



*Procura della Repubblica presso
il Tribunale di Bolzano*
Ministero della Giustizia

CARTA dei SERVIZI 2025

Sommario

1. PRESENTAZIONE	2
2. PRINCIPI E FINALITÀ DELLA CARTA	3
2.1. CONTESTO NORMATIVO	4
3. CENNI STORICI	10
4. CRITERI E MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI	11
4.1. COME ARRIVARE	12
4.2. CONTATTI.....	14
4.3. COMPETENZA TERRITORIALE	16
5. ORGANIZZAZIONE	17
5.1. LA PROCURA DELLA REPUBBLICA COME ISTITUZIONE	17
5.2. LA STRUTTURA DELL'UFFICIO	18
5.3. IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA	20
5.4. COMPITI DEI MAGISTRATI	21
5.5. LA POLIZIA GIUDIZIARIA.....	22
5.6. GLI UFFICI.....	23
6. I SERVIZI	29
6.1. SERVIZI	29
6.2. STANZA DEL CITTADINO.....	56
6.3. POLITICA PER LA QUALITÀ.....	57
6.4. TABELLE DIRITTI DI COPIA AGGIORNATE AL 01 GENNAIO 2025.....	58
6.5. IL SITO INTERNET.....	60

1. PRESENTAZIONE

Ai sensi dell'articolo 32, comma 1, del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, la Procura della Repubblica di Bolzano adotta e pubblica la presente **Carta dei Servizi** al fine di assicurare trasparenza, qualità, correttezza e continuità nell'erogazione dei servizi offerti all'utenza.

Essa rappresenta uno dei migliori strumenti di informazione in uso, finalizzato a ottimizzare i canali di comunicazione tra il cittadino e la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Trento, per una interazione più efficace e trasparente.

Consultando il presente documento, il cittadino:

- conosce il funzionamento del “servizio giustizia”, per il tramite di una guida sintetica, semplice e interattiva che illustra i servizi erogati dall'Ufficio giudiziario requirente di Trento e l'organigramma a supporto;
- conosce l'ubicazione degli uffici della Procura presso il Tribunale di Trento;
- conosce gli orari di apertura degli uffici al pubblico, i contatti telefonici e di posta elettronica ai quali accedere.

La interattività della **Carta dei servizi**, inoltre, agevola l'acquisizione di informazioni con la razionalizzazione dei tempi di accesso, garantendo la tempestività e bontà del servizio informativo.

La **Carta dei Servizi** è redatta nel rispetto delle norme e dei principi in tema di pubblicità, trasparenza e trattamento dei dati e costituisce, per converso, strumento di valutazione e segnalazione da parte del cittadino sempre nell'ottica di collaborazione e di rapporto diretto con l'Autorità giudiziaria.

E' previsto annualmente il monitoraggio e l'aggiornamento della **Carta dei Servizi**, essendo questa concepita come strumento dinamico, pronta a ridisegnare le regole della comunicazione nell'interesse del cittadino.

Ringrazio le persone, amministrativi e polizia giudiziaria, che hanno collaborato alla realizzazione della **Carta dei servizi** e che presteranno la loro collaborazione della gestione.

Bolzano, 23 dicembre 2025



Il Procuratore della Repubblica
dott. Axel BISIGNANO

2. PRINCIPI E FINALITÀ DELLA CARTA

La Carta dei Servizi si ispira alla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27/1/1994, al D. Lgs n. 286/1999 e da ultimo il D. Lgs n. 74/2017. La Procura della Repubblica di Bol, rinnovando la propria Carta, vuole definire delle garanzie di qualità del servizio offerto, anche al fine di rafforzare il rapporto di fiducia con l'utenza in genere e con i cittadini in particolare. A tal fine, nell'erogare i propri servizi, si impegna a rispettare i seguenti principi fondamentali:

- **Efficacia ed efficienza:** la Procura 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.
- **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 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 promuove un'adeguata informazione e partecipazione dei dipendenti al miglioramento del servizio erogato.
- **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 di Salerno 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.
- **Semplificazione** delle procedure anche attraverso informatizzazione.
- **Customer Satisfaction** in termini di rafforzamento del valore della centralità del Cittadino, di accettazione di nuovi paradigmi organizzativi.
- **Standard di qualità** con definizione ed indicazione dei livelli di qualità dei servizi.

2.1. 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:

Legge del 7.8.1990 n.241

“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi”

La norma disciplina l'attività amministrativa e determina i criteri sui quali deve essere basata: economicità, efficacia e trasparenza, nell'ottica di una maggiore integrazione tra Cittadino e Pubbliche Amministrazioni.

Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.1.1994

“Principi sull'erogazione dei servizi pubblici”

La Direttiva individua i principi a cui deve essere uniformata in generale e progressivamente l'erogazione dei servizi pubblici, anche se svolti in regime di concessione o mediante convenzione.

Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11.10.1994

“Direttiva sui principi per l'istituzione ed il funzionamento degli uffici per le relazioni con il pubblico.

La Direttiva e la Legge intervengono sulla definizione dei principi e delle modalità per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento degli Uffici preposti alle relazioni con il pubblico.

Legge 150 del 07/06/2000

“Disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni”

Decreto Legislativo del 12.5.1995 n.163 (convertito con la L.

11.7.1995 n.273)

“Misure urgenti per la semplificazione dei procedimenti amministrativi e per il miglioramento dell'efficienza delle P.A.”

Art. 2 - Qualità dei servizi pubblici.

- **Comma 1** - Con Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri sono emanati schemi generali di riferimento di Carte dei Servizi pubblici, predisposte, d'intesa con le amministrazioni interessate, dal Dipartimento della Funzione Pubblica per i settori individuati con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 5, comma 2, lettere b, e, f, della Legge 23.08.1988 n. 400;
- **Comma 1/bis** - I decreti di cui al comma 1 tengono conto delle norme del “codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni” adottate con decreto del Ministro della Funzione Pubblica;
- **Comma 2** - Gli Enti erogatori dei servizi pubblici, non oltre 120 giorni dalla data di emanazione dei decreti di cui al comma 1, adottano le rispettive carte dei servizi pubblici sulla base dei principi indicati dalla direttiva dello schema generale di riferimento dandone adeguata pubblicità agli utenti e comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica.

**Decreto Ministero della Giustizia
del 20.11.1995 n. 540**

“Regolamento di attuazione degli
artt. 2 e 7 della L. 241/1990”

Regolamento di attuazione degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, relativamente ai procedimenti di competenza degli organi dell'Amministrazione della Giustizia.

**Decreto legislativo del
30.7.1999 n. 286**

“Qualità dei servizi pubblici e carte
dei servizi”

Art. 11 - Qualità dei servizi pubblici.

- **Comma 1** - I servizi pubblici nazionali e locali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela dei Cittadini e degli Utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi.

Art. 13 - Carta dei servizi sociali.

- Comma 2 - Nella carta dei servizi sociali sono definiti i criteri per l'accesso ai servizi, le modalità del relativo funzionamento, le condizioni per facilitarne le valutazioni da parte degli utenti e dei soggetti che rappresentano i loro diritti, nonché le procedure per assicurare la tutela degli utenti. Al fine di tutelare le posizioni soggettive e di rendere immediatamente esigibili i diritti soggettivi riconosciuti, la carta dei servizi sociali, ferma restando la tutela per via giurisdizionale, prevede per gli utenti la possibilità di attivare ricorsi nei confronti dei responsabili preposti alla gestione dei servizi.

Legge dell'8.11.2000 n.328
“Legge quadro per la realizzazione
del sistema integrato di interventi e
servizi sociali”

In linea con la volontà del Governo di attuare un radicale processo di cambiamento e ammodernamento della Pubblica Amministrazione, scopo di questa direttiva è promuovere, diffondere e sviluppare l'introduzione nelle Amministrazioni Pubbliche di metodi di rilevazione sistematica della qualità percepita dai Cittadini, basati sull'ascolto e sulla partecipazione, finalizzati a progettare sistemi di erogazione dei servizi tarati sui bisogni effettivi dei Cittadini, utilizzando al meglio le risorse disponibili.

