



Procura della Repubblica presso il Tribunale di
BARI



CARTA DEI SERVIZI
2024

INDICE

INDICE	2
PREMESSA	4
INTRODUZIONE.....	5
L'ORGANIZZAZIONE DELLA PROCURA DELLA REPUBBLICA.....	10
I SERVIZI EROGATI DALLA PROCURA DELLA REPUBBLICA	22
RILASCIO CERTIFICATO DELLO STATO INDAGATO O DI PARTE OFFESA (ART. 335 C.P.P.).....	25
RILASCIO CERTIFICATO DI CHIUSA ISTRUTTORIA.....	26
RILASCIO CERTIFICATO DEI CARICHI PENDENTI RICHIESTO DA AUTORITÀ GIUDIZIARIE – POLIZIA GIUDIZIARIA – PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI (EX ARTICOLO 28 DPR 313/2002).....	27
RILASCIO CERTIFICATO DEGLI ILLECITI AMMINISTRATIVI DIPENDENTI DA REATO RICHIESTO DALL'ENTE INTERESSATO (EX ARTICOLO 31 TESTO UNICO)	28
RILASCIO CERTIFICATO DEI CARICHI PENDENTI DEGLI ILLECITI AMMINISTRATIVI DA REATO RICHIESTO DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE O GESTORI PUBBLICI SERVIZI (EX ART. 32 DPR 313/2002).....	29
RILASCIO CERTIFICATO DEI CARICHI PENDENTI.....	30
RILASCIO CERTIFICATO DEL CASELLARIO GIUDIZIALE	31
RILASCIO CERTIFICATO E/O VISURA DELLE ISCRIZIONI DELL'ANAGRAFE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE DIPENDENTI DA REATO RICHIESTO DA PARTE DELL'ENTE INTERESSATO EX ARTICOLO 31 DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 313/2002	32
RILASCIO CERTIFICATO DELL'ANAGRAFE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE DIPENDENTI DA REATO RICHIESTO DA PARTE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE E DEI GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI EX ARTICOLO 32 IN RELAZIONE ALL'ARTICOLO 31 D.P.R. 313/2002 (T.U.CASELLARIO GIUDIZIALE)	33
AUTOCERTIFICAZIONE.....	34
VISURA E COPIE DEL FASCICOLO PER LE PARTI OFFESE PER PROCEDIMENTI CON RICHIESTA DI ARCHIVIAZIONE EX ART. 408 C.P.P.	36
RILASCIO COPIE E CONSULTAZIONE PER I FASCICOLI PER CUI È STATO EMESSO L'AVVISO 415 BIS C.P.P. (CONCLUSIONE INDAGINI PRELIMINARI)	37
RICHIESTA AUTORIZZAZIONE AL RILASCIO DEL RAPPORTO RELATIVO AD INCIDENTE STRADALE IN CASO DI SINISTRI STRADALI MORTALI O CON LESIONI SUPERIORI A 40 GIORNI O PROGNOSI RISERVATA	38
RICHIESTA COPIE DI FASCICOLI DEFINITI	39
NOMINA DIFENSORI.....	40
RICHIESTE DI DISSEQUESTRO	41
DEPOSITO ATTI GENERICI IN PROCURA	42
RICEZIONE QUERELE, ESPOSTI E DENUNCE.....	43
INFORMAZIONI ALLA PERSONA OFFESA DAL REATO	44
SERVIZIO VISURA FASCICOLI E RICHIESTA COPIE IN FASE DIBATTIMENTALE	45
DEPOSITO ISTANZE PER LA CONCESSIONE DI MISURE ALTERNATIVE ALLA DETENZIONE	46
RILASCIO LEGALIZZAZIONE E APOSTILLE SU ATTI DA VALERE ALL'ESTERO	47
RICHIESTE E AVVIO DI PROCEDURE DI INTERDIZIONE, INABILITAZIONE E AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO.....	48
PROCEDURA PER LA SEPARAZIONE DEI CONIUGI, PER IL DIVORZIO E PER LA MODIFICA DELLE CONDIZIONI DI SEPARAZIONE E DI DIVORZIO. ART.6 DEL DECRETO - LEGGE 12 SETTEMBRE 2014 N.132.....	49
SERVIZIO LIQUIDAZIONI ONERI E SPESE	51
SERVIZIO LIQUIDAZIONI FATTURE PER INTERCETTAZIONI TELEFONICHE	52

SPese AMMISSIBILI PER PRIVATI CITTADINI – SPese DI VIAGGIO E INDENNITÀ PER TESTIMONI E RESIDENTI.....	54
SPese AMMISSIBILI PER PRIVATI CITTADINI – TESTIMONI MINORI E ACCOMPAGNATORI DI TESTIMONI MINORI O INVALIDI.....	54
SPese AMMISSIBILI PER PRIVATI CITTADINI – TESTIMONI DIPENDENTI PUBBLICI	54
SPese AMMISSIBILI PER PRIVATI CITTADINI – INDENNITÀ E CUSTODIA	54
GLOSSARIO	55
ALLEGATO 1: DIRITTI DI COPIA.....	62
DIRITTI DI COPIE SENZA CERTIFICAZIONE DI CONFORMITÀ	62
DIRITTI DI COPIA AUTENTICA	62
DIRITTI DI COPIA SU SUPPORTO DIVERSO DAL CARTACEO	63

PREMESSA

La Carta dei Servizi oggi è lo strumento per realizzare “un doveroso incontro” tra gli utenti e gli uffici giudiziari ovvero la via per migliorare concretamente il modello organizzativo, i processi di lavoro e la comunicazione, così come auspicato dal D. Lgs. 33/2013, Testo Unico Trasparenza).

Garantire attraverso i siti web istituzionali delle PP.AA. la trasparenza delle informazioni e delle procedure, la misura della qualità e dell'efficienza dei processi, la digitalizzazione e l'informatizzazione permette di condurre l'utente a un percorso accessibile e rapido.

Gli obiettivi citati rappresentano 'buone pratiche' che il Ministero della Giustizia ha da tempo iniziato a introdurre negli uffici giudiziari italiani, prevedendo l'adozione di una struttura organizzativa più efficiente e uno sviluppo della capacità di informazione e comunicazione con i cittadini.

Ringrazio coloro che, oltre a collaborare alla realizzazione della Carta dei servizi e degli altri atti di monitoraggio in essa previsti, hanno contribuito e contribuiranno, attraverso il loro impegno quotidiano a garantire il mantenimento degli standard di qualità dei servizi resi dalla Procura di Bari. Per i servizi mancanti, altre schede verranno ancora previste ed aggiunte anche in occasione delle revisioni annuali, in modo da avere un quadro completo delle attività svolte dalla Procura.

Bari, 26 aprile 2024

Il Procuratore della Repubblica
Roberto Rossi



LA CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei servizi è stata pensata e realizzata come uno strumento di facile consultazione ed aiuto per orientarsi fra i numerosi servizi offerti dalla Procura della Repubblica di Bari differenziati per tipologia di stakeholder (cittadini, utenza qualificata, altri uffici ed istituzioni).

Per questo motivo, la Carta dei servizi ha lo scopo di fornire agli utenti informazioni dettagliate sui servizi attivi e istruzioni su come accedervi e fruirne, al fine di razionalizzare gli accessi agli uffici e di ridurre gli errati contatti, limitare i tempi attesa e, soprattutto, nel tentativo di abbattere le quotidiane barriere tra cittadino/utente e Ufficio giudiziario che ostacolano un'interazione chiara, diretta e semplice.

Ogni utente potrà quindi sapere attraverso la consultazione di ogni scheda dei servizi le seguenti informazioni:

- breve descrizione del servizio di competenza di ciascun ufficio;
- soggetti legittimati a richiedere ciascun servizio;
- requisiti per la loro fruizione;
- ubicazione logistica degli uffici/segreterie di riferimento;
- documentazione che deve essere presentata a corredo delle istanze e delle richieste;
- modalità di accesso e di erogazione dei servizi;
- informazioni in merito ad eventuali costi da sostenere per il servizio

La Carta dei Servizi, oltre a concretizzarsi nella realizzazione di un documento ufficiale, costituisce, altresì, l'input per la realizzazione di una sezione fondamentale del sito web, quella del "Come Fare Per", in cui viene declinata come punto informativo per gli interlocutori di riferimento. La sezione contiene tante sottosezioni quante sono le attività da descrivere e ciascuna può prevedere la possibilità di download della documentazione necessaria alla fruizione del servizio. La Carta virtuale si propone, perciò, di essere un "supporto" all'utente dei servizi della Procura della Repubblica di Bari, realizzando un rapporto immediato e diretto con il territorio e consentendo al cittadino, senza necessità di accedere fisicamente al Palazzo di Giustizia, di avere informazioni sui servizi, sulle cancellerie e su eventuali prassi dell'Ufficio.

In conclusione, la Carta dei servizi offre un utile punto di riferimento per rendere consapevoli e attivi gli utenti e assumendo quali valori fondamentali:

- la centralità del cittadino e delle sue esigenze
- l'accessibilità ai servizi
- la trasparenza delle informazioni
- l'efficienza nell'erogazione dei servizi

La Carta sarà revisionata a cura dell'Ufficio, con cadenza annuale e sarà aggiornata ogni volta che interverranno delle variazioni significative ai servizi e alle modalità di erogazione degli stessi.



COME RAGGIUNGERE LA PROCURA DELLA REPUBBLICA

La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Bari è dislocata su due sedi:

- Viale Dioguardi, 5 - 70124 Bari (BA)
- Via Brigata Regina, 6 - 70123 Bari (BA)

E-mail: procura.bari@giustizia.it

PEC: prot.procura.bari@giustiziacert.it

PERCORSO CON MEZZI PUBBLICI:

SEDE DI VIALE DIOGUARDI, 5 E' possibile raggiungere la Procura utilizzando gli autobus pubblici dell'AMTAB e più precisamente la Linea "D" partendo da Via Giulio Petroni (vicinanze Hotel Excelsior) fino alla fermata via Dioguardi 1, proseguendo a piedi, sempre costeggiando lato fermata, per circa 200 metri.

SEDE DI VIA BRIGATA REGINA, 6 E' possibile raggiungere la Procura utilizzando gli autobus pubblici dell'AMTAB e più precisamente la Linee 3, 7, 13 e 77, partendo dalla Stazione Centrale (piazza Aldo Moro) fino alla fermata via F. Crispi, 165 proseguendo a piedi sino all'incrocio di Via Brigata Regina, svoltando a destra percorrendo circa 200 metri.

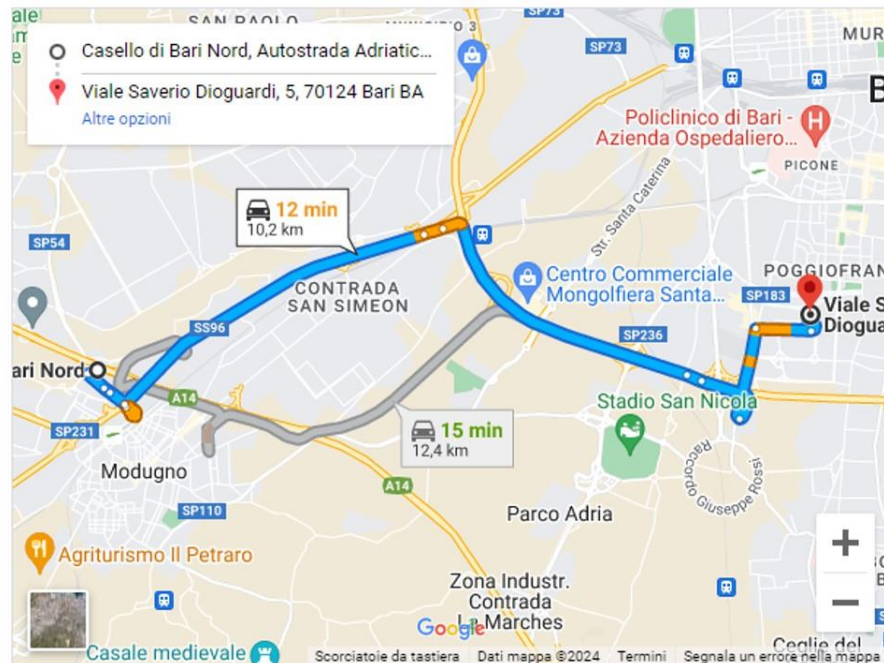
SEDE DI VIALE DIOGUARDI - PERCORSO IN AUTO DALLA STAZIONE CENTRALE:

- Procedi in direzione est da Via Giuseppe Capruzzi verso Corso Benedetto Croce 160 m
- Svolta a destra e prendi Corso Benedetto Croce 1,1 km
- Svolta a destra e prendi Viale Papa Giovanni XXIII 350 m
- Svolta a sinistra e prendi Via Giulio Petroni 900 m
- Svolta a destra e prendi Viale Gandhi Mohandas 240 m
- Svolta a sinistra e prendi V.le de Laurentis Luigi 350 m
- Svolta a destra e prendi Viale Saverio Dioguardi, la tua destinazione è sulla destra come illustrato in figura:



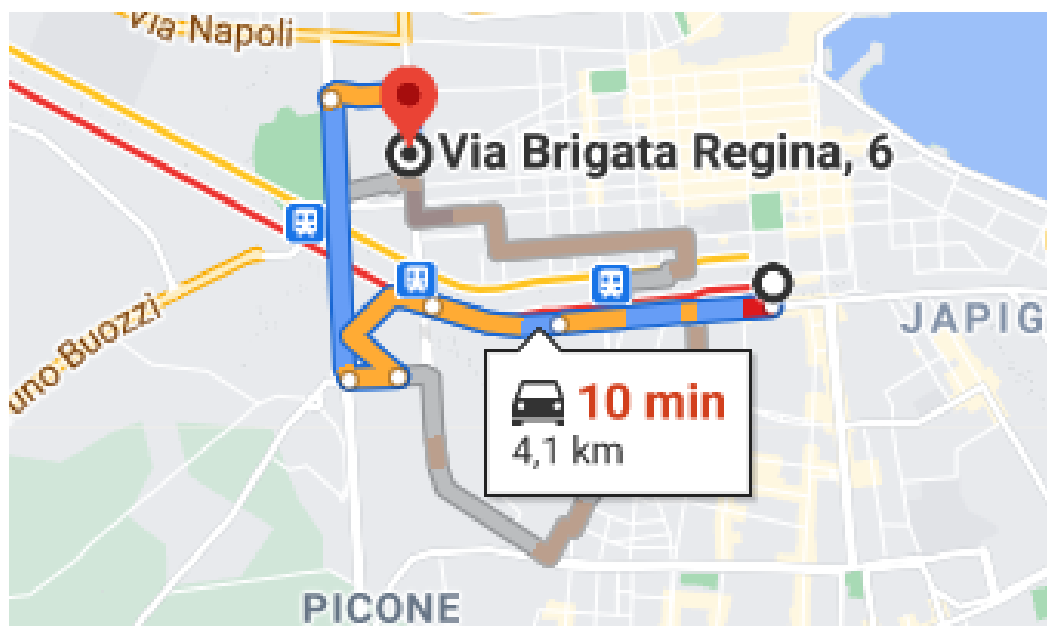
SEDE DI VIALE DIOGUARDI - PERCORSO IN AUTO DALL'AUTOSTRADA A14:

