



# Procura della Repubblica TRANI



## CARTA DEI SERVIZI 2017



**REGIONE  
PUGLIA**





Procura della Repubblica  
TRANI

CARTA DEI SERVIZI  
2017



## INDICE

<b>INDICE</b> .....	<b>1</b>
<b>PREMESSA</b> .....	<b>3</b>
<b>INTRODUZIONE</b> .....	<b>4</b>
<b>INFORMAZIONI SULLA PROCURA DELLA REPUBBLICA DI TRANI</b> .....	<b>5</b>
<b>L'ORGANIZZAZIONE DELLA PROCURA DELLA REPUBBLICA</b> .....	<b>7</b>
<b>I SERVIZI EROGATI DALLA PROCURA DELLA REPUBBLICA</b> .....	<b>13</b>
RILASCIO CERTIFICATO DELLO STATO INDAGATO O DI PARTE OFFESA AI SENSI DELL'ARTICOLO 335 C.P.P. ....	15
RILASCIO CERTIFICATO DI CHIUSA INCHIESTA .....	16
RILASCIO CERTIFICATO DEI CARICHI PENDENTI DEGLI ILLECITI AMMINISTRATIVI DIPENDENTI DA REATO RICHIESTO DALL'ENTE INTERESSATO (EX ARTICOLO 31 TESTO UNICO CASELLARIO GIUDIZIALE) .....	17
RILASCIO CERTIFICATO DEI CARICHI PENDENTI DEGLI ILLECITI AMMINISTRATIVI PENDENTI DA REATO RICHIESTO DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE O GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI .....	18
RILASCIO CERTIFICATO DEI CARICHI PENDENTI .....	19
RILASCIO CERTIFICATO DEL CASELLARIO GIUDIZIALE.....	20
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 .....	21
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) ....	22
VISURA E COPIE DEL FASCICOLO PER LE PARTI OFFESE PER PROCEDIMENTI CON RICHIESTA DI ARCHIVIAZIONE EX ART. 408 C.P.P. ....	23
RILASCIO COPIE E CONSULTAZIONE FASCICOLI PER CUI È STATO EMESSO L'AVVISO 415 BIS (CONCLUSIONE INDAGINI PRELIMINARI) .....	24
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 .....	25
RICHIESTE COPIE FASCICOLI DEFINITI.....	26
NOMINA DIFENSORE.....	27
RICHIESTE DI DISSEQUESTRO .....	28
DEPOSITO ATTI GENERICI IN PROCURA.....	29
RICEZIONE QUERELE, ESPOSTI E DENUNCE .....	30
SERVIZIO VISURA FASCICOLI E RICHIESTA COPIE IN FASE PRE-DIBATTIMENTALE (MOD.21BIS) .....	31
SERVIZIO VISURA FASCICOLI E RICHIESTA COPIE IN FASE DIBATTIMENTALE .....	32
DEPOSITO ISTANZE PER LA CONCESSIONE DI MISURE ALTERNATIVE ALLA DETENZIONE.....	33
RILASCIO LEGALIZZAZIONE E ATTI DA DEPOSITARE PER L'ESTERO .....	34
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 .....	35
SERVIZIO LIQUIDAZIONE FATTURE PER INTERCETTAZIONE .....	37
LIQUIDAZIONE ONORARI E SPESE PER LE ATTIVITÀ DI CTU, INTERPRETE, TRADUTTORE E CUSTODE .....	38
LIQUIDAZIONE ONORARI E SPESE PER LE ATTIVITÀ DI POLIZIA GIUDIZIARIA .....	39
LIQUIDAZIONE ONORARI E SPESE PER LE ATTIVITÀ SVOLTE DA IMPRESE .....	40
<b>GLOSSARIO</b> .....	<b>41</b>
<b>ALLEGATO 1: DIRITTI DI COPIA</b> .....	<b>48</b>

DIRITTI DI COPIE SENZA CERTIFICAZIONE DI CONFORMITÀ .....	48
DIRITTI DI COPIA AUTENTICA.....	48
DIRITTI DI COPIA SU SUPPORTO DIVERSO DAL CARTACEO.....	49

## PREMESSA

La Procura della Repubblica di Trani presenta la Carta dei Servizi al fine di agevolare i rapporti con l'utenza, che troverà in questo strumento un canale di informazione e di comprensione dei servizi erogati.

La Carta dei Servizi rappresenta un patto tra la pubblica amministrazione e i cittadini attraverso il quale l'Ufficio Giudiziario quale Pubblica Amministrazione si impegna formalmente sui servizi erogati al cittadino e sulla loro qualità, nel rispetto dei vincoli imposti dalla normativa nella materia giudiziaria. Essa quindi è uno strumento di tutela del cittadino, ma è anche un accordo di collaborazione tra l'ente pubblico e i cittadini per il miglioramento della qualità dei servizi; implica quindi, un costante monitoraggio della qualità dei servizi erogati, la verifica degli standard garantiti e la definizione degli obiettivi di miglioramento.

Essa rappresenta non un mero adempimento formale, ma un concreto percorso di continuo miglioramento della performance dei servizi che l'amministrazione deve ed intende rendere alla comunità sociale.

La prima Carta dei Servizi della Procura di Trani, pubblicata nel 2015, è stata aggiornata per l'anno 2017.

Nella Carta l'Amministrazione Giudiziaria pone le basi per il cambiamento della "cultura del servizio", che esprima la maggiore attenzione rivolta ai soggetti istituzionali e collettivi su cui incide, in vario modo, nella speranza che ciò induca anche a positive ricadute sul contesto sociale ed economico del territorio. Non va, infatti, ignorato che la Giustizia è un bene della comunità, è un fattore determinante per la tutela e la salvaguardia dei diritti individuali, della famiglia e dei minori, per la sicurezza dei cittadini, per lo sviluppo economico.

La presenza di servizi di giustizia efficienti è un importante fattore di competitività del territorio, sia per le aspettative degli operatori economici, sia per la possibilità di attrarre investimenti o progetti dall'esterno, che favoriscano lo sviluppo delle potenzialità socio-economiche della regione ed il benessere sociale.

L'efficacia e l'efficienza della giustizia, poi, rafforzano e sviluppano il senso civico, la coesione sociale, la fiducia nelle istituzioni. In tal senso l'esposizione trasparente delle offerte all'utenza si giustifica pienamente e trova la sua ragione d'essere.

Nella costruzione della nuova idea di servizio pubblico particolare apprezzamento va riconosciuto al sostegno progettuale ed economico messo in campo dalla Regione Puglia e dal Ministero della Giustizia e per essi dalla Società EY incaricata di dare supporto specialistico alla realizzazione del progetto di "Riorganizzazione dei processi lavorativi e ottimizzazione delle risorse degli Uffici Giudiziari della Puglia", tra i quali anche quelli della Procura della Repubblica di Trani.

***Il Dirigente Amministrativo***  
***Dr. Angela VALENZANO***

***Il Procuratore della Repubblica***  
***Dr. Antonino DI MAIO***



### 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 Trani 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:

- Ø breve descrizione del servizio di competenza di ciascun ufficio;
- Ø soggetti legittimati a richiedere ciascun servizio;
- Ø requisiti per la loro fruizione;
- Ø ubicazione logistica degli uffici/segreterie di riferimento;
- Ø documentazione che deve essere presentata a corredo delle istanze e delle richieste;
- Ø modalità di accesso e di erogazione dei servizi;
- Ø 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 Trani, 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:

- Ø la centralità del cittadino e delle sue esigenze
- Ø l'accessibilità ai servizi
- Ø la trasparenza delle informazioni
- Ø 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.