Le indagini sulla qualità percepita contribuiscono infatti a:

- definire nuove modalità di erogazione dei servizi o interventi di miglioramento di quelle esistenti, dimensionandone le caratteristiche tecniche alle effettive esigenze dei Cittadini e delle imprese;
- favorire il coinvolgimento e la partecipazione dell'Utente nelle fasi di accesso, di fruizione e di valutazione del Servizio, in modo da rafforzare il rapporto di fiducia tra Amministrazione e Cittadino.

Curare la comunicazione interna ed esterna

Negli interventi di rilevazione della qualità percepita, la comunicazione interna riveste un ruolo di grande importanza per:

- il coinvolgimento e la motivazione delle persone, la promozione di atteggiamenti positivi e costruttivi e l'attenuazione delle resistenze al cambiamento;
- la costruzione della cultura della customer satisfaction in termini di rafforzamento del valore

**Direttiva del Ministro della
Funzione Pubblica 24.3.2004**

“Misure finalizzate al miglioramento
del benessere organizzativo nelle
Pubbliche Amministrazioni”

della centralità del Cittadino, di accettazione di nuovi paradigmi organizzativi.

**Decreto Ministero della Giustizia
del 12.12.2006 n. 306**

“Regolamento recante Disciplina dei dati sensibili e giudiziari da parte del Ministero della Giustizia, adottata ai sensi degli artt. 20 2e 21 del decreto legislativo 30.6.2003 n.196”

Regolamento con cui vengono identificati i tipi di dati sensibili e giudiziari e le operazioni eseguibili da parte del Ministero della Giustizia nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali. Allegati da numero 1 a 20.

**Direttiva del Dipartimento della
Funzione pubblica 20.12.2006**

“Per una Pubblica Amministrazione di qualità”

Gli obiettivi della direttiva sono di tre ordini. Innanzitutto, essa intende richiamare l'attenzione delle Amministrazioni sulla qualità e il miglioramento continuo. In secondo luogo, la direttiva indica il ricorso all'autovalutazione della prestazione organizzativa, quale punto di partenza obbligato dei percorsi di miglioramento continuo. In terzo luogo, essa delinea una prospettiva chiara di sviluppo della politica per la qualità nelle Pubbliche Amministrazioni da parte del Dipartimento della Funzione pubblica che, valorizzando le esperienze esistenti e gli sforzi già effettuati, indichi percorsi puntuali e traguardi di sistema condivisi.

**Direttiva dei Ministri per la
Pubblica Amministrazione e
l'Innovazione e per le Pari
Opportunità 23 maggio 2007**

Per la prima volta la questione della parità e delle pari opportunità entra a pieno titolo in una normativa di carattere generale fra i fattori che condizionano il funzionamento organizzativo. Perseguire la parità tra i generi nella Pubblica Amministrazione significa, dunque, agire contemporaneamente sui diversi fronti dell'innovazione dei modelli organizzativi, del rinnovamento della classe dirigente, dell'uguaglianza delle opportunità e del riconoscimento del merito e, non ultimo, della capacità delle Amministrazioni di promuovere la parità anche nel contesto esterno.

L'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e la produttività passano necessariamente attraverso il miglioramento dell'organizzazione del lavoro. Un contesto lavorativo improntato al benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, rappresenta, infatti, un elemento imprescindibile per garantire il miglior apporto sia in termini di produttività che di affezione al lavoro.

Legge 18.6.2009 n. 69

"Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile"

**Decreto Legislativo del 27.10.2009
n. 150 (e successive modifiche e integrazioni)**

"Attuazione della Legge 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni"

Art. 7 - Certezza dei tempi di conclusione del procedimento.

Art. 23 - Diffusione delle buone prassi nelle Pubbliche Amministrazioni e tempi per l'adozione dei provvedimenti o per l'erogazione dei servizi al pubblico.

- **Comma 1** - Le Amministrazioni Pubbliche statali, individuati nel proprio ambito gli Uffici che provvedono con maggiore tempestività ed efficacia all'adozione di provvedimenti o all'erogazione di Servizi, che assicurano il contenimento dei costi di erogazione delle prestazioni, che offrono i Servizi di competenza con modalità tali da ridurre significativamente il contenzioso e che assicurano il più alto grado di soddisfazione degli Utenti, adottano le opportune misure al fine di garantire la diffusione delle relative buone prassi tra gli altri Uffici.

Art. 30 - Tutela non giurisdizionale dell'Utente dei servizi pubblici.

- **Comma 1** - Le Carte dei Servizi dei soggetti pubblici e privati che erogano servizi pubblici o di pubblica utilità contengono la previsione della possibilità, per l'Utente o per la categoria di Utenti che lamenti la violazione di un diritto o di un interesse giuridico rilevante, di promuovere la risoluzione non giurisdizionale della controversia, che avviene entro i trenta giorni successivi alla richiesta; esse prevedono, altresì, l'eventuale ricorso a meccanismi di sostituzione dell'amministrazione o del soggetto inadempiente.

Art. 1 – Oggetto e finalità

Comma 2 - Le disposizioni del presente decreto assicurano una migliore organizzazione del lavoro, il rispetto degli ambiti riservati rispettivamente alla legge e alla contrattazione collettiva, elevati standard qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi, l'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa, la selettività e la concorsualità nelle progressioni di carriera, il riconoscimento di meriti e demeriti, la selettività e la valorizzazione delle capacità e dei risultati ai fini degli incarichi dirigenziali, il rafforzamento dell'autonomia, dei poteri e della responsabilità della dirigenza, l'incremento dell'efficienza del lavoro pubblico ed il contrasto alla scarsa produttività e all'assenteismo, nonché la trasparenza dell'operato delle Amministrazioni Pubbliche anche a garanzia della legalità

Decreto Legislativo 25.1.2010 n. 5

“Attuazione della direttiva
2006/54/CE relativa al principio
delle pari opportunità e della parità
di trattamento fra uomini e donne in
materia di occupazione e impiego.
Modifiche al decreto legislativo 11
aprile 2006, n. 198”

**Disegno di Legge 3209bis,
approvato il 15 settembre 2011,**

"Disposizioni in materia di
semplificazione dei rapporti della
Pubblica Amministrazione con
Cittadini e imprese e delega al
Governo per l'emanazione della
Carta dei doveri delle
amministrazioni pubbliche e per la
codificazione in materia di Pubblica
Amministrazione”

Le disposizioni del decreto hanno ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni discriminazione basata sul sesso, che abbia come conseguenza o come scopo di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

L'obiettivo della parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini deve essere tenuto presente nella formulazione e attuazione, a tutti i livelli e ad opera di tutti gli attori, di leggi, regolamenti, atti amministrativi, politiche e attività.

Titolo III

La Carta dei doveri delle Amministrazioni Pubbliche raccoglierà in un unico provvedimento i diritti dei Cittadini e i doveri delle Pubbliche Amministrazioni nei loro confronti, in modo da definire con chiarezza quali comportamenti l'Amministrazione è obbligata a tenere o a evitare nello svolgimento delle proprie attività e nell'erogazione dei servizi, con individuazione delle sanzioni da applicare in caso di mancato adempimento degli stessi obblighi. I principi e criteri cui dovrà attenersi il Governo nell'emanazione della Carta dei doveri sono i seguenti:

A. Trasparenza, come prevede il decreto legislativo di riforma del lavoro pubblico n.150/2009, consiste nella accessibilità totale attraverso la pubblicazione sui siti internet delle Pubbliche Amministrazioni, delle informazioni relative all'organizzazione, all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, ai risultati conseguiti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

B. Eliminazione delle molestie amministrative, l'Amministrazione deve astenersi da qualsiasi azione che determini inutile molestia per i Cittadini: si prevederanno sanzioni per chi avanza richieste di pagamenti già adempiuti.

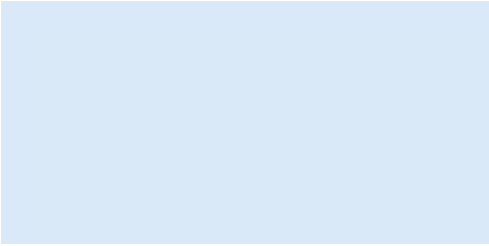
C. Tempi ragionevoli di adozione dei provvedimenti, e progressiva riduzione dei tempi di risposta delle Amministrazioni.

D. Cortesia e disponibilità, tutti i pubblici Dipendenti dovranno usare cortesia e disponibilità nei confronti dei Cittadini, da considerare come un Cliente della Pubblica Amministrazione, dalla quale ha diritto a ricevere servizi di qualità.

