



Procura della Repubblica presso il Tribunale ROVERETO



CARTA DEI SERVIZI

Sommario	
1. INTRODUZIONE ALLA CARTA DEI SERVIZI	3
1.1. PRINCIPI E FINALITA' DELLA CARTA	3
1.2. CONTESTO NORMATIVO	4
2. LA PROCURA DELLA REPUBBLICA DI ROVERETO	5
2.1. DOVE SIAMO	6
3. AREA TERRITORIALE DI COMPETENZA	7
4. ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO E CONTATTI	9
5. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO	12
6. SERVIZI	13
6.1. SERVIZI PENALI E CONTABILI	13
6.2. SERVIZI CIVILI E AMMINISTRATIVI	15
6.3. DISLOCAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE ADDETTO	16
7. ACCESSO AI SERVIZI	18
7.1. CERTIFICATI	18
7.2. APOSTILLE E LEGALIZZAZIONI	19
7.3. RICHIESTA COPIE ATTI E STATO DEL PROCEDIMENTO	20
7.4. DENUNCE, QUERELE, ESPOSTI	24
8. STANZA DEL CITTADINO	26

1. INTRODUZIONE ALLA CARTA DEI SERVIZI

1.1. PRINCIPI E FINALITA' DELLA CARTA

La Carta dei Servizi si rivolge a tutti gli utenti che, per qualsiasi motivo, possono essere interessati ai servizi erogati dagli Uffici. Il documento, senza avere la pretesa di rappresentare un manuale completo su ogni possibile servizio e procedimento, si pone piuttosto come uno strumento di facilitazione ed indirizzo, da cui attingere le informazioni più importanti relative alla struttura dell'Ufficio ed ai principali servizi erogati; essa rappresenta un utile strumento di informazione e comunicazione, diretta ed efficace, per la cittadinanza, che va ad affiancarsi al sito web istituzionale, raggiungibile all'indirizzo <https://www.procura.rovereto.giustizia.it>.

La Carta è uno degli strumenti con i quali si attua il principio di trasparenza, attraverso l'esplicita declinazione dei principali servizi erogati a favore dell'utenza e delle modalità per accedervi. Si ispira all'articolo 3 della Costituzione Italiana, che sancisce e tutela il rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità, tutela della dignità della persona, che vieta ogni forma di discriminazione basata sul sesso, sull'appartenenza etnica, sulle convinzioni religiose, e impegna tutti gli operatori e la struttura al rispetto di tali principi.

1.2 CONTESTO NORMATIVO

La Carta dei Servizi si ispira alla legislazione generale che disciplina l'attività amministrativa; in particolare le attività svolte dalle Cancellerie (civili e penali) sono disciplinate dalla procedura civile e penale. Le attività relative all'esercizio della giurisdizione sono disciplinate invece dalla legge sull'ordinamento giudiziario.

I principali riferimenti normativi:

D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 ("Nuovo obbligo di trasparenza")	Art. 32, comma 1: le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi devono pubblicare la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità
D.lgs. 97/2016	Modifica del d.lgs. 33/2013; incide anche sugli obblighi di pubblicazione introdotti da quest'ultimo.
Decreto Lgs. 150 del 27 ottobre 2009 ("Riforma Brunetta")	Tra l'altro disciplina la trasparenza, l'efficienza e gli standard di qualità nel lavoro delle pubbliche amministrazioni. Si collega alla carta dei servizi per quanto riguarda la definizione degli standard e la valutazione delle prestazioni.
Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994	"Principi sull'erogazione dei servizi pubblici" → definisce principi generali come efficienza, imparzialità, partecipazione, e obblighi di stabilire standard qualitativi/quantitativi. È storicamente uno dei riferimenti primari per la Carta dei servizi.
D. Lgs. 30 luglio 1999, n. 286	Articolo 11: qualità dei servizi pubblici e carte dei servizi. Stabilisce l'obbligo per gli enti erogatori di servizi pubblici di rispettare determinati parametri qualitativi; rafforza il ruolo delle carte dei servizi.
Legge n. 241/1990	Norme sul procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi: incide sul rapporto tra PA e cittadini, trasparenza, accountability, che sono componenti essenziali delle Carte dei servizi.

Le citate disposizioni non riguardano l'attività giudiziaria del settore penale della Procura della Repubblica, regolamentate dall'art. 329 c.p.p. che impone l'obbligo del segreto sull'attività investigativa.

2. LA PROCURA DELLA REPUBBLICA DI ROVERETO

La Procura della Repubblica svolge le attività descritte nella legge sull'Ordinamento Giudiziario (art. 73, R.D. 30 gennaio 1941, n. 12), legge che disciplina l'organizzazione della magistratura e ne descrive le funzioni. In particolare le attribuzioni generali del Pubblico Ministero, cioè dei Magistrati che, nel loro complesso, compongono la Procura della Repubblica, sono:

- Repressione dei reati
- Sorveglianza sull'osservanza delle leggi e sulla pronta e regolare amministrazione della giustizia
- Tutela dei diritti dello Stato, delle persone giuridiche e degli incapaci
- Esecuzione dei giudicati in materia penale

La funzione che più occupa gli uffici della Procura della Repubblica è senz'altro quella di repressione dei reati. Il Pubblico Ministero riceve o acquisisce d'iniziativa (art. 330 c.p.p.) le notizie di reato, con cui viene a conoscenza di fatti che possono costituire reato. A seguito della ricezione di tale notizia il PM svolge, personalmente o mediante delega alla polizia giudiziaria, le indagini preliminari, necessarie ad accertare se quel determinato fatto sia un reato, chi ne sia l'autore e quali prove si potranno portare davanti al giudice per un eventuale processo. Al termine delle indagini, se vi sono prove sufficienti a sostenere l'accusa, il PM esercita l'azione penale, cioè introduce un processo nei confronti della persona ritenuta responsabile, nel quale sosterrà la pubblica accusa davanti al giudice, contrapposto alla difesa dell'imputato. Se le prove non sono sufficienti o dimostrano che non vi sono elementi per sostenere l'accusa in giudizio, il Pubblico Ministero chiede al giudice per le indagini preliminari di archiviare il procedimento.