## INFORMAZIONI SULLA PROCURA DELLA REPUBBLICA DI TRANI



### COME RAGGIUNGERE LA PROCURA DELLA REPUBBLICA

La Procura della Repubblica ha sede presso il Tribunale di Trani sito in Piazza Duomo n. 10 all'interno di Palazzo *Torres* (2° piano)

E-mail: [procura.trani@giustizia.it](mailto:procura.trani@giustizia.it)



#### IN AEREO:

- AEROPORTO DI BARI (KAROL WOJTYLA) – A 40 KM DA TRANI.
- AEROPORTO DI FOGGIA (GINO LISA) – A 85 KM DA TRANI.
- AEROPORTO DI BRINDISI (AEROPORTO DEL SALENTO) – A 160 KM DA TRANI

#### IN TRENO:

- COLLEGAMENTI FERROVIARI PER FOGGIA – BARI - LECCE.
- PER INFORMAZIONI [WWW.TRENITALIA.IT](http://WWW.TRENITALIA.IT) O RIVOLGERSI A TRENITALIA SPA - PIAZZA XX SETTEMBRE - TRANI - TEL. 0883.588801.

#### IN AUTO:

- AUTOSTRADA A14 BOLOGNA-TARANTO, USCITA TRANI;
- STRADA STATALE SS16 BIS ADRIATICA BARI-FOGGIA, USCITA TRANI CENTRO;

- STRADA PROVINCIALE SP2 (EX-SS98, EX-SP231) MODUGNO-CERIGNOLA, USCITA CORATO-TRANI.

## ***RECAPITI***

PROCURA DELLA REPUBBLICA DI TRANI  
PIAZZA DUOMO 10, 76125 TRANI (BT)

TEL. 0883.505111

INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA (E-MAIL): PROCURA.TRANI@GIUSTIZIA.IT

INDIRIZZI DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC): PROT.PROCURA.TRANI@GIUSTIZIACERT.IT

## ***AREA TERRITORIALE DI COMPETENZA***

Il circondario è lo spazio territoriale che definisce la competenza del Tribunale nonché della Procura della Repubblica a cui la stessa afferisce. I comuni sui quali la Procura della Repubblica di Trani esercita la propria funzione sono 11:

1. Trani;
2. Andria;
3. Barletta;
4. Bisceglie;
5. Canosa di Puglia;
6. Spinazzola;
7. Minervino Murge;
8. Molfetta;
9. Ruvo di Puglia;
10. Terlizzi;
11. Corato.



### LA PROCURA DELLA REPUBBLICA COME ISTITUZIONE

La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Trani 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 :

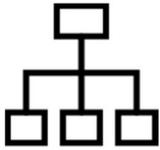
- vigilare all'osservanza delle leggi;
- vigilare alla pronta e regolare amministrazione della Giustizia;
- vigilare alla tutela dei diritti dello Stato, delle persone giuridiche e degli incapaci;
- richiedere, nei casi di urgenza, i provvedimenti cautelari che ritiene necessari;
- promuovere la repressione 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 Trani è composta, per ciò che concerne l'Area Magistratuale, da 9 Sostituti Procuratori e 12 VPO.

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, sono svolti complessivamente da 44 unità di personale.



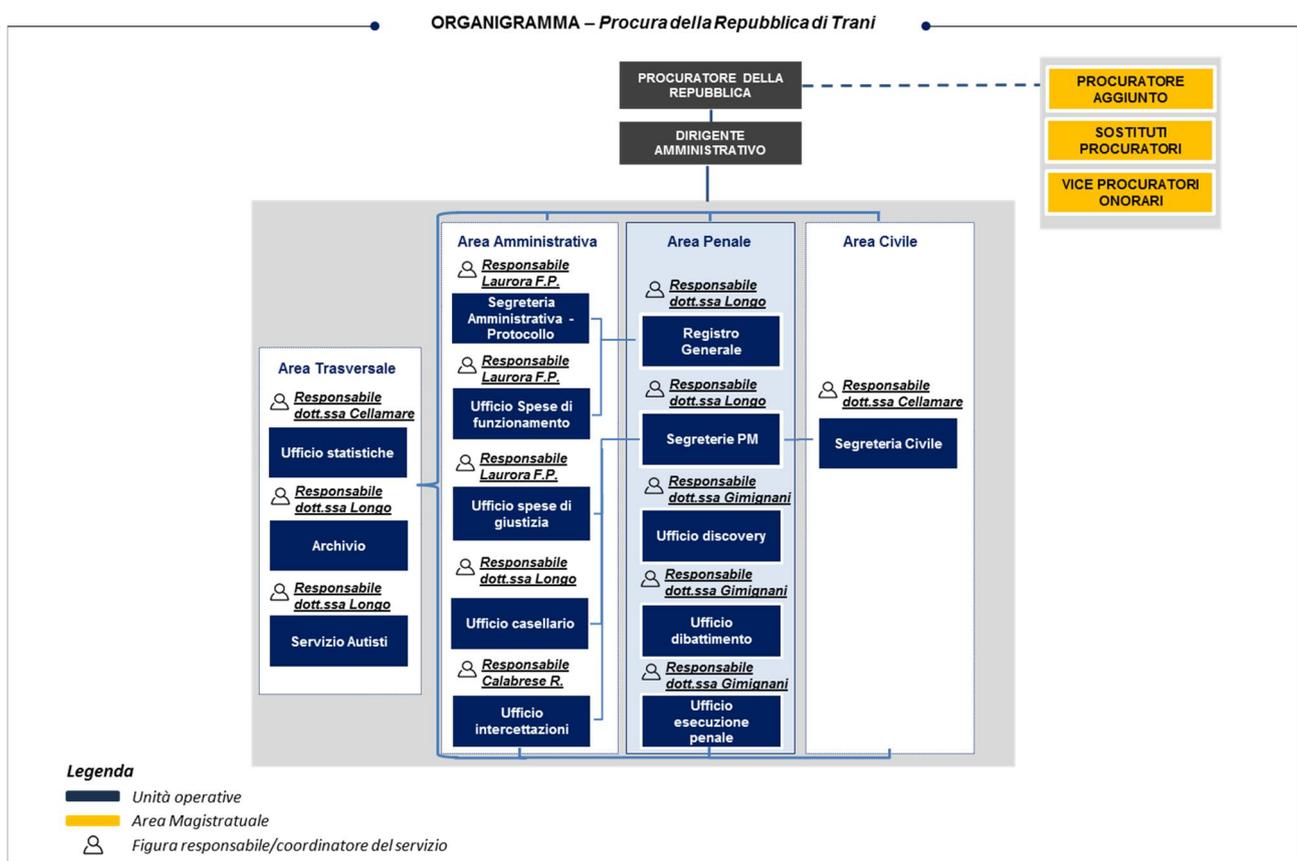
## LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

La struttura giurisdizionale è diretta dal Procuratore della Repubblica. La struttura giurisdizionale 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 coordinata dal Dirigente Amministrativo. Tale struttura 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.

Nella figura in basso è riportato l'organigramma della Procura della Repubblica.