E. Chiarezza e semplicità del linguaggio, il linguaggio utilizzato nei provvedimenti amministrativi dovrà essere semplice e chiaro per consentire ai Cittadini anche un controllo sull'attività svolta dalla Pubblica Amministrazione.

F. Accesso ai servizi, le Amministrazioni Pubbliche e i gestori dei servizi pubblici devono garantire agli Utenti l'accesso più facile e rapido alle informazioni e ai servizi offerti tramite l'utilizzo delle tecnologie telematiche.

G. Documentazione amministrativa, si vieta alle Amministrazioni di richiedere al Cittadino e alle imprese informazioni, dati e documenti in possesso della stessa o di



altre Amministrazioni Pubbliche, stabilendo il principio dell'acquisizione diretta, anche tramite l'accesso per via telematica alle banche dati delle amministrazioni certificanti.

H. Strumenti e poteri sostitutivi, si regolerà il ricorso agli strumenti sostitutivi, da attivare in caso di omissioni, inadempienze e ritardi.

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.

3. CENNI STORICI



(Fonte: BZ.Luce sulle dittature <https://www.bassorilievomonumentale-bolzano.com/it/i-temi/la-piazza-e-il-suo-contesto.html>)

Piazza del Tribunale e i suoi edifici

L'odierna piazza del Tribunale, già piazza Arnaldo Mussolini, venne costruita tra 1939 e 1942 nell'ambito della progettazione della "Nuova Bolzano" voluta dal regime fascista con il nuovo Piano regolatore cittadino (1933/34).

L'edificio, attualmente sede degli Uffici finanziari, nacque come sede del partito fascista (PNF). La facciata leggermente convessa della cosiddetta "Casa Littoria", costruita tra il 1939 e il 1942 su progetto degli architetti Guido Pellizzari, Francesco Rossi e Luis Plattner, è bilanciata dalla concavità del prospiciente coevo Palazzo di Giustizia (costruito tra il 1939 e il 1956 su progetto di Paolo Rossi de Paoli e Michele Busiri Vici), sul frontone del quale campeggia un'iscrizione monumentale inneggiante all'impero fascista. Entrambi gli edifici concorrono alla definizione dell'ampio spazio di piazza del Tribunale, non privo di un'apprezzabile qualità urbanistica. A completamento della sede del partito era inizialmente prevista sul suo lato sinistro una "Torre Littoria", alta ben 32 metri ma mai realizzata.

Il lato orientale della piazza è delimitato dall'odierno Corso Italia (già viale Giulio Cesare) sul quale si affacciano a breve distanza la chiesa di Cristo Re (1938/39, su progetto di Guido Pellizzari), il cui campanile è solo del dopoguerra, e l'annesso convento dei Domenicani. L'insieme è tale da formare uno dei principali snodi della città moderna, caratterizzato dalla compresenza funzionale e simbolica dei poteri politico, giudiziario e ideologico-religioso. L'agglomerato architettonico di chiesa, partito e giustizia (asservita al potere) formava una sorta di triade ideale dello stato totalitario, ancora chiaramente leggibile nel tessuto urbano.

4. CRITERI E MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI



(<https://www.google.com/maps?ll=46.497922,11.33874&z=16&t=m&hl=it&gl=IT&mapclient=embed&cid=8629248561553908042>)

La **Procura della Repubblica di Bolzano** si trova in Piazza Tribunale, 1 nel Palazzo di Giustizia (entrata lato Viale Duca d'Aosta).

La **Procura della Repubblica di Bolzano** si trova nell'ala **OVEST** del Palazzo di Giustizia ed è dislocato su 4 piani così distribuiti:

Piano Terra (ingresso viale Duca d'Aosta): Custodi, Casellario Giudiziale (Sportello 1);

Piano Terra (ingresso Corso Italia): Sezioni di Polizia Giudiziaria;

2° Piano: Segreteria Centralizzata, Segreteria Generale Penale, Sportello 2, Ufficio Controllo e Smistamento Atti, Ufficio Dibattimento e del Giudice di Pace, Ufficio Iscrizioni.

3° Piano: Ufficio del Procuratore Aggiunto, Segreteria del Procuratore Aggiunto, Uffici dei Sostituti Procuratori e Segreterie dei Sostituti Procuratori;

4° Piano: Ufficio del Procuratore della Repubblica, Segreteria Particolare del Procuratore della Repubblica, Uffici dei Vice Procuratori Onorari, Ufficio del Dirigente Amministrativo, Sezione Affari Penali Generali, Ufficio Affari Civili, Ufficio Esecuzioni Penali, Ufficio Liquidazioni, Ufficio Sicurezza ed Organizzazione Informatica (U.S.O.I.), Ufficio Indagini Tecniche (C.I.T.), Ufficio Personale/Economato, Ufficio Stampa, Ufficio Traduzioni.

4.1. COME ARRIVARE

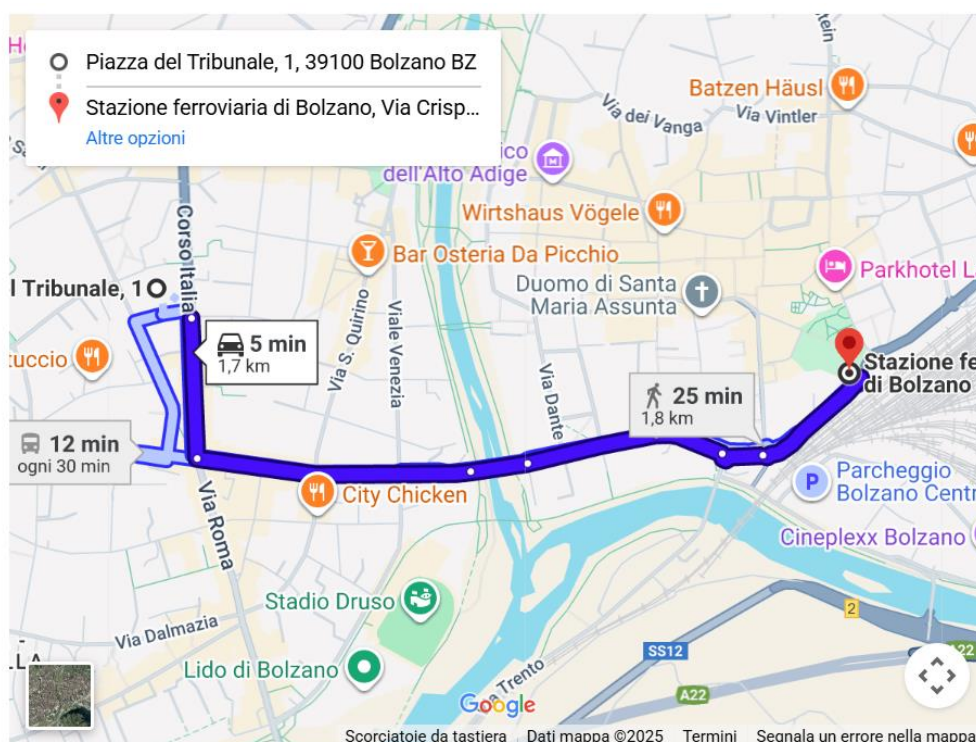
Gli uffici della **Procura della Repubblica di Bolzano** siti in Piazza Tribunale 1, sono comodamente raggiungibile a piedi, con i mezzi pubblici e in macchina secondo le seguenti indicazioni:

BUS

Il Palazzo di Giustizia è comodamente raggiungibile con i mezzi pubblici. Le fermate degli autobus delle linee 2-3-4-7-8 e 9 si trovano su Corso Italia, mentre la fermata più vicina della linea 5 si trova in Via Roen. (<https://www.suedtirolmobil.info/it/il-mio-viaggio/orari>)

TRENO

La stazione ferroviaria più vicina è quella di Bolzano in Piazza della Stazione



(google.com/maps?ll=46.496788,11.34487&z=16&t=m&hl=it&gl=IT&mapclient=embed&saddr=Piazza+del+Tribunale,+1,+39100+Bolzano+BZ&daddr=Stazione+ferroviaria+di+Bolzano,+Via+Crispi,+38,+39100+Bolzano+BZ&dirflg=d)

PARCHEGGI

"SEAB Parcheggio Tribunale" con accesso da Viale Duca d'Aosta

(<https://www.seab.bz.it/it/parcheggio/parcheggio-tribunale>)

