

31/12/2025



PROCURA DELLA REPUBBLICA DI BRESCIA

CARTA DEI SERVIZI



INTRODUZIONE ALLA CARTA DEI SERVIZI	2
1. LA PROCURA DELLA REPUBBLICA	3
1.2 La Struttura dell'Ufficio	6
1.3 La Competenza in materia penale	7
1.4 Area Territoriale di competenza	8
1.5 La sezione di Polizia Giudiziaria	9
2. CRITERI E MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI	10
2.1 L'accesso all'Ufficio	10
2.2 Recapiti e contatti.....	10
2.3 Orario al pubblico	11
2.4 Il personale amministrativo	11
3. I SERVIZI	15
3.1 Deposito Atti	16
3.2 Richiesta certificati e attestazioni	18
3.3 Visione fascicoli	41
3.4 Altri Servizi	43

INTRODUZIONE ALLA CARTA DEI SERVIZI

La Procura della Repubblica di Brescia, con la redazione della Carta, vuole definire delle garanzie di qualità del servizio offerto anche al fine di rafforzare il rapporto di fiducia con l'utenza in genere ed i cittadini in particolare, infatti nell'erogare i propri servizi, si impegna a rispettare i seguenti principi fondamentali:

- **Uguaglianza e imparzialità:** i servizi erogati sono forniti secondo imparzialità ed equità, sulla base dell'uguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di sesso, di nazionalità o di altri aspetti connessi alla propria condizione. La Procura della Repubblica di Brescia mantiene la riservatezza dei dati personali e si impegna ad adottare iniziative per adeguare le modalità di prestazione del servizio alle esigenze dei soggetti disabili;
- **Continuità:** l'erogazione dei servizi è svolta in maniera continuativa, tenendo conto degli orari definiti, dei periodi di festività e delle cause di forza maggiore. La Procura della Repubblica si impegna a comunicare preventivamente eventuali cambiamenti o interruzioni programmate nell'erogazione del servizio, in modo da garantire, per quanto possibile, una riduzione dei disagi;
- **Partecipazione e trasparenza:** la Procura della Repubblica di Brescia promuove un'adeguata informazione e partecipazione dei dipendenti al miglioramento del servizio erogato;
- **Efficacia ed efficienza:** la Procura della Repubblica di Brescia si impegna a perseguire l'obiettivo del miglioramento continuo, dell'efficienza e dell'efficacia del servizio erogato, adottando le soluzioni strutturali, tecnologiche, organizzative e procedurali più idonee, compatibilmente con le risorse disponibili.

1. LA PROCURA DELLA REPUBBLICA

La Procura della Repubblica è l'ufficio del Pubblico Ministero, il cui compito preminente è l'esercizio dell'azione penale, che è obbligatoria ed ha lo scopo di far rispettare le leggi dello Stato. Con l'azione penale si promuove la repressione dei reati in difesa dei diritti dello Stato e dei cittadini.

Le funzioni del Pubblico Ministero sono esercitate dal Procuratore Generale presso la Corte di Cassazione, dai Procuratori Generali della Repubblica presso le Corti di Appello, dai Procuratori della Repubblica presso i Tribunali per i minorenni e dai Procuratori della Repubblica presso i Tribunali Ordinari (art. 70 co. 1 Ord. Giud.).

Alle Procure della Repubblica presso i Tribunali Ordinari possono essere addetti Magistrati onorari in qualità di Vice Procuratori per l'espletamento delle funzioni indicate nell'art. 72 e delle altre ad essi specificamente attribuite dalla legge (art. 71 Ord. Giud.).

Le attribuzioni del Pubblico Ministero

Il Pubblico Ministero veglia alla osservanza delle leggi, alla pronta e regolare amministrazione della giustizia, alla tutela dei diritti dello Stato, delle persone giuridiche e degli incapaci, richiedendo, nei casi di urgenza, i provvedimenti cautelari che ritiene necessari; promuove la repressione dei reati e l'applicazione delle misure di sicurezza; fa eseguire i giudicati ed ogni altro provvedimento del Giudice, nei casi stabiliti dalla legge.

Ha pure azione diretta 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 organi attribuita (art. 73 Ord. Giud.).

Inizia ed esercita l'azione penale, in conformità a quanto previsto dall'art. 112 della Costituzione e dal vigente codice di procedura penale e dispone direttamente della Polizia Giudiziaria (art. 109 Cost.).

Un rappresentante del Pubblico Ministero interviene a tutte le udienze penali delle Corti e dei Tribunali Ordinari. In mancanza del suo intervento, l'udienza non può avere luogo (art. 74 Ord. Giud.).

Esercita l'azione civile ed interviene nei processi civili nei casi stabiliti dalla legge: in mancanza del suo intervento, quando è richiesto dalla legge, l'udienza non può avere luogo. Il Pubblico Ministero interviene sempre negli altri casi stabiliti dalla legge (art. 75 Ord. Giud.).

Esercita le attribuzioni demandategli dalla legge in materia di Stato Civile.

Nei casi e nelle forme stabiliti dalle leggi di procedura, può proporre ricorso per Cassazione nell'interesse della legge ed impugnare per revocazione le sentenze civili, nonché chiedere la revisione delle sentenze penali (art. 77 Ord. Giud.).

Promuove l'esecuzione delle sentenze e degli altri provvedimenti del Giudice penale, secondo le disposizioni del codice di procedura penale e delle leggi a queste complementari. Le sentenze e gli altri provvedimenti del Giudice civile sono fatti eseguire di ufficio dal Pubblico Ministero nei casi previsti dalla legge (art. 78 Ord. Giud.).

Fa le opportune richieste al Giudice per la disciplina delle udienze penali e di quelle civili nelle quali interviene, salvi i poteri diretti in tale materia che la legge gli attribuisce per il tempo in cui il Giudice è in Camera di Consiglio (art. 79 Ord. Giud.).

Presso le Corti d'Appello ed i Tribunali ordinari il Pubblico Ministero non può assistere alla deliberazione della decisione delle cause civili e penali.

Il Pubblico Ministero interviene nei procedimenti di Camera di Consiglio in materia penale, ma non può assistere alle relative deliberazioni.

In materia civile non può assistere nemmeno alle deliberazioni in Camera di Consiglio. Deve, peraltro, assistere a quelle deliberazioni che riguardano l'ordine ed il servizio interno delle Corti o dei Tribunali Ordinari (art. 80 Ord. Giud.).

Funzioni in materia penale

Il Pubblico Ministero esercita l'azione penale quando non sussistono i presupposti per la richiesta di archiviazione (art. 50 c.p.p.), dirige e svolge le indagini necessarie per le determinazioni inerenti all'esercizio dell'azione penale (art. 326 c.p.p.) e dispone direttamente della Polizia Giudiziaria (art. 327 c.p.p.), compiendo ogni attività necessaria ai fini indicati nell'art. 326 c.p.p. e svolgendo altresì accertamenti su fatti e circostanze a favore della persona sottoposta alle indagini (art. 378 c.p.p.).

Richiede al Giudice l'applicazione di misure cautelari personali coercitive della libertà personale o interdittive (artt. 272 e segg. c.p.p.), dispone il fermo delle persone gravemente indiziate di un delitto nei casi previsti dalla legge (art. 384 c.p.p.) e richiede la convalida dell'arresto o del fermo al G.I.P. nei casi previsti dalla legge (art. 380 c.p.p.).

Dispone l'immediata liberazione del fermato o dell'arrestato nel caso di errore di persona o quando le misure privative della libertà personale siano avvenute fuori dai casi previsti dalla legge o di inosservanza dei termini per il procedimento di convalida (art. 389 c.p.p.).

Richiede, e nei casi di urgenza dispone, l'intercettazione di conversazioni o comunicazioni telefoniche e di altre forme di telecomunicazioni (artt. 266 e segg. c.p.p.).

Richiede al Giudice le misure cautelari reali del sequestro preventivo e del sequestro conservativo (artt. 316 e 321 c.p.p.). In via di urgenza può disporre direttamente il sequestro preventivo (art. 321, c.3 bis c.p.p.).

Dispone il sequestro probatorio (art. 354 c.p.p.), ispezioni, perquisizioni locali e personali (artt. 370 e 244 e segg. c.p.p.).

Quando non deve richiedere l'archiviazione esercita l'azione penale, formulando l'imputazione nei casi previsti dalla legge ovvero con richiesta di rinvio a giudizio (art. 405 c.p.p.) o di citazione

diretta (art. 550 c.p.p.). Dispone, inoltre, il giudizio direttissimo (art. 449 c.p.p.), richiede il giudizio immediato (art. 453 c.p.p.), il cosiddetto patteggiamento (art. 444 c.p.p.) e il decreto penale di condanna nei casi previsti dalla legge (art. 459 c.p.p.).

Può proporre impugnazione delle sentenze pronunziate dal Tribunale e dal Giudice di Pace nei casi stabiliti dalla legge, quali che siano state le conclusioni del rappresentante del Pubblico Ministero nell'udienza (art. 570 c.p.p.).

Cura di ufficio l'esecuzione delle sentenze di condanna a pene detentive o l'esecuzione di misure di sicurezza (artt. 655 e segg. c.p.p.).

Funzioni in materia civile

Il Pubblico Ministero esercita l'azione civile nei casi previsti dalla legge (art. 69 c.p.c.) e deve intervenire, a pena di nullità rilevabile d'ufficio:

- nelle cause che egli stesso potrebbe proporre;
- nelle cause matrimoniali, comprese quelle di separazione personale dei coniugi;
- nelle cause riguardanti lo Stato e la capacità delle persone;
- in materia elettorale;
- negli altri casi previsti dalla legge.

Può infine intervenire in ogni altra causa in cui ravvisa un pubblico interesse (art. 70 c.p.c.) e in ogni causa davanti alla Corte di Cassazione.

Inoltre il Pubblico Ministero può richiedere il fallimento del debitore:

- quando l'insolvenza risulta nel corso di un procedimento penale, ovvero dalla fuga, dalla irreperibilità o dalla latitanza dell'imprenditore, dalla chiusura dei locali dell'impresa, dal trafugamento, dalla sostituzione o dalla diminuzione fraudolenta dell'attivo da parte dell'imprenditore (art.7, c. 1 L. Fallimentare);
- quando l'insolvenza risulta dalla segnalazione proveniente dal Giudice che l'abbia rilevata nel corso di un procedimento civile (art. 7, c. 2 L. Fallimentare).

