CIVILE

8.a.i. Ufficio affari civili

Responsabile	Operatore Giud. MENCANCINI Stefania
Centralino	069615021
E-mail	Stefania.mencancini@giustizia.it
Pec	prot.procura.velletri@giustiziacert.it
Ubicazione	Sede: Piazzale Giovanni Falcone Piano: Piano 5
Servizio	Si occupa delle procedure civili e delle negoziazioni assistite.

8.b AREA AMMINISTRATIVA

8.b.i. Segreteria Amministrativa

Responsabile	Direttore VELLINI Laura
Centralino	069615021
E-mail	procura.velletri@giustizia.it
Pec	prot.procura.velletri@giustiziacert.it
Ubicazione	Sede: Piazzale Giovanni Falcone Piano: Piano 5
Servizio	Si occupa della gestione del personale

8.b.ii. Ufficio Spese di Giustizia ed economato

Responsabile	Funzionario Giud. PICCA Eugenio
Orario	09:00 - 12:00
Centralino	069615021
E-mail	liquidazioni.procura.velletri@giustizia.it
Ubicazione ufficio	Sede: Piazzale Giovanni Falcone Piano: Piano 5
Servizio	Si occupa delle spese di Giustizia e del settore economato

8.b.iii. Ufficio Statistiche

Responsabile	Sost. Comm. P.S. PANUNZI Claudio
Centralino	069615021
E-mail	statistiche.procura.velletri@giustizia.it
Ubicazione ufficio	Sede: Piazzale Giovanni Falcone Piano: Piano 0
Servizio	Si occupa di elaborazioni statistiche

8.c. AREA PENALE

8.c.i. Casellario Giudiziale

Responsabile	Funzionario Giud. Dr.ssa DI SILVIO Paola
Orario	09:00 - 12:00
Telefono	06961502350 - 06961502404 - 06961502406 - 06961502284 - 06961502411- Esclusivamente dalle ore 12:00 alle ore 13:30
E-mail	casellario.procura.velletri@giustizia.it
Pec	casellario.procura.velletri@giustiziacert.it
Ubicazione ufficio	Sede: Via Fratelli Laracca Piano: Piano 1 Nei giorni di mercoledì e giovedì l'Ufficio del Casellario rimane chiuso al pubblico.

L'Ufficio del Casellario Giudiziale, al quale si accede SOLO con PRENOTAZIONE OBBLIGATORIA rispettivamente per primo appuntamento e successiva prenotazione per ritiro certificati, mediante i servizi on line. Rilascia i seguenti certificati, la cui validità è di 6 mesi, a norma dell'art. 41 DPR 445/2000:

1. **Certificato del Casellario Giudiziale richiesto dall'interessato**
2. **Certificato penale richiesto dal datore di lavoro (ai sensi dell'art. 25 bis DPR 313/02);**
3. **Certificato dei carichi pendenti richiesto dall'interessato;**
4. **Certificato delle sanzioni amministrative dipendenti da reato richiesto dalle società, in persona del legale rappresentante;**
5. **Certificato dell'anagrafe dei carichi pendenti degli illeciti amministrativi dipendenti da reato richiesti dalle società, in persona del legale rappresentante;**
6. **Certificato penale richiesto dalle Pubbliche Amministrazioni;**
7. **Certificato del Casellario Giudiziale europeo e informazione con valore legale sui precedenti penali europei;**
8. **Visura del Casellario Giudiziale richiesta dall'interessato.**

Per il rilascio delle attestazioni ai sensi dell'art 335 C.P.P. è necessario rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (tel. 06961502266). Consultare la relativa pagina per ulteriori informazioni.

L'accesso è consentito a 30 persone al giorno. Prima di accedere allo sportello, si prega di munirsi delle previste marche da bollo e di tutta la documentazione necessaria per il rilascio dei certificati.

Si rammenta che è assolutamente vietato l'accesso agli uffici a persone in abiti succinti (ad es. pantaloni corti - canottiera - short - infradito)

Sono ammesse 3 richieste di certificato a persona. Per eventuali richieste di certificati superiori a 3, occorre prenotare ulteriori appuntamenti, anche consecutivi, nella medesima giornata.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE

La richiesta e il ritiro del certificato devono essere effettuate dall'interessato oppure da una persona da esso delegata secondo due diverse modalità:

1) **PRENOTAZIONE ON LINE:** Preliminarmente, è **ASSOLUTAMENTE OBBLIGATORIO** prenotare l'appuntamento mediante la pagina dei servizi on-line della Procura. Si consiglia di conservare copia della conferma di appuntamento, da presentare all'ingresso dell'edificio.

Successivamente è necessario collegarsi al sito delle richieste on-line appositamente messo a disposizione dal Ministero della Giustizia, inserire tutti i dati richiesti aspettare la e-mail di conferma a seguito della quale i certificati richiesti dovranno essere ritirati presso questo Ufficio personalmente o tramite un delegato.

Per questi certificati, l'interessato, al momento del ritiro, dovrà portare con sé il modulo di prenotazione, stampato e firmato, nonché le marche da bollo indicate nella richiesta stessa. In caso di delega al ritiro, il delegato produrrà il modulo di prenotazione e di delega, entrambi sottoscritti dall'intestatario del certificato (delegante).