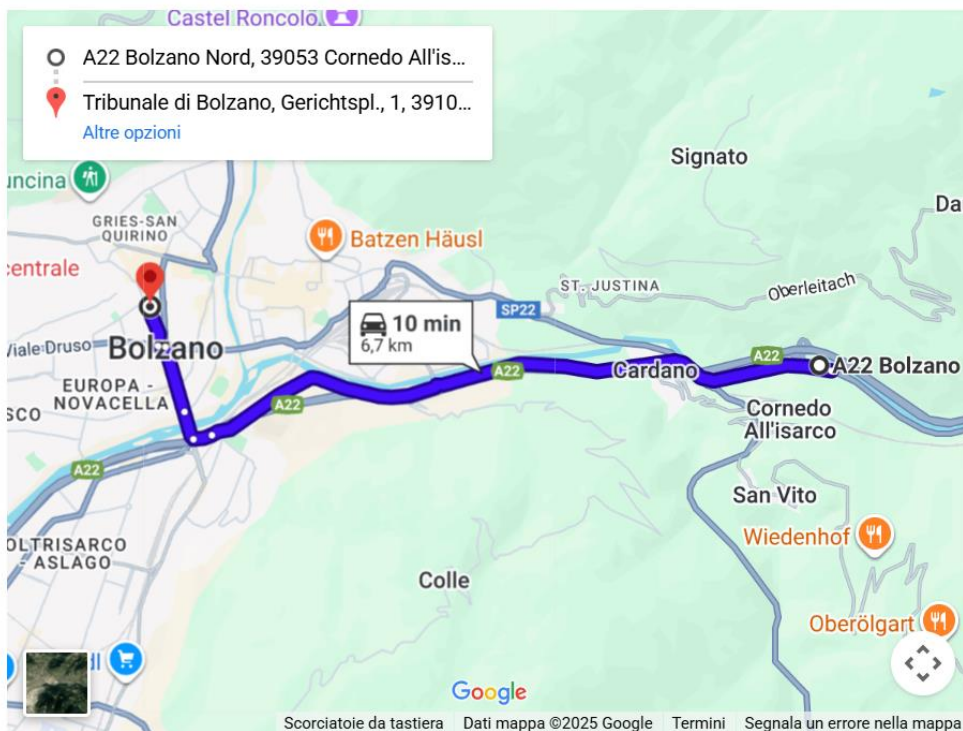
"Direzionalpark" in Viale Amedeo Duca D'Aosta, 53 (dietro al Palazzo di Giustizia - <https://maps.app.goo.gl/eVXqMEr9272Gnq9G9>)

"Adriano Parking" in Viale Amedeo Duca D'Aosta, 90 (a 200 m dal Palazzo di Giustizia - https://www.parkopedia.it/parcheggi/garage/adriano_parking/39100/bolzano/?arriving=202512261900&leaving=202512262100)

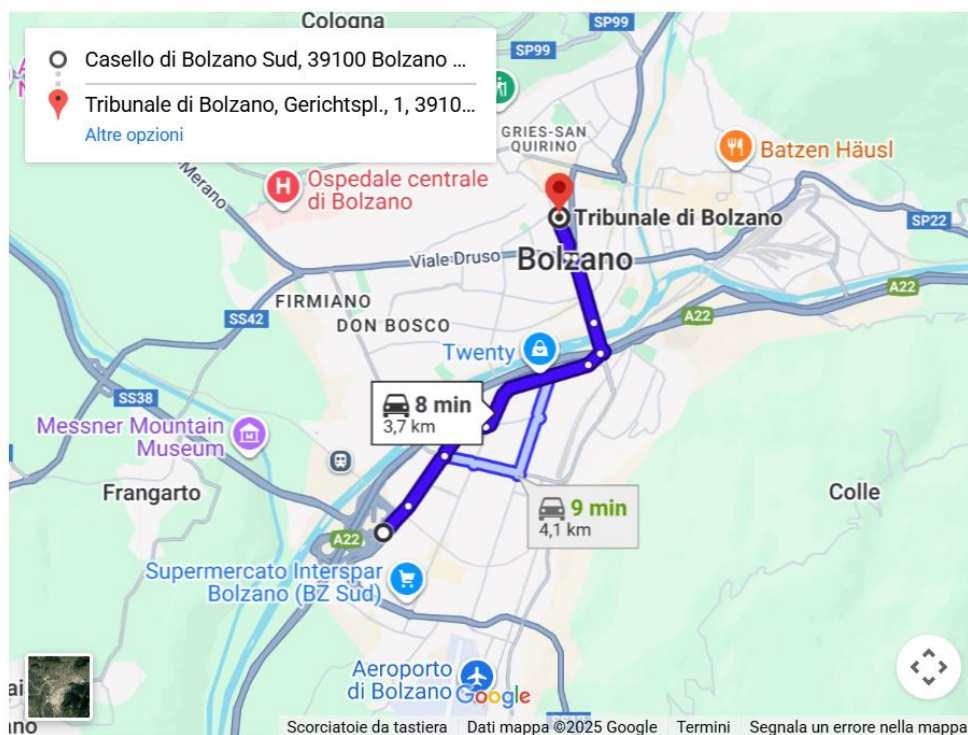
AUTO

Autostrada A22 del Brennero

Indicazioni stradali uscita **CASELLO BOLZANO NORD** verso la Procura della Repubblica di Bolzano



Indicazioni stradali uscita **CASELLO BOLZANO SUD** verso la Procura della Repubblica di Bolzano



4.2. CONTATTI

PROCURA DELLA REPUBBLICA DI BOLZANO

Piazza del Tribunale 1

I-39100 Bolzano

Centralino: 0471226111

PEO: procura.bolzano@giustizia.it

PEC: prot.procura.bolzano@giustiziacert.it

Cod. Fisc.: 80002240218

Sito web: <https://procura-bolzano.giustizia.it>

Orario di apertura settimanale

Lunedì - Sabato ore 8.30 - 13.30

Domenica CHIUSO

Agli uffici e agli sportelli della Procura della Repubblica di Bolzano si accede solo previo appuntamento

Telefonico: numero Verde 800843622 (Lunedì-Venerdì ore 8.30-13.30)

Tramite E-mail: cup.procura.bolzano@giustizia.it

Per l'accesso all'Ufficio del Casellario Giudiziale, gli utenti dovranno prenotarsi attraverso l'apposito servizio messo a disposizione tramite Agenda Digitale degli Uffici Giudiziari del Trentino Alto Adige – Südtirol (<https://www2.stanzadelcittadino.it/uffici-giudiziari-del-trentino-alto-adige-sudtirolo/it/servizi/gruppo/casellario-giudiziale-della-procura-della-repubblica-di-bolzano>)

Per contattare via email l'Ufficio del Casellario Giudiziale bisogna utilizzare i seguenti indirizzi di posta elettronica:

Per il Cittadino: casellario.procura.bolzano@giustizia.it

Per il Professionista/Pubblica Amministrazione:

casellario.procura.bolzano@giustiziacert.it

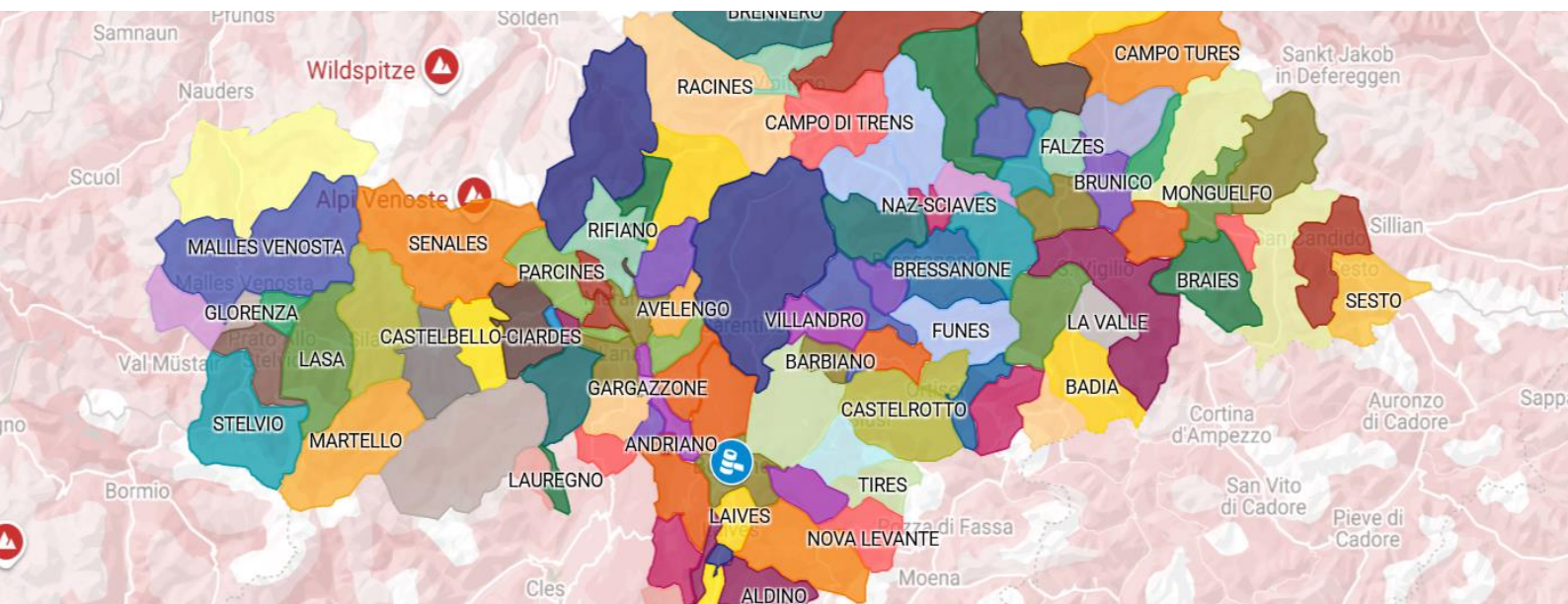
Informazioni Utili

Si rende noto che le denunce e/o querele inviate da parte di privati cittadini attraverso messaggi di posta elettronica ordinaria o certificata a questa Procura della Repubblica, non sono validamente presentate e non produrranno alcun effetto giuridico, non rispondendo ai requisiti fissati dagli artt. 333, 336 e 337 c.p.p.

Recapiti specifici di posta elettronica certificata (PEC) della Procura:

UFFICIO	INDIRIZZO PEC
Ufficio del Procuratore della Repubblica	procuratore.procura.bolzano@giustiziacert.it (La presente casella di posta elettronica non può essere usata per depositi di notizie di reato, segnalazioni o comunicazioni inerenti a procedimenti penali)
Ufficio del Dirigente Amministrativo	dirigente.procura.bolzano@giustiziacert.it
Segreteria Generale	penale.procura.bolzano@giustiziacert.it depositoattipenali.procura.bolzano@giustiziacert.it (riservata agli avvocati)
Ufficio Esecuzioni Penali	esecuzioni.procura.bolzano@giustiziacert.it
Ufficio Spese di Giustizia e Liquidazioni	liquidazioni.procura.bolzano@giustiziacert.it
Ufficio Affari Civili	civile.procura.bolzano@giustiziacert.it
Casellario Giudiziale	casellario.procura.bolzano@giustiziacert.it

4.3. COMPETENZA TERRITORIALE



(<https://www.google.com/maps/d/viewer?mid=1QfyXuN8GmHy5H-e77nCkIDWqDCj7yo&femb=1&ll=46.657541741948826%2C11.431836499999974&z=8>)

La **Procura della Repubblica di Bolzano** è territorialmente competente per l'intero territorio della **Provincia Autonoma di Bolzano**, ricomprendente i seguenti Comuni:

Aldino, Andriano, Anterivo, Appiano sulla Strada del Vino, Avelengo, Badia, Barbiano, BOLZANO, Braies, Brennero, Bressanone, Bronzolo, Brunico, Caines, Caldaro sulla Strada del Vino, Campo Tures, Campo di Trens, Castebello-Ciardes, Castelrotto, Cermes, Chienes, Chiusa, Cornedo all'Isarco, Cortaccia sulla Strada del Vino, Cortina sulla Strada del Vino, Corvara in Badia, Curon Venosta, Dobbiaco, Egna, Falzes, Fiè allo Sciliar, Fortezza, Funes, Gais, Gargazzone, Glorenza, La Valle, Laces, Lagundo, Laion, Laives, Lana, Lasa, Lauregno, Luson, Magrè sulla Strada del Vino, Malles Venosta, Marebbe, Marlengo, Martello, Meltina, Merano, Monguelfo-Tesido, Montagna sulla Strada del Vino, Moso in Passiria, Nalles, Naturno, Naz-Sciaves, Nova Levante, Nova Ponente, Ora, Ortisei, Parcines, Perca, Plaus, Ponte Gardena, Postal, Prato allo Stelvio, Predoi, Proves, Racines, Rasun-Anterselva, Renon, Rifiano, Rio di Pusteria, Rodengo, Salorno sulla Strada del Vino, San Candido, San Genesio Atesino, San Leonardo in Passiria, San Lorenzo di Sebato, San Martino in Badia, San Martino in Passiria, San Pancrazio, Santa Cristina Valgardena, Sarentino, Scena, Selva dei Molini, Selva di Val Gardena, Senale-San Felice, Senales, Sesto, Silandro, Sluderno, Stelvio, Terento, Terlano, Termenò sulla Strada del Vino, Tesimo, Tires, Tirolò, Trodena nel parco naturale, Tubre, Ultimo, Vadena, Val di Vizze, Valdaora, Valle Aurina, Valle di Casies, Vandoies, Varna, Velturò, Verano, Villabassa, Villandro, Vipitenò

5. ORGANIZZAZIONE

5.1. LA PROCURA DELLA REPUBBLICA COME ISTITUZIONE

La funzione fondamentale della Procura della Repubblica è quella di assicurare:

1. che le leggi dello Stato vengano osservate e rispettate da parte di tutti i cittadini
2. che la Giustizia venga amministrata in tempi rapidi e uguali per tutti.

Questa funzione viene esercitata attraverso la realizzazione dei compiti affidati alla Procura della Repubblica, i più importanti dei quali vengono brevemente illustrati qui di seguito.

Il compito fondamentale e certamente più conosciuto è quello dell'indagine penale. La Procura della Repubblica svolge, attraverso i propri Magistrati, le indagini necessarie per accertare se un determinato fatto – segnalato alla Procura della Repubblica da un cittadino o da una delle Forze di Polizia – costituisca reato e chi ne sia il responsabile. Il Pubblico Ministero, se, attraverso le indagini che conduce personalmente o servendosi della Polizia giudiziaria, riesce ad acquisire prove sufficienti, porta la persona accusata davanti al Giudice per il processo, nel quale egli sostiene il ruolo della “pubblica accusa” in contrapposizione alla “difesa” dell'imputato. Se, viceversa, le prove a carico della persona accusata non sono sufficienti o le prove acquisite dimostrano che l'accusato è innocente, la Procura chiede al Giudice di non procedere.

Un ulteriore compito estremamente delicato in ambito penale è quello dell'esecuzione delle sentenze divenute definitive. È la Procura della Repubblica che, dopo aver ricevuto dal Giudice la sentenza, calcola il periodo di pena che il condannato dovrà scontare in carcere o nelle forme alternative previste dalla legge ed emette i relativi provvedimenti coercitivi.

va inserito lo schema semplificativo del procedimento penale

- dei minorenni nelle cause di separazione e di divorzio;
- delle persone che per motivi fisici o psichici non sono in grado di curare i propri interessi, con il rischio di essere sfruttati da malintenzionati,
- dei creditori che non possono recuperare quanto loro dovuto a causa dello stato fallimentare del debitore.