## GLI UFFICI AMMINISTRATIVI DELLA PROCURA DELLA REPUBBLICA

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

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

### AREA PENALE

#### ü UFFICIO REGISTRO GENERALE

---

Responsabile: Dott.ssa Maddalena Longo

Dove si trova: stanze 84 – 85 – 86, 2° piano

Orario di apertura al pubblico: lun, mer, ven: 9:30 – 12:30; mar e gio: 9:30 – 12:30, 15:00-17:00

Numero di telefono Responsabile: 0883.505201

Numero di telefono: 0883.505214/505206

Pec: [affaripenali.procura.trani@giustiziacert.it](mailto:affaripenali.procura.trani@giustiziacert.it)

#### ü UFFICIO DISCOVERY

---

Responsabile: Dott.ssa Manuela Gimignani

Dove si trova: stanze 88 –90; 2° piano

Orario di apertura al pubblico: da lun a ven: 9:30 – 12:30

Numero di telefono Responsabile: 0883.505246

Numero di telefono: 0883.505541/505271

#### ü UFFICIO DIBATTIMENTO

---

Responsabile: Dott.ssa Manuela Gimignani

Dove si trova: stanza 91 – 95, 2° piano

Orario di apertura al pubblico: da lun a ven: 9:30 – 12:30

Numero di telefono Responsabile: 0883.505246

Numero di telefono: 0883.505200/505248/505249

Pec: [dibattimento.procura.trani@giustiziacert.it](mailto:dibattimento.procura.trani@giustiziacert.it)

#### ü UFFICIO ESECUZIONE PENALE

---

Responsabile: Dott.ssa Manuela Gimignani

Dove si trova: stanze 96 – 97, 2° piano

Orario di apertura al pubblico: da lun a ven: 9:30 – 12:30

Numero di telefono Responsabile: 0883.505246

Numero di telefono: 0883. 505260/505212

Pec: [esecuzioni.procura.trani@giustiziacert.it](mailto:esecuzioni.procura.trani@giustiziacert.it)

ù SEGRETERIA PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

---

- Dott. Antonino DI MAIO  
Responsabile segreteria: Dott.ssa Apollonia Zagaria  
Dove si trova: Piano 2 - stanza 72  
Numero di telefono: 0883 505293  
E-mail: apollonia.zagaria@giustizia.it

ù SEGRETERIA SOSTITUTI PROCURATORI DELLA REPUBBLICA ORDINARI

---

- Dott. Marcello CATALANO  
Responsabile segreteria: Luisa Soldano  
Dove si trova: Piano 2 - stanza 71  
Numero di telefono: 0883 505259  
E-mail: luisa.soldano@giustizia.it
- Dott.ssa Mirella CONTICELLI  
Responsabile segreteria: Dott.ssa Apollonia Zagaria  
Dove si trova: Piano 2 - stanza 72  
Numero di telefono: 0883 505293  
E-mail: apollonia.zagaria@giustizia.it
- Dott.ssa Silvia CURIONE  
Responsabile segreteria: Dott.ssa Angelina Zingarelli  
Dove si trova: Piano 2 - stanza 73  
Numero di telefono: 0883 505730  
E-mail: angelina.zingarelli@giustizia.it
- Dott.ssa Raffaella De Luca  
Responsabile segreteria: Mariangela Caputo  
Dove si trova: Piano 2 - stanza 68  
Numero di telefono: 0883 505253  
E-mail: mariangela.caputo@giustizia.it
- Dott.ssa Simona MERRA  
Responsabile segreteria: Elisabetta Palmieri  
Dove si trova: Piano 2 - stanza 74  
Numero di telefono: 0883 505250  
E-mail: elisabetta.palmieri@giustizia.it
- Dott. Alessandro Donato PESCE  
Responsabile segreteria: Dott.ssa Giovanna Bufo  
Dove si trova: Piano 2 - stanza 76  
Numero di telefono: 0883 505278  
E-mail: giovanna.bufo@giustizia.it
- Dott. Michele RUGGIERO  
Responsabile segreteria: Antonia Di Venosa  
Dove si trova: Piano 2 - stanza 75  
Numero di telefono: 0883 505293  
E-mail: antonia.divenosa@giustizia.it

• Dott. Giovanni Lucio VAIRA  
Responsabile segreteria: Rosalba Francese  
Dove si trova: Piano 2 - stanza 101  
Numero di telefono: 0883 505253  
E-mail: rosalba.francese@giustizia.it

## AREA AMMINISTRATIVA

### ù SEGRETERIA AMMINISTRATIVA - PROTOCOLLO

---

Responsabile: Francesco Paolo Laurora  
Dove si trova: stanza 67, 2° piano  
Orario di apertura al pubblico: da lun a ven: 9:30 – 12:30  
Numero di telefono Responsabile: 0883.505506/505292  
Numero di telefono: 0883.505506/505292  
Pec: prot.procura.trani@giustiziacert.it

### ù UFFICIO SPESE DI FUNZIONAMENTO

---

Responsabile: Francesco Paolo Laurora  
Dove si trova: stanza 67, 2° piano  
Orario di apertura al pubblico: da lun a ven: 9:30 – 12:30  
Numero di telefono Responsabile: 0883.505506/505292  
Numero di telefono: 0883.505506/505292  
Pec: prot.procura.trani@giustiziacert.it

### ù UFFICIO SPESE DI GIUSTIZIA

---

Responsabile: Francesco Paolo Laurora  
Dove si trova: stanza 87, 2° piano  
Orario di apertura al pubblico: da lun a ven: 9:30 – 12:30  
Numero di telefono Responsabile: 0883.505255  
Numero di telefono: 0883.505255  
Pec: spesedigiustizia.procura.trani@giustiziacert.it

### ù UFFICIO DEL CASELLARIO

---

Responsabile: Dott.ssa Maddalena Longo  
Dove si trova: Via Accademia dei Pellegrini n. 16, piano terra  
Orario di apertura al pubblico: da lun a sab: 9:30 – 12:30  
Numero di telefono Responsabile: 0883.505201  
Numero di telefono: 0883.505400/505402  
Pec: casellario.procura.trani@giustiziacert.it

## AREA CIVILE

### ü UFFICIO SEGRETERIA CIVILE

---

Responsabile: Dott.ssa Benedetta Cellamare  
Dove si trova: stanza 87 bis, 2° piano  
Orario di apertura al pubblico: da lun a ven: 9:30 – 12:30  
Numero di telefono Responsabile: 0883.505239  
Numero di telefono: 0883.505239  
Pec: civile.procura.trani@giustiziacert.it

## AREA TRASVERSALE

### ü UFFICIO STATISTICHE

---

Responsabile: Dott.ssa Benedetta Cellamare  
Dove si trova: stanza 87 bis, 2° piano  
Orario di apertura al pubblico: da lun a ven: 9:30 – 12:30  
Numero di telefono Responsabile: 0883.505239  
Numero di telefono: 0883.505239

### ü ARCHIVIO E SERVIZIO AUTISTI

---

Responsabile: Dott.ssa Maddalena Longo  
Dove si trova: stanza 65, 2° piano  
Orario di apertura al pubblico: da lun a sab: 9:30 – 12:30  
Numero di telefono Responsabile: 0883.505201  
Numero di telefono: 0883.505400/505402

## I SERVIZI EROGATI DALLA PROCURA DELLA REPUBBLICA



### COME SONO ORGANIZZATI I SERVIZI ALL'INTERNO DELLA CARTA DEI SERVIZI

Risultano disponibili 25 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 possono richiedere il servizio (es. cittadini, avvocati, curatori, etc.)
COSA OCCORRE	Specifica le modalità con cui richiederà il servizio (moduli, documenti di riconoscibilità)
DOVE	Indica l'Ufficio di riferimento che eroga il servizio (piano, stanza, etc.)
COSTO	Riporta l'eventuale costo da sostenere per la richiesta del servizio
TEMPISTICA	Indica i tempi necessari (espressi in giorni lavorativi) per l'erogazione del servizio da parte dell'Ufficio