Per gli atti dello Stato Civile ha competenza in relazione a:

- dichiarazioni tardive di nascita;
- formazione degli atti di nascita, matrimonio e morte avvenuti all'estero;
- rettifica degli atti dello Stato Civile;

Dispone la notificazione degli atti civili provenienti da autorità straniera.

Funzioni amministrative

Il Pubblico Ministero vigila sugli Albi professionali, esercita l'azione disciplinare nei confronti dei Notai e può richiedere l'attivazione del procedimento disciplinare nei confronti degli Avvocati. Vigila sulla Conservatoria dei Registri Immobiliari, sulla Conservatoria del Pubblico Registro

Automobilistico e cura l'istruttoria delle domande per la partecipazione ai concorsi in magistratura e per il notariato.

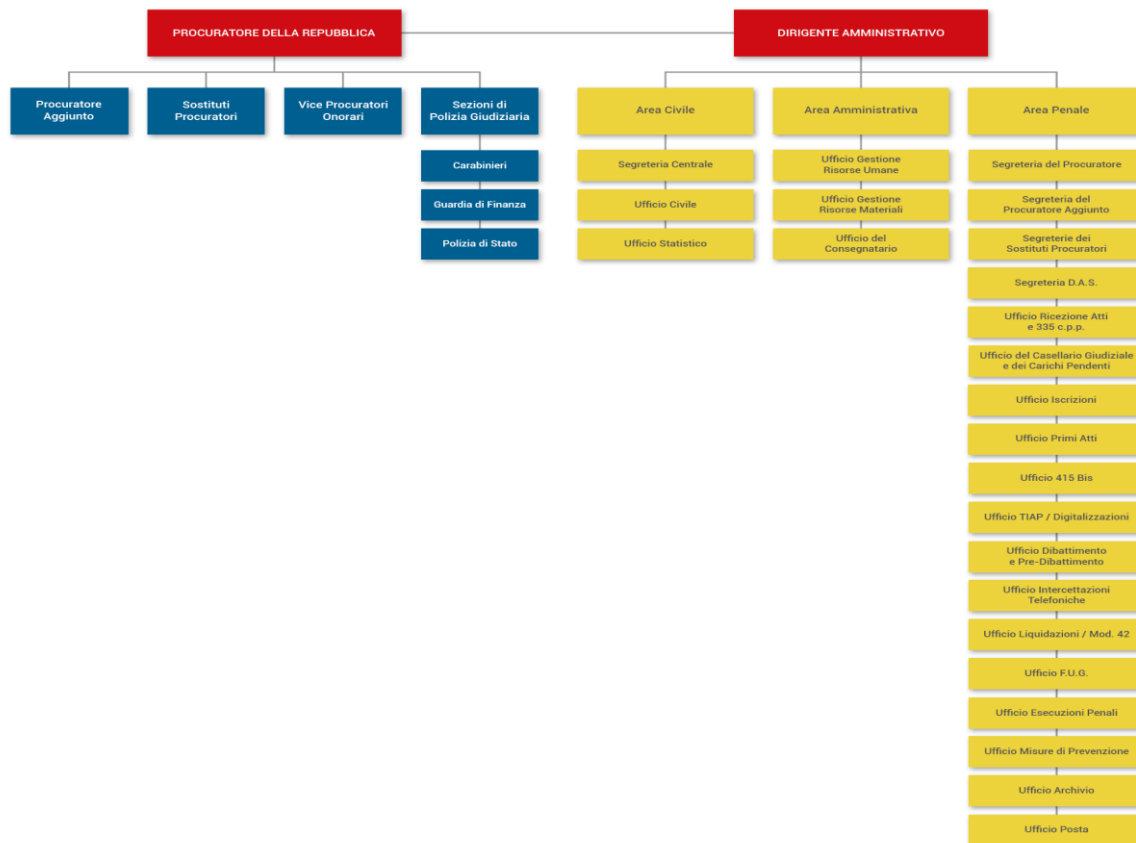
Attività di certificazione

La Procura della Repubblica ha incarico di custodire dati sensibili, quali quelli riguardanti i precedenti giudiziari di tutte le persone residenti nel circondario di competenza, e di rilasciare vari certificati che in diverse circostanze della vita sono necessari ai cittadini. Basti pensare al certificato generale del Casellario Giudiziale (più conosciuto come certificato penale) o al certificato dei Carichi Pendenti.

1.2 La struttura dell'Ufficio

La Procura della Repubblica è composta da Magistrati ordinari e onorari, dal personale amministrativo e dal personale delle Sezioni di Polizia Giudiziaria. Il **Procuratore della Repubblica** è il titolare dell'Ufficio Giudiziario, a garanzia della unitarietà dell'ufficio medesimo: in tale veste ha la rappresentanza dell'Ufficio nei rapporti con gli Enti istituzionali e con gli altri Uffici Giudiziari e ha competenza ad adottare i provvedimenti necessari per l'organizzazione dell'attività giudiziaria e riguardanti la gestione del personale di magistratura ed il suo stato giuridico.

Responsabile della gestione del personale amministrativo è il **Dirigente Amministrativo**, che si occupa, inoltre, della gestione delle risorse finanziarie e strumentali per garantire il funzionamento dell'Ufficio Giudiziario.



1.3 La competenza in materia penale

La Procura della Repubblica di Brescia ha competenza sui reati commessi nel circondario di Brescia (competenza ordinaria), e, per alcune materie specifiche, estende la sua competenza oltre che sul territorio di tutti i comuni della provincia di Brescia, anche su quello dei comuni delle province di Bergamo, Cremona e Mantova (competenza distrettuale).

Competenza ordinaria

Per quanto concerne la competenza ordinaria, la Procura della Repubblica di Brescia ha strutturato l'attività dei Magistrati suddividendoli in gruppi specialistici ciascuno assegnato alla trattazione di particolari materie, in modo da favorire, per quanto possibile, la non dispersione di esperienze specifiche e da assicurare al tempo stesso un graduale ricambio dei Magistrati addetti.

Competenze distrettuali

La suddivisione dei reati di competenza distrettuale è definita secondo la normativa vigente e relativamente:

- alle materie dei cosiddetti **reati distrettuali**, i procedimenti per i delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 414-bis, 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quater.1, 600-quinquies, 609-undecies, 615-ter, 615-quater, 615-quinquies, 617-bis, 617-ter, 617-quater, 617-quinquies, 617-sexies, 635-bis, 635-ter, 635-quater, 640-ter e 640-quinquies del codice penale, le funzioni indicate nel comma 1, lettera a);
- alle materie della **Direzione Distrettuale Antimafia e Antiterrorismo**: reati di criminalità organizzata ed altri reati che creano maggiore allarme sociale (elencati nell'art. 51, comma 3 bis, c.p.p.), nonché reati di terrorismo, anche internazionale, previsti dal Decreto Legge 18/2/2015 n.7, convertito in legge 17/4/2015 n. 43.

La Procura della Repubblica, come da progetto organizzativo, ha costituito dei gruppi specialistici così individuati:

1. **Dipartimento Distrettuale Antimafia**
2. **Dipartimenti Antiterrorismo**
3. **Dipartimento Pubblica Amministrazione**: Reati contro la P.A. e dei PP.UU. – Urbanistica e Beni culturali – Ambiente – Salute;
4. **Dipartimento Economia**: Fallimenti – Società – Finanza – Usura;
5. **Dipartimento Soggetti Deboli**
6. **Dipartimento informatica – Contraffazioni – Truffe**

7. **Dipartimento Sicurezza sul lavoro - Tutela della Salute – Colpe Professionali;**
8. **Dipartimento Affari Internazionali – O.E.I. – Rogatorie**
9. **Dipartimento Esecuzioni Penali**

Dipartimento Affari Semplici (D.A.S.)

1.4 Area territoriale di competenza

Competenza Territoriale

Il circondario è lo spazio territoriale che definisce la competenza della Procura della Repubblica. I comuni sui quali la Procura di Brescia esercita la sua finzione sono 205 e il bacino di utenza comprende 1.270.264 abitanti (dati ISTAT 2025).

Competenze Territoriale D.D.A.

La Procura della Repubblica di Brescia, quale capoluogo del distretto, è sede della Direzione Distrettuale Antimafia

La D.D.A. estende la sua competenza, oltre che sul territorio di tutti i comuni della Provincia di Brescia, anche su quello dei comuni delle Province di Cremona, Mantova e Bergamo.

In particolare la D.D.A. ha competenza a trattare i reati di criminalità organizzata ed altri reati che creano maggiore allarme sociale (elencati nell'art. 51, comma 3 bis, C.P.P.) commessi nel territorio dei circondari del Tribunale di Brescia, Cremona, Mantova e Bergamo.



1.5 La sezione di Polizia Giudiziaria

Presso ogni sede di Procura della Repubblica è presente personale appartenente alle diverse **Forze di Polizia** (Polizia di Stato, Carabinieri, Guardia di Finanza, Corpo Forestale dello Stato).

Gli Ufficiali e gli Agenti di Polizia Giudiziaria dipendono dal Procuratore della Repubblica e svolgono per questi ed i Magistrati della Procura le attività cui sono preposti.

La Polizia Giudiziaria cura la **repressione dei reati**. In particolare ha il compito di “prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, ricercarne gli autori, compiere gli atti necessari per assicurare le fonti di prova e raccogliere quant’altro possa servire per l’applicazione della legge penale (art. 55 comma 1 c.p.p.). Svolge ogni indagine e attività disposta o delegata dall’autorità giudiziaria (art. 55 comma 2 c.p.p.)”.

Per ciascuna Forza di Polizia che compone la sezione, l’Ufficiale di Polizia Giudiziaria più elevato in grado o con qualifica superiore è responsabile del personale appartenente alla propria amministrazione. Tale responsabile risponde al Procuratore della Repubblica nell’attività posta in essere dai suoi subordinati.

Le suddette sezioni non sono di regola deputate a raccogliere denunce o querele orali della persone offese che andranno formulate preferibilmente presso i comandi esterni.