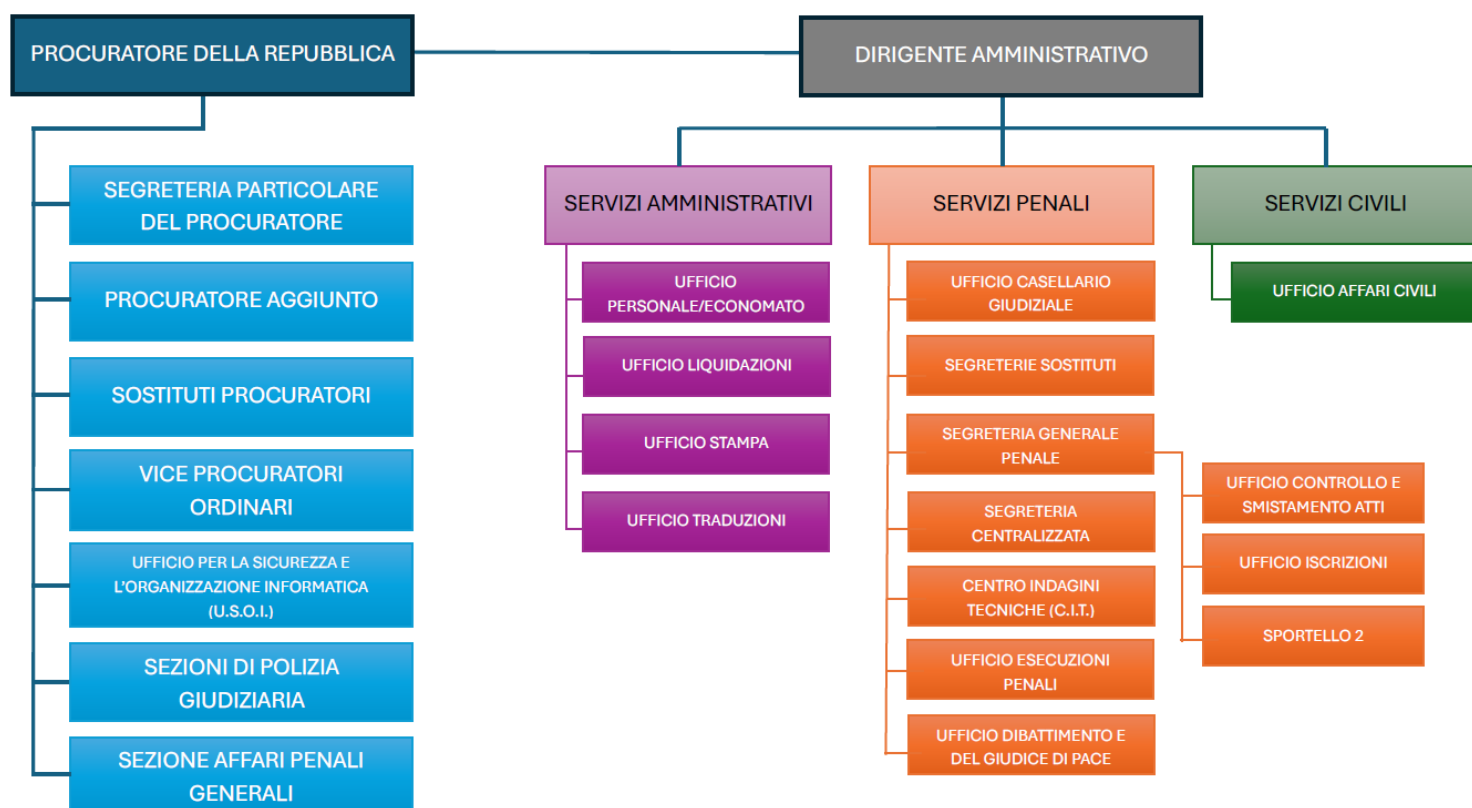
Un ulteriore compito svolto dalla Procura della Repubblica ha natura amministrativa e di certificazione. Si tratta della custodia e dell'aggiornamento di dati sensibili, quali quelli riguardanti i precedenti giudiziari di tutte le persone residenti nel Circondario di competenza della Procura della Repubblica, il rilascio di 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”, che vanno allegati ad una richiesta di lavoro, di rilascio di una licenza, di iscrizione a un albo professionale, per ottenere un contributo, e così via.

5.2. LA STRUTTURA DELL'UFFICIO



Procura della Repubblica presso il Tribunale di Bolzano

ORGANIGRAMMA



La Procura della Repubblica 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 fa parte dell'ordine giudiziario e dipende dal Ministero della Giustizia. Da alcuni anni il personale amministrativo degli uffici giudiziari delle province di Trento e Bolzano è passato sotto l'amministrazione della Regione Autonoma Trentino Alto Adige. Sotto la direzione del Dirigente amministrativo, che dipende dal Ministero della Giustizia, il personale svolge funzioni sia amministrative che di supporto all'attività del magistrato. Si tratta di compiti molto vari e delicati. Tra questi rientrano, per esempio, la documentazione dell'attività giudiziaria, la registrazione e la custodia degli atti, l'assistenza e la partecipazione alla redazione di atti pubblici, il rilascio di certificati e la tenuta dei registri di cancelleria, la gestione dei fascicoli processuali e la fotocopiatrice degli atti, la tenuta dell'inventario e dell'archivio, il controllo della sicurezza del sistema informatico, la traduzione degli atti, la gestione del personale e delle spese d'ufficio. 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 Bolzano è composta da appartenenti alla Polizia di Stato, all'Arma dei Carabinieri, al Corpo della Guardia di Finanza e alla Polizia municipale del Comune di Bolzano.

5.3. IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA



Il Procuratore della Repubblica ricopre la posizione di vertice della Procura della Repubblica.

In tale veste è titolare dell'azione penale ed esercita, sotto propria responsabilità, le funzioni attribuite dalla legge al Pubblico Ministero.

La carica di Procuratore della Repubblica di Bolzano è attualmente ricoperta dal Procuratore dott. Axel BISIGNANO.

Il Procuratore della Repubblica dirige l'ufficio, ne organizza l'attività ed esercita personalmente le funzioni attribuite dalla legge al pubblico ministero o le assegna, sulla base di criteri prestabiliti, agli altri magistrati addetti all'ufficio.

Può, inoltre, delegare ad uno o più magistrati la cura di specifici settori di affari, individuati con riguardo ad aree omogenee di procedimenti ovvero ad ambiti di attività che necessitano di uniforme indirizzo.

Oltre ad esercitare le funzioni direttive contribuisce anche alla diretta gestione degli affari e, in particolare, tratta gli affari penali che si autoassegna, si occupa di tutti gli affari civili e commerciali, di tutti gli affari concernenti le esecuzioni penali e di tutte le notizie di reato contro ignoti per le quali non siano richiesti specifici atti di indagine.

Vigila, infine, sugli ordini professionali, il notariato, il P.R.A. e lo stato civile.

5.4. COMPITI DEI MAGISTRATI

Il Procuratore della Repubblica di Bolzano assegna a sé stesso e ai colleghi – secondo dei criteri prestabiliti – i procedimenti penali che nascono dalle notizie di reato trasmesse alla Procura della Repubblica, nonché i procedimenti civili che prevedono l'intervento del P.M. e, più in generale, organizza il lavoro dell'Ufficio.

Il Procuratore è supportato da **8 Sostituti Procuratori**, ciascuno dei quali dispone di un proprio ufficio di Segreteria. I Sostituti Procuratori di Bolzano sono:

- Dott. Igor SECCO;
- Dott.ssa Federica IOVENE;
- Dott.ssa Sara RIELLI;
- Dott.ssa Claudia Maria ANDRES;
- Dott.ssa Francesca SASSANI;
- Dott.ssa Rosita DE GASPERI;
- Dott. Graziano BERTI;
- Dott.ssa Anna GASSER

Inoltre sono previsti anche **5 Vice Procuratori Onorari**.

Ogni Magistrato svolge le indagini relative ai procedimenti che gli sono stati assegnati e prende parte alle udienze penali per i processi instaurati a seguito delle indagini. Per migliorare la qualità delle indagini attraverso la specializzazione, alla Procura della Repubblica di Bolzano sono stati costituiti cinque gruppi di lavoro, a ciascuno dei quali sono addetti dei Magistrati, che si occupano delle indagini relative a determinati tipi di reato:

Gruppo I - Tutela della persona e della salute;

Gruppo II - Reati contro la PA, reati ambientali e colpa professionale;

Gruppo III - Reati finanziari ed impresa;

Gruppo IV - Sezione affari penali generali;

Gruppo V - Sezione esecuzioni penali e misure di prevenzione.