- A14 - Autostrada Adriatica
- Prendi A14 - Autostrada Adriatica, A14 e Raccordo Autostradale Bari Bologna in direzione di Via Camillo Rosalba/SP183. Prendi l'uscita 11 da SS16 (31,5 km)
- Continua su Via Camillo Rosalba/SP183. Prendi Via Antonio Lucarelli in direzione di Viale Saverio Dioguardi a Bari (2,0 km)



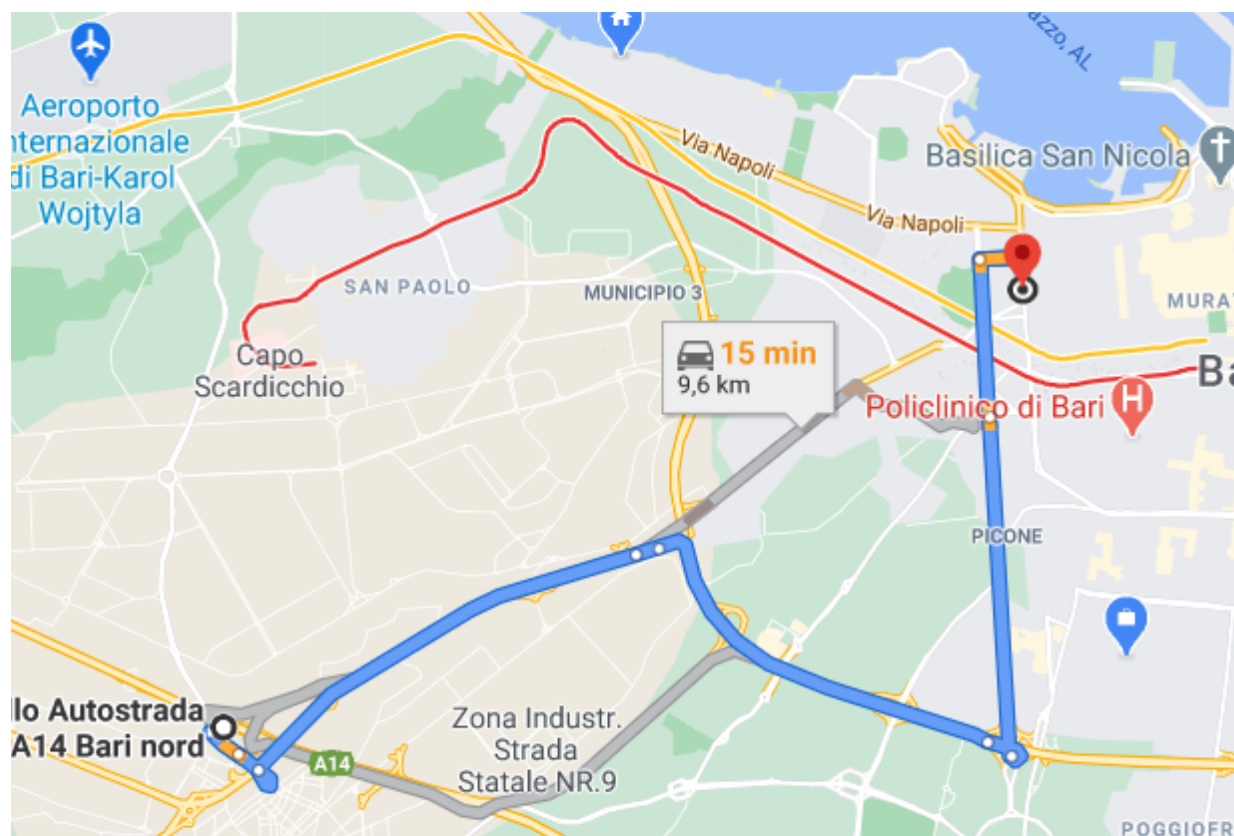
SEDE DI VIA BRIGATA REGINA - PERCORSO IN AUTO DALLA STAZIONE CENTRALE:

- Prendi Via Giuseppe Capruzzi e Ponte Adriatico in direzione di Corso della Carboneria (3,5 km)
- Alla rotonda prendi la 1ª uscita e prendi Corso della Carboneria (350 m)
- Svolta a destra e prendi Via Brigata Regina (240 m)
- La tua destinazione è sulla sinistra



SEDE DI VIA BRIGATA REGINA - PERCORSO IN AUTO DALL'AUTOSTRADA A14:

- A14 - Autostrada Adriatica, 70026 Modugno BA
- Prendi Strada Provinciale 54 Modugno Palese/SP54 in direzione di SS96 a Modugno (900 m)
- Continua su SS96. Prendi SS16 in direzione di Viale Giuseppe Tatarella a Bari. Prendi l'uscita 11 da SS16 (7,3 km)
- Continua su Viale Giuseppe Tatarella fino alla tua destinazione a Bari



RECAPITI:

PROCURA DELLA REPUBBLICA presso il TRIBUNALE DI BARI

Viale DIOGUARDI, 5 - 70124 – Bari

Via BRIGATA REGINA, 6 - 70123 - Bari

TEL. 080.5270111

INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA (E-MAIL): procura.bari@giustizia.it

INDIRIZZI DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC): prot.procura.bari@giustiziacerit.it

AREA TERRITORIALE DI COMPETENZA:

Il circondario è lo spazio territoriale che definisce la competenza della Procura della Repubblica nonché del Tribunale a cui la stessa afferisce. I comuni sui quali la Procura della Repubblica di BARI esercita la propria funzione sono:

- Acquaviva delle Fonti;
- Adelfia;
- Alberobello;
- Altamura;
- Bari;
- Binetto;
- Bitetto
- Bitonto;
- Bitritto;
- Capurso;
- Casamassima;
- Cassano Murge;
- Castellana Grotte;
- Cellamare;
- Conversano;
- Gioia del Colle;
- Giovinazzo;
- Gravina in Puglia;
- Grumo Appula;
- Locorotondo;
- Modugno;
- Mola di Bari;
- Monopoli;
- Noci;
- Noicattaro;
- Palo del Colle;
- Poggiorsini;
- Polignano a Mare;
- Putignano;
- Rutigliano;
- Sanniciale di Bari;
- Sannicandro;
- Santeramo in Colle;
- Toritto;
- Triggiano
- Turi;
- Valenzano.



LA PROCURA DELLA REPUBBLICA COME ISTITUZIONE

La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Bari è un organo requirente che esercita l'azione penale avendo quale compito principale quello di garantire la repressione dei reati mediante l'accertamento dei fatti che violano la legge penale (in osservanza dell'art. 113 Cost). Nell'ordinamento giudiziario italiano la Procura della Repubblica è l'Ufficio Giudiziario cui sono addetti i Magistrati che svolgono le funzioni di Pubblico Ministero.

I Magistrati Ordinari (Procuratori e Sostituti Procuratori) vengono coadiuvati nell'esercizio dell'azione penale da Magistrati Onorari (VPO) e si ispirano, così come i Magistrati Giudicanti, ai principi di autonomia e indipendenza sanciti dalla carta Costituzionale (artt. 101-104 Cost.).

Secondo l'ordinamento giudiziario al Pubblico Ministero sono attribuite le seguenti funzioni:

- vigilare all'osservanza delle leggi;
- vigilare alla pronta e regolare amministrazione della Giustizia;
- vigilare alla tutela dei diritti dello Stato, delle persone giuridiche e degli incapaci;
- richiedere, nei casi di urgenza, i provvedimenti cautelari che ritiene necessari;
- promuovere la repressione dei reati e l'applicazione delle misure di sicurezza;
- dare impulso ed esercitare l'azione penale;
- intervenire in tutte le udienze pubbliche ed in camera di consiglio nei procedimenti penali
- esercitare la vigilanza sul servizio dello stato civile;
- promuovere l'esecuzione delle sentenze penali e degli altri provvedimenti del Giudice in materia penale;
- fare eseguire le sentenze e gli altri provvedimenti del Giudice civile nei casi previsti dalla legge;
- agisce direttamente per fare eseguire ed osservare le leggi d'ordine pubblico e che interessano i diritti dello Stato, sempre che tale azione non sia dalla legge ad altri attribuita.

La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Bari è composta, per ciò che concerne l'Area dei magistrati, dal Procuratore della Repubblica Roberto Rossi, coadiuvato da 3 Procuratori Aggiunti (4 previsti in organico) **Ciro Angelillis, Giuseppe Maralfa, Francesco Giannella** e da 26 Sostituti Procuratori (34 previsti in organico) e 29 Vice Procuratori Onorari.



I settori entro cui vengono svolte le diverse funzioni all'interno della Procura della Repubblica sono le seguenti:

- Settore Amministrativo: cura la gestione e l'organizzazione interna degli uffici amministrativi e penali
- Settore Penale gestisce le attività chiave della Procura attraverso le Segreterie PM che supportano i Sostituti Procuratori nell'espletamento delle proprie funzioni

I servizi sotto indicati attraverso cui si esplicita l'attività della Procura e i relativi responsabili, sono svolti complessivamente da 121 unità di personale amministrativo.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La Procura della Repubblica si compone di due strutture complementari che lavorano in stretta connessione: la struttura giurisdizionale e quella amministrativa.

La struttura giurisdizionale della Procura della Repubblica (ufficio del Pubblico Ministero) è costituita dal Procuratore della Repubblica, dal Procuratore Aggiunto e dai Sostituti. L'ufficio vigila sull'osservanza delle leggi e sulla pronta e regolare amministrazione della giustizia, cura la tutela dei diritti dello Stato delle persone giuridiche e degli incapaci, promuove la repressione dei reati e l'applicazione delle misure di sicurezza previste dalla Legge e dà esecuzione ai giudicati in materia penale.

La struttura amministrativa, è deputata al supporto dei Magistrati nell'espletamento delle specifiche attività giudiziarie e alla cura di tutti gli aspetti necessari al corretto funzionamento dell'intero Ufficio Giudiziario oltre che a custodire i fascicoli delle cause e a fungere da tramite per le comunicazioni e le notifiche alle parti dei provvedimenti del Giudice; a ricevere gli atti, a registrarli, a tenerli in deposito e a rilasciare copie o certificati.

Si riportano di seguito le informazioni di carattere generale sui singoli Uffici/Segreterie:

- Responsabile
- Dove si trova (stanza, piano)
- Orario di apertura (giorni e fasce orarie)
- Numero di telefono
- Indirizzo e-mail

IL SETTORE PENALE

✓ SEZIONE IV – UFFICIO POSTA E UFFICIO NOTIZIE DI REATO -U.O.I. 13

Direzione e coordinamento: Direttore Amministrativo- Maria Rosaria D'angelo

Dove si trova: Viale Dioguardi, 5- - Piano 3 – stanza 110

Orario di apertura al pubblico: lunedì-martedì-mercoledì-giovedì-venerdì: 9:00-12:30;

Numero di telefono: 080 9275559/9275552

Indirizzo e-mail: cnr.procura.bari@giustiziacert.it (Posta Certificata)

✓ SEZIONE V – UFFICIO DIBATTIMENTO COLLEGALE - MONOCRATICO – MOD. 21BIS U.O.I. 14

Direzione e coordinamento: Direttore Amministrativo- Maria Celeste Berloco

Dove si trova: Via Dioguardi, 5 Piano 4 - stanza 15-16 (**Rito Collegiale**); **3 piano**, stanze 11-12-13-14 (**Rito Monocratico.**); Piano 4 - stanza 17 (**GdP-Mod.21bis**);

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì: 9:00-12:00; solo per appuntamento a mezzo piattaforma online sito Procura Bari-successivamente recarsi presso l'Ufficio Front Office Via Dioguardi, 5 Piano 4

Recapiti telefonici ed indirizzi e-mail:

Dibattimento: dibattimento.procura.bari@giustiziacert.it (Posta Certificata)

Numero di telefono (Settore Collegiale) 080 9273284-283

e-mail: settorecollegiale.procura.bari@giustizia.it

Numero di telefono (Settore Monocratico) 080 9273276 (1° Settore); 080 9273282 (2° Settore)

e-mail: primosettoremonocratico.procura.bari@giustizia.it (1° Settore Rito Monocratico Bari)

secondosettoremonocratico.procura.bari@giustizia.it (2° Settore Rito Monocratico Bari e Sezioni Distaccate)

Numero di telefono (Settore Giudice di Pace-Mod.21bis) 080 9273272-

e-mail: settoregiudicidipace.procura.bari@giustizia.it (Giudice di Pace)

✓ SEZIONE VI – ESECUZIONI PENALI

U.O.I 15 ESECUZIONE PENE DETENTIVE –FASE DELLA ISCRIZIONE A SIEP E AVVIO ESECUZIONE

Direzione e coordinamento: Direttore Amministrativo- Leonardo Cassano

Dove si trova: Viale Dioguardi 5, - Piano 14 – stanza 14/15/16/17/19/20

Orario di apertura al pubblico: si riceve per appuntamento

Numero di telefono: 080 9275971-72-70

Indirizzo e-mail: esecuzione.procura.bari@giustiziacert.it (Posta Certificata)

esecpenali.procura.bari@giustizia.it (peo)

U.O.I 16 INCIDENTI DI ESECUZIONE E PROVVEDIMENTI DI RIDETERMINAZIONE PENA E MISURE DI SICUREZZA

Direzione e coordinamento della sezione: Direttore Amministrativo- Leonardo Cassano

Coordinamento e responsabilità U.O.I.: Funzionario Rosa SCALERA

Dove si trova: Viale Dioguardi Piano 5, piano 14 – stanza 16-

Orario di apertura al pubblico: si riceve per appuntamento

Numero di telefono: 080 /9275972

Indirizzo e-mail: esecuzione.procura.bari@giustiziacert.it (Posta Certificata)

esecpenali.procura.bari@giustizia.it (peo)

U.O.I 17 CONVERSIONI PENE PECUNIARIE

Direzione e coordinamento della sezione: Direttore Amministrativo- Leonardo Cassano

Coordinamento e responsabilità U.O.I.: Funzionario Rossana MAFFEI

Dove si trova: Viale Dioguardi Piano 5, – stanza 21

Orario di apertura al pubblico: si riceve per appuntamento

Numero di telefono: 080/9275974

Indirizzo e-mail: esecuzione.procura.bari@giustiziacert.it (Posta Certificata)

esecpenali.procura.bari@giustizia.it (peo)

SEZIONE VII – AREA SEGRETERIE DEI MAGISTRATI – U.O.I. 18
direzione e coordinamento: Direttore Amministrativo Antonella ARALLA