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

<i>Attività di Certificazioni</i>	
1	<i>Rilascio certificato dello stato indagato o di parte offesa ai sensi dell'articolo 335 c.p.p.</i>
2	<i>Rilascio certificato di chiusa inchiesta</i>
3	<i>Rilascio certificato dei carichi pendenti degli illeciti amministrativi dipendenti da reato richiesto dall'ente interessato (ex articolo 31 testo unico casellario giudiziale)</i>
4	<i>Rilascio certificato dei carichi pendenti degli illeciti amministrativi pendenti da reato richiesto dalla pubblica amministrazione o gestori di pubblici servizi</i>
5	<i>Rilascio certificati carichi pendenti</i>
6	<i>Rilascio certificato del casellario giudiziale</i>
7	<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>
8	<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>

<i>Servizi Penali</i>	
1	<i>Visura e copie dei fascicoli per le parti offese per i 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 giorno 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 in Procura</i>
8	<i>Ricezione querele, esposti e denunce</i>
9	<i>Servizio visura fascicoli e richiesta copie in fase dibattimentale</i>
10	<i>Servizio visura fascicoli e richiesta copie in fase pre-dibattimentale (mod.21bis)</i>
11	<i>Deposito istanze per la concessione di misure alternative alla detenzione</i>

<i>Servizi Amministrativi</i>	
1	<i>Rilascio legalizzazione e atti da depositare per l'estero</i>
2	<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>
3	<i>Servizio liquidazione fatture per intercettazione</i>
4	<i>Liquidazione onorari e spese per le attività di ctu, interprete, traduttore e custode</i>
5	<i>Liquidazioni onorari e spese per le attività di polizia giudiziaria</i>
6	<i>Liquidazioni onorari e spese per le attività svolte dall' imprese</i>

**RILASCIO CERTIFICATO DELLO STATO INDAGATO O DI PARTE OFFESA AI SENSI DELL'ARTICOLO 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	<p>È necessario presentare la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Modulo R1 compilato per la richiesta, reperibile sul sito internet della Procura o presso l'Ufficio Registro Generale;</li><li>• fotocopia fronte/retro del documento di riconoscimento del soggetto per il quale si richiede il certificato;</li><li>• atto di nomina, in caso di istanza presentata dal difensore.</li></ul> <p>In caso di delega, compilare il Modulo X1 e allegare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• documento d'identità del delegato;</li><li>• fotocopia fronte/retro di un documento di riconoscimento del delegante;</li></ul>
DOVE	Ufficio Registro Generale (Piazza Duomo n. 10 - Trani, c/o Palazzo Torres, 2° piano, stanze 84 - 85).
COSTO	Esente da costi.
TEMPISTICA*	Entro 15 gg dall'autorizzazione dal Magistrato.

*\*salvo casi eccezionali*

**RILASCIO CERTIFICATO DI CHIUSA INCHIESTA**

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 e riguarda procedimenti a carico di ignoti.
CHI	Il cittadino interessato o il suo legale.
COSA OCCORRE	<p>È necessario presentare la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Modulo R2 compilato per la richiesta, reperibile sul sito internet della Procura o presso l'Ufficio Registro Generale;</li><li>• fotocopia fronte/retro del documento di riconoscimento del richiedente;</li><li>• copia denuncia/querela relativa al fatto reato subito;</li><li>• visura camerale societaria aggiornata, qualora la persona offesa del reato sia una società.</li></ul> <p>In caso di delega, compilare il Modulo X1 e allegare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• documento d'identità del delegato;</li><li>• fotocopia fronte/retro di un documento di riconoscimento del delegante.</li></ul>
DOVE	Ufficio Registro Generale (Piazza Duomo n. 10 - Trani, c/o Palazzo Torres, 2° piano, stanze 84 – 85)
COSTO	1 marca per diritti di certificazione da € 3,84.
TEMPISTICA*	10 gg.

*\*salvo casi eccezionali*

**RILASCIO CERTIFICATO DEI CARICHI PENDENTI DEGLI ILLECITI AMMINISTRATIVI DIPENDENTI DA REATO  
RICHIESTO DALL'ENTE INTERESSATO (EX ARTICOLO 31 TESTO UNICO CASELLARIO GIUDIZIALE)**

COS'E'	<p>Il servizio consente il rilascio del certificato dei carichi pendenti (informazioni su procedimenti penali in corso), 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.</p> <p>Il certificato dei carichi pendenti va richiesto esclusivamente al casellario della Repubblica del luogo in cui la società o l'ente hanno sede legale.</p>
CHI	Il legale rappresentante dell'ente (o un suo delegato).
COSA OCCORRE	<p>È necessario presentare la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Modulo R3 per la richiesta compilato, reperibile sul sito internet della Procura o presso l'Ufficio Registro Generale;</li><li>• Fotocopia fronte/retro del documento di riconoscimento del legale rappresentante;</li><li>• Copia non autentica della visura camerale.</li></ul> <p>In caso di delega, compilare il Modulo X1 anch'esso reperibile sul sito internet della Procura o presso l'Ufficio Registro Generale e allegare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• documento d'identità del delegato;</li><li>• fotocopia fronte/retro di un documento di riconoscimento del delegante.</li></ul>
DOVE	Ufficio Registro Generale (Piazza Duomo n. 10 - Trani, c/o Palazzo Torres, 2° piano, stanze 84 – 85).
COSTO	1 marca da bollo da 3,84 €, per l'urgenza si corrisponde una da 7,68 €. 1 marca da bollo da €16,00.
TEMPISTICA*	7 gg.

*\*salvo casi eccezionali*

**RILASCIO CERTIFICATO DEI CARICHI PENDENTI DEGLI ILLECITI AMMINISTRATIVI PENDENTI DA REATO  
RICHIESTO DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE O GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI**

COS'E'	<p>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.</p> <p>Il certificato dei carichi pendenti va richiesto esclusivamente al Casellario della Procura della Repubblica del luogo in cui la società o l'ente hanno sede legale.</p>
CHI	Tutte le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi.
COSA OCCORRE	<p>È necessario presentare la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Modulo R4 per la richiesta compilato, reperibile sul sito internet della Procura o presso l'Ufficio Registro Generale.</li></ul>
DOVE	Ufficio Registro Generale (Piazza Duomo n. 10 - Trani, c/o Palazzo Torres, 2° piano, stanze 84 - 85).
COSTO	Esente da costi.
TEMPISTICA*	7 gg.