Sorveglianza sull'osservanza delle leggi e sulla pronta e regolare amministrazione della giustizia

Il Pubblico Ministero ha il compito di assicurare il rispetto della legge da parte di chiunque. Tutte le attività che egli svolge, tanto in materia civile quanto in materia penale, sono volte ad assicurare la corretta applicazione delle leggi. A questo scopo, il Pubblico Ministero si avvale non solo degli strumenti processuali, ma anche di strumenti diversi, quali pareri o visti di controllo su numerosi atti estranei all'attività processuale vera e propria (ad esempio, in materia di stato civile o di controllo degli ordini professionali).

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

Il Pubblico Ministero deve intervenire in alcuni giudizi civili, o può introdurli direttamente, quando nella causa vi sia un pubblico interesse (art. 70, codice di procedura civile). Ad esempio, interviene nelle cause di separazione e divorzio, a tutela degli interessi dei coniugi e degli eventuali figli minori; interviene o introduce i giudizi di interdizione e i procedimenti di nomina dell'amministratore di sostegno, a tutela di quelle persone che non sono in grado, per infermità fisica o mentale, di curare in tutto o in parte i propri interessi.

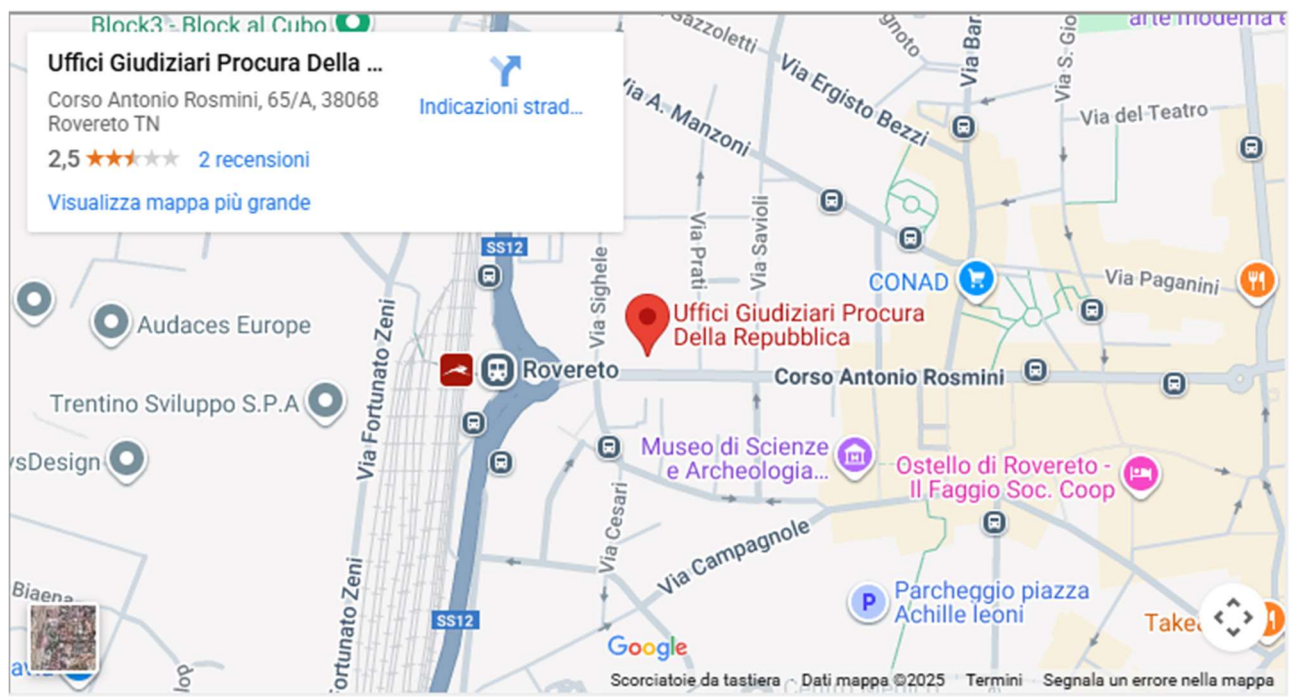
Esecuzione dei giudicati

Il Pubblico Ministero cura l'esecuzione delle sentenze definitive di condanna in materia penale e l'esecuzione dei provvedimenti di natura civile conseguenti (ad esempio, pene accessorie relative alla capacità delle persone), assicurando che il condannato sia condotto in carcere a espiare la pena detentiva. La Procura, inoltre, conserva e aggiorna i dati relativi alle condanne delle persone nate nel Circondario della Procura, formando così il Casellario Giudiziale.

2.1. DOVE SIAMO

La Procura della Repubblica di Rovereto si trova al primo piano del Palazzo di Giustizia sito in Rovereto, Corso Rosmini n. 65.