✓ **SEGRETERIA PROCURATORE DELLA REPUBBLICA**

ROBERTO ROSSI

Responsabile segreteria: Funzionario Giudiziario Nicoletta Cosola

Dove si trova: Viale Dioguardi 5- Piano 15 - stanza 4

Numero di telefono: 080 9275969

Indirizzo E-mail: procuratore.procura.bari@giustiziacert.it (Posta Certificata)
segr.procuratore.procura.bari@giustizia.it

✓ **SEGRETERIA PROCURATORI AGGIUNTI**

Ciro Angelillis

Responsabile segreteria: Funzionario Giudiziario Carla MOLITERNO

Dove si trova: Viale Dioguardi 5- Piano 15 - stanza 10

Numero di telefono: 080 9275962

Indirizzo e-mail: segreteria.angelillis.procura.bari@giustizia.it

FRANCESCO GIANNELLA Responsabile DDA

Responsabile segreteria: Assistente Giudiziario Mariangela Nuzzi

Dove si trova: Viale Dioguardi 5 - Piano 13 - stanza 02

Numero di telefono: 080 9275912-5913

Indirizzo e-mail: segreteria.giannella.procura.bari@giustizia.it

Segreteria ALESSIO COCCIOLI

Responsabile segreteria: Funzionario Giudiziario Rita Grandizio

Dove si trova: Viale Dioguardi 5 - Piano 15 – stanza 16-15

Numero di telefono: 080 9275976-5981-5965

Indirizzo e-mail: segreteria.coccioli.procura.bari@giustizia.it

GIUSEPPE MARALFA

Responsabile segreteria: Assistente Giudiziario Alessandra Zavoiani

Dove si trova: Viale Dioguardi 5 - Piano 15 - stanza 7

Numero di telefono: 080 9275904-5901

Indirizzo e-mail: segreteria.maralfa.procura.bari@giustizia.it

✓ **SEGRETERIA SOSTITUTI PROCURATORI DELLA REPUBBLICA DIREZIONE DISTRETTUALE ANTIMAFIA**

Fabio BUQUICCHIO

Responsabile segreteria: Cancelliere- Chiara Colapietro

Dove si trova: Viale Dioguardi 5 - Piano 13 – stanza 11

Numero di telefono: 080 9275923-5928

Indirizzo e-mail: segreteria.buquicchio.procura.bari@giustizia.it

Ettore CARDINALI

Responsabile segreteria: Assistente Giudiziario- Angela Mancuso

Dove si trova: Viale Dioguardi 5 - Piano 12 - stanza 4

Numero di telefono: 080 9275909-5910

Indirizzo e-mail: segreteria.cardinali.procura.bari@giustizia.it

Iolanda Daniela CHIMIENTI

Responsabile segreteria: Assistente Giudiziario- Simone Gianpaolo LABELLARTE

Dove si trova: Viale Dioguardi 5- Piano 12 - stanza 7
Numero di telefono: 080 9275716-5717
Indirizzo e-mail: segreteria.chimienti.procura.bari@giustizia.it

Marco D'AGOSTINO

Responsabile segreteria: Cancelliere- Gianna PAGLIA
Dove si trova: Viale Dioguardi 5– Piano 13 – stanza 6
Numero di telefono: 080 9275915-5933
Indirizzo e-mail: segreteria.dagostino.procura.bari@giustizia.it

Grazia ERREDE

Addetto segreteria: Assistente Giudiziario Arianna De Marco
Dove si trova: Viale Dioguardi 5- Piano 12 – stanza 3
Numero di telefono: 080 9275712
Indirizzo e-mail: segreteria.errede.procura.bari@giustizia.it

Carmela Bruna MANGANELLI

Responsabile segreteria: Cancelliere- **Giulia VOLPICELLA**
Dove si trova: Viale Dioguardi 5- Piano 12 - stanza 12
Numero di telefono: 080 9275767-5778
Indirizzo e-mail: segreteria.manganelli.procura.bari@giustizia.it

Domenico MINARDI

Responsabile segreteria: Cancelliere-Loredana SIGNORILE
Dove si trova: Viale Dioguardi 5 - Piano 13 - stanza 4
Numero di telefono: 080 9275917
Indirizzo e-mail: segreteria.minardi.procura.bari@giustizia.it

Federico PERRONE CAPANO

Responsabile segreteria: Cancelliere- Nicola DI LERNIA
Dove si trova: Viale Dioguardi 5 – Piano 13 - stanza 13
Numero di telefono: 080 9275920-5921-3231
Indirizzo e-mail: segreteria.perronecapano.procura.bari@giustizia.it

Luciana SILVESTRIS

Responsabile segreteria: Operatore Giudiziario- Caterina LACETERA
Dove si trova: Viale Dioguardi 5 – Piano 12 - stanza 5
Numero di telefono: 080 9275902-5934-3223
Indirizzo e-mail: segreteria.silvestris.procura.bari@giustizia.it

✓ **SEGRETERIA SOSTITUTI PROCURATORI DELLA REPUBBLICA ORDINARI**

Ignazio ABBADESSA

Addetto segreteria: Operatore Giudiziario De Carne Valentina
Dove si trova: Viale Dioguardi, 5 - Piano 9 - stanza 7
Numero di telefono: 080 9275702
Indirizzo e-mail: segreteria.abbadessa.procura.bari@giustizia.it

Larissa CATELLA

Addetto segreteria: Assistente Giudiziario Stefania Feraudo
Dove si trova: Viale Dioguardi 5 – Piano 9 - stanza 5
Numero di telefono: 0809275708
Indirizzo e-mail: segreteria.catella.procura.bari@giustizia.it

Silvia CURIONE

Addetto segreteria: Operatore Data Entry Isabella Sisto

Dove si trova: Viale Dioguardi 5- Piano 9 - stanza 16

Numero di telefono: 080 9275719

Indirizzo e-mail: segreteria.curione.procura.bari@giustizia.it

Giuseppe DENTAMARO

Addetto segreteria: Operatore Giudiziario Nunzia Sforza

Dove si trova: Viale Dioguardi 5- Piano10 - stanza 2

Numero di telefono: 080 9275761

Indirizzo e-mail: segreteria.dentamaro.procura.bari@giustizia.it

Desiré DIGERONIMO

Addetto segreteria: Cancelliere Cinzia Coccellato

Dove si trova: Viale Dioguardi 5- Piano 10 – stanza 4

Numero di telefono: 080 9275755

Indirizzo e-mail: segreteria.digeronimo.procura.bari@giustizia.it

Luisiana DI VITTORIO

Addetto segreteria: Cancelliere Esperto Taccone Gianna

Dove si trova: Viale Dioguardi 5- Piano 10- stanza 6

Numero di telefono: 080 5275907

Indirizzo e-mail: segreteria.divittorio.procura.bari@giustizia.it

Segreteria Francesco DILISO

Addetto segreteria: Sig.ra Laura Armenise

Dove si trova: Viale Dioguardi 5 - Piano 7 - stanza 5

Numero di telefono: 080 9275735

Indirizzo e-mail: segreteria.diliso.procura.bari@giustizia.it

Manfredi DINI CIACCI

Addetto segreteria: Cancelliere Esperto Mariagrazia Minenna

Dove si trova: Viale Dioguardi 5 - Piano 7 – stanza 4

Numero di telefono: 080 9275738

Indirizzo e-mail: segreteria.diniciacci.procura.bari@giustizia.it

Isabella GINEFRA

Addetto segreteria: Cancelliere Michele Castellaneta

Dove si trova: Viale Dioguardi 5 - Piano 9 - stanza 12

Numero di telefono: 080 9275746

Indirizzo e-mail: segreteria.ginefra.procura.bari@giustizia.it

Chiara GIORDANO

Addetto segreteria: Assistente Giudiziario Crescenza Frugis

Dove si trova: Viale Dioguardi - Piano 11- stanza 6

Numero di telefono: 080 9275773

Indirizzo e-mail: segreteria.giordano.procura.bari@giustizia.it

Lanfranco MARAZIA

Addetto segreteria: Assistente Giudiziario Alessia Aversa

Dove si trova: Viale Dioguardi 5 – Piano 10 - stanza 13

Numero di telefono: 080 9275763

Indirizzo e-mail: segreteria.marazia.procura.bari@giustizia.it

Angela Maria MOREA

Addetto segreteria: Operatore Data Entry Claudia Di Trani
Dove si trova: Viale Dioguardi 5 - Piano 10- stanza 11
Numero di telefono: 080 9275709
Indirizzo e-mail: segreteria.morea.procura.bari@giustizia.it

Segreteria Alessandro Donato PESCE

Addetto segreteria: Cancelliere Maria Manzano
Dove si trova: Viale Dioguardi 5 - Piano 9 - stanza 4
Numero di telefono: 080 9275724
Indirizzo e-mail: segreteria.pesce.procura.bari@giustizia.it

Claudio PINTO

Addetto segreteria: Operatore Giudiziario Vitantonio Galizia
Dove si trova: Viale Dioguardi 5 - Piano 11 - stanza 16
Numero di telefono: 080 9275751
Indirizzo e-mail: segreteria.pinto.procura.bari@giustizia.it

Baldo PISANI

Addetto segreteria: Assistente Giudiziario Dario Coverta
Dove si trova: Viale Dioguardi 5- Piano 11 - stanza 12
Numero di telefono: 080 9275769
Indirizzo e-mail: segreteria.pisani.procura.bari@giustizia.it

Marcello QUERCIA

Addetto segreteria: Cancelliere Esperto Maria Elena Burattini
Dove si trova: Viale Dioguardi 5- Piano 11 - stanza 3
Numero di telefono: 080 9275753
Indirizzo e-mail: segreteria.quercia.procura.bari@giustizia.it

Segreteria Michele RUGGIERO

Addetto segreteria: Operatore Giudiziario Gina Focarazzo
Dove si trova: Viale Dioguardi 5- Piano 11 - stanza 4
Numero di telefono: 080 9275759
Indirizzo e-mail: segreteria.ruggiero.procura.bari@giustizia.it

Matteo SOAVE

Addetto segreteria: Assistente Giudiziario Gioacchino Ruggiero
Dove si trova: Viale Dioguardi 5 - Piano 7 - stanza 7
Numero di telefono: 080 9275722
Indirizzo e-mail: segreteria.soave.procura.bari@giustizia.it

Carla SPAGNUOLO

Addetto segreteria: Assistente Giudiziario Maria Giustino Cattedra
Dove si trova: Viale Dioguardi 5- Piano 9 - stanza 14
Numero di telefono: 080 9275757
Indirizzo e-mail: segreteria.spagnulo.procura.bari@giustizia.it

Savina TOSCANI

Addetto segreteria: Macchia Maria Ilenia
Dove si trova: Viale Dioguardi - Piano 11 - stanza 14
Numero di telefono: 080 5272318
Indirizzo e-mail: segreteria.toscani.procura.bari@giustizia.it

✓ **SERVIZIO STATISTICHE GENERALI E GSI – IAA – CONSOLLE ESTERNI**

Direzione e coordinamento: Antonella Aralla
Numero di telefono: 080 92755733-3368
Dove si trova: Viale Dioguardi 5- Piano 14 – stanza 1-
Orario di apertura al pubblico: non aperto al pubblico

✓ **UFFICIO SPORTELO ART. 415 BIS -TIAP**

Direzione e coordinamento: Antonella Aralla
Dove si trova: Viale Dioguardi 5 – Piano 3 – stanza 4
Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì: 9:00-12:30
Numero di telefono: 080 9275556/9275557
Indirizzo e-mail: predibattimento.procura.bari@giustiziacert.it (Posta Certificata)
predibattimento.procura.bari@giustizia.it

✓ **UFFICIO CALENDAR**

Direzione e coordinamento: Roberto Rossi
Dove si trova: Viale Dioguardi 5 – Piano 14 – stanza 22
Orario di apertura al pubblico: non aperta al pubblico
Numero di telefono: 080 9275345
Indirizzo e-mail: calendar.procura.bari@giustizia.it

✓ **U.O.O. 4 UFFICIO RELAZIONI PUBBLICHE – FRONT OFFICE – RICEZIONE ISTANZE, DENUNCE, QUERELE –
SPORTELO AVVOCATI E RILASCIO COPIE**

Direzione e coordinamento: Funzionario Giudiziario - Valentina Aprea
Dove si trova: Viale Dioguardi 5- Piano 3 - stanze 1-2-3
Orario di apertura al pubblico: lunedì e venerdì dalle 9:00 alle 12
mercoledì dalle 9:00 alle 12:00
martedì e giovedì: mattino 9:00-12:00; pomeriggio 14:30-16:30
Recapiti telefonici ed e-mail:
Numero di telefono: 080 9275550/5551
Indirizzo e-mail: urp.procura.bari@giustizia.it

✓ **U.O.O. 5 UFFICIO DEL CASELLARIO GIUDIZIALE**

Direzione e coordinamento: Funzionario Giudiziario – Angelo Lanzillotta
Dove si trova: Via Brigata Regina 6- Piano Terra
Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì: 9:00-10.30 consegna e ritiro- ore 13.30-14.00 ritiro ordinario e urgenze
Numero di telefono: 080 9278678-632-618
Indirizzo e-mail: casellario.procura.bari@giustiziacert.it (Posta Certificata)
casellario.procura.bari@giustizia.it

✓ **U.O.O.6 UFFICIO MISURE DI PREVENZIONE**

Direzione e coordinamento: Funzionario Giudiziario Giovanna Forti
Dove si trova: Viale Dioguardi 5- Piano 8 – stanza 2
Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì: 9:00-12:00;
Numero di telefono: 080 9275742/ 9275743
Indirizzo e-mail: misprevsic.procura.bari@giustizia.it

✓ **U.O.O. 7 UFFICIO F.U.G. – FONDO UNICO GIUSTIZIA**

Direzione e coordinamento: Cancelliere- Michele Calaprice
Dove si trova: Viale Dioguardi 5, - Piano 7 – stanza 16
Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì: 9:00-12:00
Numero di telefono: 080 92753367
Indirizzo e-mail: fug.procura.bari@giustizia.it

✓ **U.O.O.8 UFFICIO AFFARI SEMPLICI - PRONTA DEFINIZIONE – Ufficio Reg. Mod. 21bis – Ufficio Ignoti**

Direzione e coordinamento: Funzionario Giudiziario Francesca Lorusso
Dove si trova: Viale Dioguardi – Piano 4 – stanze 1-2
Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì: 9:00-12:00 si riceve con appuntamento- prenotazione online
Numero di telefono: 080 9275567/ 9275553/ 9275568
Indirizzo e-mail: prontadefinizione.procura.bari@giustizia.it

IL SETTORE AMMINISTRATIVO

✓ SEZIONE I – DIREZIONE AMMINISTRATIVA: PROCURATORE DELLA REPUBBLICA (DIRIGENTE AMMINISTRATIVO POSTO VACANTE)

SEZIONE I – U.O.I. 1 – SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DEL PROCURATORE

Responsabile: Funzionario Giudiziario - Nicoletta Cosola

Numero di telefono: 080 9275969

Indirizzo e-mail: prot.procura.bari@giustiziacert.it (Posta Certificata - da utilizzare esclusivamente per le comunicazioni di natura amministrativa)