*\*salvo casi eccezionali*

**RILASCIO CERTIFICATO DEI CARICHI PENDENTI**

COS'E'	Il servizio consente il rilascio del certificato dei carichi pendenti che indica se a carico di un soggetto vi sono procedimenti in corso.
CHI	<p>Possono richiedere il certificato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tutti i cittadini di norma residenti nel circondario giurisdizionale di competenza; nel caso di minori è competente il Tribunale dei minorenni;</li> </ul>
COSA OCCORRE	<p>È necessario presentare la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulo C1 per la richiesta appositamente compilato, reperibile sul sito internet della Procura o presso l'Ufficio del Casellario;</li> </ul> <p>Per utenti di nazionalità italiana:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• documento di riconoscimento del richiedente;</li> </ul> <p>Per utenti stranieri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• carta d'identità o Passaporto (in caso di primo ingresso)</li> <li>• permesso di Soggiorno;</li> </ul> <p>In caso di delega, compilare il modulo X1 e allegare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• documento d'identità del delegato;</li> <li>• fotocopia fronte/retro di un documento di riconoscimento del delegante.</li> </ul>
DOVE	Casellario Giudiziale (Via Accademia dei Pellegrini n. 16, piano terra).
COSTO	<p>1 marca da bollo da € 16,00 + 1 marca da bollo € 3,84 (per l'urgenza il doppio) per diritti di certificazione.</p> <p>Nei casi di seguito specificati il rilascio è gratuito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• certificato richiesto per esibizione nelle controversie di lavoro, previdenza ed assistenza obbligatoria (art. 10 L. 533/73);</li> <li>• adozione, affidamento di minori e affiliazione (art. 82 L.184/83)</li> <li>• domanda di riparazione dell'errore giudiziario (art. 176 disp. att. c.p.p.);</li> <li>• certificato da produrre in un procedimento nel quale la persona è ammessa a beneficiare del gratuito patrocinio (art. 18 D.P.R. 115/2002).</li> </ul> <p>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 ed altri usi specificamente indicati nel D.P.R. 26/10/1942 n. 642.</p>
TEMPISTICA*	<p>3 giorni senza urgenza; 1 giorno con urgenza.</p> <p><i>*salvo casi eccezionali</i></p>

**RILASCIO CERTIFICATO DEL CASELLARIO GIUDIZIALE**

COS'E'	<p>Il servizio consente il rilascio al soggetto richiedente dei seguenti certificati:</p> <p><u>Certificato Generale</u>: contiene tutte le restrizioni penali e civili o i decreti penali divenuti irrevocabili emessi dal Giudice nei confronti di una persona;</p> <p><u>Certificato Penale</u>: contiene i provvedimenti penali di condanna divenuti irrevocabili (oggetto di sentenza passata in giudicato) a carico di persone di età superiore ai 14 anni;</p> <p><u>Certificato Civile</u>: 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.</p>
CHI	<p>Possano richiedere il certificato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'interessato o un suo delegato.</li> </ul>
COSA OCCORRE	<p>È necessario presentare la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulo C2 per la richiesta compilato, reperibile sul sito internet della Procura o presso l'Ufficio del Casellario;</li> </ul> <p>Per utenti di nazionalità italiana:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• documento di riconoscimento del richiedente;</li> </ul> <p>Per utenti stranieri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• carta d'identità o Passaporto (in caso di primo ingresso)</li> <li>• permesso di Soggiorno;</li> </ul> <p>In caso di delega, compilare il modulo X1 e allegare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• documento d'identità del delegato;</li> <li>• fotocopia fronte/retro di un documento di riconoscimento del delegante.</li> </ul>
DOVE	Casellario giudiziale (Via Accademia dei Pellegrini n. 16, piano terra)
COSTO	<p>Per il rilascio del certificato Penale, Civile e Generale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 imposta di bollo di € 16,00;</li> <li>- 1 marca per diritti di certificazione da € 3,84 se il certificato è richiesto senza urgenza;</li> <li>- 1 marca per diritti di certificazione da € 7,68 se il certificato è richiesto con urgenza.</li> </ul> <p>Nei casi di seguito specificati il rilascio è gratuito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• certificato richiesto per esibizione nelle controversie di lavoro, previdenza ed assistenza obbligatoria (art. 10 L. 533/73);</li> <li>• adozione, affidamento di minori e affiliazione (art. 82 L.184/83)</li> <li>• domanda di riparazione dell'errore giudiziario (art. 176 disp. att. c.p.p.);</li> <li>• certificato da produrre in un procedimento nel quale la persona è ammessa a beneficiare del gratuito patrocinio (art. 18 D.P.R. 115/2002).</li> </ul> <p>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 ed altri usi specificamente indicati nel D.P.R. 26/10/1942 n. 642.</p>
TEMPISTICA*	3 giorni senza urgenza; 1 giorno con urgenza.

*\*salvo casi eccezionali*

**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.
CHI	Possono richiedere il certificato: <ul style="list-style-type: none"><li>• l'interessato o un suo delegato.</li></ul>
COSA OCCORRE	È necessario presentare la seguente documentazione: <ul style="list-style-type: none"><li>• Modulo C3 per la richiesta compilato, reperibile sul sito internet della Procura o presso l'Ufficio del Casellario;</li><li>• Fotocopia fronte/retro del documento di riconoscimento del legale rappresentante;</li><li>• Copia non autentica della visura camerale.</li></ul> In caso di delega, compilare il Modulo X1 e allegare: <ul style="list-style-type: none"><li>• documento d'identità del delegato;</li><li>• fotocopia fronte/retro di un documento di riconoscimento del delegante.</li></ul>
DOVE	Casellario giudiziale (Via Accademia dei Pellegrini n. 16, piano terra)
COSTO	<ul style="list-style-type: none"><li>- 1 marca per diritti di certificazione da € 3,84 se il certificato è richiesto senza urgenza;</li><li>- 1 marca per diritti di certificazione da € 7,68 se il certificato è richiesto con urgenza;</li><li>- 1 marca da bollo da € 16,00.</li></ul>
TEMPISTICA*	3 giorni senza urgenza; 1 giorno con urgenza <i>*salvo casi eccezionali</i>

**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, intestato ad un ente, riporta le iscrizioni esistenti nell'anagrafe degli illeciti amministrativi dipendenti da reato.
CHI	Possono richiedere il certificato tutte le Pubbliche Amministrazioni e i Gestori di pubblici servizi.
COSA OCCORRE	È necessario presentare la seguente documentazione: <ul style="list-style-type: none"><li>· Modulo C4 per la richiesta compilato, reperibile sul sito internet della Procura o presso l'Ufficio del Casellario.</li></ul>
DOVE	Casellario giudiziale (Via Accademia dei Pellegrini n. 16, piano terra)
COSTO	Esente da costi.
TEMPISTICA*	3 giorni senza urgenza; 1 giorno con urgenza.

*\*salvo casi eccezionali*

**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	<p>È necessario presentare la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Modulo X3 per la richiesta compilato, reperibile sul sito internet della Procura o presso l'Ufficio Discovery;</li><li>• Documento d'identità del richiedente;</li><li>• Avviso di archiviazione notificato dal Pubblico Ministero;</li><li>• Nomina del difensore nel caso in cui sia il difensore a richiedere la visione del/i fascicolo/i.</li></ul> <p>In caso di delega, compilare il Modulo X1 e allegare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• documento d'identità del delegato;</li><li>• fotocopia fronte/retro di un documento di riconoscimento del delegante.</li></ul>
DOVE	Ufficio Discovery (Piazza Duomo n. 10 - Trani c/o Palazzo Torres, 2° piano, stanza 88- 90).
COSTO	Diritti da corrispondere secondo le tabelle ministeriali. Il costo varia in base al numero di copie richiesto. ( Cfr. Modulo X2 )
TEMPISTICA*	3 gg. <i>*salvo casi particolari</i>