Mappa riportante l'ubicazione della Procura della Repubblica



COME ARRIVARE:

IN AEREO

dall'Aeroporto "Valerio Catullo (VRN)" di Verona (distanza circa 95 km):

- raggiungi la stazione ferroviaria di Verona Porta Nuova (navetta o taxi).
- prendi un treno diretto o regionale per Rovereto - Trento (circa 1h).
- dalla stazione di Rovereto, segui le indicazioni "In treno" qui sotto.

dall'Aeroporto "Marco Polo (VCE)" di Venezia (distanza circa 130 km)

- raggiungi la stazione Venezia Mestre o Venezia S. Lucia (navetta o taxi)
- prendi un treno diretto o regionale per Rovereto - Trento (2-2h15 circa).
- dalla stazione di Rovereto, segui le indicazioni "In treno" qui sotto.

IN TRENO

dalla Stazione FS di Rovereto sita in P.le Orsi;

a piedi: la distanza è di 180 mt, tempo di percorrenza stimato circa 3 minuti. Esci dalla stazione e imbocca Corso Rosmini, prosegui verso il centro storico e alla sinistra si trova il Palazzo di Giustizia (già visibile dalla stazione).

IN AUTO

all'autostrada A22 del Brennero vi sono le uscite Rovereto Sud e Rovereto Nord.

Consiglio pratico: impostare sul navigatore: "Corso Rosmini, 65 Rovereto"

Parcheggi utili:

- Posti auto in Corso Rosmini (Parcheggio a pagamento);
- Parcheggio di Piazza Achille Leoni 5 (Parcheggio a pagamento);
- Parcheggio di Via Amato (Parcheggio a pagamento);

3. AREA TERRITORIALE DI COMPETENZA

Il territorio di riferimento della Procura della Repubblica di Rovereto si estende su una superficie totale di 94.100 mq, con una popolazione complessiva di circa 139.552 abitanti (dati Istat aggiornati al 31/12/2018).

La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Rovereto è territorialmente competente per i comuni sotto riportati.

Provincia di Trento	Provincia di Brescia
Ala	Magasa
Avio	Valvestino
Arco	
Besenello	
Brentonico	
Calliano	
Drena	
Dro	
Folgaria	
Isera	
Ledro	
Mori	
Nago-Torbole	
Nogaredo	
Nomi	
Pomarolo	
Riva del Garda	
Ronzo-Chienis	
Rovereto	
Tenno	
Terragnolo	
Trambileno	
Vallarsa	
Villa Lagarina	
Volano	

4. **ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO E CONTATTI**

Procura della Repubblica di Rovereto

Corso Rosmini n. 65 - 38068 - Rovereto (TN)

Recapiti telefonici: 0464.451511 (centralino)

P.Iva/C.F.: 85005500229

Uffici:

dalle 08:30 alle 13:30, dal lunedì al venerdì

Casellario:

dalle 08:30 alle 13:30, dal lunedì al venerdì

dalle 15:00 alle 16:30, il martedì e il giovedì

PEO: procura.rovereto@giustizia.it

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

INFORMAZIONI

La Posta Elettronica Certificata (PEC) è il sistema previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (Decreto Legislativo n. 82/2005), dal DPCM 6 maggio 2009, e dal Decreto Legislativo 150/2009, che consente di inviare e-mail con valore legale equiparato ad una raccomandata con la ricevuta di ritorno. Rispetto ad una normale casella di posta elettronica, la PEC presenta delle caratteristiche aggiuntive che danno agli utenti che la utilizzano la certezza a valore legale dell'invio e della consegna delle email al destinatario.

Le caratteristiche di sicurezza e di certificazione della trasmissione della posta elettronica certificata sono state definite nel D.P.R. 11 febbraio 2005 n.68 e nei collegati documenti tecnici (regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale della PEC e la circolare CNIPA del 24 novembre 2005 n. 49)

Elenco degli indirizzi di Posta Elettronica Certificata (PEC) in disponibilità alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Rovereto con suddivisione in base a criteri di competenza:

Segreteria Amministrativa e Affari Civili

prot.procura.rovereto@giustiziacert.it

Tipologia di corrispondenza:

- Comunicazioni relative al rapporto di lavoro dei magistrati e dei dipendenti, rapporti sindacali;
- Pratiche amministrative che fanno capo al Procuratore della Repubblica;
- Rapporti istituzionali con altre PP.AA.
- Comunicazioni in materia di volontaria giurisdizione: interdizioni, inabilitazioni, amministrazioni di sostegno e in materia di famiglia;
- Comunicazioni e istanze inviate dall'Ufficiale di stato civile;
- Economato – gestione dei beni patrimoniali dell'ufficio

Ufficio Casellario

casellario.procura.rovereto@giustiziacert.it

Tipologia di corrispondenza:

- Istanze per rilascio dei certificati del Casellario giudiziale (certificati penali, certificati generale, certificato carichi pendenti, certificati ex art. 335 c.p.p.)

Ufficio Dibattimento

dibattimento.procura.rovereto@giustiziacert.it

Tipologia di corrispondenza:

- Comunicazioni relative a rinvio a giudizio e calendario udienze, citazioni dirette, citazioni testi

Esecuzioni Penali

esecuzioni.procura.rovereto@giustiziacert.it

Tipologia di corrispondenza:

- Comunicazioni relative alla esecuzione di pene detentive a seguito di sentenza penale di condanna;

Spese di giustizia

prot.procura.rovereto@giustiziacert.it

Tipologia di corrispondenza:

- Comunicazioni per la gestione delle spese di giustizia penale (intercettazioni, CTU, periti, spese di custodia di beni in sequestro, ecc.) e del processo di pagamento dei magistrati onorari