Dove si trova: Viale Dioguardi 5, piano 15 stanza 4

Orario di apertura al pubblico: non aperta al pubblico

✓ SEZIONE I – U.O.I. 2 - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA – UFFICIO PROTOCOLLO – GESTIONE DEL PERSONALE DI MAGISTRATURA

Direzione e coordinamento: Direttore Amministrativo - Antonella Aralla

Dove si trova: Viale Dioguardi 5- piano 14 stanza 4

Orario di apertura al pubblico: non aperta al pubblico

Numero di telefono: 080 92755951

Indirizzo e-mail: prot.procura.bari@giustiziacert.it (Posta Certificata - da utilizzare esclusivamente per le comunicazioni di natura amministrativa)

✓ SEZIONE I – U.O.3 -- SEGRETERIA AMMINISTRATIVA - UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO

Direzione e coordinamento: Direttore Amministrativo - Antonella Aralla

Dove si trova: Viale Dioguardi, 5 -Piano 14 stanza 5

Orario di apertura al pubblico: non aperta al pubblico

Numero di telefono: : 080 9275956-5957

Indirizzo e-mail: prot.procura.bari@giustiziacert.it (Posta Certificata - da utilizzare esclusivamente per le comunicazioni di natura amministrativa)

✓ SEZIONE I – U.O.I. 4 – SPESE DI UFFICIO

Direzione e coordinamento: Funzionario Giudiziario-Francesco Calabrese

Dove si trova: Viale Dioguardi 5, Piano 14 – stanza 3

Numero di telefono: 080 9275980

Indirizzo e-mail: spesejustizia.procura.bari@giustizia.it

✓ SEZIONE I – U.O.I. 5 – SPESE DI FUNZIONAMENTO

Direzione e coordinamento: Funzionario Giudiziario- Francesco Calabrese

Dove si trova: Viale Dioguardi, 5 Piano 14 – stanza 3

Orario di apertura al pubblico: MATTINA dal lunedì al venerdì dalle ore 10.30 alle ore 12:

Numero di telefono: 080 9275980

Indirizzo e-mail: PEC prot.procura.bari@giustiziacert.it

Peo: spesejustizia.procura.bari@giustizia.it

✓ SEZIONE I – U.O.I. 6 – UFFICIO DEL CONSEGNETARIO ECONOMO

Direzione e coordinamento: Funzionario Giudiziario Filomena Accetta

Dove si trova: Viale Dioguardi, 5- Piano 14 stanza 2

Orario di apertura al pubblico: MATTINA dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13:

Numero di telefono: 080 9275966

Indirizzo e-mail: prot.procura.bari@giustiziacert.it

✓ **SEZIONE I – U.O.I. 7 – UFFICIO DEL DELEGATO ALLE SPESE DI GIUSTIZIA**

Direzione e coordinamento: Funzionario contabile - Mariano Rocco Clementelli

Dove si trova: Viale Dioguardi 5, Piano 4 – stanza 10

Orario di apertura al pubblico: MATTINA dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00 - POMERIGGIO il martedì ed il giovedì dalle ore 14:30 alle ore 16:30

Numero di telefono: 080 9273212-9275736

Indirizzo e-mail: funzionariodelegato.procura.bari@giustizia.it

✓ **SEZIONE I – U.O.I. 8 – UFFICIO CIT –**

Direzione e coordinamento: Direttore- Maria Antonietta Casalaspro

Dove si trova: Viale Dioguardi nr. 5-Piano: 14-Stanza: 10

Orario: Non aperto al Pubblico

Telefono: 0809275952

Pec: intercettazioni.procura.bari@giustiziacert.it

✓ **UFFICIO GESTIONE SITO WEB**

Responsabile: Vito Ranieri

Dove si trova: Viale Dioguardi 5 – piano 14 – stanza 22

Orario di apertura al pubblico: non aperto al pubblico

Numero di telefono: 0809273245

Indirizzo e-mail: web.procura.bari@giustizia.it

✓ **UFFICIO SERVIZIO CONDUCENTI E COORDINAMENTO CONDUCENTI AUTOMEZZI**

Responsabile: Funzionario Giudiziario - Francesco Calabrese

Dove si trova: Viale Dioguardi 5 – piano 14 – stanza 3

Orario di apertura al pubblico: non aperto al pubblico

Numero di telefono: 080 9275980

Indirizzo e-mail: web.procura.bari@giustizia.it

✓ **SEZIONE II – U.O.I. 9 – SERVIZIO ARCHIVIO GENERALE**

Direzione e coordinamento: Direttore Amministrativo - Ferdinando Celotto

Dove si trova: Via Brigata Regina 6 – piano 7 – stanza 707

Orario di apertura al pubblico: MATTINA dal martedì al venerdì dalle ore 11:30 alle ore 13:00 -

Numero di telefono: 080 9275665

Indirizzo e-mail: archivio.procura.bari@giustizia.it

PEC: prot.procura.bari@giustiziacert.it

✓ **SEZIONE II – U.O.I. 10 – SERVIZIO MEMORIALE**

Direzione e coordinamento: Direttore Amministrativo - Ferdinando Celotto

Dove si trova: Via Brigata Regina 6 – piano 7 – stanza 711

Numero di telefono: 080 9278690

Indirizzo e-mail: memoriale.procura.bari@giustizia.it

PEC: prot.procura.bari@giustiziacert.it

✓ **SEZIONE III – U.O.I.11 – SPESE DI GIUSTIZIA**

Direzione e coordinamento: Funzionario Angela Rosa De Biase

Dove si trova: Via Brigata Regina – piano 7 – stanza 703

Orario di apertura al pubblico: MATTINA dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 13:00 - POMERIGGIO il martedì ed il giovedì dalle ore 15:30 alle ore 16:30

Numero di telefono: 080 9278645/ 080 9278603/ 080 9278696/ 080 9278699

Indirizzo e-mail: spesedigiustizia.procura.bari@giustiziacert.it

✓ **SEZIONE III – U.O.I.12 – GESTIONE SPESE CAPITOLI 1363-1360-1380 PG 23 e PG 25**

✓ **U.O. I. N. 12 BIS GESTIONE SPESE CAPITOLI 1362**

Direzione e coordinamento: Funzionario Angela Rosa De Biase

Dove si trova: Via Brigata Regina – piano 7 – stanza 703

Orario di apertura al pubblico: MATTINA dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 13:00 - POMERIGGIO il martedì ed il giovedì dalle ore 15:30 alle ore 16:30

Numero di telefono: 080 9278645/ 080 9278603/ 080 9278696/ 080 9278699

Indirizzo e-mail: spesedigiustizia.procura.bari@giustiziacert.it

✓ **U.O.O. 1 UFFICIO RISORSE ESTERNE**

Direzione e coordinamento: Marcello QUERCIA (Magistrato)

Responsabile: Cancelliere Vincenzo Brandi

Dove si trova: Viale Dioguardi 5 - Piano 14 – stanza 17

Orario di apertura al pubblico: apertura al pubblico previo appuntamento telefonico

Numero di telefono: 080 9275739

Indirizzo e-mail: vincenzo.brandi@giustizia.it

U.O.O. 2 LOGISTICA E MANUTENZIONI

Direzione e coordinamento: Cancelliere. Vincenzo Brandi

Dove si trova: Viale Dioguardi 5 - Piano 14 – stanza 17

Orario di apertura al pubblico: apertura al pubblico previo appuntamento telefonico

Numero di telefono: 080 9275739

Indirizzo e-mail: vincenzo.brandi@giustizia.it

✓ **U.O.O. 3 UFFICIO SERVIZI CIVILI**

Direzione e coordinamento: Direttore Amministrativo- Maria Celeste Berloco

Coordinamento e responsabilità U.O.O: Funzionario Giovanna Di Lecce

Dove si trova: Via Dioguardi 5 – Piano 4 - stanza 12

Apertura al pubblico: MATTINA dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12.30

Telefono: 0809273273

Indirizzo e-mail: civile.procura.bari@giustiziacert.it
sezcivile.procura.bari@giustizia.it



COME SONO ORGANIZZATE LE SCHEDE DI SINTESI DEI SERVIZI ALL'INTERNO DELLA CARTA

Risultano disponibili 30 schede di dettaglio afferenti le seguenti tre tipologie di servizi erogati dalla Procura della Repubblica:

- Attività di Certificazioni
- Servizi penali
- Servizi amministrativi

Per una più agevole consultazione, ciascuna scheda dei servizi è strutturata nelle seguenti sezioni:

COS' È	Fornisce una descrizione chiara e concisa del servizio erogato
CHI	Indica la tipologia di utenti che può richiedere il servizio (es. cittadini, avvocati, curatori, etc.)
COSA OCCORRE	Specifica come si accede al servizio e quali documenti bisogna produrre
DOVE	Indica l'Ufficio di riferimento che eroga il servizio con indicazione dei recapiti, degli orari di apertura e dei dettagli logistici (piano, stanza, etc.)
COSTO	Riporta l'eventuale costo da sostenere per l'erogazione del servizio
TEMPISTICA	Indica i tempi necessari (espressi in giorni lavorativi) per l'erogazione del servizio

Laddove il servizio descritto nella scheda preveda l'utilizzo di uno specifico modulo, nella sezione online è prevista la possibilità di scaricarlo e predisporlo quindi elettronicamente prima di richiedere effettivamente il servizio.

Di seguito sono descritti i principali servizi diretti al pubblico forniti dalla Procura di Bari, le modalità di accesso ai medesimi, i tempi, le fasi e le caratteristiche.

ATTIVITA' DI CERTIFICAZIONE	
1	<i>Rilascio certificato dello stato indagato o di parte offesa (art. 335 c.p.p.)</i>
2	<i>Rilascio certificato di chiusa istruttoria</i>
3	<i>Rilascio certificato dei carichi pendenti richiesto da autorità giudiziarie – polizia giudiziaria – pubbliche amministrazioni e gestori di pubblici servizi (ex articolo 28 dpr 313/2002)</i>
4	<i>Rilascio certificato dei carichi pendenti degli illeciti amministrativi dipendenti da reato richiesto dall'ente interessato (ex articolo 31 testo unico casellario giudiziale)</i>
5	<i>Rilascio certificato dei carichi pendenti degli illeciti amministrativi pendenti da reato richiesto dalla pubblica amministrazione o gestori di pubblici servizi</i>
6	<i>Rilascio certificati carichi pendenti</i>
7	<i>Rilascio certificato del casellario giudiziale</i>
8	<i>Rilascio certificato e/o visura delle iscrizioni dell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato da parte dell'ente interessato ex articolo 31 decreto del presidente della repubblica 313/2002</i>
9	<i>Rilascio certificato dell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato da parte delle amministrazioni pubbliche e dei gestori di pubblici servizi ex articolo 32 in relazione all'articolo 31 d.p.r. 313/2002 (t.u. casellario giudiziale)</i>
10	<i>Autocertificazioni</i>

SERVIZI PENALI	
1	<i>Visura e copie del fascicolo per le parti offese per procedimenti con richiesta di archiviazione ex art. 408 c.p.p</i>
2	<i>Rilascio copie e consultazione fascicoli per cui è stato emesso l'avviso 415 bis (conclusione indagini preliminari)</i>
3	<i>Richiesta autorizzazione al rilascio del rapporto relativo ad incidente stradale in caso di sinistri stradali mortali o con lesioni superiori a 40 giorni o prognosi riservata</i>
4	<i>Richieste copie fascicoli definiti</i>
5	<i>Nomina difensore</i>
6	<i>Richieste di dissequestro</i>
7	<i>Deposito atti generici</i>
8	<i>Ricezione querele, esposti e denunce</i>
9	<i>Informazioni alla persona offesa dal reato</i>
10	<i>Visura fascicoli e richiesta copie in fase dibattimentale</i>
11	<i>Deposito istanze per la concessione di misure alternative alla detenzione</i>

SERVIZI AMMINISTRATIVI	
1	<i>Rilascio legalizzazione e apostille su atti da valere all'estero</i>
2	<i>Richieste avvio di procedure di interdizione, inabilitazione e amministratori di sostegno</i>
3	<i>Procedura per la separazione dei coniugi, per il divorzio e per la modifica delle condizioni di separazione e di divorzio. art.6 del decreto - legge 12 settembre 2014 n.132</i>
4	<i>Servizio liquidazioni oneri e spese</i>
5	<i>Servizio liquidazioni fatture per intercettazioni telefoniche</i>
6	<i>Spese ammissibili per privati cittadini - spese di viaggio e indennità per testimoni e residenti</i>
7	<i>Spese ammissibili per privati cittadini - testimoni e minori e accompagnatori per testimoni e minori e invalidi</i>
8	<i>Spese ammissibili per privati cittadini – testimoni dipendenti pubblici</i>
9	<i>Spese ammissibili per privati cittadini – indennità e custodia</i>

RILASCIO CERTIFICATO DELLO STATO INDAGATO O DI PARTE OFFESA (ART. 335 C.P.P.)

COS'E'	Il servizio consente il rilascio di un certificato che attesta lo status giuridico del richiedente (indagato o parte offesa) durante la fase delle indagini preliminari.
CHI	L'indagato o la parte offesa e i rispettivi avvocati difensori muniti di nomina o delega.
COSA OCCORRE	• Modulo R3 compilato per la richiesta, reperibile sul sito internet della Procura o presso l'Ufficio Ricezione Atti; • Fotocopia fronte/retro del documento di riconoscimento del soggetto per il quale si richiede il certificato; • Atto di nomina, in caso di istanza presentata dal difensore. In caso di delega, compilare il Modulo X1 e allegare: documento d'identità del delegato; fotocopia fronte/retro di un documento di riconoscimento del delegante. L'istanza di comunicazione ex art. 335 c.p.p. può essere inoltrata mezzo posta, in busta chiusa (indirizzata a "Procura della Repubblica – Sportello Pubblico e Avvocati,) allegando: • Fotocopia documento di identità dell'interessato; • Nomina <u>in originale</u> in caso di istanza firmata dal difensore; • Busta affrancata e munita di indirizzo per la spedizione della comunicazione. Ove l'istanza riguardi le iscrizioni in qualità di persona offesa è consigliabile allegare <u>copia della denuncia/querela</u> per cui vi è richiesta di notizia
DOVE	
COSTO	Esente da costi.
TEMPISTICA*	20 gg. <i>*salvo casi eccezionali</i>

RILASCIO CERTIFICATO DI CHIUSA ISTRUTTORIA

COS'E'	Talvolta è necessario essere sicuri che un procedimento penale sia concluso. In genere occorre documentarlo alle assicurazioni in vista di un risarcimento danni per incendio, sinistro stradale, furto subito o danneggiamento.
CHI	Il cittadino interessato o suo delegato o il suo legale.
COSA OCCORRE	• Modulo C1 compilato per la richiesta, reperibile sul sito internet della Procura • Fotocopia fronte/retro del documento di riconoscimento del richiedente In caso di delega, compilare il Modulo X1 e allegare: documento d'identità del delegato; fotocopia fronte/retro di un documento di riconoscimento del delegante.
DOVE	Ufficio del Casellario Giudiziale- Via Brigata Regina 6- Piano Terra casellario.procura.bari@giustiziacert.it (Posta Certificata) casellario.procura.bari@giustizia.it (Peo)
COSTO	1 imposta di bollo di € 16,00; 1 marca per diritti di certificazione da € 3,92.
TEMPISTICA*	5 gg lavorativi *salvo casi eccezionali

**RILASCIO CERTIFICATO DEI CARICHI PENDENTI RICHIESTO DA AUTORITÀ GIUDIZIARIE – POLIZIA GIUDIZIARIA
– PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI (EX ARTICOLO 28 DPR 313/2002)**

COS'E'	Il certificato, a nome di persona fisica, che riporta le iscrizioni esistenti nel casellario dei carichi pendenti. Il certificato dei carichi pendenti va richiesto all'Ufficio carichi pendenti della Procura della Repubblica nel cui circondario risiede il soggetto
CHI	Tutte le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi.
COSA OCCORRE	Istanza su carta intestata, con relativa indicazione della qualifica e del nominativo della persona legittimata alla richiesta medesima, e delle motivazioni della stessa
DOVE	Ufficio carichi pendenti presso la Procura della Repubblica di Bari
COSTO	o a mezzo PEC: carichipendenti.procura.bari@giustiziacert.it Esente da imposta di bollo e diritti.
TEMPISTICA*	5 gg lavorativi

** salvo casi eccezionali*

RILASCIO CERTIFICATO DEGLI ILLECITI AMMINISTRATIVI DIPENDENTI DA REATO RICHIESTO DALL'ENTE INTERESSATO (EX ARTICOLO 31 TESTO UNICO)

COS'E'

Il servizio consente il rilascio del certificato dei carichi pendenti (informazioni su procedimenti penali in corso).