2. CRITERI E MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI

2.1 L'accesso all'Ufficio

La Procura della Repubblica di Brescia è ubicata nel Nuovo Palazzo di Giustizia, sito in Via Lattanzio Gambara n. 40.

Gli uffici della Procura sono raggiungibili tramite gli ascensori 11, 13 e 15, collocati nell'ala sinistra del Palazzo, e dislocati secondo la distribuzione di seguito riportata:

Piano 0	Ufficio Locale del Casellario Giudiziale Ufficio Ricezione Atti	
Piano 1	Ufficio Intercettazioni Guardia di Finanza Polizia di Stato Carabinieri	Ascensori 11 – 13 – 15
Piano 2	Ufficio udienze Ufficio Registro Generale Ufficio Prime Iscrizioni Ufficio Esecuzioni Penali Ufficio Copie ex art. 415bis Ufficio Archivio	Ascensori 13 – 15
Piano 3	Ufficio Gestione Risorse Umane Ufficio Gestione Risorse Materiali Ufficio Liquidazioni e Mod. 42 Segreterie PM	Ascensori 11 - 13
Piano 4	Ufficio del Procuratore Segreterie PM Segreteria DDA e civile	Ascensori 11 – 13 – 15

2.2 Recapiti e Contatti

Procura della Repubblica di Brescia

Via Lattanzio Gambara 40, 25121 Brescia

Tel. 030/7675111 (centralino)

Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): prot.procura.brescia@giustiziacert.it

Indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO): procura.brescia@giustizia.it

Il sito web della Procura della Repubblica è raggiungibile al seguente link:

<https://procura-brescia.giustizia.it/it/homepage.page>

2.3 Orario al pubblico

L'accesso al pubblico alla Procura della Repubblica è consentito dal Lunedì al Sabato, dalle 8:30 alle 13:30.

2.4 Il personale amministrativo

Il personale amministrativo fa parte dell'amministrazione giudiziaria e dipende dal Ministero della Giustizia. Esso, come si è detto, opera sotto la direzione del Dirigente Amministrativo e svolge funzioni sia di servizio generale che di supporto all'attività dei Magistrati.

Diverse sono le sue articolazioni interne che hanno contatto direttamente con il pubblico, di cui si riportano gli orari di apertura e i contatti di posta elettronica:

UFFICIO RICEZIONE ATTI

LOCALIZZAZIONE	Piano Terra Stanze 0.43 Orario di apertura: Lunedì – Mercoledì e Venerdì, dalle 8.45 alle 11.30 Martedì e Giovedì dalle 11.00 alle 12.00 (solo Apostille e Legalizzazioni)
MAIL/PEC	ricezioneatti.procura.brescia@giustiziacert.it ricezioneatti.procura.brescia@giustizia.it

Principali attività svolte

- *Gestione dell'utenza per la ricezione degli atti, CNR, apostille e legalizzazioni*
- *Richiesta ex art. 335 c.p.p.*
- *Rilascio certificati di chiusa inchiesta*
- *Richiesta di dissequestro*

UFFICIO LOCALE DEL CASELLARIO GIUDIZIALE

LOCALIZZAZIONE	Piano Terra Stanze 0.43 Orario di apertura: Da lunedì al Venerdì, dalle 8.45 alle 12.45
MAIL/PEC	casellario.procura.brescia@giustiziacert.it casellario.procura.brescia@giustizia.it

Principali attività svolte

- *Gestione delle richieste del Casellario Giudiziale e dei Carichi Pendenti*

UFFICIO COPIE EX ART. 415 BIS

LOCALIZZAZIONE	Piano Secondo Ascensore 15 Stanza 2.03 Orario di apertura: Da lunedì a venerdì, dalle 9.00 alle 12.30 Sabato dalle 9.00 alle 12.30 (solo urgenze)
MAIL	415.procura.brescia@giustizia.it

Principali attività svolte

- *Gestione delle richieste copie ex art. 415 bis c.p.p.*

UFFICIO UDIENZE

LOCALIZZAZIONE	Piano Secondo Ascensore 15 Stanze da 2.04 a 2.12 Orario di apertura: Da lunedì a venerdì, dalle 8.00 alle 11.30
MAIL/PEC	dibattimento.procura.brescia@giustiziacerit.it udienze.procura.brescia@giustizia.it

Principali attività svolte

- *Cura dei procedimenti derivanti da Decreti di citazione e da citazione diretta*
- *Gestione dei fascicoli in fase di udienza e post udienza (richiesta copie, notifiche, etc.)*

UFFICIO ARCHIVIO

LOCALIZZAZIONE	Piano Secondo Ascensore 15 Stanza 2.36 Orario di apertura: Da martedì a giovedì, dalle 8.15 alle 13.15 Orario di apertura: Da lunedì a venerdì, dalle 8.00 alle 11.30
MAIL	archivio.procura.brescia@giustizia.it

Principali attività svolte

- *Gestione dell'archivio e delle richieste di visione e richieste copie di fascicoli archiviati*

UFFICIO LIQUIDAZIONI E MOD. 42

LOCALIZZAZIONE	Piano Secondo Ascensore 15 Stanza 3.53 Orario di apertura: Dal lunedì al venerdì, dalle 8.30 alle 13.30
MAIL	spesedigiustizia.procura.brescia@giustizia.it

Principali attività svolte

- Gestione delle richieste di liquidazione di CTU e degli onorari dei VPO
- Gestione del mod. 42

UFFICIO FUG

LOCALIZZAZIONE	Piano Secondo Ascensore 15 Stanza 2.38 Orario di apertura: Da martedì a giovedì, dalle 8.15 alle 13.15 Orario di apertura: Da lunedì a venerdì, dalle 8.00 alle 11.30
MAIL/PEC	depositoattipenali3.procura.brescia@giustiziacert.it fug.procura.brescia@giustizia.it

Principali attività svolte

- Registrazione al FUG di denaro sequestrato
- Restituzione somme

UFFICIO ESECUZIONI PENALI

LOCALIZZAZIONE	Piano Secondo Ascensore 13 Stanza 2.30 – 2.31 Orario di apertura: Dal lunedì a sabato, dalle 8.00 alle 13.00
MAIL/PEC	esecuzioni.procura.brescia@giustiziacert.it esec.penali.procura.brescia@giustizia.it

Principali attività svolte

- Cura dei provvedimenti di Esecuzione Penale
- Raccolta pene sospese e pecuniarie

UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE

LOCALIZZAZIONE	Piano Terzo Ascensore 11 Stanza 352
MAIL/PEC	personale.procura.brescia@giustiziacert.it personale.procura.brescia@giustizia.it

Principali attività svolte

- *Cura delle attività connesse alla gestione amministrativa del personale*

UFFICIO GESTIONE RISORSE MATERIALI

LOCALIZZAZIONE	Piano Terzo Ascensore 11 Stanza 3.54
MAIL	ragioneria.procura.brescia@giustizia.it

Principali attività svolte

- *Spese di ufficio*
- *Gestione del materiale di facile consumo*
- *Mercato elettronico*
- *Tenuta del Si.Co.Ge. per le Spese di Giustizia*

3. I SERVIZI

Di seguito sono riportati i principali servizi diretti al pubblico e forniti dalla Procura della Repubblica di Brescia, descrivendone: le modalità di accesso, i tempi e le caratteristiche, la modulistica necessaria.

1. Deposito atti

1. Deposito denunce e querele scritte
2. Deposito istanze e memorie
3. Istanza di concessione di misure alternative alla detenzione

2. Richiesta certificati e attestazioni

1. Attestazione ex art. 335 c.p.p.
2. Stato del procedimento
3. Nulla Osta
4. Certificato di chiusura istruttoria
5. Certificato di pena espiata
6. Richiesta ammissione all'oblazione
7. Certificati del Casellario Giudiziale
8. Certificato penale del Casellario richiesto dal datore di lavoro
9. Visura delle iscrizioni del Casellario Giudiziale
10. Certificato dell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato
11. Certificato per le Pubbliche Amministrazioni (CERPA)
12. Richiesta di Certificato del Casellario Giudiziale ad uso elettorale
13. Certificato Carichi Pendenti
14. Certificato dei Carichi Pendenti degli illeciti amministrativi dipendenti da reato

3. Visione fascicoli

1. Visione fascicoli ex art. 408 c.p.p.
2. Visione fascicoli ex art. 415 bis c.p.p.
3. Visione fascicoli in fase di udienza dibattimentale
4. Visione fascicoli archiviati

4. Altri servizi

1. Apostille e legalizzazioni
2. Dissequestro di un bene
3. Richiesta permesso colloquio con detenuti
4. Liquidazione degli onorari e delle spese
5. Richiesta appuntamento al PM
6. Diritti di copia

3.1 Deposito Atti.

3.1.1 Deposito Denunce e querele scritte

COS'E'	Il Soggetto che abbia la necessità di depositare un atto di querela o una denuncia, deve sapere che è possibile solo se l'atto è già redatto in forma scritta. Per eventuali querele e/o denunce orali, occorre rivolgersi agli uffici di Polizia Giudiziaria collocati nel territorio (Stazioni Carabinieri, Uffici della Polizia di Stato e Comandi di Guardia di Finanza)
CHI LO PUO' RICHIEDERE	L'interessato, o il difensore munito di apposita delega. In caso di parte offesa minorenni, la querela può essere depositata dal genitore, dal tutore o da un eventuale curatore speciale.
COSA OCCORRE	• L'atto di denuncia o querela • Un documento d'identità
QUANTO COSTA	Esente da imposta di bollo e diritti. In caso si chieda una certificazione dell'avvenuto deposito, occorre una marca da bollo da Euro 3,92
QUANTO TEMPO	Il deposito avviene contestualmente alla richiesta.
UFFICIO COMPETENTE	Ufficio Ricezione Atti

3.1.2 Deposito Istanze e memorie

COS'E'	In varie fasi del procedimento penale è consentito ai soggetti coinvolti di presentare istanze e/o memorie, così come previsto dal codice di Procedura Penale. Solitamente sono presentate dal difensore dell'interessato.
CHI LO PUO' RICHIEDERE	La persona sottoposta alle indagini e il suo difensore.
COSA OCCORRE	• Un documento d'identità
QUANTO COSTA	Esente da imposta di bollo e diritti. In caso si chieda una certificazione dell'avvenuto deposito, occorre una marca da bollo da Euro 3,92
QUANTO TEMPO	A vista.
UFFICIO COMPETENTE	Ufficio Ricezione Atti