In caso di certificati richiesti con urgenza, bisogna recarsi allo sportello entro 48 ore dalla richiesta; in caso contrario, dal quarto giorno lavorativo in poi. Se la richiesta è stata inserita nel sistema informatico con il ritiro urgente e ci si presenta allo sportello al quarto giorno l'urgenza deve essere comunque corrisposta. Al contrario, se nella prenotazione si è indicato che la richiesta non è urgente e ci si presenta allo sportello nelle 48 ore per il ritiro è necessario corrispondere l'urgenza. Nel sistema di prenotazione si deve allegare il documento del delegato e del delegante.

Trascorsi trenta giorni dall'inserimento della richiesta on-line il sistema la annullerà automaticamente.

2) **ALLO SPORTELLO:**

Compilando l'apposito modulo, che dovrà essere sottoscritto dall'intestatario del certificato (detto anche richiedente o interessato) unitamente a:

- Una marca da bollo/contrassegno telematico da 16 euro e una da 3,92 euro a titolo di diritto di certificato senza urgenza con ritiro dal quarto giorno lavorativo; oppure un'ulteriore marca da 3,92 euro per l'urgenza, la quale fornisce il diritto al ritiro immediato, ove possibile, e comunque entro 3 giorni lavorativi;

- Documento di identità in originale in corso di validità.

Nel caso in cui la richiesta non rivesta carattere di urgenza, al momento del deposito della stessa, all'utente verrà rilasciato un cedolino che dovrà essere presentato al ritiro.

Se la richiesta non è presentata direttamente dall'intestatario del certificato occorre compilare anche la apposita delega (file modulo) in carta semplice che DEVE ESSERE SOTTOSCRITTA IN ORIGINALE DAL RICHIEDENTE (cioè colui per il quale deve essere stampato il certificato) il quale dovrà espressamente autorizzare il delegato al ritiro del certificato anche se positivo. Anche in questo caso il delegato dovrà esibire il proprio documento di identità. Non è ammessa in nessun caso alcuna forma di sub-delega.

8.c.ii. Ufficio Esecuzione Penale

Responsabile	Funzionario Giud. PIROLOZZI Antonio
Centralino	069615021
E-mail	esecuzione.procura.velletri@giustizia.it
Pec	esecuzioni.procura.velletri@giustiziacert.it
Ubicazione	Sede: Piazzale Giovanni Falcone Piano: Piano 5
Servizio	Si occupa della materia delle esecuzioni penali

8.c.iii. Ufficio Registro Generale

Responsabile	Funzionario Giud. ZAMPI Francesca
Centralino	069615021
E-mail	registrogenerale.procura.velletri@giustizia.it
Ubicazione	Sede: Piazzale Giovanni Falcone Piano: Piano 5
Servizio	Si occupa della iscrizione dei fascicoli relativi ai procedimenti penali

8.c.iv. Ufficio Definizione Affari Semplici

Responsabile	Funzionario Giud. CECCARELLI Francesca
Centralino	069615021
E-mail	das.procura.velletri@giustizia.it
Ubicazione	Sede: Piazzale Giovanni Falcone Piano: Piano 5
Servizio	Si occupa della definizione affari semplici

8.c.v. Ufficio Decreti Citazione

Responsabile	Funzionario Giud. DI TOMMASO Letizia
Centralino	069615021
E-mail	citazioni.procura.velletri@giustizia.it
Pec	citazioni.procura.velletri@giustiziacerit.it
Ubicazione ufficio	Sede: Piazzale Giovanni Falcone Piano: Piano 1
Servizio	Si occupa della gestione delle udienze

8.c.vi. Ufficio T.I.A.P.

Responsabile	Operatore Giud. BALSANI Vladimiro
Orario	Dalle ore 10:00 alle ore 12:00 - Si accede fino alle ore 11:45
Centralino	069615021
E-mail	tiap.procura.velletri@giustizia.it
Ubicazione ufficio	Sede: Piazzale Giovanni Falcone Piano: Piano 6
Servizio	Si occupa della scansione dei fascicoli relativi ai procedimenti penali.
Documenti necessari	Si accede all'ufficio muniti dei seguenti documenti: 1. Copia del provvedimento di cui all'art. 415 bis C.P.P. 2. Tessera Ordine Forense 3. Copia della nomina depositata sul Portale giustizia, se non si è già nominati in atti. 4. Eventuale delega

8.c.vii. Ufficio Copie

Responsabile	Ausiliario TATOLI Fortunata
Centralino	069615021
E-mail	copie.procura.velletri@giustizia.it
Ubicazione ufficio	Sede: Piazzale Giovanni Falcone Piano: Piano 6
Servizio	Si occupa del rilascio delle copie, esclusivamente per i fascicoli con richiesta di archiviazione in cui vi è richiesta di avviso alla Parte Offesa

8.c.viii. Ufficio Relazioni con il Pubblico

Responsabile	Funzionario Giud. MOSETTI Giuseppe
Centralino	069615021
E-mail	urp.procura.velletri@giustizia.it
Ubicazione ufficio	Sede: Piazzale Giovanni Falcone Piano: Piano 0
Servizio	Si occupa della ricezione del pubblico

8.c.ix. Ufficio Archivio

Responsabile	Operatore Giud. LA MONICA Giuseppe
Orario	09:00 13:00
Apertura al pubblico	nei giorni di Martedì e Giovedì dalle ore 09:00 alle ore 13:00
Telefono	06961502372
E-mail	archivio.procura.velletri@giustizia.it