Il certificato, intestato ad un ente, che riporta le iscrizioni esistenti

nell'anagrafe dei carichi pendenti degli illeciti amministrativi dipendenti da reato, relativi a fascicoli non ancora definiti in sede processuale. Il certificato dei carichi pendenti va richiesto al casellario della Repubblica del luogo in cui la società o l'ente hanno sede legale.

CHI

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

COSA OCCORRE

- Modulo per la richiesta compilato (**Modello C5**) reperibile sul sito internet della Procura o presso l'Ufficio Casellario;
- Fotocopia fronte/retro del documento di riconoscimento del legale rappresentante;
- Copia non autentica della visura camerale.

In caso di delega, compilare il **Modulo X1** e allegare: documento d'identità del delegato; fotocopia fronte/retro di un documento di riconoscimento del delegante.

DOVE

a mezzo PEC: carichipendenti.procura.bari@giustiziacert.it

COSTO

1 marca da bollo da € 3,92 per diritto di certificazione;

1 marca da bollo da €16,00.

TEMPISTICA*

5 gg lavorativi

**salvo casi eccezionali*

**RILASCIO CERTIFICATO DEI CARICHI PENDENTI DEGLI ILLECITI AMMINISTRATIVI DA REATO RICHIESTO
DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE O GESTORI PUBBLICI SERVIZI (EX ART. 32 DPR 313/2002)****COS'E'**

Il certificato, intestato ad un ente, che riporta le iscrizioni esistenti nell'anagrafe dei carichi pendenti degli illeciti amministrativi dipendenti da reato, relativi a fascicoli non ancora definiti in sede processuale.

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

CHI

Le PP.AA. a mezzo di persona legittimata.

COSA OCCORRE

- Con richiesta formale su carta intestata, con relativa indicazione della qualifica e del nominativo della persona legittimata alla richiesta medesima
- Fotocopia fronte/retro del documento di riconoscimento del richiedente
copia non autentica della visura camerale

DOVE

a mezzo PEC: carichipendenti.procura.bari@giustiziacert.it

COSTO

Esente da imposta di bollo e diritti.

TEMPISTICA*

5 gg lavorativi.

** salvo casi eccezionali*

RILASCIO CERTIFICATO DEI CARICHI PENDENTI

COS'E'	Il servizio consente il rilascio del certificato dei carichi pendenti (informazioni su procedimenti penali in corso).
CHI	Possono richiedere il certificato i seguenti soggetti: tutti i cittadini di norma residenti nel circondario giurisdizionale di competenza (nel caso di minore è competente il Tribunale dei minorenni).
COSA OCCORRE	• Modulo C2 per la richiesta, compilato, reperibile sul sito internet della Procura o presso l'Ufficio Unico Certificati; Per utenti di nazionalità italiana: documento di riconoscimento del richiedente; Per utenti stranieri: Carta d'Identità con residenza nel nostro circondario o Passaporto (in caso di primo ingresso) e Permesso di Soggiorno. In caso di delega, compilare il Modulo X1 e allegare: documento d'identità del delegato; fotocopia fronte/retro di un documento di riconoscimento del delegante.
DOVE	Ufficio carichi pendenti presso la Procura della Repubblica di Bari -Via Brigata Regina 6- Piano Terra)- Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì: 9:00-10.30 consegna e ritiro- ore 13.30-14.00 ritiro urgenze- a mezzo PEC: carichipendenti.procura.bari@giustiziacert.it
COSTO	1 marca da bollo da 16,00 €, + 3,92 (per l'urgenza € 3,92). Nei casi di seguito specificati il rilascio è gratuito: · certificato richiesto per esibizione nelle controversie di lavoro, previdenza ed assistenza obbligatoria (art. 10 L. 533/73); · adozione, affidamento di minori e affiliazione (art. 82 L.184/83) · domanda di riparazione dell'errore giudiziario (art. 176 disp. att. c.p.p.); · certificato da produrre in un procedimento nel quale la persona è ammessa a beneficiare del gratuito patrocinio (art. 18 D.P.R. 115/2002). Sono invece esenti da bollo ma non da diritti tutti i certificati ad uso: elettorale, emigrazione, sussidi, partecipazione a concorsi, associazione a Onlus, assegni familiari.
TEMPISTICA*	*salvo casi eccezionali 5 gg lavorativi-URGENZE IN GIORNATA *salvo casi eccezionali

RILASCIO CERTIFICATO DEL CASELLARIO GIUDIZIALE

COS'E'

Il servizio consente il rilascio al cittadino richiedente dei seguenti certificati:

- **Certificato Generale:** contiene tutte le restrizioni penali e civili o i decreti penali divenuti irrevocabili emessi dal Giudice nei confronti di una persona;
- **Certificato Penale:** contiene i provvedimenti penali di condanna divenuti irrevocabili (oggetto di sentenza passata in giudicato) a carico di persone di età superiore ai 14 anni;
- **Certificato Civile:** contiene i provvedimenti relativi alla capacità della persona (ad es. interdizione giudiziale, inabilitazione, interdizione legale, etc.). Tali certificati sono richiesti per usi amministrativi di diversa natura ma anche per venire a conoscenza dei provvedimenti definitivi a proprio carico.

CHI

L'interessato (o un suo delegato).

COSA OCCORRE

- **Modulo C2** per la richiesta, compilato, reperibile sul sito internet della Procura

Per utenti di nazionalità italiana: documento di riconoscimento del richiedente;

Per utenti stranieri: Carta d'Identità con residenza nel nostro circondario o Passaporto (in caso di primo ingresso) e Permesso di Soggiorno

In caso di delega, compilare il **Modulo X1** e allegare: documento d'identità del delegato; fotocopia fronte/retro di un documento di riconoscimento del delegante.

DOVE

Ufficio del Casellario Giudiziale- Via Brigata Regina 6- Piano Terra -Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì: 9:00-10.30 consegna e ritiro- ore 13.30-14.00 ritiro ordinario e urgenze- richiesta certificati anche a mezzo pec e peo: casellario.procura.bari@giustiziacert.it (Posta Certificata)-casellario.procura.bari@giustizia.it (Peo)

COSTO

Penale, Civile e Generale:

- 1 imposta di bollo di € 16,00;
- 1 marca per diritti di certificazione da € 3,92 se il certificato è richiesto senza urgenza;
- 1 marca per diritti di certificazione da € 3,92 se il certificato è richiesto con urgenza.

Nei casi di seguito specificati il rilascio è gratuito:

- certificato richiesto per esibizione nelle controversie di lavoro, previdenza ed assistenza obbligatoria (art. 10 L. 533/73);
- adozione, affidamento di minori e affiliazione (art. 82 L.184/83)
- domanda di riparazione dell'errore giudiziario (art. 176 disp. att. c.p.p.)
- certificato da produrre in un procedimento nel quale la persona è ammessa a beneficiare del gratuito patrocinio (art. 18 D.P.R. 115/2002).

Sono invece esenti da bollo ma non da diritti tutti i certificati ad uso: elettorale, emigrazione, sussidi, partecipazione a concorsi, associazione a Onlus, assegni familiari.

TEMPISTICA*

**salvo casi eccezionali*
5 gg lavorativi-URGENZE IN GIORNATA

**RILASCIO CERTIFICATO E/O VISURA DELLE ISCRIZIONI DELL'ANAGRAFE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE
DIPENDENTI DA REATO RICHIESTO DA PARTE DELL'ENTE INTERESSATO EX ARTICOLO 31 DECRETO DEL
PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 313/2002**

COS'E'	Il certificato, intestato ad un ente, riporta le iscrizioni esistenti nell'anagrafe degli illeciti amministrativi dipendenti da reato. Il certificato va richiesto esclusivamente all'Ufficio Unico Certificati della Procura della Repubblica del luogo in cui la società o l'ente hanno sede legale.
CHI	Il legale rappresentante dell'ente (o un suo delegato).
COSA OCCORRE	• Modulo per la richiesta compilato (Modello C3) reperibile sul sito internet della Procura; • Fotocopia fronte/retro del documento di riconoscimento del legale rappresentante; • Copia non autentica della visura camerale. In caso di delega, compilare il Modulo X1 e allegare: documento d'identità del delegato; fotocopia fronte/retro di un documento di riconoscimento del delegante.
DOVE-	Ufficio del Casellario Giudiziale- Via Brigata Regina 6- Piano Terra Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì: 9:00-10.30 consegna e ritiro- ore 13.30-14.00 ritiro ordinario e urgenze- richiesta certificati anche a mezzo pec e peo: casellario.procura.bari@giustiziacert.it (Posta Certificata)- casellario.procura.bari@giustizia.it (Peo)
COSTO	Rivolgersi al personale addetto a mezzo Peo
TEMPISTICA*	Rivolgersi al personale addetto a mezzo Peo

**salvo casi eccezionali*

RILASCIO CERTIFICATO DELL'ANAGRAFE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE DIPENDENTI DA REATO RICHIESTO DA PARTE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE E DEI GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI EX ARTICOLO 32 IN RELAZIONE ALL'ARTICOLO 31 D.P.R. 313/2002 (T.U.CASELLARIO GIUDIZIALE)

COS'E'	Il certificato riporta tutte le iscrizioni esistenti a carico di un ente divenute irrevocabili. Il certificato va richiesto esclusivamente al Casellario della Procura della Repubblica del luogo in cui la società o l'ente hanno sede legale.
CHI	Tutte le Pubbliche Amministrazioni e i Gestori di Pubblici Servizi.
COSA OCCORRE	· Modulo per la richiesta compilato (Modello C4) reperibile sul sito internet della Procura o presso l'Ufficio Unico Certificati.
DOVE	
COSTO	Esente da imposta di bollo e diritti.
TEMPISTICA*	7gg. <i>*salvo casi eccezionali</i>

AUTOCERTIFICAZIONE**COS'E'**

L'autocertificazione consiste nella facoltà riconosciuta a tutti i cittadini di presentare, in sostituzione dei tradizionali certificati rilasciati dalle pubbliche amministrazioni, dichiarazioni sostitutive, sottoscritte dall'interessato. Le dichiarazioni sostitutive possono essere presentate alle amministrazioni pubbliche, intendendo con ciò tutte le amministrazioni dello Stato, gli enti di diritto pubblico e le imprese esercenti servizi di pubblica necessità e di pubblica utilità. Le dichiarazioni sostitutive non possono essere utilizzate nei rapporti fra privati, salvo accordo fra le parti, o con l'autorità giudiziaria nello svolgimento di funzioni giurisdizionali. Non è possibile sostituire con autocertificazione i certificati medici, sanitari, veterinari, di origine, di conformità CE, di marchi o brevetti, salvo diverse disposizioni della normativa di settore. Le dichiarazioni sostitutive hanno la stessa validità temporale prevista per le certificazioni che sostituiscono.

CHI

Possono fare l'autocertificazione:

- i cittadini italiani;
- i cittadini dell'Unione Europea;
- i cittadini dei paesi extracomunitari in possesso di regolare permesso di soggiorno, limitatamente ai dati attestabili dalle pubbliche amministrazioni italiane.

COSA OCCORRE

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

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

La dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. 445/2000), consente all'interessato di comprovare mediante dichiarazione sottoscritta i seguenti stati, qualità personali e fatti: in particolare, per quanto riguarda i servizi della Procura della Repubblica di Bari:

- godimento dei diritti civili e politici
- di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione,
- di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa
- di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali
- di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato ed inoltre:
- data e luogo di nascita
- di residenza
- stato di celibe, nubile, coniugato, vedovo o stato libero
- stato di famiglia
- esistenza in vita
- nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente
- iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti dalle pubbliche amministrazioni
- appartenenza ad ordini professionali
- titoli di studio, esami sostenuti
- qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica
- reddito o situazione economica anche ai fini delle concessioni dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali

- assolvimento di specifici obblighi contributivi con indicazione dell'ammontare corrisposto
- possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio
- dell'anagrafe tributaria
- stato di disoccupazione
- qualità di pensionato e categoria di pensione
- qualità di studente
- qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili
- iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo
- situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio
- qualità di vivenza a carico
- tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile

La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 47 D.P.R. 445/2000). Tutti gli stati, fatti e qualità personali non espressamente previsti nell'elenco sopraindicato, possono essere comprovati dall'interessato, a titolo definitivo, mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Il dichiarante può rendere anche dichiarazioni nell'interesse proprio ma riguardanti stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.

COSTO

Esente da costi.

**VISURA E COPIE DEL FASCICOLO PER LE PARTI OFFESE PER PROCEDIMENTI CON RICHIESTA DI
ARCHIVIAZIONE EX ART. 408 C.P.P.**

COS'E'	Il servizio garantisce la disponibilità degli atti contenuti nei fascicoli in cui il PM ha formulato la richiesta di archiviazione per cui occorre comunicare l'esito di archiviazione alla parte offesa.
CHI	La persona offesa dal reato o il suo difensore.
COSA OCCORRE	E' necessario presentare la seguente documentazione: · Modulo R2 compilato per la richiesta, reperibile sul sito internet della Procura o presso lo Sportello pubblico e avvocati; · Documento d'identità del richiedente; · Avviso di archiviazione notificato dal Pubblico Ministero; · Nomina del difensore nel caso in cui sia il difensore a richiedere la visione del/i fascicolo/i. In caso di delega, compilare il modulo X1 e allegare: documento d'identità del delegato; fotocopia fronte/retro di un documento di riconoscimento del delegante.
DOVE	Segreteria PM
COSTO	Diritti da corrispondere secondo le tabelle ministeriali.
TEMPISTICA*	3 gg.