3.1.3 Istanza di concessione di misure alternative alla detenzione

COS'E'	L'ufficio del Pubblico Ministero è competente ad eseguire le sentenze di condanna a pena detentiva (arresto o reclusione). Una volta ricevuta dal Giudice la comunicazione della sentenza di condanna definitiva, il Pubblico Ministero emette un ordine di carcerazione che, nel caso di pena la cui durata rientri entro i limiti fissati dall'art. 656 c.p.p., resta sospeso per 30 giorni dal momento della notifica. Entro quel termine, l'interessato o il suo difensore possono presentare istanza di concessione di misure alternative alla detenzione (ad es. affidamento in prova al servizio sociale). Se nessuna istanza è presentata nei termini di legge, il Pubblico Ministero dispone l'immediata esecuzione della pena. L'istanza di misure alternative di cui sopra viene trasmessa per le decisioni di competenza al Tribunale di Sorveglianza, che nei termini di legge dovrà pronunciarsi accogliendo o meno l'istanza medesima, nei termini di espiazione alternativa alla detenzione in carcere ovvero di diniego e di conseguenza di espiazione in carcere.
CHI LO PUO' RICHIEDERE	La persona condannata e il suo difensore
COSA OCCORRE	• L'istanza corredata dei dati necessari; • Un documento d'identità, se la richiesta proviene dall'interessato; • Il tesserino di riconoscimento del difensore, se la richiesta proviene dall'avvocato (a meno che non sia conosciuto dall'ufficio)
QUANTO COSTA	Esente da imposta di bollo e diritti.
QUANTO TEMPO	Il deposito dell'istanza avviene a vista.
UFFICIO COMPETENTE	Ufficio Esecuzioni Penali

3.2 Richiesta certificati e attestazioni

3.2.1 Attestati ex art. 335 c.p.p.

COS'E'	Chi vuole sapere se il proprio nome è stato iscritto nel Registro delle notizie di reato in qualità di indagato o di persona offesa deve depositare richiesta scritta, utilizzando l'apposito modulo, all'Ufficio Ricezione Atti. Finché il procedimento è in fase di indagini preliminari, poiché le stesse, ai sensi dell'art. 329 c.p.p., sono coperte dal segreto fino a quando tutti gli indagati non ne vengano a conoscenza (ciò per garantire il buon esito delle attività investigative in corso e per tutelare la riservatezza delle persone coinvolte), è possibile conoscere soltanto: • il numero e l'anno di iscrizione del procedimento; • il nome del Pubblico Ministero titolare del fascicolo; • il nome dell'indagato e della persona offesa, nel senso che chi chiede di essere informato in quanto indagato potrà avere la conferma che il suo nome è iscritto nel Registro in tale qualità, ma non potrà conoscere il nome di eventuali altri indagati, né della o delle persone offese. In modo analogo, la persona offesa non potrà conoscere il nome degli indagati; • il reato per il quale si svolgono le indagini • la data del fatto e dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato denominato mod. 21 (se riguarda reati di competenza del Tribunale), mod. 44 (registro ignoti) ovvero mod. 21-bis (se si tratta di reati di competenza del Giudice di Pace). Qualora risultino iscrizioni, le stesse saranno attestate con la formula "Risultano le seguenti iscrizioni suscettibili di comunicazione". Il rilascio di tale attestazione, in considerazione del carattere riservato del registro penale, è sempre subordinato all'autorizzazione del Pubblico Ministero titolare del fascicolo. Non verranno comunicate, in ogni caso, le iscrizioni relative ai delitti di cui all'art. 407, comma 2 lettera a) c.p.p. (reati
--------	--

	particolarmente gravi, quali associazione di tipo mafioso, sequestro di persona a scopo di estorsione, armi da guerra, delitti commessi per finalità di terrorismo, spaccio di sostanze stupefacenti di ingente quantità e associazione finalizzata allo spaccio, riduzione in schiavitù, reati di violenza sessuale, strage, omicidio, rapina ed estorsione aggravate). Non verranno comunicate neanche le iscrizioni sulle quali, sussistendo specifiche esigenze attinenti all'attività di indagine, il Pubblico Ministero che procede disponga con decreto motivato il segreto investigativo per un periodo non superiore a tre mesi, non rinnovabili. Qualora non risultino iscrizioni, ovvero sussistano i sopraindicati impedimenti a rispondere, l'attestazione dell'Ufficio recherà la formula: "Non risultano iscrizioni suscettibili di comunicazione" (art. 110-bis disp.att. c.p.p.). Nota bene: nell'attestazione non compaiono le iscrizioni per le quali la fase delle indagini preliminari si è già conclusa con l'esercizio dell'azione penale (richiesta di rinvio a giudizio, di giudizio immediato, di decreto penale di condanna, di applicazione della pena ex art. 444 c.p.p., di emissione del decreto di citazione diretta a giudizio e giudizio direttissimo, che potranno essere attestate nel certificato dei carichi pendenti), e neppure compaiono quelle per le quali la fase delle indagini preliminari si è già conclusa con richiesta di archiviazione accolta dal Giudice per le Indagini Preliminari, ovvero con la trasmissione degli atti ad altra Procura per competenza. Anche in tutti questi casi vi sarà l'attestazione: "Non risultano iscrizioni suscettibili di comunicazione".
CHI LO PUO' RICHIEDERE	L'indagato, la persona offesa dal reato e i rispettivi difensori. Non hanno invece diritto ad alcuna comunicazione il denunciante o l'autore di un esposto che non siano anche persone offese, ma semplici danneggiati (ad es. il cittadino che denuncia un abuso edilizio commesso da un vicino; L'Ordine professionale che propone un esposto nei confronti di un proprio iscritto; il parente di un anziano che denuncia una circonvenzione di incapace ai danni di un

	prossimo congiunto). Quando la persona offesa è deceduta in conseguenza del reato, il diritto alla comunicazione spetta anche ai suoi prossimi congiunti (art. 90 c.p.p.), e cioè agli ascendenti, ai discendenti, al coniuge, ai fratelli, alle sorelle, agli affini nello stesso grado, agli zii ed ai nipoti. Nota bene: hanno titolo per ottenere le comunicazioni ex art. 335 c.p.p. non solo le persone fisiche, ma anche le persone giuridiche. In questo caso dovrà essere allegata copia della visura camerata o documentazione equipollente da cui risulti che il richiedente riveste la qualità di rappresentante legale della Società.
COSA OCCORRE	L'interessato, compilata la richiesta utilizzando l'apposito modulo in calce alla pagina, può presentarla personalmente allo sportello dell'Ufficio Ricezione Atti (piano terra-stanza 0.43) nei normali orari di apertura al pubblico. Alla richiesta deve essere sempre allegata copia di un documento di identità in corso di validità dell'interessato (indagato o persona offesa). Se la richiesta è presentata dal difensore, oltre alla copia di un documento di identità in corso di validità dell'interessato, va allegata copia della nomina o copia della procura speciale ad acquisire le informazioni in ordine alle iscrizioni presenti nei registri delle notizie di reato, a firma dell'indagato o della persona offesa. L'attestazione può essere ritirata direttamente allo sportello dell'Ufficio Ricezione Atti. È altresì possibile l'invio della richiesta e la ricezione della relativa comunicazione a mezzo posta ordinaria. In questo caso, il richiedente dovrà allegare, oltre a quanto già indicato, una busta già affrancata ed indirizzata, che l'Ufficio utilizzerà per spedire l'attestazione. Le richieste formulate dai difensori sono consentite esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo: ricezioneatti.procura.brescia@giustiziacert.it L'Ufficio invierà l'attestazione utilizzando lo stesso mezzo. Non verrà dato seguito alle istanze non provviste di tutti gli allegati richiesti, predisposte utilizzando moduli diversi da

	quelli previsti e scaricabili dal sito istituzionale della Procura od inviate ad indirizzi PEC differenti da quello indicato.
QUANTO COSTA	Non avendo valore certificativo, l'attestazione è esente da imposta di bollo e da diritti di segreteria, ed è, pertanto, gratuita.
QUANTO TEMPO	20 giorni lavorativi dalla data di presentazione della richiesta, compatibilmente con la tempistica di rilascio della necessaria autorizzazione del PM titolare del fascicolo.
UFFICIO COMPETENTE	Ufficio Ricezione Atti

3.2.2 Stato del Procedimento

COS'E'	Il combinato disposto degli artt. 90-bis, comma 1 lettera b) e 335, comma 3-ter c.p.p. prevede la facoltà, per la persona offesa dal reato, decorsi mesi 6 dalla data di presentazione della denuncia o della querela, di richiedere informazioni sullo stato del procedimento penale. L'attestazione rilasciata dall'Ufficio ha valenza di mera comunicazione, se il procedimento è ancora nella fase delle indagini preliminari, ovvero di certificato, se il procedimento è uscito dalla suddetta fase.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	La persona offesa ed il suo difensore. Nota bene: il denunciante e l'autore di un esposto che non siano anche persone offese dal reato non hanno diritto al rilascio dell'attestazione, non rivestendo la qualità di parti nel procedimento. L'indagato ed il suo difensore, quando già a conoscenza del numero di Registro Generale delle Notizie di Reato, nei soli casi in cui la successiva comunicazione ex art. 335 c.p.p. dovesse risultare nulla e non sia stato ricevuto l'avviso ex art. 41 5-bis c.p.p., possono presentare una domanda in carta semplice al fine di ottenere l'attestazione dell'emissione del decreto di archiviazione per la successiva richiesta di copie al competente Ufficio.
COSA OCCORRE	L'interessato, compilata la richiesta utilizzando l'apposito modulo in calce alla pagina, può presentarla personalmente allo sportello dell'Ufficio Ricezione Atti