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

COS'E'	Il servizio consente alla persona sottoposta alle indagini e al suo difensore di prender visione della documentazione relativa alle indagini espletate e di estrarne copia allorquando il pubblico ministero ritiene di aver concluso le indagini preliminari.
CHI	La persona sottoposta alle indagini e il suo difensore.
COSA OCCORRE	<p>È necessario presentare la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Modulo X3 compilato per la richiesta, reperibile sul sito internet della Procura o presso l'Ufficio Discovery;</li><li>• Documento d'identità del richiedente;</li><li>• Avviso di conclusione indagini notificato dal Pubblico Ministero;</li><li>• Nomina del difensore nel caso in cui sia il difensore a richiedere la visione del/i fascicolo/i;</li></ul> <p>In caso di delega, compilare il Modulo X1 e allegare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• documento d'identità del delegato;</li><li>• fotocopia fronte/retro di un documento di riconoscimento del delegante.</li></ul>
DOVE	Ufficio Discovery (Piazza Duomo n. 10 - Trani c/o Palazzo Torres, 2° piano, stanza 88 – 90).
COSTO	<p><u>Per rilascio copie</u>: diritti secondo le tabelle ministeriali.</p> <p>Il costo varia in base al numero di copie richieste. ( Cfr. Modulo X2 )</p> <p><u>Per consultazione fascicoli</u>: servizio esente da diritti.</p>
TEMPISTICA*	5 gg. <i>*salvo casi particolari</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**

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	<p>E' necessario presentare la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• modulo R7 per la richiesta compilato, reperibile sul sito internet della Procura o presso l'Ufficio Registro Generale;</li></ul> <p>In caso di delega, compilare il Modulo X1 e allegare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• documento d'identità del delegato;</li><li>• fotocopia fronte/retro di un documento di riconoscimento del delegante;</li><li>• copia mandato atto di incarico della società assicurativa.</li></ul>
DOVE	Ufficio Registro Generale (Piazza Duomo n. 10 - Trani c/o Palazzo Torres, 2° piano, stanze 84 - 85).
COSTO	<p>Esente da costi.</p> <p>In caso di richiesta da parte del denunciante di attestazione del deposito, occorre versare 3,84 € (come diritto di certificazione per apposizione timbro di depositato sulla copia della denuncia), in caso di fotocopia dell'attestazione del deposito 1,44 €.</p>
TEMPISTICA*	<p>7 gg.</p> <p><i>*salvo casi eccezionali</i></p>

**RICHIESTE COPIE 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	E' necessario presentare la seguente documentazione: <ul style="list-style-type: none"><li>· Modulo R6 per la richiesta compilato reperibile sul sito internet della Procura o presso l'Ufficio Registro Generale;</li><li>· documento d'identità.</li></ul>
DOVE	Ufficio Registro Generale (Piazza Duomo n. 10 - Trani c/o Palazzo Torres, 2° piano, stanze 84 – 85).
COSTO	Non vi sono spese per la consultazione del fascicolo, occorrono bolli diritti di cancelleria per eventuale estrazione di copie. ( Cfr. Modulo X2 )
TEMPISTICA*	10 gg. <i>*salvo casi eccezionali</i>

**NOMINA DIFENSORE**

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	E' necessario presentare la seguente documentazione: <ul style="list-style-type: none"><li>· istanza in carta semplice;</li><li>· documento d'identità.</li></ul>
DOVE	Ufficio Registro Generale (Piazza Duomo n. 10 - Trani c/o Palazzo Torres, 2° piano, stanze 84 – 85– 86).
COSTO	Esente da costi.
TEMPISTICA*	Al momento del deposito. <i>*salvo casi eccezionali</i>

**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 sarà 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: <ul style="list-style-type: none"><li>· Modulo R5 compilato per la richiesta, reperibile sul sito internet della Procura o presso l'Ufficio Registro Generale.</li></ul>
DOVE	Ufficio Registro Generale (Piazza Duomo n. 10 - Trani c/o Palazzo Torres, 2° piano, stanze 84 - 85- 86).
COSTO	Esente da costi.
TEMPISTICA*	3gg. <i>*salvo casi eccezionali</i>

**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: <ul style="list-style-type: none"><li>• avvocati;</li><li>• praticanti;</li><li>• cittadini.</li></ul>
COSA OCCORRE	È necessario presentare la seguente documentazione: <ul style="list-style-type: none"><li>• documento di identità valido;</li><li>• documenti specifici per la tipologia di atti da depositare.</li></ul>
DOVE	Ufficio Registro Generale (Piazza Duomo n. 10 - Trani c/o Palazzo Torres, 2° piano, stanze 84 – 85– 86).
COSTO	Esente da costi.
TEMPISTICA*	Al momento del deposito.

*\*salvo casi eccezionali*

**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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• tutti coloro che ritengono di essere stati lesi in prima persona;</li> <li>• il legale nominato;</li> <li>• una terza persona fornita di esposto firmato e autenticato munita di apposita delega;</li> <li>• gli Organi di Polizia Giudiziaria (ogniqualevolta vengano a conoscenza della notizia di reato);</li> <li>• in caso di parte offesa minorenni, la querela può essere depositata dal genitore, dal tutore o da un eventuale curatore speciale.</li> </ul>
COSA OCCORRE	È necessario presentare la seguente documentazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• documento di identità valido;</li> </ul> <p>Il cittadino o l'avvocato difensore deposita la propria querela, istanza o denuncia presso l'Ufficio Registro Generale. 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). 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.</p>
DOVE	Ufficio Registro Generale (Piazza Duomo n. 10 - Trani, c/o Palazzo Torres, 2° piano, stanze 84 – 85– 86)
COSTO	Esente da costi. In caso di richiesta da parte del denunciante di attestazione del deposito, occorre versare 3,84 € (come diritto di certificazione per apposizione timbro di depositato sulla copia della denuncia), in caso di fotocopia dell'attestazione del deposito 1,44 €.
TEMPISTICA*	Al momento del deposito.

*\*salvo casi eccezionali*

**SERVIZIO VISURA FASCICOLI E RICHIESTA COPIE IN FASE PRE-DIBATTIMENTALE (MOD.21 BIS)**

COS'E'	Il servizio si occupa della gestione di tutti i fascicoli mod.21bis per i quali, conclusa la fase delle indagini preliminari, è stata fissata una data di udienza davanti al giudice di pace.
CHI	Possono richiedere la visura o il rilascio di copie i seguenti soggetti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• imputato o difensore dell'imputato;</li> <li>• eventuali parti offese o difensori delle stesse.</li> </ul>
COSA OCCORRE	È necessario presentare la seguente documentazione: per la visura: <ul style="list-style-type: none"> <li>• notifica del decreto;</li> <li>• documento di identità valido;</li> <li>• per l'avvocato, nomina difensore di fiducia.</li> </ul> per le copie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• notifica del decreto, se presente, altrimenti solo numero di Registro Generale;</li> <li>• documento di identità valido.</li> </ul> Per la visura, l'utente si reca in ufficio, compila il foglio per la visura (Modulo X3) e riceve il fascicolo in visura. Per la copia, l'utente si reca in ufficio, compila la richiesta di copia (Modulo X3) e versa i diritti. Nel caso di istanza di gratuito patrocinio occorre compilare il modulo di copie specifico per il gratuito patrocinio.
DOVE	Ufficio Discovery (Piazza Duomo n. 10 - Trani c/o Palazzo Torres, 2° piano, stanze 88-90)
COSTO	Diritti da corrispondere secondo le tabelle ministeriali. Il costo varia in base a numero di copie richieste. ( Cfr. Modulo X2 )
TEMPISTICA*	2-3 gg.