* salvo casi eccezionali

**RILASCIO COPIE E CONSULTAZIONE PER I FASCICOLI PER CUI È STATO EMESSO L'AVVISO 415
BIS C.P.P. (CONCLUSIONE INDAGINI PRELIMINARI)**

COS'E'	Il servizio permette la consultazione e l'estrazione di copie degli atti contenuti nel fascicolo del P.M.
CHI	La persona sottoposta alle indagini e il suo difensore e solo in alcuni casi la parte offesa.
COSA OCCORRE	È necessario presentare la seguente documentazione: · Modulo X3 compilato per la richiesta, reperibile sul sito internet della Procura o presso L' Ufficio centralizzato affari Predibattimentali; · Documento di riconoscimento del richiedente o tesserino del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati · Avviso di conclusione indagini notificato dal Pubblico Ministero; · Nomina del difensore nel caso in cui sia il difensore a richiedere la visione del/i fascicolo/i. In caso di delega, compilare il modulo X1 e allegare: documento d'identità del delegato; fotocopia fronte/retro di un documento di riconoscimento del delegante.
DOVE	Ufficio centralizzato affari Predibattimentali
COSTO	1)Per consultazione fascicoli: non è prevista corresponsione dei diritti 2)Per rilascio copie: diritti secondo le tabelle ministeriali.
TEMPISTICA	Per il rilascio copie a partire dal terzo giorno. In caso di rilascio copie con pagamento dei diritti di urgenza a partire dal secondo giorno

RICHIEDA AUTORIZZAZIONE AL RILASCIO DEL RAPPORTO RELATIVO AD INCIDENTE STRADALE IN CASO DI SINISTRI STRADALI MORTALI O CON LESIONI SUPERIORI A 40 GIORNI O PROGNOSI RISERVATA

COS'E'	Si richiede per ottenere, anche a fini assicurativi, le copie dei verbali redatti dalla Polizia o da altre Forze dell'ordine.
CHI	Il cittadino interessato, il suo legale o società assicurativa incaricata.
COSA OCCORRE	E' necessario presentare la seguente documentazione: · modulo R4 per la richiesta compilato, reperibile sul sito internet della Procura o presso l'Ufficio Registro Generale; In caso di delega, compilare il Modulo X1 e allegare: · documento d'identità del delegato; · fotocopia fronte/retro di un documento di riconoscimento del delegante; copia mandato atto di incarico della società assicurativa.
DOVE	Sportello Pubblico e Avvocati
COSTO	In caso di rilascio dell'autorizzazione per il ritiro del rapporto relativo ad incidente stradale da parte della Polizia o da altre Forze dell'ordine, occorre versare 3,92 € .
TEMPISTICA*	30 gg. <i>*salvo casi eccezionali</i>

RICHIESTA COPIE DI FASCICOLI DEFINITI

COS'E'	La richiesta di prendere visione e di estrarre copia degli atti contenuti nel fascicolo processuale definito con provvedimento di archiviazione o con sentenza.
CHI	Chiunque ne abbia interesse.
COSA OCCORRE	• Modulo per la richiesta compilato (Modello X3) reperibile sul sito internet della Procura o presso lo Sportello pubblico e avvocati; • Documento d'identità.
DOVE	Sportello Pubblico e Avvocati per il deposito richiesta. La consultazione del fascicolo, prenotazione e ritiro copie avvengono presso l'Ufficio Archivio.
COSTO	Non vi sono spese per la consultazione del fascicolo, occorrono bolli e diritti di cancelleria per eventuale estrazione di copie, secondo le tabelle ministeriali
TEMPISTICA*	10gg.

** salvo casi eccezionali*

NOMINA DIFENSORI

COS'E'	La nomina è l'atto mediante il quale l'interessato investe il difensore del mandato a rappresentarlo ed assisterlo nella tutela dei propri interessi oggetto delle indagini.
CHI	L'indagato, l'imputato, la persona offesa del reato.
COSA OCCORRE	• atto di nomina; • documento identificativo del depositante
DOVE	Sportello Pubblico e Avvocati
COSTO	Ove sia richiesta la certificazione di avvenuto deposito occorre una marca di bollo di €3,92

RICHIESTE DI DISSEQUESTRO

COS'E'	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. La richiesta e quindi il suo accoglimento sarò oggetto di valutazione da parte del Pubblico Ministero titolare.
CHI	Il proprietario del bene o il suo legale.
COSA OCCORRE	E' necessario presentare la seguente documentazione: · Modulo R1 compilato per la richiesta, reperibile sul sito internet della Procura o presso lo Sportello Pubblico e Avvocati. · Documento identificativo del depositante
DOVE	Sportello Pubblico e Avvocati
COSTO	Dove sia richiesta la certificazione di avvenuto deposito occorre una marca di bollo di €3,92.

DEPOSITO ATTI GENERICI IN PROCURA

COS'E'	Il servizio riguarda la ricezione di tutti gli atti che l'utenza professionale e non professionale intende depositare in Procura in relazione ad un determinato fascicolo preesistente.
CHI	Possono accedere al servizio i seguenti soggetti: · avvocati; · praticanti; · cittadini.
COSA OCCORRE	È necessario presentare la seguente documentazione: · documento di identità valido; · documenti specifici per la tipologia di atti da depositare. L'utente può richiedere attestazione di deposito della documentazione, previo pagamento di marca da bollo
DOVE	Sportello Pubblico e Avvocati
COSTO	Diritto di certificazione pari a 3,92€ per rilascio copie con attestazione di depositato.
TEMPISTICA	Al momento del deposito.

RICEZIONE QUERELE, ESPOSTI E DENUNCE

COS'E'	Il servizio concerne il deposito degli atti delle notizie di reato provenienti da privati cittadini (esposti e querele) e dagli Organi di Polizia Giudiziaria (denunce, informative di reato della P.G. o comunicazione notizie di reato).
CHI	Il deposito di querele, esposti e denunce può essere effettuato dai seguenti soggetti: · tutti coloro che ritengono di essere stati lesi in prima persona; · il legale nominato; · una terza persona fornita di esposto firmato e autenticato; · gli Organi di Polizia Giudiziaria (ogniqualevolta vengano a conoscenza della notizia di reato; · in caso di parte offesa minorenni, la querela può essere depositata dal genitore, dal tutore o da un eventuale curatore speciale.
COSA OCCORRE	È necessario presentare la seguente documentazione: · documento di identità valido. Il cittadino o l'avvocato difensore deposita la propria querela, istanza o denuncia presso l'Ufficio Ricezione Atti. Al momento del deposito il denunciante può specificare che intende essere avvisato in caso di richiesta di archiviazione del PM ai sensi dell'art.408 c.p.p. In seguito al deposito, il Procuratore assegna la denuncia al Sostituto individuato che dispone l'iscrizione nel Registro (Modello 21, 44, 45, 46). Completata l'iscrizione, si apre la fase delle indagini preliminari al termine delle quali si procede alla richiesta di rinvio a giudizio o all'archiviazione.
DOVE	Ufficio Posta
COSTO	Esente da costi. In caso di richiesta da parte del denunciante di attestazione del deposito, occorre versare 3,92 € (come diritto di certificazione per apposizione timbro di depositato sulla copia della denuncia).
TEMPISTICA	Al momento del deposito.

INFORMAZIONI ALLA PERSONA OFFESA DAL REATO

COS'E'	Al momento della ricezione di una querela o di un denuncia, l'Ufficio preposto fornirà alla parte denunciante una informativa dettagliata su tutti i diritti e gli incumbenti inerenti la posizione processuale assunta con l'atto di querela o di denuncia. L'informativa alla persona offesa dal reato è disciplinata dall'art. 90 bis c.p.p. introdotto con il d.lgs. 15.12.2015 n. 212, entrato in vigore in forza della Direttiva n. 29/2012/UE in tema di diritti, assistenza e protezione delle vittime di reato. In particolare, come dà indicazioni ministeriali, l'Ufficio è tenuto a fornire un modulo relativo alle informazioni che la persona offesa dal reato ha diritto di conoscere.
CHI	Tutti coloro che ritengono di essere stati lesi in prima persona * il legale officiato dalla persona offesa * una terza persona all'uopo incaricata di presentare la denuncia firmata ed autenticata I genitori in caso di persona offesa minorenni.
COSA OCCORRE	Al momento della presentazione della querela o denuncia verrà rilasciata l'informativa ai sensi dell'art. 90 bis c.p.p. e verrà richiesto di sottoscrivere per avvenuta ricezione dell'informativa stessa. In aggiunta a tale informativa la persona offesa vittima di delitti commessi con violenza deve essere, ai sensi dell'art. 90 ter c.p.p., prontamente informata – previa richiesta – dei provvedimenti di scarcerazione, cessazione delle misure di sicurezza detentive e di evasione.
DOVE	Ufficio Posta
COSTO	Esente da imposta di bollo e diritti.
TEMPISTICA	Al momento del deposito.

SERVIZIO VISURA FASCICOLI E RICHIESTA COPIE IN FASE DIBATTIMENTALE

COS'E'	Il servizio si occupa della gestione di tutti i fascicoli penali per i quali, conclusa la fase delle indagini preliminari, è stata fissata una data di udienza monocratica, collegiale o davanti al giudice di pace.
CHI	Possono richiedere la visura o il rilascio di copie i seguenti soggetti: · imputato o difensore dell'imputato; · eventuali parti offese o difensori delle stesse.
COSA OCCORRE	È necessario presentare la seguente documentazione: <u>per la visura</u>: · notifica del decreto; · documento di identità valido; · per l'avvocato, nomina difensore di fiducia (per i praticanti occorre la delega Modello X1 da parte dell'avvocato e documento di identità). <u>per le copie</u>: · notifica del decreto, se presente, altrimenti solo numero di Registro Generale; · documento di identità valido; · scheda compilata con apposizione di marche anticipate secondo le tabelle ministeriali. Per la visura, l'utente si reca in ufficio, compila il foglio per la visura (Modello X3) e riceve il fascicolo in visura. Per la copia, l'utente si reca in ufficio, compila la richiesta di copia (Modello X3) e versa i diritti. L'ufficio rilascia una ricevuta di avvenuta richiesta con una data per il ritiro. Nel caso di istanza di gratuito patrocinio occorre compilare il modulo di copie specifico per il gratuito patrocinio.
DOVE	Ufficio Dibattimento
COSTO	Diritti da corrispondere secondo le tabelle ministeriali.
TEMPISTICA*	3gg.

**salvo casi eccezionali*

DEPOSITO ISTANZE PER LA CONCESSIONE DI MISURE ALTERNATIVE ALLA DETENZIONE

COS'E'	Il servizio gestisce la ricezione delle istanze che il condannato (o l'avvocato) depositano dopo l'avvenuta notifica dell'ordine di esecuzione con contestuale decreto di sospensione.
CHI	Possono accedere al servizio i seguenti soggetti: • avvocati delle parti (imputato, parte civile, etc.); • parte di persona; • procuratore Generale o Pubblico Ministero.
COSA OCCORRE	È necessario presentare la seguente documentazione: • Modello E2 per la richiesta, compilato, reperibile sul sito internet della Procura o presso l'Ufficio Unico Certificati; La domanda può pervenire anche per posta o a mezzo PEC: esecuzione.procura.bari@giustiziacert.it. Al fine di accedere alla misura alternativa rispetto alla carcerazione, il condannato, ricevuto l'avviso, si reca in Procura per il deposito della relativa istanza. Il deposito è trasmesso al Tribunale di sorveglianza che emette l'ordinanza di concessione a seguito di udienza (tale ordinanza viene trasmessa in Procura per l'esecuzione). Il condannato, che deve essere reperibile in questo periodo, può inviare la domanda anche per posta o via fax.
DOVE	Ufficio Esecuzione
COSTO	1 marca da bollo da 3,92 € per rilascio timbro di avvenuto deposito.

RILASCIO LEGALIZZAZIONE E APOSTILLE SU ATTI DA VALERE ALL'ESTERO

COS'E'	Il servizio gestisce il rilascio dei seguenti atti: · apostille: timbro della convenzione dell'Aia per i paesi aderenti; i documenti apostillati hanno valore legale nei Paesi che hanno aderito alla Convenzione dell'Aia · legalizzazione: per i paesi che non hanno aderito alla convenzione dell'Aia, la firma del Procuratore sulla legalizzazione deve, a sua volta, essere legalizzata dal Consolato o Ambasciata Estera in Italia.
CHI	L'utente deve presentare i documenti da apostillare o legalizzare in originale. Gli atti e i documenti da legalizzare o apostillare devono essere depositati presso la Sezione III della Procura, Ufficio Affari Civili, che provvede alla trasmissione degli atti al PM per la firma.
COSA OCCORRE	Necessario depositare gli atti e i documenti da esibire all'Estero
DOVE	Ufficio Affari Civili, Di Stato Civile, Amministrativi e Diversi
COSTO	Esente da costi.
TEMPISTICA*	3gg. <i>*salvo casi eccezionali</i>

RICHIESTE E AVVIO DI PROCEDURE DI INTERDIZIONE, INABILITAZIONE E AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO

COS'E'	L' ufficio offre la possibilità di richiedere la nomina di un tutore e/o di un curatore e/o di un ADS a favore di persone totalmente o parzialmente incapaci.
CHI	Parenti entro il 4° grado, enti pubblici, ospedali, o altre autorità giudiziarie.
COSA OCCORRE	· Documentazione medica relativa all'interdicendo o inabilitando o beneficiario ADS · copia del verbale di invalidità civile (dove presente), · certificando data di nascita e residenza in carta libera, · elenco dei parenti fino al 4° grado specificando nominativo, indirizzo e grado di parentela.
DOVE	Ufficio Affari Civili, Di Stato Civile, Amministrativi e
COSTO	Esente

PROCEDURA PER LA SEPARAZIONE DEI CONIUGI, PER IL DIVORZIO E PER LA MODIFICA DELLE CONDIZIONI DI SEPARAZIONE E DI DIVORZIO. ART.6 DEL DECRETO - LEGGE 12 SETTEMBRE 2014 N.132

COS'E'

Con l'entrata in vigore del citato decreto, l'Ufficio di Procura è competente al rilascio di un nullaosta o di un'autorizzazione per gli accordi tra coniugi al fine di raggiungere una soluzione consensuale di separazione personale, di cessazione degli effetti civili del matrimonio, di scioglimento del matrimonio, di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio mediante apposita convenzione di negoziazione assistita, in base al quale verranno effettuate le dovute annotazioni negli atti di matrimonio da parte dell'ufficiale dello stato civile del Comune competente.