	(piano terra-stanza 0.43) nei normali orari di apertura al pubblico. Alla richiesta deve essere sempre allegata la fotocopia del documento di identità dell'interessato. Se la richiesta è presentata dal difensore, oltre alla copia di un documento di identità in corso di validità dell'interessato, va allegata copia della nomina a difensore relativa al procedimento penale in merito al quale vengono richieste informazioni. L'attestazione potrà essere ritirata presso lo sportello dell'Ufficio Ricezione Atti. È altresì possibile l'invio della richiesta e la ricezione della relativa attestazione a mezzo posta ordinaria. In questo caso, il richiedente dovrà allegare, oltre a quanto già indicato, una busta già affrancata ed indirizzata, che l'Ufficio utilizzerà per spedire l'attestazione, ed una marca da bollo da € 3.92, che verrà apposta sul certificato o rispedita al mittente in base alle risultanze delle ricerche effettuate. Le richieste formulate dai difensori sono consentite esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo: ricezioneatti.procura.brescia@giustiziacert.it Non verrà dato seguito alle istanze non provviste di tutti gli allegati richiesti, predisposte utilizzando moduli diversi da quelli previsti e scaricabili dal sito istituzionale della Procura od inviate ad indirizzi PEC differenti da quello indicato.
QUANTO COSTA	Come indicato dalla Circolare Ministeriale di data 24 giugno 2003, le attestazioni relative a procedimenti in fase di indagini preliminari non hanno valenza certificativa e sono, pertanto, gratuite. In tutti i casi in cui vi sia stato esercizio dell'azione penale, ovvero richiesta di archiviazione trasmessa al Giudice per le Indagini Preliminari, emissione di decreto di archiviazione o trasmissione degli atti per competenza ad altra Procura, l'attestazione rilasciata dall'ufficio ha valore di certificato ed è soggetta al pagamento di € 3.92 per diritti di segreteria
QUANTO TEMPO	10 giorni lavorativi dalla data di presentazione della richiesta.
UFFICIO COMPETENTE	Ufficio Ricezione Atti

3.2.3 Nulla Osta

COS'E'	Quando, a seguito di un incidente stradale, sono state riportate lesioni o sia sopravvenuto il decesso di una o più persone coinvolte, gli interessati possono richiedere, all'organo di polizia intervenuto sul sinistro, le informazioni relative a: • modalità dell'incidente • residenza e domicilio delle parti • copertura assicurativa dei veicoli • dati di individuazione di questi ultimi Le Forze di Polizia che intervengono nel caso di incidente stradale con decesso o con feriti trasmettono la notizia di reato al Pubblico Ministero che instaura un nuovo procedimento penale. Gli interessati possono ottenere, anche se il procedimento è ancora nella fase delle indagini preliminari, il rilascio di copie di atti utili o necessari, anche a fini assicurativi, redatti dalle Forze dell'Ordine intervenute, con le seguenti precisazioni: • le copie degli atti concernenti i sinistri stradali, con danni alle persone, fatta eccezione per quelli di cui agli artt. 589 bis e 590 bis c.p. con prognosi riservata, potranno essere rilasciati direttamente dagli organi di Polizia Giudiziaria intervenuti, a richiesta degli interessati e senza autorizzazione di questo Ufficio; in particolare possono essere rilasciate le copie di planimetrie, rilievi, dichiarazioni rese da persone informate, etc; • nell'ipotesi in cui vengano contestate ulteriori violazioni, collegate direttamente al sinistro (in particolare, artt. 186,187,189 CdS) gli atti compiuti d'iniziativa dalla Polizia Giudiziaria intervenuta nell'immediatezza, vanno ricompresi fra quelli ostensibili e quindi la copia di essi può essere direttamente rilasciata dalla polizia giudiziaria.
CHI LO PUO' RICHIEDERE	• I cittadini coinvolti nell'incidente • I proprietari dei veicoli coinvolti o loro delegati • Le agenzie delle Compagnie di Assicurazione dei veicoli coinvolti e le agenzie di investigazioni da loro specificamente delegate per iscritto • Gli avvocati delegati dalle parti di cui ai punti precedenti

COSA OCCORRE	Per i soli casi nei quali la visura e la copia degli atti debbano essere richieste a questa Procura (sinistri stradali con decesso o con feriti in prognosi riservata che non sia stata ancora sciolta), l'istanza deve essere presentata per posta elettronica certificata, all'indirizzo: ricezioneatti.procura.brescia@giustiziacert.it indicando nell'oggetto: "NULLA-OSTA AL RILASCIO DEI VERBALI RELATIVI AI SINISTRI STRADALI", e, se noti, il numero del procedimento e il magistrato assegnatario. Nel corpo della PEC deve essere indicato un indirizzo di posta elettronica certificata al quale si desidera ricevere la risposta. Alla PEC bisogna inoltre allegare: • una copia del documento di identità non scaduto o, se il richiedente è straniero non comunitario, una copia del permesso di soggiorno o del passaporto con visto d'ingresso in corso di validità • la delega sottoscritta dall'interessato e le fotocopie dei documenti d'identità di delegato e delegante (se la richiesta non è presentata dall'interessato stesso) • l'atto di nomina o la delega rilasciata al legale, corredata dalla fotocopia del documento d'identità del cliente (se la richiesta è depositata dall'avvocato difensore) In tutti gli altri casi (sinistri stradali con feriti senza prognosi riservata o con prognosi riservata che sia stata sciolta) la richiesta potrà essere rivolta direttamente alla forza di polizia intervenuta. Per i soli casi nei quali la visura e la copia degli atti debbano essere richieste a questa Procura (sinistri stradali con decesso o con feriti in prognosi riservata che non sia stata ancora sciolta), allo SPORTELLLO dell'UFFICIO RICEZIONE ATTI Per _____ l'inoltro _____ della richiesta: ricezioneatti.procura.brescia@giustiziacert.it Per informazioni: Direttore: Dott.ssa Marcella Martone -TEL 030-7675248 In tutti gli altri casi (sinistri stradali con feriti senza prognosi riservata o con prognosi riservata che sia stata sciolta), agli UFFICI DELLA FORZA DI POLIZIA INTERVENUTA
QUANTO COSTA	1 marca da bollo da € 3,92
QUANTO TEMPO	10 giorni lavorativi
UFFICIO COMPETENTE	Ufficio Ricezione Atti

3.2.4. Certificato di chiusura istruttoria

COS'E'	E' un certificato che attesta che il procedimento penale contro ignoti, iscritto in relazione ad un reato avvenuto nel territorio di competenza della Procura è stato archiviato dal Giudice per le indagini preliminari e, pertanto può essere rilasciato solo dopo la chiusura dell'inchiesta. Normalmente viene richiesto per fini assicurativi in vista di un risarcimento danni per incendio o sinistro stradale o furto subito. Può essere richiesto dalla parte offesa o da persona da questa delegata.
CHI LO PUO' RICHIEDERE	La persona offesa o il difensore
COSA OCCORRE	Istanza in carta semplice (Modulo A5); • Copia della denuncia; • Documento di identità dell'interessato; • Nomina dell'avvocato difensore (se richiesto da questo). Il modulo di richiesta è scaricabile e compilabile online dalla sezione "Modulistica" del sito web.
QUANTO COSTA	1 marca da bollo per i diritti di cancelleria da €. 3,92.
QUANTO TEMPO	Tempo medio: 5 giorni. I tempi possono essere più lunghi se è ancora in corso la procedura di archiviazione del fascicolo
UFFICIO COMPETENTE	Ufficio Ricezione Atti

3.2.5. Certificato di pena espiata

COS'E'	Il condannato può chiedere all'Ufficio Esecuzioni Penali il rilascio del certificato di espiata pena detentiva.
CHI LO PUO' RICHIEDERE	Direttamente la persona interessata o la persona da lui delegata.
COSA OCCORRE	• Domanda in carta semplice firmata dall'interessato (vedi modulistica); • Documento di identità in corso di validità • marca per diritti di cancelleria di € 3,92

	In caso di delega, l'interessato dovrà firmare personalmente l'istanza e l'atto di delega con firma autenticata. Il delegato dovrà presentarsi all'Ufficio Esecuzioni con: • Istanza con firma autenticata del richiedente; • Atto di delega • Il proprio documento di identità in corso di validità • Fotocopia del documento di identità in corso di validità del richiedente. In caso di richiesta tramite il servizio postale, oltre all'istanza con firma autenticata dell'interessato occorre allegare: • la fotocopia del documento di identità valido • marca per diritti di cancelleria di euro € 3,92 • Una busta preaffrancata riportante l'indirizzo del richiedente per la spedizione del certificato.
QUANTO COSTA	1 marca per diritti di cancelleria di € 3,92
QUANTO TEMPO	Se la richiesta è fatta di persona, o tramite delegato, il rilascio è immediato.
UFFICIO COMPETENTE	Ufficio Esecuzioni Penali

3.2.6 Richiesta di ammissione all'oblazione

COS'E'	L'oblazione è un istituto giuridico attraverso il quale, in taluni casi, è possibile estinguere il reato adempiendo ad una obbligazione amministrativa. In sintesi, l'illecito penale si trasforma in illecito amministrativo attraverso il pagamento di una determinata somma di denaro stabilita dalla legge.
CHI LO PUO' RICHIEDERE	Il diretto interessato o un suo delegato, tramite opportuna delega.
COSA OCCORRE	• Istanza in carta semplice; • Documento di identità dell'interessato. Il modulo di richiesta è scaricabile e compilabile online dalla sezione "Modulistica" del sito web.

QUANTO COSTA	Esente da imposta di bollo e diritti. In caso si chieda una certificazione dell'avvenuto deposito, occorre una marca da bollo da €3,92.
QUANTO TEMPO	Il deposito dell'istanza avviene a vista.
UFFICIO COMPETENTE	Ufficio Ricezione Atti

3.2.7 Casellario Giudiziale

COS'E'	Il certificato del casellario giudiziale, ex art. 24 D.P.R. 313/2002, consente la conoscenza dei provvedimenti di condanna definitivi, ad eccezione di quelli indicati nell'articolo stesso, e di alcuni provvedimenti in materia civile a carico di una determinata persona.
CHI LO PUO' RICHIEDERE	Il certificato può essere richiesto: • dall'interessato o da persona da lui delegata • dalle pubbliche amministrazioni e dai gestori di pubblici servizi, quando il certificato è necessario per l'espletamento delle loro funzioni • dall'autorità giudiziaria penale, che provvede direttamente alla sua acquisizione • dal Difensore della persona offesa dal reato e del testimone.
COSA OCCORRE	La richiesta va presentata dall'interessato, o da persona da lui delegata, , utilizzando l'apposito modello in calce alla pagina, corredata dalla fotocopia di un documento d'identità in corso di validità. L'interessato può presentare la richiesta personalmente o per posta e in tal caso deve allegare copia del suo documento di riconoscimento in corso di validità.