**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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• imputato o difensore dell'imputato;</li> <li>• eventuali parti offese o difensori delle stesse.</li> </ul>
COSA OCCORRE	È necessario presentare la seguente documentazione: per la visura: <ul style="list-style-type: none"> <li>• notifica del decreto;</li> <li>• documento di identità valido;</li> <li>• per l'avvocato, nomina difensore di fiducia.</li> </ul> per le copie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• notifica del decreto, se presente, altrimenti solo numero di Registro Generale;</li> <li>• documento di identità valido.</li> </ul> Per la visura, l'utente si reca in ufficio, compila il foglio per la visura (Modulo X3) e riceve il fascicolo in visura. Per la copia, l'utente si reca in ufficio, compila la richiesta di copia (Modulo X3) e versa i diritti. Nel caso di istanza di gratuito patrocinio occorre compilare il modulo di copie specifico per il gratuito patrocinio.
DOVE	Ufficio Dibattimento (Piazza Duomo n. 10 - Trani c/o Palazzo Torres, 2° piano, stanza 92)
COSTO	Diritti da corrispondere secondo le tabelle ministeriali. Il costo varia in base a numero di copie richieste. ( Cfr. Modulo X2 )
TEMPISTICA*	2-3 gg. <i>*salvo casi eccezionali</i>

**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: <ul style="list-style-type: none"><li>• avvocati delle parti;</li><li>• parte di persona;</li><li>• procuratore Generale o Pubblico Ministero.</li></ul>
COSA OCCORRE	È necessario presentare la seguente documentazione se presentata dall'interessato: <ul style="list-style-type: none"><li>• Modulo E1 per la richiesta, compilato, reperibile sul sito internet della Procura o presso l'Ufficio Esecuzioni (non è necessario, vengono accettate richieste scritte da parte dell'avvocato in qualsiasi forma);</li></ul> se presentata da altro soggetto: <ul style="list-style-type: none"><li>• Modulo E1 per la richiesta, compilato, reperibile sul sito internet della Procura o presso l'Ufficio Esecuzioni;</li><li>• fotocopia documento di identità dell'interessato;</li><li>• delega scritta da parte del richiedente a depositare la domanda (Modulo X1);</li><li>• nomina come difensore.</li></ul> <p>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).</p> <p>Il condannato, che deve essere reperibile in questo periodo, può inviare la domanda anche per posta.</p>
DOVE	Ufficio Esecuzioni (Piazza Duomo n. 10 - Trani c/o Palazzo Torres, 2° piano, stanze 96 – 97).
COSTO	1 marca da bollo da 1,44€ per rilascio copia uso studio.
TEMPISTICA*	3-6 mesi.

*\*salvo casi eccezionali*

**RILASCIO LEGALIZZAZIONE E ATTI DA DEPOSITARE PER L'ESTERO**

COS'E'	<p>Il servizio gestisce il rilascio dei seguenti atti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• apostille: timbro della convenzione dell'Aia per i paesi aderenti; i documenti apostillati possono girare liberamente per tali paesi;</li><li>• legalizzazione: per i paesi che non hanno aderito alla convenzione dell'Aia i documenti devono poi essere legalizzati con la firma del Procuratore.</li></ul>
CHI	L'interessato o un suo delegato.
COSA OCCORRE	<p>L'utente deve presentare i documenti da apostillare o legalizzare in originale.</p> <p>La richiesta deve essere presentata presso la Segreteria Amministrativa che provvede alla trasmissione degli atti al PM per la firma.</p> <p>È necessario presentare la seguente documentazione:</p> <p>per i cittadini italiani e UE:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• documento di riconoscimento valido;</li><li>• autocertificazione del grado di parentela;</li></ul> <p>per i cittadini extra UE:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• permesso di soggiorno;</li><li>• documento di identità.</li></ul> <p>Al momento del ritiro è necessario presentare un documento di identità valido o la delega al ritiro.</p>
DOVE	Segreteria Amministrativa (Piazza Duomo n. 10 - Trani c/o Palazzo Torres, 2° piano, stanza 67)
COSTO	Esente da costi.
TEMPISTICA*	3 gg. <i>*salvo casi eccezionali</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**

**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 A1).

DOVE

L'accordo in originale, più una copia, dovrà essere depositato presso la Segreteria degli Affari Civili della Procura di Trani, ubicata al 2° piano, responsabile dott.ssa Benedetta Cellamare

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".

**SERVIZIO LIQUIDAZIONE FATTURE PER INTERCETTAZIONE**

COS'E'	Il servizio consente di liquidare il compenso alle aziende (gestori telefonici e noleggiatori) che hanno effettuato, su richiesta del PM, delle attività tecniche per l'intercettazione di comunicazioni e/o sorveglianza in genere.
CHI	Gestori telefonici e aziende di noleggio apparecchiature per intercettazione in genere.
COSA OCCORRE	<p>E' necessario presentare la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• fattura relativa alla prestazione;</li><li>• giustificativi di spesa dai quali si desumano la data di inizio e fine della prestazione degli intervalli tecnici effettuati;</li><li>• eventuale preventivo approvato dal Magistrato che ha disposto l'attività.</li></ul> <p>L'ufficio intercettazioni verifica la congruità del documento contabile in base agli atti e registri d'ufficio, al listino delle prestazioni obbligatori, ai preventivi eventualmente autorizzati.</p> <p>L'Ufficio Spese di Giustizia predispone il Decreto di Pagamento e procede alla liquidazione e trasmissione del documento contabile al competente Funzionario Delegato per le Spese di Giustizia.</p>
DOVE	Spese di Giustizia (Piazza Duomo n. 10 - Trani c/o Palazzo Torres, 2° piano, stanza 67)
COSTO	Esente da costi.
TEMPISTICA	60gg

**LIQUIDAZIONE ONORARI E SPESE PER LE ATTIVITÀ DI CTU, INTERPRETE, TRADUTTORE E CUSTODE**

COS'E'	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 d'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	<p>E' necessario presentare la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• istanza di liquidazione (Modulo S1, reperibile sul sito internet della Procura o presso l'ufficio Registro Generale);</li> <li>• copia del verbale di conferimento dell'incarico ovvero di nomina di ausiliario di polizia giudiziaria;</li> <li>• copia delle proroghe del termine del deposito eventualmente autorizzato;</li> <li>• copia del verbale di deposito della relazione scritta;</li> <li>• documenti giustificativi delle spese di cui si richiede il rimborso;</li> <li>• scheda anagrafica fiscale del richiedente (soltanto: <ul style="list-style-type: none"> <li>- la prima volta che presenta una istanza di liquidazione all'Ufficio giudiziario;</li> <li>- in caso di variazioni rispetto a precedenti istanze di liquidazione;</li> <li>- a richiesta dell'Ufficio Spese di Giustizia).</li> </ul> </li> </ul> <p>Inoltre è necessario presentare per la richiesta di liquidazione da parte dei custodi del modello Z1 reperibile sul sito internet della Procura o presso l'ufficio Spese di Giustizia.</p>
DOVE	L'istanza deve essere presentata al Registro Generale che provvederà all'inoltro all'ufficio liquidazioni. In caso di difficoltà nella redazione dell'istanza, o di dubbi in merito, può essere presentata direttamente all'Ufficio Spese di Giustizia.
COSTO	Esente da costi.
TEMPISTICA*	15 gg. <i>*salvo casi eccezionali</i>