Segreteria dei Magistrati

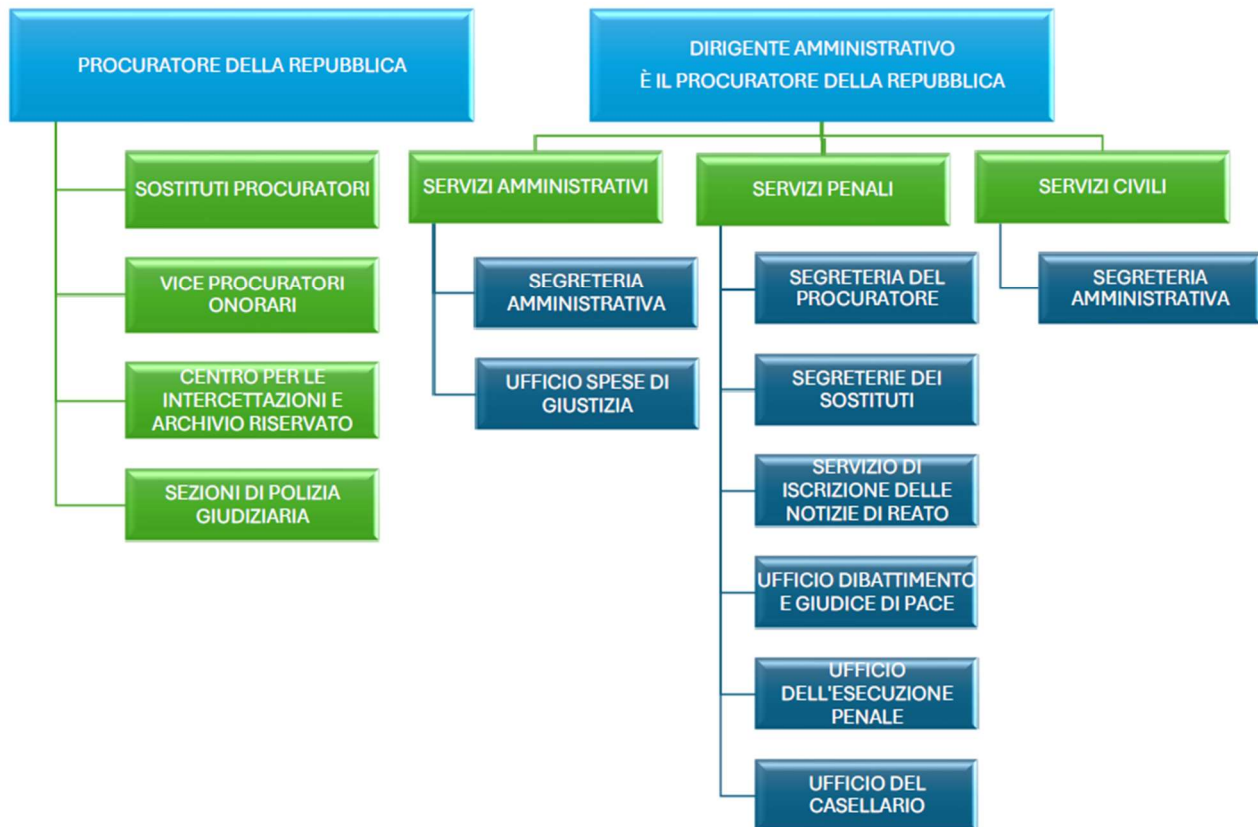
penale.procura.rovereto@giustiziacert.it

N.B.: E' POSSIBILE INVIARE DEI MESSAGGI DI POSTA AGLI INDIRIZZI PEC SUDDETTI UNICAMENTE DA ALTRI INDIRIZZI PEC; I MESSAGGI INVIATI DA UTENZE DI POSTA ORDINARIE (NON PEC) NON VENGONO RECAPITATI

5. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO



Procura della Repubblica presso il Tribunale di Rovereto



La Procura assolve le sue funzioni attraverso:

I MAGISTRATI

I Magistrati svolgono i diversi compiti che la legge attribuisce al Pubblico Ministero.

IL PERSONALE AMMINISTRATIVO
Il personale amministrativo da alcuni anni è passato sotto l'amministrazione della Regione Autonoma Trentino Alto Adige. Sotto la direzione del Procuratore, che è anche Dirigente amministrativo, il personale svolge funzioni sia amministrative che di supporto all'attività del magistrato.

Il personale amministrativo cura inoltre il rapporto con il pubblico.

LA SEZIONE DI POLIZIA GIUDIZIARIA

La Sezione di Polizia giudiziaria presso la Procura della Repubblica di Rovereto è composta da appartenenti alla Polizia di Stato, all'Arma dei Carabinieri, al Corpo della Guardia di Finanza e Personale della Provincia Autonoma di Trento.

Essi collaborano a stretto contatto con i Pubblici Ministeri, che possono delegare loro le indagini al fine di accertare il reato e individuarne l'autore.

Le deleghe possono essere di varia natura e complessità in relazione al tipo di indagini: consistono nell'assunzione di dichiarazioni di testimoni, nell'effettuazione di perquisizioni, sequestri ecc.

Per le attività investigative sopra descritte il Pubblico Ministero può servirsi anche di tutte le Forze di Polizia distribuite sull'intero territorio della Provincia.

6. SERVIZI

6.1. SERVIZI PENALI E CONTABILI

UFFICIO DEL CASELLARIO GIUDIZIALE

L'Ufficio del locale Casellario giudiziale svolge attività di: ricezione, richieste e rilascio dei certificati e delle visure del Casellario Giudiziale e dei carichi pendenti e fogli complementari; ricezione degli atti per la legalizzazione delle firme dei notai e dei funzionari giudiziari del Circondario (Apostille); rilascio delle certificazioni richieste dalle Pubbliche Amministrazioni tramite la procedura CerPa (Certificato delle Pubbliche Amministrazioni); rilascio del certificato dell'anagrafe delle sanzioni amministrative. Attività in materia elettorale.