	I cittadini extracomunitari sprovvisti di passaporto devono presentare la copia del permesso di soggiorno. Casi particolari: • per i minorenni, la domanda va presentata dal soggetto esercente la potestà genitoriale se il minore non ha compiuto 16 anni • per gli interdetti, la domanda va presentata dal tutore, che deve esibire il decreto di nomina • la persona detenuta, o inserita in una comunità terapeutica, può inoltrare la richiesta per posta o tramite un delegato o, se sprovvista di documenti, con richiesta vistata dal direttore ovvero dall'ufficio matricolare del carcere • richiesta dall'estero, la domanda può essere presentata dall'interessato per posta o tramite un delegato. Il certificato utilizzato in Italia ha una validità di 6 mesi dalla data di rilascio, lo stesso ha una validità di 3 mesi se utilizzato al di fuori del territorio nazionale. Attualmente, per il rilascio dei certificati del Casellario Giudiziale e dei Carichi Pendenti, NON è possibile effettuare il pagamento tramite la piattaforma pagoPA.
QUANTO COSTA	Ciascun certificato richiesto comporta i seguenti pagamenti: • € 3,92 per diritti di certificato • € 16,00 per bollo. Occorre una marca da bollo ogni due pagine di certificato Se il certificato è richiesto con rilascio nella stessa giornata, o nella giornata successiva, devono essere pagati inoltre • € 3,92 per diritti di urgenza

	Si segnala che il rilascio del certificato è invece gratuito (con esenzione dal pagamento sia del bollo che dei diritti di certificato) quando è richiesto, tra gli altri: • per essere esibito nelle procedure di adozione, affidamento di minori (art. 82 L.184/83) • per essere esibito nelle controversie di lavoro, previdenza ed assistenza obbligatorie (art. 10 L. 533/73) • per essere esibito in un procedimento nel quale l'interessato è ammesso a beneficiare del gratuito patrocinio (art. 18 D.P.R. 115/2002) • per essere unito alla domanda di riparazione dell'errore giudiziario (art. 176 disp. att. c.p.p.) Il rilascio del certificato è tuttavia con la sola esenzione dal bollo quando è richiesto nei casi elencati nel D.P.R. 642/72, tabella allegato B. Nell'ipotesi in cui si abbia diritto all'esenzione dal pagamento del bollo o dei diritti di certificato, occorre produrre idonea documentazione che provi tale diritto (es.: n. procedimento in caso di esenzione per separazioni, gratuito patrocinio o controversie di lavoro; dichiarazione del Presidente della ONLUS che il certificato richiesto dal privato è legato ad una attività della stessa). Nota bene: A norma dell'art. 40 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 (come modificato dall'articolo 15, comma 1, della legge 12 novembre 2011 n. 183), il certificato rilasciato all'interessato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai gestori di pubblici servizi (dovendo essere prodotta, invece, dall'interessato la dichiarazione sostitutiva della certificazione, di cui all'art. 46 D.P.R. cit.).
	QUANTO TEMPO
	UFFICIO COMPETENTE

3.2.8 Certificato del Casellario richiesto dal datore di lavoro

COS'E'	Il certificato penale richiesto dal datore di lavoro ai sensi dell'articolo 25 bis del DPR 313/2002 contiene le seguenti iscrizioni: • condanne per i reati previsti agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quater.1, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale • sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori, ovvero l'interdizione perpetua da qualunque incarico nelle scuole di ogni ordine e grado, nonchè da ogni ufficio o servizio in istituzioni o strutture pubbliche o private frequentate prevalentemente da minori e la misura sicurezza del divieto di svolgere lavori che prevedano un contatto abituale con minori. Deve essere richiesto dal datore di lavoro privato, inteso anche come associazione/organizzazione di volontariato quando intenda impiegare una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori. L'obbligo di richiedere il certificato sorge solo quando si intenda stipulare un contratto di lavoro e non quando ci si avvalga di semplici forme di collaborazione. La richiesta non va ripetuta alla scadenza della validità del certificato e non va presentata per le persone già impiegate alla data di entrata in vigore della normativa (6 aprile 2014).
CHI LO PUO' RICHIEDERE	La richiesta va presentata all'Ufficio del casellario giudiziale dal datore di lavoro, munito di documento di riconoscimento in corso di validità, o da persona da lui delegata, utilizzando il modello in calce alla pagina.

COSA OCCORRE	All'istanza dovrà essere allegata apposita documentazione che attesti la titolarità alla richiesta (es. visura camerale, statuto ecc.) La richiesta può essere presentata personalmente o per posta e in tal caso si deve allegare copia del documento di riconoscimento in corso di validità. Il certificato ha una validità di 6 mesi dalla data di rilascio.
QUANTO COSTA	Il certificato prevede i seguenti costi: • marca da bollo da € 16,00 • marca per diritti da € 7,84 se il certificato è richiesto con urgenza • marca per diritti da € 3,92 se il certificato è richiesto senza urgenza¹ I casi di esenzione dal bollo sono elencati nel d.p.r. 642/72, tabella allegato B, consultabile in calce alla pagina. In ogni caso dovrà essere sempre presentata documentazione idonea attestante il diritto all'esenzione dal bollo (es. certificato di affiliazione CONI per le società sportive, ecc.).
QUANTO TEMPO	10 giorni dalla richiesta
UFFICIO COMPETENTE	Ufficio del Casellario Giudiziale

3.2.9 Visura delle iscrizioni del Casellario Giudiziale

COS'È	L'art. 33 del D.P.R. 313/2002 (Testo Unico sul Casellario Giudiziale) ha introdotto la visura delle iscrizioni. Si tratta della possibilità di prendere semplice visione di tutte le iscrizioni a carico dell'interessato esistenti presso il casellario giudiziale. Con la visura, però, è possibile controllare le condanne a proprio carico o l'esattezza di eventuali iscrizioni che sono contenute all'interno dei registri del casellario, al fine
--------------	--

	delle autodichiarazioni o anche per effettuare una eventuale rettifica.
CHI LO PUO' RICHIEDERE	Il certificato può essere richiesto: dall'interessato o da persona da lui delegata
COSA OCCORRE	La richiesta va presentata dall'interessato, o da persona da lui delegata, utilizzando l'apposito modello, corredata dalla fotocopia di un documento d'identità in corso di validità. L'interessato può presentare la richiesta personalmente o per posta e in tal caso deve allegare copia del suo documento di riconoscimento in corso di validità. I cittadini extracomunitari sprovvisti di passaporto devono presentare la copia del permesso di soggiorno. Casi particolari: - per i minorenni, la domanda va presentata dal soggetto esercente la potestà genitoriale se il minore non ha compiuto 16 anni - per gli interdetti, la domanda va presentata dal tutore, che deve esibire il decreto di nomina - la persona detenuta, o inserita in una comunità terapeutica, può inoltrare la richiesta per posta o tramite un delegato o, se sprovvista di documenti, con richiesta vistata dal direttore ovvero dall'ufficio matricolare del carcere - richiesta dall'estero, la domanda può essere presentata dall'interessato per posta o tramite un delegato. Il certificato utilizzato in Italia ha una validità di 6 mesi dalla data di rilascio, lo stesso ha una validità di 3 mesi se utilizzato al di fuori del territorio nazionale.

QUANTO COSTA	La visura è gratuita ma non ha un'efficacia certificativa, pertanto non può essere esibita per finalità amministrative o lavorative.
QUANTO TEMPO	10 giorni dalla richiesta
UFFICIO COMPETENTE	Ufficio del Casellario Giudiziale

3.2.10 Certificato dell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato

COS'E'	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. L'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato è stata istituita con il decreto legislativo n. 231/2001, che ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa degli enti con personalità giuridica e delle società e associazioni anche prive di detta personalità, per i reati commessi dai loro organi o preposti.
CHI LO PUO' RICHIEDERE	Il certificato delle iscrizioni presenti nell'anagrafe può essere richiesto: • dal rappresentante legale dell'ente interessato o da un suo delegato, • dalle pubbliche amministrazioni o dai gestori di pubblici servizi, quando il certificato è necessario per l'espletamento delle loro funzioni • dall'autorità giudiziaria penale, che provvede direttamente alla sua acquisizione Come previsto dall'articolo 15, comma 1, della legge 183/2011, a partire dal 1° gennaio 2012 il certificato rilasciato all'interessato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai gestori di pubblici servizi.
COSA OCCORRE	La richiesta va presentata all'Ufficio del casellario giudiziario utilizzando l'apposito modulo ministeriale. La richiesta del certificato deve essere presentata dal rappresentante legale dell'ente

	o tramite delegato. Il rappresentante legale può presentare la richiesta personalmente o per posta e in tal caso deve allegare anche una copia del suo documento di riconoscimento in corso di validità. Alla richiesta dovrà essere allegata fotocopia non autenticata dell'atto dal quale risulta la rappresentanza legale. I cittadini non appartenenti all'Unione Europea devono esibire il permesso di soggiorno non scaduto, con copia delle ricevute, qualora ne sia stato richiesto il rinnovo. Il certificato ha una validità di 6 mesi dal rilascio.
QUANTO COSTA	• 1 marca da bollo da € 16,00. Occorre una marca da bollo ogni due pagine di certificato • 1 marca per diritti da € 7,84 se il certificato è richiesto con urgenza • 1 marca per diritti da € 3,92 se il certificato è richiesto senza urgenza
QUANTO TEMPO	10 giorni dalla richiesta
UFFICIO COMPETENTE	Ufficio del Casellario Giudiziale