### LIQUIDAZIONE ONORARI E SPESE PER LE ATTIVITÀ DI POLIZIA GIUDIZIARIA

COS'E'	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 d'incarico, giustificativi di spesa, anagrafica del richiedente).
CHI	Gli ufficiali di polizia giudiziaria e il personale rappresentante di un'aliquota giudiziaria che abbiano espletato attività per il Pubblico Ministero nell'ambito di un procedimento giudiziario.
COSA OCCORRE	<p>E' necessario presentare la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• istanza di liquidazione (Modulo S3, reperibile sul sito internet della Procura o presso l'ufficio Registro Generale);</li> <li>• copia del verbale di conferimento dell'incarico ovvero di nomina di ausiliario di polizia giudiziaria;</li> <li>• documenti giustificativi delle spese di cui si richiede il rimborso;</li> <li>• scheda anagrafica fiscale del richiedente (soltanto:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- la prima volta che presenta una istanza di liquidazione all'Ufficio giudiziario;</li> <li>- in caso di variazioni rispetto a precedenti istanze di liquidazione;</li> <li>- a richiesta dell'Ufficio Spese di Giustizia).</li> </ul> </li> </ul>
DOVE	L'istanza deve essere presentata al Registro Generale che provvederà all'inoltro all'ufficio liquidazioni. In caso di difficoltà nella redazione dell'istanza, o di dubbi in merito, può essere presentata direttamente all'Ufficio Spese di Giustizia.
COSTO	Esente da costi.
TEMPISTICA*	15 gg.
	<i>*salvo casi eccezionali</i>

**LIQUIDAZIONE ONORARI E SPESE PER LE ATTIVITÀ SVOLTE DA IMPRESE**

COS'E'	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 d'incarico, giustificativi di spesa, anagrafica del richiedente).
CHI	Società.
COSA OCCORRE	<p>E' necessario presentare la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• istanza di liquidazione (Modulo S2, reperibile sul sito internet della Procura o presso l'ufficio Registro Generale);</li> <li>• comunicazione del conto corretto dedicato (Modulo Z2, reperibile sul sito internet della Procura o presso l'ufficio Registro Generale);</li> <li>• copia del verbale di conferimento dell'incarico ovvero di nomina di ausiliario di polizia giudiziaria;</li> <li>• copia delle proroghe del termine del deposito eventualmente autorizzato;</li> <li>• documenti giustificativi delle spese di cui si richiede il rimborso;</li> <li>• scheda anagrafica fiscale del richiedente soltanto: <ul style="list-style-type: none"> <li>- la prima volta che presenta una istanza di liquidazione all'Ufficio giudiziario;</li> <li>- in caso di variazioni rispetto a precedenti istanze di liquidazione;</li> <li>- a richiesta dell'Ufficio Spese di Giustizia.</li> </ul> </li> </ul>
DOVE	L'istanza deve essere presentata al Registro Generale che provvederà all'inoltro all'ufficio liquidazioni. In caso di difficoltà nella redazione dell'istanza, o di dubbi in merito, può essere presentata direttamente all'Ufficio Spese di Giustizia.
COSTO	Esente da costi.
TEMPISTICA*	15 gg. <i>*salvo casi eccezionali</i>

### *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*

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

### *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. È 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 essere considerato imputato, ma persona sottoposta alle indagini (indagato). INDAGATO Si acquista il termine di indagato quando il Pubblico Ministero indaga su una persona e la iscrive nel registro delle notizie di reato: da quel momento la persona è formalmente indagata. Pertanto, l'indagato è solo una persona sottoposta ad indagini preliminari.

### *MAGISTRATO TOGATO E ONORARIO*

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

### *NOTIFICAZIONE*

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

### *ORDINANZA EMESSA DAL GIUDICE*

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

### *PATTEGGIAMENTO*

Si tratta di un procedimento penale speciale nel quale l'imputato e il Pubblico Ministero chiedono al giudice l'applicazione di una pena ridotta fino a un terzo rispetto a quella prevista per il reato commesso. Il patteggiamento è ammesso solo per i reati minori. Presupposto del patteggiamento è l'implicita ammissione di colpevolezza da parte dell'imputato e l'accordo tra imputato e Pubblico Ministero sulla scelta di questo rito speciale. Il giudice può accogliere la richiesta dell'imputato in ordine alla pena anche quando il Pubblico Ministero non è d'accordo. Se la sentenza è pronunciata sull'accordo tra imputato e Pubblico Ministero, l'appello non è ammesso. **PERSONA FISICA** La persona fisica per l'ordinamento giuridico è qualsiasi essere umano. La persona fisica è un soggetto di diritto: è dotato di capacità giuridica, è titolare di diritti e doveri.

### *PERSONA GIURIDICA*

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

### *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

### DIRITTI DI COPIE SENZA CERTIFICAZIONE DI CONFORMITÀ

N° PAGINE	DIRITTI COPIE FORFETTIZZATO NON URGENTI	DIRITTI COPIE FORFETTIZZATO URGENTI
01-04	€ 1,44	€ 4,32
05-10	€ 2,88	€ 8,64
11-20	€ 5,76	€ 17,28
21-50	€ 11,54	€ 34,62
51-100	€ 23,07	€ 69,21
PIÙ DI 100	€ 23,07+9,62 OGNI ULTERIORI 100 O FRAZIONE DI 100	€ 69,21+28,86 OGNI ULTERIORI 100 O FRAZIONE DI 100

### DIRITTI DI COPIA AUTENTICA

N° PAGINE	DIRITTI COPIE FORFETTIZZATO NON URGENTI	DIRITTI COPIE FORFETTIZZATO URGENTI
01-04	€ 11,54	€ 34,62
05-10	€ 13,48	€ 40,44
11-20	€ 15,38	€ 46,14
21-50	€ 19,24	€ 57,72
51-100	€ 28,85	€ 86,55
PIÙ DI 100	€ 28,85+11,54 OGNI ULTERIORI 100 O FRAZIONE DI 100	€ 86,55+34,62 OGNI ULTERIORI 100 O FRAZIONE DI 100

**DIRITTI DI COPIA SU SUPPORTO DIVERSO DAL CARTACEO**

TIPO SUPPORTO	DIRITTI COPIE NON URGENTI
OGNI CASSETTA FONOGRAFICA 60 MINUTI O INFERIORE	€ 3,84
OGNI CASSETTA FONOGRAFICA 90 MINUTI	€ 5,76
OGNI CASSETTA VIDEOFONOGRAFICA 120 MINUTI O INFERIORE	€ 6,41
OGNI CASSETTA VIDEOFONOGRAFICA 180 MINUTI	€ 7,69
OGNI CASSETTA VIDEOFONOGRAFICA 240 MINUTI	€ 9,62
OGNI DISCHETTO INFORMATICO 1,44 MB	€ 4,50
OGNI COMPACT DISC	€ 320,48

DIRITTI DI COPIA AGGIORNATI A D.M. 7 MAGGIO 2015 G.U. N. 149 DEL 30.06.2015 IN VIGORE DAL 15 LUGLIO 2015



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.

L'obiettivo del Progetto Servizio di Riorganizzazione dei processi lavorativi e ottimizzazione delle risorse degli Uffici Giudiziari della Regione Puglia nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Sociale Europeo 2007-2013 è il perseguimento di standard di efficacia e di efficienza, dove i miglioramenti possibili e attesi sono frutto di un nuovo e più moderno modo di intendere il funzionamento delle regole formali, anche grazie alla capacità di apprendere dalle Best Practices che hanno visto accrescere l'efficacia e l'efficienza degli Uffici Giudiziari nei diversi contesti territoriali.

La Carta dei Servizi della Procura della Repubblica di Trani è stata realizzata nell'ambito del progetto di Servizio di riorganizzazione dei processi lavorativi e ottimizzazione delle risorse degli Uffici Giudiziari della Regione Puglia nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Sociale Europeo 2007-2013.

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