SEGRETERIE MAGISTRATI

Curano tutta l'attività di assistenza ai Pubblici Ministeri nell'espletamento delle loro funzioni; tra le varie attività si segnalano:

- esecuzione dei provvedimenti del P.M.;
- gestione del Fondo Unico Giustizia;
- Registro memoriale Mod. 42;
- intercettazioni;
- Rogatorie (AGI);
- adempimenti statistici.

SERVIZIO DI ISCRIZIONE DELLE NOTIZIE DI REATO

Il servizio provvede alla ricezione delle notizie di reato (denunce, querele, esposti) depositate o inoltrate a mezzo mail da parte di Polizia Giudiziaria, Avvocati e parti private, con successiva trasmissione al Procuratore della Repubblica che ne cura l'esame e ne dispone l'iscrizione.

L'Ufficio provvede ad iscrivere in un registro informatico tutti i fascicoli dopo che il Procuratore della Repubblica ha esaminato le notizie di reato trasmesse.

I modelli in cui l'Ufficio iscrive i fascicoli sono i seguenti:

- modello 21 (indagati noti, cioè, generalizzati);
- modello 44 (indagati ignoti)
- modello 45 (fatti non costituenti reato).

All'atto della iscrizione, il fascicolo viene assegnato, su indicazione del Procuratore, secondo criteri automatici prestabiliti, ad uno dei Magistrati dell'Ufficio, compreso il Procuratore.

UFFICIO DIBATTIMENTO - GIUDICE DI PACE

L'Ufficio segue tutta la fase preparatoria al dibattimento ed in particolare segue la delicata fase della formazione del fascicolo destinato alle varie udienze in programma presso il Giudice di Pace, il Giudice Monocratico ed il Tribunale collegiale e gli adempimenti successivi all'emissione del decreto di citazione testi e la gestione delle udienze dibattimentali. Provvede poi all'inoltro della lista testi sia per il Giudice di Pace che per il Tribunale ed alla successiva citazione dei testimoni dell'accusa. Ha rapporti con l'utenza privata (Avvocati e parti private) per la consultazione degli atti ed il rilascio di copie in vista delle udienze dibattimentali.

L'Ufficio si occupa dei procedimenti penali di competenza del Giudice di Pace (sia contro indagati noti che contro indagati ignoti), collaborando con i Magistrati assegnatari dei procedimenti in tutte le fasi delle indagini e curando tutti gli adempimenti all'atto della definizione dei fascicoli (richieste di archiviazione; fissazione della data relativa all'udienza dibattimentale e quelle di notifica della citazione a giudizio).

UFFICIO ESECUZIONI

L'ufficio esecuzioni penali, a seguito dell'irrevocabilità delle sentenze, cura l'esecuzione delle pene detentive, nonché delle misure di sicurezza, previo esame, per queste ultime, della pericolosità sociale da parte del Magistrato di sorveglianza.

Cura anche:

- l'esecuzione delle pene pecuniarie in caso di insolubilità del condannato richiedendone la conversione;
- l'esecuzione dei provvedimenti della Magistratura di sorveglianza;
- l'esecuzione delle pene accessorie;

Provvede anche a seguire, per le pene detentive eseguite, i procedimenti di estradizione richiesti alle Autorità giudiziarie straniere e quelli, viceversa, da queste richiesti all'Autorità Giudiziaria italiana, con particolare riferimento alle procedure di emissione del mandato di arresto europeo. Si occupa della tenuta del Registro SIEP e degli adempimenti statistici.

UFFICIO SPESE DI GIUSTIZIA

L'Ufficio Spese di Giustizia si occupa di tutti gli aspetti che riguardano l'erogazione di somme; tra le varie attività si segnalano:

- ricezione e lavorazione delle istanze di liquidazione depositate (intercettazioni, custodi, interpreti e traduttori, consulenti tecnici);
- tenuta dei registri informatici SIAMM e SICOGE;
- liquidazione delle indennità ai Vice Procuratori Onorari;
- trasferte della Polizia Giudiziaria;
- adempimenti relativi alla certificazione unica;
- adempimenti statistici;
- registrazione dei decreti di liquidazione emessi dai Magistrati, emissione dei provvedimenti netti e invio al Funzionario Delegato degli atti e documenti necessari per l'emissione degli ordinativi di pagamento.

6.2. SERVIZI CIVILI E AMMINISTRATIVI

SEGRETERIA AMMINISTRATIVA E UFFICIO DEGLI AFFARI CIVILI

Si occupa, sotto la direzione del Procuratore di:

- Gestione amministrativa dei magistrati, del personale amministrativo, della Sezione di P.G.;
- tenuta dei fascicoli personali;
- gestione delle presenze/assenze del personale tramite applicativo della Regione Trentino Alto-Adige;
- protocollazione in entrata/uscita tramite Script@;
- adempimenti statistici;
- Albi Professionali - Notai ed Archivio Notarile; tirocini formativi; interrogazioni parlamentari;

- Avocazioni.

Cura la gestione del personale sotto ogni profilo del quotidiano svolgimento del rapporto di lavoro.

Cura anche gli Affari civili, con gestione applicativo SICID/Consolle civile, (negoziazioni assistite, azioni promosse dal PM quali amministrazioni di sostegno, tutela minori, curatela ecc.)