5.5. LA POLIZIA GIUDIZIARIA

La Sezione di Polizia giudiziaria presso la Procura della Repubblica di Bolzano è composta da appartenenti alla Polizia di Stato, all'Arma dei Carabinieri, al Corpo della Guardia di Finanza e alla Polizia municipale del Comune di Bolzano. Essi collaborano a stretto contatto con i vari Pubblici Ministeri, che delegano loro le indagini al fine di accertare il reato e individuarne l'autore. Le deleghe d'indagine vengono ripartite dai P.M. in base alla qualificazione professionale e alle specifiche competenze degli appartenenti alla Sezione. Le direttive possono essere di varia natura e complessità in relazione al tipo di reato su cui si indaga e 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.

CARABINIERI

**Responsabile**

Emanuele TASSI (Luogotenente)
Piazza Tribunale, 1 - piano terra
Tel. 0471/226320
E-mail: pgbz033428@carabinieri.it
PEC: TBZ33428@pec.carabinieri.it

GUARDIA DI FINANZA

**Responsabile**

Andrea SICILIA (Luogotenente)
Piazza Tribunale, 1 - piano terra
Tel. 0471/226345
PEC: sezionepg.tribunale.bolzano@pec.gdf.it

POLIZIA DI STATO

**Responsabile**

Lydia PFITSCHER (Sostituto Commissario Coordinatore)
Piazza Tribunale, 1 - piano terra
Tel. 0471/226339
E-mail: tribunale.sezionepg.bz@poliziadistato.it
PEC: dippsa17.0000@pecps.poliziadistato.it

5.6. GLI UFFICI

La struttura degli uffici è organizzata in aree di attività suddivise in ulteriori unità organizzative, ciascuna affidata ad un responsabile amministrativo:

AREA AMMINISTRATIVA

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Responsabile: Dr. Kurt PICHLER

Orario: previo appuntamento

Telefono: +39 0471226229

Email: kurt.pichler@giustizia.it

Pec: dirigente.procura.bolzano@giustiziacert.it

sede: Procura - lato Via Amedeo Duca D'Aosta

piano: quarto

Stanza: 4.29

Attività: Dirige, coordina e controlla l'attività dei settori: amministrativo, amministrativo-contabile, penale e civile, che da esso dipendono e dei responsabili di settore, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia; provvede alla gestione di tutto il personale esercitando il potere disciplinare e si occupa della gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate.

SEGRETERIA PARTICOLARE PROCURATORE

Responsabile: Luisa TIBERTI

Orario: previo appuntamento

Telefono: +39 0471226281/365

Email:

segreteria.procuratore.procura.bolzano@giustizia.it

sede: Procura - lato Via Amedeo Duca D'Aosta

piano: quarto

Stanza: 4.24

Attività: La Segreteria Particolare è un ufficio con compiti prevalentemente amministrativi che cura gli adempimenti e le attività interne ed esterne connesse alle funzioni svolte dal Procuratore della Repubblica. Tra esse rientrano, fra l'altro, la gestione dell'agenda del Procuratore, la divulgazione e la classificazione delle comunicazioni, dei protocolli di intesa, delle direttive e degli ordini di servizio interni ed esterni, la classificazione della corrispondenza, la gestione dei compiti dell'Ufficio stampa.

UFFICIO LIQUIDAZIONI

Responsabile: Dott.ssa Valentina VOLCAN

Orario: previo appuntamento

Telefono: +39 0471226360

Email: liquidazioni.procura.bolzano@giustizia.it

Pec: liquidazioni.procura.bolzano@giustiziacert.it

sede: Procura - lato Via Amedeo Duca D'Aosta

piano: quarto

Stanza: 4.34

Attività: Ricezione istanze web di liquidazione, Emissione decreti/ordini di pagamento, Ricezione Fatture elettroniche, Emissione dei mandati di pagamento, Predisposizione del fascicolo informatico, Emissione Certificazione Unica.

UFFICIO PER LA SICUREZZA E L'ORGANIZZAZIONE INFORMATICA

Responsabile: Alessandro CORPINA

Orario: previo appuntamento

Telefono: +39 0471226280/328

Email: informatica.procura.bolzano@giustizia.it

sede: Procura - lato Via Amedeo Duca D'Aosta

piano: quarto

Stanza: 4.38/4.39

Attività: Sicurezza Palazzo di Giustizia, Gestione credenziali RUG e banche dati, Sito Internet.

UFFICIO PERSONALE/ECONOMATO

Responsabile: Daniela RIMA

Orario: previo appuntamento

Telefono: +39 0471226330

Email: personale.procura.bolzano@giustizia.it

Pec: economato.procura.bolzano@giustizia.it

sede: Procura - lato Via Amedeo Duca D'Aosta

piano: quarto

Stanza: 4.31

Attività: Il funzionario addetto è il consegnatario dei beni mobili assegnati all'ufficio e provvede alla loro gestione e manutenzione. Provvede alle attività inerenti l'acquisizione diretta di beni e servizi attraverso gare d'appalto, mantenendo i rapporti con il Ministero, il Funzionario delegato ed i fornitori. Gestisce e somministra i beni di facile consumo e provvede a segnalarne il fabbisogno al dirigente responsabile degli acquisti. Si occupa della gestione contabile di tutte le attività connesse a questo servizio ed a quelle riconducibili alla gestione delle spese d'ufficio e di tutti gli altri capitoli di spesa secondo le direttive impartite dal Capo dell'ufficio e dal Dirigente amministrativo.

UFFICIO STAMPA

Responsabile: Luisa TIBERTI

Orario: previo appuntamento

Telefono: +39 0471226281/365

Email: ufficio.stampa.procura.bolzano@giustizia.it

sede: Procura - lato Via Amedeo Duca D'Aosta

piano: quarto

Stanza: 4.24

Attività: rassegna stampa delle notizie relative a procedimenti penali e a fatti penalmente rilevanti; raccolta di tutte le richieste di informazioni da parte degli organi di stampa ricevute via e-mail all'indirizzo ufficio.stampa.procura.bolzano@giustizia.it; invio di comunicati agli organi di stampa previsti nella mailing list dell'ufficio; attività propedeutica alla convocazione delle conferenze stampa da tenersi presso la sala riunioni della Procura della Repubblica; accettazione delle richieste di autorizzazione all'invio di comunicazioni stampa ed a conferenze stampa da parte delle forze di polizia ed inviare i relativi provvedimenti di risposta; tutte le altre attività necessarie allo svolgimento dei compiti dell'Ufficio stampa.

UFFICIO TRADUZIONI

Responsabile: Luisa TIBERTI

Orario: previo appuntamento

Telefono: +39 0471226281/365

Email: ufficio.stampa.procura.bolzano@giustizia.it

sede: Procura - lato Via Amedeo Duca D'Aosta

piano: quarto

Stanza: 4.24

Attività: rassegna stampa delle notizie relative a procedimenti penali e a fatti penalmente rilevanti;
raccolta di tutte le richieste di informazioni da parte degli organi di stampa ricevute via e-mail all'indirizzo ufficio.stampa.procura.bolzano@giustizia.it;
invio di comunicati agli organi di stampa previsti nella mailing list dell'ufficio;
attività propedeutica alla convocazione delle conferenze stampa da tenersi presso la sala riunioni della Procura della Repubblica;
accettazione delle richieste di autorizzazione all'invio di comunicazioni stampa ed a conferenze stampa da parte delle forze di polizia ed inviare i relativi provvedimenti di risposta;
tutte le altre attività necessarie allo svolgimento dei compiti dell'Ufficio stampa.

AREA PENALE

CENTRO INDAGINI TECNICHE (C.I.T.)

Responsabile: dott. Gualtiero ESPOSTI

Orario: previo appuntamento

Telefono: +39 0471226682/686

Email: intercettazioni.procura.bolzano@giustizia.it

Pec: intercettazioni.procura.bolzano@giustiziacert.it

sede: Procura - lato Via Amedeo Duca D'Aosta

piano: quarto

Stanza: 4.37/4.38

Attività: Gestione di tutte le attività per le intercettazioni, Assistenza nella predisposizione dei contratti, Elaborazione prospettici statistici.

SEGRETERIA CENTRALIZZATA

Responsabile: Elisabeth SIMMERLE

Orario: dalle ore 08:30 alle ore 13:30

Telefono: +39 0471226691

Email: segreteria.centralizzata.procura.bolzano@giustizia.it

Pec:

sede: Procura - lato Via Amedeo Duca D'Aosta

piano: secondo

Stanza: 2.25

Attività: Gestione dei processi lavorativi previsti dagli artt. 415 bis c.p.p. e 408 c.p.p., nonché la redazione dei decreti di citazione a giudizio e delle richieste di rinvio a giudizio.