CHI

Può richiedere il rilascio del nullaosta o autorizzazione uno degli avvocati che ha sottoscritto l'accordo o un suo delegato

COSA OCCORRE

L'accordo sottoscritto dalle parti e dagli avvocati che le assistono (art.5 co.1), le certificazioni ai sensi dell'art.5 co.2 del citato decreto.

Nell'accordo gli avvocati devono dare espressamente atto di quanto previsto dall'art.6 co.3 del citato decreto

L'accordo dovrà essere corredato da una nota di deposito contenente:

- l'indirizzo di posta elettronica certificata di entrambi gli avvocati
- la delega a uno degli avvocati per il deposito dell'accordo
- l'eventuale delega a uno di loro per il ritiro dell'originale dell'accordo con il provvedimento del Magistrato

l'accordo dovrà essere corredato dalla documentazione, in carta semplice, indicata di seguito:

SEPARAZIONI

- estratto per riassunto dell'atto di matrimonio, rilasciato dal Comune in cui è stato celebrato,
- stato di famiglia,
- certificato di residenza di entrambi i coniugi (certificato storico se i coniugi non hanno più la stessa residenza)

Competenza territoriale: la Procura ove i coniugi hanno avuto l'ultima comune residenza

DIVORZI

- atto integrale di matrimonio rilasciato dal Comune dove è stato celebrato,
- stato di famiglia di entrambi i coniugi,
- certificato di residenza di entrambe le parti,
- copia autentica del verbale di separazione consensuale con decreto di omologa **oppure** copia autentica della sentenza di separazione con attestazione del passaggio in giudicato e copia autentica del verbale dell'udienza presidenziale, che ha autorizzato i coniugi a vivere separati, **oppure** copia autentica dell'accordo di separazione raggiunto con la negoziazione assistita (ex art. 6 Legge 162/2014), **oppure** copia autentica dell'accordo di separazione concluso e certificato dall'Ufficiale dello Stato civile (ex art. 12 Legge 162/2014)

Competenza territoriale: la Procura in cui almeno uno dei due coniugi ha la residenza

MODIFICHE

- stato di famiglia e di residenza dei coniugi per tutte le richieste

e: in caso di modifiche della separazione:

- copia autentica del verbale di separazione consensuale omologata, **oppure** copia autentica della sentenza di separazione con il passaggio in giudicato,

oppure copia autentica dell'accordo di separazione raggiunto con la negoziazione assistita (ex art. 6 Legge 162/2014),

oppure copia autentica dell'accordo di separazione concluso e certificato dall'Ufficiale dello Stato civile (ex art. 12 Legge 162/2014)

in caso di modifiche del divorzio:

- copia autentica della sentenza di divorzio con il passaggio in giudicato,

oppure copia autentica dell'accordo di divorzio raggiunto con la negoziazione assistita (ex art. 6 Legge 162/2014),

oppure copia autentica dell'accordo di divorzio concluso e certificato dall'Ufficiale dello Stato civile (ex art. 12 Legge 162/2014)

Competenza territoriale: la Procura del luogo di residenza del beneficiario dell'obbligazione

Si fa presente che sia per le separazioni che per i divorzi e per le modifiche delle condizioni di separazione o del divorzio, in presenza di:

- figli minorenni o maggiorenni non autosufficienti economicamente o maggiorenni portatori di handicap grave,

dovrà essere allegata la dichiarazione dei redditi (o dichiarazione sostitutiva autenticata dal Comune) dei coniugi relativa agli ultimi tre anni;

- figli maggiorenni incapaci o portatori di handicap grave,

dovrà essere allegata la relativa certificazione sanitaria.

- figli maggiorenni autosufficienti dovrà essere allegata la dichiarazione dei redditi o apposita dichiarazione di autosufficienza, con firma autenticata, della quale si deve dare atto nell'accordo

L'accordo dovrà essere corredato da una nota di deposito (**Modulo A2**).

DOVE

L'accordo in originale, più una copia, dovrà essere depositato presso l'Ufficio Affari Civili, Di Stato Civile, Amministrativi e Diversi della Procura di Bari,

COSTO

Esente da costi.

TEMPISTICA*

Entro 3 giorni lavorativi dalla presentazione dell'accordo, salvo imprevisti. Si fa presente che, ai sensi dell'art.6 del D.L.132/14, i dieci giorni previsti per la trasmissione dell'accordo all'Ufficiale dello Stato Civile, decorrono dalla "data certificata".

**salvo casi eccezionali*

SERVIZIO LIQUIDAZIONI ONERI E SPESE

COS'E'	È la procedura necessaria per poter riscuotere gli onorari e le spese relativi all'attività svolta nell'ambito di un procedimento giudiziario ed inizia con la presentazione di un'istanza corredata dalla necessaria documentazione (conferimento incarico, giustificativi di spesa, anagrafica del richiedente).
CHI	Il consulente tecnico d'ufficio, l'interprete, il traduttore, il custode e chiunque abbia svolto un'attività professionale nell'ambito di un procedimento giudiziario
COSA OCCORRE	- Decreto di nomina o verbale di conferimento incarico; - Istanza di liquidazione (Modelli S1, S2, S3, S4 e S5). In particolare: <u>per la richiesta di liquidazione attività come consulente tecnico o interprete/traduttore</u> è necessario compilare i Modelli S1 e S2 reperibili sul sito internet della Procura o presso l'Ufficio Spese di Giustizia; <u>per la richiesta di liquidazione di indennità e trasferte per la polizia giudiziaria</u> è necessario compilare i Modello S3 reperibile sul sito internet della Procura o presso l'Ufficio Spese di Giustizia; <u>per la richiesta di liquidazione attività come Vice Procuratore Onorario</u> è necessario compilare i Modelli S4 e S5 reperibili sul sito internet della Procura o presso l'Ufficio Spese di Giustizia; - Documenti comprovanti la spesa - Anagrafica fiscale del richiedente - La prima pagina del lavoro svolto con il timbro di pervenuto della Cancelleria - Eventuali autorizzazioni alle proroghe Per i custodi: - Verbale di affidamento del bene in custodia - Decreto di eliminazione (restituzione o distruzione) - Verbale di eliminazione - Dichiarazione di ritiro
DOVE	L'istanza deve essere presentata alla Segreteria dei Magistrati titolari del procedimento penale per l'inoltro successivo all'ufficio liquidazioni. Le istanze per i custodi consulenti e interpreti vengono inoltrate alle segreterie PM, ufficio ricezione atti o inoltrate a mezzo posta. In caso di difficoltà nella redazione dell'istanza, o di dubbi in merito, possono rivolgersi direttamente all'ufficio Spese di Giustizia. Ufficio Spese di Giustizia
COSTO	Esente costi.
TEMPISTICA*	30 gg (da rivedere).

*salvo casi eccezionali

SERVIZIO LIQUIDAZIONI FATTURE PER INTERCETTAZIONI TELEFONICHE

COS'E'	Il servizio consente di liquidare i gestori telefonici che hanno effettuato, su richiesta specifica del PM, delle indagini telefoniche.
CHI	Gestori telefonici e società di software specifico per intercettazioni.
COSA OCCORRE	È necessario presentare la seguente documentazione: · fattura relativa alla prestazione; · eventuali rimborsi spese, decreto del PM dal quale si desume la data (inizio e fine) della prestazione del gestore. In seguito alla richiesta degli organi di P.G. trasmessa in Procura mediante verbale, il PM emette il decreto che dispone le intercettazioni. Ricevuta la fattura al termine dell'intercettazione, l'Ufficio Spese di Giustizia emette il decreto di pagamento che, dopo essere stato firmato dal magistrato, viene registrato dal funzionario dell'ufficio Spese di Giustizia nel mod. 1ASG. Viene emesso il prospetto riepilogativo che sarà inoltrato al Funzionario delegato che con l'emissione dell'ordinativo secondario liquida l'ordine.
DOVE	Ufficio Spese di Giustizia
COSTO	In seguito alla richiesta degli organi di P.G. trasmessa in Procura mediante verbale, il PM emette il decreto che dispone le intercettazioni. Ricevuta la fattura al termine dell'intercettazione, l'Ufficio Liquidazione Spese di Giustizia emette il decreto di pagamento e il funzionario delegato liquida l'ordine.
TEMPISTICA*	15 gg (da rivedere) <i>*salvo casi eccezionali</i>

SPESE AMMISSIBILI PER PRIVATI CITTADINI – SPESE DI VIAGGIO E INDENNITÀ PER TESTIMONI E RESIDENTI**COS'E'**

Ai testimoni non residenti spetta il rimborso delle spese di viaggio, per andata e ritorno, pari al prezzo del biglietto di seconda classe sui servizi di linea o al prezzo del biglietto aereo della classe economica, se autorizzato dall'autorità giudiziaria. Se tali servizi non esistono, il rimborso delle spese di viaggio è riferito alla località più vicina per cui esiste il servizio di linea. Spetta, inoltre, l'indennità di euro 0,72 per ogni giornata impiegata per il viaggio, e l'indennità di euro 1,29 per ogni giornata di soggiorno nel luogo dell'esame. Quest'ultima è dovuta solo se i testimoni sono obbligati a rimanere fuori dalla propria residenza almeno un giorno intero, oltre quello di partenza e di ritorno.

In caso di citazione dinanzi a:

- Giudice di Pace
- Tribunale
- Corte di Assise

le istanze di liquidazione di tali spese devono essere depositate al cancelliere d'udienza.

CHI

Testimoni non residenti

COSA OCCORRE

E' necessario presentare la seguente documentazione:

- **Modello S6** per la richiesta di indennità di trasferta, reperibile presso il sito internet della Procura
- **Modello S7** per la dichiarazione di mancata richiesta di indennità di trasferta, reperibile presso il sito della Procura.

DOVE

Seduta d'Udienza Tribunale Sezione Penale e Civile

COSTO

Esente costi

TEMPISTICA*

30 gg.

**salvo casi eccezionali*

SPESE AMMISSIBILI PER PRIVATI CITTADINI – TESTIMONI MINORI E ACCOMPAGNATORI DI TESTIMONI MINORI O INVALIDI

COS'E'	Nessuna indennità spetta al testimone minore degli anni quattordici. Il rimborso spese e le indennità spettano agli accompagnatori di testimoni minori degli anni quattordici o invalidi gravi, sempre che essi stessi non siano testimoni.
DOVE	Rivolgersi al Tribunale

SPESE AMMISSIBILI PER PRIVATI CITTADINI – TESTIMONI DIPENDENTI PUBBLICI

COS'E'	A dipendenti pubblici, chiamati come testimoni per fatti inerenti al servizio, spettano il rimborso spese e le indennità come per i testimoni residenti o non residenti, salva l'integrazione, sino a concorrenza dell'ordinario trattamento di missione, corrisposta dell'amministrazione di appartenenza.
DOVE	Rivolgersi al Tribunale

SPESE AMMISSIBILI PER PRIVATI CITTADINI – INDENNITÀ E CUSTODIA

COS'E'	A custode, diverso dal proprietario o avente diritto, di beni sottoposti a sequestro penale probatorio e preventivo e, nei soli casi previsti dal codice di procedura civile, al custode di beni sottoposti a sequestro penale conservativo e a sequestro giudiziario e conservativo, spetta un'indennità per la custodia e la conservazione. L'indennità è determinata sulla base delle tariffe contenute in tabelle, approvate ai sensi dell'articolo 59 del T.U. e in via residuale, secondo gli usi locali. Sono rimborsabili eventuali spese documentale se indispensabile per la specifica conservazione del bene.
DOVE	Rivolgersi al Tribunale.

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.

APPELLO

È un mezzo di impugnazione per chiedere la riforma di un provvedimento del giudice di primo grado ritenuto, in tutto o in parte, ingiusto. Nello specifico impedisce che la sentenza passi in giudicato, e permette un riesame della controversia relativamente ai punti del provvedimento impugnati, sicché la nuova sentenza sostituisce quella impugnata. In materia penale, l'appello impedisce anche l'esecuzione della sentenza impugnata; in materia civile invece la sentenza di primo grado è sempre immediatamente esecutiva, ma la sospensione dell'esecuzione può essere concessa dal giudice dell'appello.

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.

CONSIGLIO DI STATO

È un organo che ha funzioni consultive e funzioni giurisdizionali in ambito amministrativo. In qualità di organo consultivo (tre sezioni) il Consiglio si esprime in merito a tutte le materie riguardanti la Pubblica Amministrazione e si esprime attraverso il pronunciamento di "pareri" che possono essere "facoltativi" o "obbligatori". In qualità di organo giurisdizionale (tre sezioni) è competente a decidere nel giudizio di secondo grado in merito ai provvedimenti emessi dai Tribunali Amministrativi Regionali.

CONSIGLIO SUPERIORE DELLA MAGISTRATURA (CSM)

È l'organo previsto dalla Costituzione per l'autogoverno della Magistratura. Adotta i provvedimenti riguardanti assunzioni, assegnazioni, trasferimenti e promozioni dei Magistrati, nonché i provvedimenti disciplinari. È composto dal Presidente della Repubblica (che lo presiede), dal primo Presidente della Corte di Cassazione e dal Procuratore Generale presso di essa (che ne sono membri di diritto) e da ventiquattro membri elettivi che durano in carica quattro anni: due terzi sono Magistrati ordinari (eletti dalla Magistratura), un terzo sono professori ordinari di università in materie giuridiche e avvocati con quindici anni di esercizio (cosiddetti "membri laici" eletti dal Parlamento in seduta comune).

CORTE COSTITUZIONALE

È un organo previsto dalla nostra Costituzione per: giudicare sulla costituzionalità delle leggi, cioè per verificare se queste sono conformi a quanto stabilito dalla stessa Costituzione; giudicare sui conflitti di competenza tra i poteri dello Stato (legislativo, amministrativo, giurisdizionale), su quelli tra Stato e Regioni o tra le Regioni; giudicare sull'ammissibilità dei referendum abrogativi; giudicare penalmente, nei casi previsti dalla legge, il Presidente della Repubblica. È formata da 15 giudici che restano in carica 9 anni: 5 sono nominati dal Presidente della Repubblica, 5 dal Parlamento in seduta comune, 5 dai Magistrati ordinari e amministrativi di grado più elevato. Ogni tre anni i giudici della Corte Costituzionale eleggono tra loro un Presidente. Per giudicare penalmente il Presidente della Repubblica (cosa mai avvenuta sinora) ai 15 giudici se ne aggiungono altri 16 che vengono estratti a sorte da una lista di cittadini (eleggibili al Senato) compilata dal Parlamento ogni 9 anni.