3.2.11 Certificato per le Pubbliche Amministrazioni (CERPA)

COS'E'	Presso questo Ufficio è stata attivata la procedura "Certificazione Massiva-CERPA", utilizzabile da parte delle amministrazioni pubbliche e dei gestori di pubblici servizi. Tale procedura consente di ottenere in tempi rapidi il rilascio dei seguenti certificati: • Certificato ex art. 28 comma 3 d.p.r. n. 313/2002 (consultazione diretta del sistema) • Certificato per uso elettorale (art. 29 d.p.r. n. 313/2002) Per mezzo dell'applicativo "Certificazione Massiva-CERPA" le amministrazioni pubbliche
---------------	--

	ed i gestori di pubblici servizi possono trasmettere le proprie richieste massive all'ufficio del Casellario locale di questa Procura.
CHI LO PUO' RICHIEDERE	Il certificato delle iscrizioni presenti nell'anagrafe può essere richiesto: dalle pubbliche amministrazioni o dai gestori di pubblici servizi, quando il certificato è necessario per l'espletamento delle loro funzioni
COSA OCCORRE	La richiesta va presentata all'Ufficio del casellario giudiziario utilizzando l'apposito modulo ministeriale.
QUANTO COSTA	Gratuito
QUANTO TEMPO	10 giorni dalla richiesta
UFFICIO COMPETENTE	Ufficio del Casellario Giudiziale

3.2.12 Richiesta di Certificato del Casellario Giudiziale ad uso elettorale

COS'E'	E' possibile richiedere il Certificato Casellario Giudiziale a uso elettorale (Certificato Penale a uso candidatura). La disciplina di riferimento per questa tipologia di certificato del Casellario è l'art. 1, c. 14, della legge 9 gennaio 2019, n. 3 "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici". Tale disposizione prevede che: "Entro il quattordicesimo giorno antecedente la data delle competizioni elettorali di qualunque genere, escluse quelle relative a comuni con meno di 15.000 abitanti, i partiti e i movimenti politici, nonché le liste di cui al comma 11, primo periodo, hanno l'obbligo di pubblicare nel proprio sito internet il curriculum vitae fornito dai loro candidati e il relativo certificato penale rilasciato dal casellario giudiziale non oltre 90 giorni prima della data fissata per la consultazione elettorale [...]".
---------------	---

CHI LO PUO' RICHIEDERE	Chi intende candidarsi
COSA OCCORRE	La richiesta va presentata dall'interessato, o da persona da lui delegata, utilizzando l'apposito modello in calce alla pagina, corredata dalla fotocopia di un documento d'identità in corso di validità. L'interessato può presentare la richiesta personalmente o per posta e in tal caso deve allegare copia del suo documento di riconoscimento in corso di validità.
QUANTO COSTA	L'art. 1, c. 14, della legge 9 gennaio 2019, n. 3 dispone inoltre che: "nel caso in cui il certificato penale sia richiesto da coloro che intendono candidarsi alle elezioni, per le quali sono stati convocati i comizi elettorali, dichiarando sotto la propria responsabilità ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 445/2000 che la richiesta di tali certificati è finalizzata a rendere pubblici i dati ivi contenuti in occasione della propria candidatura, le imposte di bollo e ogni altra spesa, imposta e diritto dovuti ai pubblici uffici sono ridotti della metà". Nel caso si intenda chiedere anche il Certificato dei Carichi Pendenti, non essendo prescritto dalla legge, sarà rilasciato previo pagamento di diritti e bolli per intero.
QUANTO TEMPO	10 giorni
UFFICIO COMPETENTE	Ufficio del Casellario Giudiziale

3.2.13 Certificato Carichi Pendenti

COS'E'	Il certificato dei carichi pendenti (art. 27 del D.P.R. n. 313 del 2002 Testo unico del casellario) consente la conoscenza dei procedimenti penali in corso, ad eccezione di quelli indicati nel medesimo articolo, nei quali un soggetto abbia assunto la qualità di imputato e gli eventuali relativi giudizi di impugnazione.
---------------	--

	Il certificato riporta però solo i procedimenti in corso dinanzi al Tribunale di Brescia e i relativi giudizi di impugnazione.
CHI LO PUO' RICHIEDERE	Il certificato può essere richiesto: • dall'interessato o da persona da lui delegata • dalle pubbliche amministrazioni o dai gestori di pubblici servizi, quando il certificato è necessario per l'espletamento delle loro funzioni • dall'autorità giudiziaria penale, che provvede direttamente alla sua acquisizione • dal Difensore, preventivamente autorizzato dal Giudice procedente, relativamente alla persona offesa dal reato e al testimone.
COSA OCCORRE	La richiesta va presentata dall'interessato, o da persona da lui delegata, , utilizzando l'apposito modello in calce alla pagina, corredato dalla copia di un documento di riconoscimento in corso di validità I cittadini extracomunitari sprovvisti di passaporto devono presentare la copia del permesso di soggiorno. Casi particolari: • per gli interdetti, la domanda va presentata dal tutore, che deve esibire il decreto di nomina • la persona detenuta, o inserita in una comunità terapeutica, può inoltrare la richiesta per posta o tramite un delegato, o, se sprovvista di documenti, con richiesta vistata dal direttore ovvero dall'ufficio matricolare del carcere • richiesta dall'estero, la domanda può essere presentata dall'interessato per posta o tramite un delegato Il certificato in Italia ha una validità di 6 mesi dalla data di rilascio, la durata è ridotta a 3 mesi

	se lo stesso è utilizzato al di fuori del territorio nazionale.
QUANTO COSTA	Ciascun certificato richiesto comporta i seguenti pagamenti: • € 3,92 per diritti di certificato • € 16,00 per bollo. Occorre una marca da bollo ogni due pagine di certificato. Non è prevista procedura di urgenza per il rilascio del certificato. Attualmente, per il rilascio dei certificati del Casellario Giudiziale e dei Carichi Pendenti, NON è possibile effettuare il pagamento tramite la piattaforma pagoPA. Si segnala che il rilascio del certificato è invece gratuito (con esenzione dal pagamento sia del bollo che dei diritti di certificato) quando è richiesto, tra gli altri: • per essere esibito nelle procedure di adozione, affidamento di minori (art. 82 L.184/83) • per essere esibito nelle controversie di lavoro, previdenza ed assistenza obbligatorie (art. 10 L. 533/73) • per essere esibito in un procedimento nel quale l'interessato è ammesso a beneficiare del gratuito patrocinio (art. 18 D.P.R. 115/2002) • per essere unito alla domanda di riparazione dell'errore giudiziario (art. 176 disp. att. c.p.p.) Il rilascio del certificato è con la sola esenzione dal bollo quando è richiesto nei casi elencati nel D.P.R. 642/72, tabella allegato B. Nell'ipotesi in cui si abbia diritto all'esenzione dal pagamento del bollo o dei diritti di certificato, occorre produrre idonea documentazione che provi tale diritto (es.: n. procedimento in caso di esenzione per separazioni, gratuito patrocinio o controversie di lavoro; dichiarazione del Presidente della

	ONLUS che il certificato richiesto dal privato è legato ad una attività della stessa). Nota bene: a norma dell'art. 40 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 (come modificato dall'articolo 15, comma 1, della legge 12 novembre 2011 n. 183), il certificato rilasciato all'interessato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai gestori di pubblici servizi (dovendo essere prodotta, invece, dall'interessato la dichiarazione sostitutiva della certificazione, di cui all'art. 46 D.P.R. citato).
QUANTO TEMPO	10 giorni
UFFICIO COMPETENTE	Ufficio del Casellario Giudiziale

3.2.14 Certificati dei carichi pendenti degli illeciti amministrativi

COS'E'	Il certificato dei carichi pendenti degli illeciti amministrativi, previsto dall'art. 31 del d.P.R. 313 del 2002 Testo unico sul casellario - dipendenti da reato riporta i provvedimenti giudiziari con i quali viene contestato ad un ente un illecito amministrativo e ogni altro provvedimento giudiziario che decide sulla contestazione dell'illecito, emesso nelle fasi e nei gradi successivi. Il certificato riporta però solo i procedimenti in corso dinanzi al Tribunale di Brescia ed i relativi giudizi di impugnazione.
CHI LO PUO' RICHIEDERE	Il certificato delle iscrizioni presenti nell'anagrafe dei carichi pendenti degli illeciti amministrativi può essere richiesto: • dall'ente interessato • dalle pubbliche amministrazioni o dai gestori di pubblici servizi, quando il certificato è necessario per l'espletamento delle loro funzioni • dall'autorità giudiziaria penale, che provvede direttamente alla sua acquisizione

	La richiesta del certificato deve essere presentata dal rappresentante legale dell'ente o tramite delegato.
COSA OCCORRE	La richiesta va presentata all'Ufficio del casellario giudiziario utilizzando l'apposito modulo ministeriale in calce alla pagina. La richiesta del certificato deve essere presentata dal rappresentante legale dell'ente o tramite delegato. Alla richiesta dovrà essere allegata fotocopia non autenticata dell'atto dal quale risulta la rappresentanza legale. I cittadini non appartenenti all'Unione Europea devono esibire il permesso di soggiorno non scaduto, con copia delle ricevute, qualora ne sia stato richiesto il rinnovo.
QUANTO COSTA	Il certificato ha una validità di 6 mesi dal rilascio. Costi: • marca da bollo da € 16,00. Occorre una marca da bollo ogni due pagine di certificato • marca per diritti da € 7,84 se il certificato è richiesto con urgenza • marca per diritti da € 3,92 se il certificato è richiesto senza urgenza ALTRE INFORMAZIONI Come previsto dall'articolo 15, comma 1, della legge 183/2011, a partire dal 1° gennaio 2012 il certificato rilasciato all'interessato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai gestori di pubblici servizi (dovendo essere prodotta, invece, dall'interessato la dichiarazione sostitutiva della certificazione, di cui all'art. 46 D.P.R. cit.).
QUANTO TEMPO	10 giorni
UFFICIO COMPETENTE	Ufficio del Casellario Giudiziale

3.3 Visione fascicoli

3.3.1 Visione fascicoli ex art. 408 c.p.p.

COS'E'	È la possibilità offerta alla persona offesa da un reato che ne abbia fatto espressa richiesta di essere informata circa l'emissione di una richiesta di archiviazione. Il servizio offre la possibilità alla persona offesa dal reato di prendere visione degli atti, di estrarne copia e di presentare opposizione con richiesta motivata di prosecuzione delle indagini preliminari, quando il Pubblico Ministero, ritenendo infondata la notizia di reato, presenta al Giudice richiesta di archiviazione. Il fascicolo è a disposizione presso la Segreteria del Magistrato titolare dell'indagine per 10 giorni decorrenti dalla data di notifica dell'avviso di emissione della richiesta di archiviazione.
CHI LO PUO' RICHIEDERE	La persona offesa dal reato o il suo difensore.
COSA OCCORRE	• Modulo per la richiesta copie • Documento d'identità • Avviso di archiviazione notificato dal Pubblico Ministero • Nomina del difensore nel caso in cui sia il difensore a richiedere la visione del/i fascicolo/i. Il modulo di richiesta è scaricabile e compilabile online dalla sezione "Modulistica" del sito web.
QUANTO COSTA	Non vi sono spese per la consultazione del fascicolo; occorrono bolli diritti di cancelleria per eventuale estrazione di copie o per ottenere il timbro di depositato della Procura per l'opposizione.
QUANTO TEMPO	A vista per la consultazione del fascicolo Le copie sono disponibili a partire dal 4° giorno successivo alla richiesta.
UFFICIO COMPETENTE	Segreteria del Magistrato titolare del procedimento.