6.3. DISLOCAZIONE E INDICAZIONI RELATIVE AI SERVIZI

Segreteria Amministrativa (comprensiva di Affari Civili)

Sede: c.so Rosmini, 65 - Primo piano

Stanza: 1.28

Orario: dal lunedì al venerdì 08:30 - 13:30

Telefono: 0464451669

Email: prot.procura.rovereto@giustizia.it

Pec: prot.procura.rovereto@giustiziacert.it

Segreteria del Procuratore della Repubblica Dott.ssa Orietta Canova

Sede: Rovereto, c.so Rosmini n. 65 - Primo piano

Stanza: 1.20

Orario: dal lunedì al venerdì 08:30 - 13:30

Telefono: 0464451696

Email: anticamera.procuratore.procura.rovereto@giustizia.it

Pec: prot.procura.rovereto@giustiziacert.it

Segreteria del Sost. Procuratore Dott. Fabrizio De Angelis

Sede: Rovereto, c.so Rosmini n. 65 - Primo piano

Stanza: 1.17

Orario: dal lunedì al venerdì 08:30 - 13:30

Telefono: 0464451649, 0464451693, 0461451691

Email: penale.procura.rovereto@giustizia.it

Pec: penale.procura.rovereto@giustiziacert.it

Segreteria del Sost. Procuratore Dott.ssa Viviana Del Tedesco

Sede: Rovereto, c.so Rosmini n. 65 - Primo piano

Stanza: 1.18

Orario: dal lunedì al venerdì 08:30 - 13:30

Telefono: 0464451687, 0464451680

Email: penale.procura.rovereto@giustizia.it

Pec: penale.procura.rovereto@giustiziacert.it

Servizio di Iscrizione delle Notizie di Reato

Sede: c.so Rosmini, 65 - Secondo piano
Stanza: 2.11
Orario: dal lunedì al sabato 07:30 - 13:30
Telefono: 0464451653
Email: penale.procura.rovereto@giustizia.it
Pec: penale.procura.rovereto@giustiziacerit.it

Ufficio del Casellario

Sede: c.so Rosmini, 65 - Piano terra
Stanza: 0.2
Orario: dal lunedì al venerdì 08:30 - 13:30 e martedì e giovedì anche dalle 15:00 alle 16:30
Telefono: 0464451664, 0464451621
Email: casellario.procura.rovereto@giustizia.it
Pec: casellario.procura.rovereto@giustiziacerit.it

Ufficio dell'Esecuzione Penale

Sede: c.so Rosmini, 65 - Primo piano
Stanza: 1.23
Orario: dal lunedì al venerdì 08:30 - 13:30
Telefono: 0464451683, 0464451690
Email: esecuzioni.procura.rovereto@giustizia.it
Pec: esecuzioni.procura.rovereto@giustiziacerit.it

Ufficio delle Spese di Giustizia

Sede: c.so Rosmini, 65 - Primo piano
Stanza: 1.22
Orario: dal lunedì al venerdì 08:30 - 13:30
Telefono: 0464451649
Email: prot.procura.rovereto@giustizia.it
Pec: prot.procura.rovereto@giustiziacerit.it

Ufficio Dibattimento

Sede: c.so Rosmini, 65 - Primo piano
Stanza: 1.29
Orario: dal lunedì al venerdì 08:30 - 13:30
Email: dibattimento.procura.rovereto@giustizia.it
Pec: dibattimento.procura.rovereto@giustiziacerit.it

7. ACCESSO AI SERVIZI

CERTIFICATI

APOSTILLE

RICHIESTA COPIE
ATTI E STATO DEL
PROCEDIMENTO

7.1. CERTIFICATI

CERTIFICATO DEL CASELLARIO GIUDIZIALE

Che cosa è:

E' il certificato che riporta le iscrizioni risultanti in materia penale, civile ed amministrativa. **Come si ottiene:**

da richiedere seguendo le indicazioni fornite sul sito della Procura della Repubblica di Rovereto secondo il seguente percorso: Home page - servizi al cittadino – certificati – [Certificato Casellario giudiziale](#) (all'interno di tale pagina sono specificati modalità di richiesta e costi)

CERTIFICATO DEI CARICHI PENDENTI

Che cosa è:

É il certificato che attesta eventuali procedimenti penali in corso, nei quali l'indagato assume la qualità di imputato.

Come si ottiene:

da richiedere seguendo le indicazioni fornite sul sito della Procura della Repubblica di Rovereto secondo il seguente percorso: Home page - servizi al cittadino – certificati – [Certificato Carichi Pendenti](#) (all'interno di tale pagina sono specificati modalità di richiesta e costi)

CERTIFICATO PENALE RICHIESTO DALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (PROCEDURA CerPa)

Che cosa è:

Il certificato penale richiesto dalla pubblica amministrazione e dai gestori di pubblici servizi, ex art. 39 D.P.R. 312/02 consente l'acquisizione massiva dei certificati da parte delle amministrazioni pubbliche per specifici fini.

Come si ottiene:

da richiedere seguendo le indicazioni fornite sul sito della Procura della Repubblica di Rovereto secondo il seguente percorso: Home page - servizi per la pubblica amministrazione – certificati – [Certificato penale richiesto dalle pubbliche amministrazioni](#) (all'interno di tale pagina sono specificati

modalità di richiesta; trattandosi di un servizio dedicato alle pubbliche amministrazioni, non è previsto il pagamento di imposte di bollo

CERTIFICATO COMUNICAZIONE DI ISCRIZIONE NEL REGISTRO DI REATO EX ART. 335 c.p.p.

Che cosa è:

Il certificato contiene l'indicazione di eventuali iscrizioni nel Registro delle notizie di reato in qualità di indagato o parte offesa.

Come si ottiene:

da richiedere seguendo le indicazioni fornite sul sito della Procura di Rovereto secondo il seguente percorso: Homepage – servizi per il cittadino - [Istanze 335 cpp](#)

CERTIFICATO ANAGRAFE AMMINISTRATIVA

Che cosa è:

È il certificato dell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato. Riporta i provvedimenti di condanna a carico di un ente per reati commessi da suoi organi o preposti.