CORTE D'APPELLO

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

CORTE DEI CONTI

È un organo previsto dalla Costituzione (articoli 100 e 103) e svolge funzioni di controllo di legittimità sugli atti del Governo e della pubblica amministrazione; sulla gestione del bilancio dello Stato, delle amministrazioni pubbliche e degli enti sovvenzionati dallo Stato. Svolge anche funzioni giurisdizionali in materia di contabilità pubblica e di pensioni dei funzionari dello Stato. Si articola in sezioni "di controllo" e sezioni "giurisdizionali", per le questioni di maggior rilievo opera a sezioni unite. La Corte dei Conti ha anche funzioni consultive (attraverso la predisposizione di pareri) e referenti (in quanto è chiamata a riferire direttamente alle Camere sul risultato delle verifiche).

CORTE DI ASSISE

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

CORTE DI ASSISE DI APPELLO

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

CORTE DI CASSAZIONE

È l'organo supremo della giurisdizione e ha il compito di assicurare l'esatta osservanza e l'uniforme interpretazione della legge. Inoltre regola i conflitti di competenza, di giurisdizione e attribuzione all'interno della Magistratura. In materia civile e penale, è competente a riesaminare le sentenze o i provvedimenti pronunciati nei precedenti gradi di giudizio solo per motivi di diritto (giudizio di legittimità) cioè per verificare se il giudice di merito, nel pronunciarsi, abbia correttamente interpretato e applicato la legge. È suddivisa in sezioni cosiddette "semplici" (sei penali, tre civili, una per le controversie di lavoro) e nei casi di particolare rilievo giudica a sezioni unite. Ha sede a Roma, e ha giurisdizione su tutto il territorio della Repubblica.

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 EMESSO 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

E' 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.

FUNZIONE GIUDICANTE/FUNZIONE REQUIRENTE

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

GIUDICE DI PACE

Il Giudice di Pace inizia la sua attività a partire dal 1° maggio 1995 in sostituzione del Giudice Conciliatore il cui ufficio è abolito. Rispetto al Giudice Conciliatore ha una competenza in materia civile molto più ampia oltre ad una competenza in materia penale per fatti lievi e che non richiedono accertamenti complessi. Il Giudice di Pace ha iniziato a svolgere le funzioni di giudice penale a partire dal 1° gennaio 2002. Il Giudice di Pace è un Magistrato onorario al quale temporaneamente sono assegnate funzioni giurisdizionali. Dura in carica quattro anni e alla scadenza può essere confermato una sola volta. Al compimento del 75° anno d'età cessa dalle funzioni. E' tenuto ad osservare i doveri previsti per i Magistrati ed è soggetto a responsabilità disciplinare. Il Giudice di Pace è un Magistrato onorario e non di carriera e non ha un rapporto di impiego con lo Stato. Egli percepisce un'indennità cumulabile con i trattamenti pensionistici e di quiescenza.

GIUDICE UNICO

Il Giudice Unico di primo grado è una nuova figura istituita con la riforma dell'ordinamento giudiziario. Il decreto del 1998 ha abolito l'ufficio del Pretore trasferendo le sue competenze al Tribunale ordinario in materia sia civile sia penale, escluso quanto attribuito al Giudice di pace. Il Tribunale ordinario decide, sia in materia civile sia penale, prevalentemente in composizione monocratica (giudice singolo) e per specifiche ipotesi in composizione collegiale (collegio di tre giudici).

GIUDICI POPOLARI

I giudici popolari sono cittadini chiamati a comporre la Corte di Assise o la Corte di Assise di Appello insieme ai giudici togati. I loro nominativi sono estratti a sorte da apposite liste comunali. La nomina a giudice popolare è subordinata ad alcuni requisiti necessari: la cittadinanza italiana, l'età compresa tra i 30 e i 65 anni, il godimento dei diritti civili e politici, la buona condotta morale, la licenza di Scuola Media Inferiore (per la Corte di Assise), licenza di Scuola Media Superiore (per la Corte di Assise di Appello). Sono esclusi Magistrati e funzionari in servizio all'ordine giudiziario, gli appartenenti alle Forze Armate e alla Polizia, membri di culto e religiosi di ogni ordine e congregazione.

GIUDIZIO ABBREVIATO

Il giudizio abbreviato è uno dei riti alternativi introdotti dal nuovo codice di procedura penale. È caratterizzato dal fatto che con esso si evita il Dibattimento e la decisione viene presa dal giudice allo stato degli atti delle indagini preliminari svolte dal Pubblico Ministero, che assumono valore di prova. Con esso l'imputato rinuncia al Dibattimento e alle sue garanzie, accettando di essere giudicato in base agli atti raccolti nelle indagini preliminari e contenuti nel fascicolo del Pubblico Ministero. In cambio, in caso di condanna, la pena è ridotta di un terzo.

GIURISDIZIONE

È una delle funzioni fondamentali dello Stato, esercitata dai Magistrati che costituiscono l'ordine giudiziario. È diretta all'applicazione delle norme giuridiche ai singoli casi concreti. La giurisdizione si distingue in ordinaria e speciale. La giurisdizione ordinaria è esercitata da Magistrati ordinari e riguarda le materie che la legge non riserva ai giudici speciali. Sono organi della giurisdizione ordinaria, ad esempio, il Tribunale e la Corte di Cassazione. La giurisdizione speciale, invece, riguarda materie che la legge riserva a una Magistratura speciale. Sono organi della giurisdizione speciale, ad esempio, i Tribunali Amministrativi Regionali e il Consiglio di Stato. A seconda degli ambiti e delle competenze la giurisdizione si differenzia in costituzionale, civile, penale, amministrativa, contabile, tributaria e militare. Lo strumento principale dell'attività giurisdizionale è il processo, che attraverso il contraddittorio delle parti mira alla pronuncia di un provvedimento, ad esempio una sentenza, con cui la legge viene interpretata e applicata al caso concreto.

GRADO DI GIUDIZIO

Indica la fase in cui si trova un giudizio: l'ordinamento italiano accoglie il principio del "doppio grado di giudizio" secondo il quale è ammesso un riesame della decisione emessa in primo grado. Il giudizio di primo grado è quello in cui il giudice esamina e giudica una causa nel merito per la prima volta, mentre il secondo grado (o in grado d'appello) quello in cui il giudice riesamina e si pronuncia sulla stessa causa per la seconda volta. È inoltre ammesso un giudizio di legittimità, ossia di controllo sulla legalità dei precedenti gradi di giudizio, che si svolge avanti alla Corte di Cassazione.

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.

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 esser 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.

PROCESSO PER DIRETTISSIMA (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.

PROCURA DELLA REPUBBLICA

È l'Ufficio dell'ordinamento giudiziario cui sono addetti i Magistrati che svolgono le funzioni di Pubblico Ministero (P.M.). L'Ufficio del P.M. è istituito presso la Corte di Cassazione, le Corti di Appello, i Tribunali ordinari e i Tribunali per i minorenni. Essi formano, nel loro complesso, la Magistratura cd. requirente. La funzione principale del Pubblico Ministero è l'esercizio dell'azione penale: con l'avvio dell'azione penale il Pubblico Ministero avvia il processo penale. Il Pubblico Ministero vigila anche sull'osservanza delle leggi, sulla tutela dei diritti dello Stato, delle persone giuridiche e degli incapaci, richiedendo nei casi d'urgenza i provvedimenti che ritiene necessari.

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).

TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE

È un organo della giurisdizione amministrativa, competente a giudicare in primo grado sui provvedimenti amministrativi impugnati per motivi di legittimità (cioè di conformità alla legge) e lesivi di un interesse legittimo (cioè di un interesse del singolo corrispondente ad un interesse pubblico generale); in alcuni ambiti ha giurisdizione di merito o esclusiva. Il TAR ha giurisdizione all'interno della propria circoscrizione, che coincide con il territorio della Regione, e ha sede nel suo capoluogo. È suddiviso in sezioni e le sue decisioni sono assunte da un collegio di tre giudici. Contro le decisioni del TAR è ammesso ricorso, in secondo grado, davanti al Consiglio di Stato.

TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA

Il Tribunale di sorveglianza è uno dei due organi in cui si articola la Magistratura di sorveglianza. La Magistratura di sorveglianza è un organo giurisdizionale che ha il compito di vigilare sull'esecuzione della pena, interviene in materia di applicazione di misure alternative alla detenzione, di esecuzione di sanzioni sostitutive, di applicazione ed esecuzione di misure di sicurezza. Si compone di due organi giurisdizionali: il Magistrato di sorveglianza, organo monocratico e il Tribunale di sorveglianza, organo collegiale. Il Tribunale di sorveglianza opera sia come giudice di primo grado che come giudice di secondo grado rispetto al Magistrato di sorveglianza. La competenza territoriale è estesa all'intero distretto di Corte d'appello. È composto di Magistrati di sorveglianza in servizio nel distretto o nella circoscrizione territoriale della sezione distaccata di Corte d'appello e da professionisti esperti in psicologia, servizi sociali, pedagogia, psichiatria e criminologia clinica.

TRIBUNALE ORDINARIO

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

TRIBUNALE PER I MINORENNI

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

UFFICI DI SORVEGLIANZA

La Magistratura di sorveglianza è un organo giurisdizionale che ha il compito di vigilare sull'esecuzione della pena, interviene in materia di applicazione di misure alternative alla detenzione, di esecuzione di sanzioni sostitutive, di applicazione ed esecuzione di misure di sicurezza. Si compone di due organi giurisdizionali: il Magistrato di sorveglianza, organo monocratico e il Tribunale di sorveglianza, organo collegiale. Le ordinanze conclusive del

procedimento sono sempre ricorribili per Cassazione, e per le ordinanze in materia di misure di sicurezza, è previsto anche il riesame nel merito.

VICE PROCURATORI ONORARI

I vice procuratori onorari sono delegati dal Procuratore della Repubblica a svolgere le funzioni di Pubblico Ministero nei procedimenti di competenza del Tribunale in composizione monocratica, in particolare: · nell'udienza dibattimentale; · nella convalida dell'arresto nel giudizio direttissimo; · nella richiesta di emissione dei decreti penali di condanna; · nei procedimenti in camera di consiglio di cui all'articolo 127 del codice di procedura penale; · nei procedimenti civili (volontaria giurisdizione).

ACRONIMI

C.C. Codice Civile
C.P.C. Codice di Procedura Civile
C.P. Codice Penale
C.P.P. Codice di Procedura Penale
F.F. Facente Funzioni
G.I.P. Giudice delle Indagini Preliminari
G.U.P. Giudice dell'Udienza Preliminare
O.G. Ordinamento Giudiziario
O.P. Ordinamento Penitenziario
P.M. Pubblico Ministero
V.P.O. Vice Procuratori Onorari

ALLEGATO 1: DIRITTI DI COPIA e Diritto di Certificato

in vigore dal 18 agosto 2021

DIRITTO DI COPIA E DIRITTO DI CERTIFICATO

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

Diritto di Certificato: € 3,92

Per ogni certificato richiesto dalle parti è dovuto un diritto pari a euro 3,92;

per i 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, DL 193 del 2009 conv. con L. 24 del 2010				autentica art. 268 - tabella 7 TUSG - art. 4, comma 5, DL 193 del 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	29,52
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 + 35,40 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
Compact disc	327,56	163,78

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

Pagine	senza certificazione di conformità		autentica	
	art. 267 - tabella 6 TUSG GDP		art. 268 – tabella 7 TUSG 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

DIRITTO DI COPIA E DIRITTO DI CERTIFICATO

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

Note: Il pagamento del diritto di copia e del diritto di certificato è effettuato mediante l'applicazione di marche da bollo. La marca si applica sull'originale o sull'istanza. Il funzionario addetto all'ufficio annulla mediante il timbro a secco dell'ufficio le marche, attesta l'avvenuto pagamento sulla copia o sul certificato, rifiuta di ricevere gli atti, di rilasciare la copia o il certificato se le marche mancano o sono di importo inferiore a quello stabilito. (art. 285 TUSG). Per la copia su compact disk il diritto è corrisposto con le modalità previste per il pagamento del contributo unificato (artt. 192 e 286 TUSG). Fino all'emanazione del regolamento di cui all'articolo 40 del TUSG, i diritti di copia di cui agli allegati n. 6 e n. 7 del medesimo decreto sono aumentati del cinquanta per cento ed i diritti di copia rilasciata in formato elettronico di atti esistenti nell'archivio informatico dell'ufficio giudiziario sono determinati, in ragione del numero delle pagine memorizzate, nella misura precedentemente fissata per le copie cartacee. Conseguentemente, fino alla stessa data, è sospesa l'applicazione dell'allegato n. 8 al medesimo decreto, limitatamente ai supporti che contengono dati informatici per i quali è possibile calcolare le pagine memorizzate (art. 4 comma 5 DL 193 del 2009 conv. con L. 24 del 2010). Nei processi dinanzi al giudice di pace tutti i diritti di copia sono ridotti alla metà (art 271 TUSG). Per il rilascio entro due giorni di copie su supporto cartaceo, senza e con certificazione di conformità, il diritto dovuto è triplicato (art. 269 TUSG). Il rilascio di copie con urgenza si intende entro due giorni. L'importo del diritto di copia, aumentato di dieci volte, è dovuto per gli atti comunicati o notificati in cancelleria nei casi in cui la comunicazione o la notificazione al destinatario non si è resa possibile per causa a lui imputabile (art. 16 comma 14 D.L. 179/2012 – Legge 221/2012- art. 40 T.U. spese giustizia). Il diritto di copia senza certificazione di conformità non è dovuto dalle parti che si sono costituite con modalità telematiche ed accedono con le medesime modalità al fascicolo (art. 269 comma 1 bis TUSG). Il diritto di copia autentica non è dovuto nei casi previsti dall'art. 16-bis, comma 9-bis, del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, conv. con L. 221 del 2012 (art. 52 DL. 24 giugno 2014, conv. con L. 114 del 2014). Il pagamento della copia su DVD è pari all'importo previsto per il rilascio su CD (Circolare DAG 4 luglio 2005 n. 1/7186/U/44/NV). Nel caso di supporti digitali diversi da CD e DVD va corrisposto l'importo previsto per il CD (Circolare DAG 28 ottobre 2015 n. 0157302.U). Il diritto dovuto per le copie effettuate d'ufficio dell'atto di impugnazione penale, del ricorso e del controricorso è triplicato (art. 164 DLgs 271 del 1989 e smi).

Arrotondamenti: le regole applicate sono quelle previste dal regolamento Ce n. 1103/1997, in particolare dall'art. 5 di detto regolamento, e chiarite con la Circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 106/E del 21/12/2001; gli importi in euro devono essere arrotondati al centesimo più vicino, tenendo conto del terzo decimale, per eccesso se la frazione è non inferiore a 0,005, per difetto se la frazione è inferiore; nel caso di più importi da contabilizzare deve essere arrotondato al centesimo ogni singolo ammontare (ad esempio: il diritto di copia cartacea va arrotondato al centesimo e poi è l'importo arrotondato che va triplicato per l'urgenza)

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

La Carta dei Servizi della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Bari è stata realizzata dal Funzionario Giudiziario Camilla Serra in collaborazione con Nicola Masotti e Vito Ranieri.

Si ringrazia l'Ufficio e il personale che ha collaborato alla realizzazione del presente documento.