3.3.2 Visione fascicoli ex art. 415 bis c.p.p.

COS'E'	È la possibilità offerta alla persona sottoposta alle indagini e al suo difensore di prendere visione ed estrarre copia della documentazione contenuta nel fascicolo, quando il Pubblico Ministero ha concluso le indagini preliminari. Il fascicolo è a disposizione per un periodo di 20 giorni decorrenti dalla data di notifica dell'avviso di conclusione indagine
CHI LO PUO' RICHIEDERE	La persona sottoposta alle indagini e il suo difensore. L'istanza della parte offesa è sottoposta ad autorizzazione da parte del Pubblico Ministero.

COSA OCCORRE	• Modulo per la richiesta copie compilato: ✓ Modulo per copie cartacee ✓ Modulo per copie in formato digitale ✓ Modulo per copia supporti informatici • L'avviso della conclusione delle indagini preliminari notificato; • Documento d'identità, nel caso la richiesta provenga dall'indagato; • Delega dell'Avvocato nominato in atti. I moduli di richiesta sono scaricabili e compilabili online dalla sezione "Modulistica" del sito web.
QUANTO COSTA	Non vi sono spese per la consultazione del fascicolo; occorrono diritti di cancelleria per eventuale estrazione di copie. Per alcuni atti è possibile ottenere il rilascio delle copie in formato digitale su supporto fornito dalle parti previo pagamento dei diritti di cancelleria.
QUANTO TEMPO	3 giorni: nel caso di richiesta con urgenza i diritti sono triplicati.
UFFICIO COMPETENTE	Ufficio 415 bis

3.3.3 Visione fascicoli in fase di udienza dibattimentale

COS'E'	I fascicoli per i quali risulta fissata l'udienza davanti al Giudice del dibattimento possono essere consultati dalle parti e dai rispettivi difensori. I fascicoli possono riguardare procedimenti le cui udienze si terranno davanti al Tribunale collegiale o monocratico, o davanti al Giudice di Pace.
CHI LO PUO' RICHIEDERE	L'imputato o la parte offesa ed i rispettivi difensori.
COSA OCCORRE	• Modulo per la richiesta copie compilato (Modulo P6) • Un documento di identità (se la richiesta proviene dal privato cittadino) • Eventuale delega dell'avvocato (se la richiesta proviene da delegati) Il modulo di richiesta è scaricabile e compilabile online dalla sezione "Modulistica" del sito web.
QUANTO COSTA	Non vi sono spese per la consultazione del fascicolo, occorrono diritti di cancelleria per eventuale richiesta copie.
QUANTO TEMPO	Il fascicolo viene consegnato per la visione il giorno stesso della richiesta. Il ritiro delle copie avviene: • Senza urgenza: dopo 5 giorni; • Con urgenza: da 1 a 3 giorni secondo i casi.
UFFICIO COMPETENTE	Ufficio Decreti di Citazione e Ufficio Udienze

3.3.4 Visione fascicoli archiviati

COS'E'	I fascicoli definiti con decreto di archiviazione o con sentenza possono essere consultati dalle parti e dai rispettivi difensori, previa autorizzazione di chi ha emesso il provvedimento (GIP, Tribunale, PM per i modelli 45).
CHI LO PUO' RICHIEDERE	L'imputato o la parte offesa ed i rispettivi difensori.
COSA OCCORRE	Un documento d'identità.
QUANTO COSTA	Non vi sono spese per la consultazione del fascicolo, occorrono diritti di cancelleria secondo il numero delle copie.
QUANTO TEMPO	Il fascicolo viene consegnato per la visione qualche giorno successivo alla richiesta.
UFFICIO COMPETENTE	Ufficio Archivio

3.4 Altri Servizi

3.4.1 Apostille e Legalizzazioni

COS'E'	Per avere validità legale all'estero, atti e documenti formati in Italia necessitano di una particolare forma di autentica della firma, chiamata apostille o legalizzazione. Le due modalità di autentica, si differenziano in relazione al Paese in cui l'atto deve produrre i suoi effetti, ovvero dove l'atto deve essere utilizzato: è richiesta l'apostille se il Paese destinatario ha firmato la Convenzione dell'Aja del 05/10/1961. La Procura può apporre apostille o legalizzazione solo sugli atti giudiziari o notarili formati nella propria circoscrizione. Per tutti gli atti non sottoscritti da notaio o da Funzionario del Ministero della Giustizia occorre rivolgersi alla Prefettura competente.
CHI LO PUO' RICHIEDERE	L'interessato (o un suo delegato).
COSA OCCORRE	• L'Atto da legalizzare • Documento d'identità <i>dell'interessato</i>
QUANTO COSTA	Esente da imposta di bollo se l'atto è esente. Bollo da Euro 16.00 negli altri casi.
QUANTO TEMPO	Tempo medio : 3 giorni I tempi possono essere più lunghi in quanto la firma deve essere apposta dal Magistrato
UFFICIO COMPETENTE	Ufficio Ricezione Atti

3.4.2 Dissequestro di un bene

COS'E'	E' la procedura necessaria per ottenere la restituzione di un bene sequestrato nell'ambito di un procedimento penale che è ancora nella fase delle indagini preliminari.
CHI LO PUO' RICHIEDERE	Chi ha diritto alla restituzione.
COSA OCCORRE	• Istanza in carta semplice; • L'eventuale documentazione necessaria per provare il diritto alla restituzione; • Documento di identità dell'interessato. Il modulo di richiesta è scaricabile e compilabile online dalla sezione "Modulistica" del sito web.
QUANTO COSTA	Esente da imposta di bollo e diritti. In caso si chiedi una certificazione dell'avvenuto deposito, occorre una marca da bollo da €3,92
QUANTO TEMPO	I tempi dipendono dall'attività giudiziaria in corso.
UFFICIO COMPETENTE	Ufficio Ricezione Atti

3.4.3 Richiesta permesso colloquio con detenuti

COS'E'	E' l'Autorizzazione necessaria per il colloquio in carcere con i detenuti fino alla sentenza di primo grado.
CHI LO PUO' RICHIEDERE	Familiari, conviventi e altre persone come indicato nell'art.18 dell'ordinamento.
COSA OCCORRE	• Istanza in carta semplice; • Documento d'identità; • Stato di famiglia (per i familiari). Il modulo di richiesta è scaricabile e compilabile online dalla sezione "Modulistica" del sito web.
QUANTO COSTA	Esente da imposta di bollo e diritti.
QUANTO TEMPO	Tempo medio: 3 giorni.
UFFICIO COMPETENTE	Ufficio Ricezione Atti

3.4.4 Richiesta di liquidazione onorari e spese

<i>COS'E'</i>	E' la richiesta che avvia la procedura necessaria per poter riscuotere gli onorari e le spese relativi all'attività svolta nell'ambito di un procedimento giudiziario.
<i>CHI LO PUO' RICHIEDERE</i>	Il consulente tecnico d'ufficio, l'interprete, il traduttore, il custode e chiunque abbia svolto un'attività professionale nell'ambito di un procedimento giudiziario.
<i>COSA OCCORRE</i>	• Decreto di nomina/Verbale di conferimento incarico • Modello per presentazione richiesta di liquidazione (Modello S1) • Documenti comprovanti la spesa • Anagrafica Fiscale del richiedente • La prima pagina del lavoro volto con il timbro di pervenuto della Cancelleria Il modulo di richiesta è scaricabile e compilabile online dalla sezione "Modulistica" del sito web.
<i>QUANTO COSTA</i>	Esente da imposta di bollo e diritti.
<i>QUANTO TEMPO</i>	Il deposito dell'istanza avviene a vista.
<i>UFFICIO COMPETENTE</i>	Ufficio Spese di Giustizia

3.4.5 Richiesta appuntamento al PM

<i>COS'E'</i>	E' la procedura necessaria per poter fissare un colloquio con il Magistrato
<i>CHI LO PUO' RICHIEDERE</i>	L'Avvocato dell'indagato o della persona offesa.
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	La richiesta può essere effettuata tramite sito web o direttamente presso la Segreteria del PM
<i>COSA OCCORRE</i>	La richiesta tramite sito web non prevede la compilazione di moduli.

3.4.6 Diritti di copia

TABELLE DIRITTI DI CERTIFICAZIONE E DI COPIA

D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115 (T.U.S.G.)

D.l. 25 giugno - 9 luglio 2021 (in GU n. 184 del 3 agosto 2021)

Aggiornati al 1° gennaio 2025

DIRITTO DI CERTIFICAZIONE: Euro 3,92

per ogni certificato richiesto dalle parti, compreso il certificato del casellario giudiziale, quello dei carichi pendenti e quello delle sanzioni amministrative dipendenti da reato

RILASCIO DI COPIA SU SUPPORTO CARTACEO

a. Senza Certificazione di Conformità

N° Pagine	Diritti Copie Non Urgenti	Diritti Copie Urgenti ¹
01 – 04	€ 1,47	€ 4,41
05 – 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

b. Diritti di Copia Autentica

N° Pagine	Diritti Copie Non Urgenti	Diritti Copie Urgenti
01 – 04	€ 11,80	€ 35,40
05 – 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

RILASCIO DI COPIA SU SUPPORTO DIVERSO DA QUELLO CARTACEO

Allegato 8 al D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115 (**art. 269 bis** del D.P.R. cit., in vigore dal 1°-1-2025)

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