Come si ottiene:

da richiedere *online* seguendo le indicazioni fornite sul sito della Procura della Repubblica di Rovereto secondo il seguente percorso: Home page - servizi per la pubblica amministrazione – certificati – [certificato anagrafe amministrativa](#) (all'interno di tale pagina sono specificati modalità di richiesta e costi)

7.2. APOSTILLE E LEGALIZZAZIONI

Che cosa sono:

Il privato che intenda far valere all'estero un atto redatto da un pubblico ufficiale italiano può chiedere la legalizzazione dell'atto o l'apostille.

La legalizzazione consiste nell'attestazione della qualità di pubblico ufficiale e dell'originalità della firma.

Per gli atti dei notai, dei funzionari giudiziari e dei cancellieri la competenza è del Procuratore della Repubblica del circondario nel quale ha sede il notaio o

l'ufficio giudiziario cui appartiene il funzionario o cancelliere. L'atto legalizzato deve essere poi trasmesso alle Autorità consolari.

La procedura è semplificata se l'atto deve essere utilizzato in un Paese firmatario della Convenzione de L'Aja del 5 ottobre 1961: in tal caso è sufficiente l'apposizione di un timbro (apostille) senza la successiva trasmissione alle Autorità consolari.

Chi può fare richiesta:

Il privato o il suo legale rappresentante.

Cosa occorre e quanto costa:

Atto da legalizzare o apostillare in originale Documento originale d'identità in corso di validità. Non vi sono spese.

Come si ottiene:

da richiedere seguendo le indicazioni fornite sul sito della Procura della Repubblica di Rovereto secondo il seguente percorso: Home page - servizi al cittadino – certificati – [Apostille e Legalizzazioni](#)

7.3. RICHIESTA COPIE ATTI E STATO DEL PROCEDIMENTO

I Moduli di richiesta di informazioni sullo stato del procedimento e richiesta di copie atti sono presenti sul sito della Procura di Rovereto secondo il seguente percorso. Homepage – servizi per il cittadino - [Moduli](#)

In particolare, per la consultazione e il rilascio di copie per:

AVVISO CONCLUSIONE DELLE INDAGINI PRELIMINARI (Art. 415 bis c.p.p.): può essere richiesto presso la SEGRETERIA DEL MAGISTRATO assegnatario del procedimento, oppure a mezzo portale (Avvocati) oppure a mezzo pec: penale.procura.rovereto@giustiziacert.it; (Privati)

AVVISO RICHIESTA DI ARCHIVIAZIONE (Art. 408 c.p.p.): può essere richiesto presso la SEGRETERIA DEL MAGISTRATO assegnatario del procedimento oppure a mezzo portale (Avvocati) oppure a mezzo pec: penale.procura.rovereto@giustiziacert.it; (Privati)

DECRETO DI CITAZIONE A GIUDIZIO: può essere richiesto presso l'UFFICIO DIBATTIMENTO - GIUDICE DI PACE oppure a mezzo pec: dibattimento.procura.rovereto@giustiziacert.it

TABELLE DIRITTI DI COPIA AGGIORNATE AL 01 GENNAIO 2025

TABELLA DIRITTI DI COPIA SEMPLICI (SENZA CERTIFICAZIONE DI CONFORMITA') SU SUPPORTO CARTACEO

Allegato n. 6 D.P.R. 115/2002 – Art. 267 T.U. come modificato dall' art. 4 comma 4 D.L. 29/12/09 n. 193		
Numero pagine	Copie non urgenti - euro	Copie urgenti - euro
1 – 4	1,47	4,41
5 – 10	2,96	8,88
11 – 20	5,88	17,64
21 – 50	11,79	35,37
51 – 100	23,58	70,74
Oltre 100	23,58 + 9,83 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100	70,74 + 29,49 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100

L'importo del diritto di copia, aumentato di dieci volte, è dovuto per gli atti comunicati o notificati in cancelleria nei casi in cui la comunicazione o la notificazione al destinatario non si è resa possibile per causa a lui imputabile (art. 16 comma 14 D.L. 179/2012 – Legge 221/2012- art. 40 T.U. spese giustizia) dal 20/10/2012.

Il diritto di copia senza certificazione di conformità non è dovuto dalle parti che si sono costituite con modalità telematiche ed accedono con le medesime modalità al fascicolo (art. 269 comma 1 bis T.U. spese Giustizia).

Il rilascio di copie con urgenza si intende entro due giorni.

TABELLA DIRITTI DI COPIA CON CERTIFICAZIONE DI CONFORMITA' SU SUPPORTO CARTACEO

Allegato n. 7 T.U. D.P.R. 115/2002 – Art. 268		
Numero pagine	Copie non urgenti - euro	Copie urgenti - euro
1 – 4	11,80	35,40
5 – 10	13,78	41,34
11 – 20	15,71	47,13
21 – 50	19,66	58,98
51 – 100	29,48	88,44
Oltre 100	29,48 + 11,80 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100	88,44 + 35,40 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100
Certificazione di conformità	9,83	

TABELLA DIRITTI DI COPIA SENZA CERTIFICAZIONE DI CONFORMITA' SU SUPPORTO ELETTRONICO

Allegato n. 8 D.P.R. 115/2002 – Art. 269 e 269 bis

Si applicano questi importi nei casi in cui i files di cui si chiede copia non siano quantificabili in un numero di pagine (es. file mp3 con registrazioni audio interrogatorio) **N.B.** non si applica il diritto di urgenza di cui all'art. 270 T.U.

Modalità di rilascio e tipo di supporto	Diritto di copia forfetizzato
Riversamento su strumenti di memorizzazione di massa fisici (chiavette USB, CD, DVD)	25 per ogni supporto dati
Trasmissione con modalità telematica (tramite posta elettronica, posta elettronica certificata o portali)	8 per ogni trasmissione di dati

TABELLA DIRITTI DI COPIA UFFICIO GIUDICE DI PACE

art 271 T.U. Per le copie da chiedere agli uffici del giudice di pace l'importo è ridotto alla metà				
Numero pagine	Copie semplici - <u>senza</u> certificazione di conformità		Copie <u>con</u> certificazione di conformità	
	Copie non urgenti	Copie urgenti	Copie non urgenti	Copie urgenti
1 – 4	0,74	2,22	5,91	17,73
5 – 10	1,48	4,44	6,90	20,70
11 – 20	2,94	8,82	7,86	23,58
21 – 50	5,90	17,70	9,84	29,52
51 – 100	11,79	35,37	14,75	44,25
Oltre 100	11,79 + 4,92 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100	35,37 + 14,76 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100	14,75 + 5,91 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100	44,25 + 17,73 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100

Nota bene: Si ricorda che, in fase di aggiornamento, alcuni importi recano tre decimali; in questi casi il risultato finale deve essere arrotondato a due decimali, tenendo presente il valore del terzo decimale: se il valore del terzo

decimale è inferiore a 5, la somma deve essere arrotondata per difetto; se superiore a 5 deve essere arrotondata per eccesso. Le presenti tabelle recano tali arrotondamenti.

7.4. DENUNCE, QUERELE, ESPOSTI

CHE COSA SONO

La denuncia (artt. 331-333 c.p.p.) è l'atto con il quale un privato ovvero un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio che abbia notizia di un

reato ne informa il Pubblico Ministero o la Polizia Giudiziaria; è atto facoltativo per i privati, obbligatorio per i soggetti qualificati.

La querela (artt. 336-340 c.p.p.) è la dichiarazione, indirizzata al P.M. o alla P.G., con la quale il soggetto offeso da un reato (o il suo legale rappresentante) manifesta la volontà diretta ad ottenere la punizione del colpevole. Essa assume rilevanza nei soli casi in cui la legge subordina la punibilità del reato alla volontà dell'offeso.

L'esposto è la segnalazione di un fatto che il privato indirizza al Procuratore della Repubblica o della P.G. affinché ne sia valutata la rilevanza penale.

CHI PUÒ PRESENTARLI

La denuncia può essere presentata da un privato (o dal suo difensore), da un pubblico ufficiale o da un incaricato di pubblico servizio. La querela può essere presentata dalla persona offesa (o dal suo difensore) da un reato per il quale non debba procedersi d'ufficio. L'esposto può essere presentato da ogni cittadino che, a conoscenza di un determinato fatto, intenda esporlo al Procuratore della Repubblica affinché questi ne valuti la rilevanza penale.

COME E QUANDO DEVONO ESSERE PRESENTATI

Denuncia: presso la Procura deve essere presentata in forma scritta. In alternativa può essere presentata in forma orale alla Polizia Giudiziaria che ne redigerà verbale. In caso di denuncia facoltativa NON è previsto alcun termine. In caso di denuncia obbligatoria la legge ne stabilisce i termini.

Querela: presso la Procura deve essere presentata in forma scritta, manifestando la volontà diretta alla punizione del colpevole. In alternativa può essere presentata in forma orale alla Polizia Giudiziaria che ne redigerà verbale. Il termine è di 3 mesi dal giorno in cui si ha notizia del reato (6 mesi per reati contro la libertà sessuale).

Esposto: si presenta in forma orale al pubblico ufficiale che ne redigerà verbale. NON è previsto alcun termine.

Per gli atti sopra indicati (denunce, querele, esposti) non è ammesso nessun altro tipo di inoltro (a mezzo posta; a mezzo mail ordinaria o certificata), essendo necessaria la completa identificazione del denunziante/querelante/esponente.

8. STANZA DEL CITTADINO

La "Stanza del Cittadino" è una piattaforma di accesso digitale ai servizi pubblici (ivi compresi quelli offerti da Procure e Tribunali del Distretto) che consente ai cittadini di accedere a vari servizi, direttamente da smartphone o computer. Essa fa parte di una più ampia strategia di trasformazione digitale della pubblica amministrazione, definita nell'Agenda Digitale. L'Agenda Digitale è uno strumento strategico che riassume e descrive le principali iniziative relative alla digitalizzazione dei servizi pubblici.

Alcuni dei principali vantaggi e caratteristiche della "Stanza del Cittadino" sono:

- Permette l'accesso unificato a diversi servizi pubblici attraverso un'unica piattaforma digitale
- È stata progettata per essere facile da utilizzare e "a misura di cittadino".
- Consente di prenotare appuntamenti presso gli uffici giudiziari del Trentino-Alto Adige in modo autonomo e digitale.
- Offre strumenti di nuova generazione per migliorare l'accesso ai servizi pubblici anche da smartphone.
- Utilizza indicatori di performance (KPI) per misurare l'efficacia e l'efficienza dei servizi offerti.

In sintesi, la Stanza del Cittadino rappresenta un'iniziativa di digitalizzazione dei servizi pubblici che mira a semplificare l'accesso e l'interazione dei cittadini con la pubblica amministrazione, anche attraverso l'utilizzo di tecnologie innovative. La Stanza del Cittadino al momento viene utilizzata dagli Uffici di Trento e Bolzano principalmente per la prenotazione di appuntamenti, i quali vengono gestiti dai rispettivi Call Center e dagli Uffici Giudiziari che hanno scelto di gestire in autonomia le richieste.

Pertanto, allo stato essa non è operativa quanto alla Procura di Rovereto