SEGRETERIA GENERALE PENALE

Responsabile: Luciana Pappalardo

Orario: previo appuntamento

Telefono: +39 0471226217

Email: segreteria.generale.procura.bolzano@giustizia.it

Pec:

sede: Procura - lato Via Amedeo Duca D'Aosta

piano: secondo

Stanza: 2.29

Attività: Gestione della corrispondenza penale, controllo amministrativo e contabile dei fascicoli processuali con richiesta definitiva, responsabile del registro delle somme sequestrate e intestate a Fondo Unico Giustizia (F.U.G.), tenuta registro mod. 39 (rogatorie provenienti da autorità giudiziarie di altre circoscrizioni), tenuta registro mod. 40 (rogatorie all'estero), tenuta registro mod. 46 (denunce anonime), rilevazione, elaborazione, trasmissione e archiviazione dei dati statistici penali.

SEZIONE AFFARI PENALI GENERALI

Responsabile: Patrizia LI PUMA
Orario: dalle ore 8.30 alle ore 13:30
Telefono: +39 0471226683/633
Email: affaripenaligenerali.procura.bolzano@giustizia.it
Pec:

sede: Procura - lato Via Amedeo Duca D'Aosta
piano: quarto
Stanza: 4.35

Attività: Alla Sezione viene assegnata la trattazione dei procedimenti penali iscritti ex artt. 186 e 187 C.d.S., ed ex artt. 570 e 570-bis c.p.

SPORTELLO 2

Responsabile: Luciana Pappalardo
Orario: dalle ore 8.30 alle ore 13:30
Telefono: +39 0471226289
Email: sportello2.procura.bolzano@giustizia.it
Pec:

sede: Procura - lato Via Amedeo Duca D'Aosta
piano: secondo
Stanza: 2.35

Attività: Certificato ex art. 335/3° c. p.p, Richiesta copia atti/visione fascicoli, Richiesta di permesso di colloquio, Richiesta di dissequestro, Certificato di chiusura istruttoria, Richiesta nulla-osta, Ricezione denunce/querele, Acquisizione notizie di reato da parte delle Forze dell'Ordine.

UFFICIO CASELLARIO GIUDIZIALE

Responsabile: Dr. Marco POSTAL
Orario: dalle ore 8.30 alle ore 13:30
Telefono: +39 0471226205/297
Email: casellario.procura.bolzano@giustizia.it
Pec: casellario.procura.bolzano@giustiziacerit.it

sede: Procura - lato Via Amedeo Duca D'Aosta
piano: terra
Stanza: 0.26, 0.27, 0.28, 0.29

Attività: Ricezione, richieste e rilascio certificati e visure del Casellario Giudiziale e dei carichi pendenti; Ricezione atti per la legalizzazione delle firme dei notai e dei funzionari giudiziari del Circondario (Apostilles).

UFFICIO CONTROLLO E SMISTAMENTO ATTI

Responsabile: Luciana Pappalardo
Orario: previo appuntamento
Telefono: +39 0471226221
Email: segreteria.generale.procura.bolzano@giustizia.it
Pec: penale.procura.bolzano@giustiziacerit.it

sede: Procura - lato Via Amedeo Duca D'Aosta
piano: secondo
Stanza: 2.31

Attività: Controllo e smistamento delle notizie di reato e non costituenti reato, Smistamento di tutta la corrispondenza penale diretta all'Ufficio, Gestione dei seguiti, Aggiornamento del SICP, Gestione passaggio fascicoli al Tribunale, Tenuta del registro Fondo Unico Giustizia (F.U.G.) relativo a somme sequestrate, Controllo delle pendenze delle cose sequestrate ed affidate in custodia a terzi (ex registro mod. 42), Stampa delle comunicazioni indirizzate alla posta elettronica ordinaria della segreteria generale.

UFFICIO DIBATTIMENTO E DEL GIUDICE DI PACE

Responsabile: Dr. Michele CANALI

Orario: previo appuntamento

Telefono: +39 0471226285/242/648

Email: citazionidirette.procura.bolzano@giustizia.it

Pec:

sede: Procura - lato Via Amedeo Duca D'Aosta

piano: secondo

Stanza: 2.27/2.28

Attività: Gestione dei procedimenti a citazione diretta e del Giudice di Pace.

UFFICIO ESECUZIONI PENALI

Responsabile: Dott.ssa Valentina VOLCAN

Orario: dalle ore 8.30 alle ore 13:30

Telefono: +39 0471226362/363/213

Email: esecuzioni.procura.bolzano@giustizia.it

Pec: esecuzioni.procura.bolzano@giustiziacerit.it

sede: Procura - lato Via Amedeo Duca D'Aosta

piano: quarto

Stanza: 4.32/4.33/4.40

Attività: Esecuzione sentenze penali di condanna: pene detentive e accessorie, Esecuzione Misure di Sicurezza, Esecuzione Sanzioni Sostitutive, Esecuzione Conversione Pene Pecuniarie.

UFFICIO ISCRIZIONI

Responsabile: Luciana Pappalardo

Orario: previo appuntamento

Telefono: +39 0471226222

sede: Procura - lato Via Amedeo Duca D'Aosta

piano: secondo

Stanza: 2.36 /2.37

Attività: Iscrizione delle notizie di reato e di fatti non costituenti reato in SICP (Sistema Informativo Cognizione Penale), Formazione del fascicolo processuale, Gestione di APP (trattamento informatizzato atti processuali).

SEGRETERIE SOSTITUTI PROCURATORI

SEGRETERIA PM SECCO

Responsabile: Germano FAVA

Orario: dalle ore 08:30 alle ore 13:30

Telefono: +39 0471226394

Email: segreteria.secco.procura.bolzano@giustizia.it

Pec:

sede: Procura - lato Via Amedeo Duca D'Aosta

piano: Terzo

Stanza: 3.28

SEGRETERIA PM IOVENE

Responsabile: Tiziana DEMARTIN

Orario: dalle ore 08:30 alle ore 13:30

Telefono: +39 0471 226228/393

Email: segreteria.iovene.procura.bolzano@giustizia.it

Pec:

sede: Procura - lato Via Amedeo Duca D'Aosta

piano: Terzo

Stanza: 3.24

SEGRETERIA PM RIELLI

Responsabile: Ciro D'ADDIO

Orario: dalle ore 08:30 alle ore 13:30

Telefono: +39 0471226660/661

Email: segreteria.rielli.procura.bolzano@giustizia.it

Pec:

sede: Procura - lato Via Amedeo Duca D'Aosta

piano: Terzo

Stanza: 3.26

SEGRETERIA PM ANDRES

Responsabile: Monika HOELLRIGL

Orario: previo Appuntamento

Telefono: +39 0471226644/642

Email: segreteria.andres.procura.bolzano@giustizia.it

Pec:

sede: Procura - lato Via Amedeo Duca
D'Aosta

piano: Terzo

Stanza: 3.31

SEGRETERIA PM SASSANI

Responsabile: Luca ZAMBELLI

Orario: dalle ore 08:30 alle ore 13:30

Telefono: +39 0471226273/343

Email: segreteria.sassani.procura.bolzano@giustizia.it

Pec:

sede: Procura - lato Via Amedeo Duca
D'Aosta

piano: Terzo

Stanza: 3.33

SEGRETERIA PM DEGASPERI

Responsabile: Alessandra LONGO

Orario: previo appuntamento

Telefono: +39 0471226226/368

Email: segreteria.degasperi.procura.bolzano@giustizia.it

Pec:

sede: Procura - lato Via Amedeo Duca
D'Aosta

piano: Terzo

Stanza: 3.25

SEGRETERIA PM BERTI

Responsabile: Thomas BORSELLO

Orario: dalle ore 08:30 alle ore 13:30

Telefono: +39 0471 226645

Email: segreteria.berti.procura.bolzano@giustizia.it

Pec:

sede: Procura - lato Via Amedeo Duca
D'Aosta

piano: Terzo

Stanza: 3.37

SEGRETERIA PM GASSER

Responsabile: Enrico GUADALUPI

Orario: dalle ore 08:30 alle ore 13:30

Telefono: +39 0471 226215

Email: segreteria.gasser.procura.bolzano@giustizia.it

Pec:

sede: Procura - lato Via Amedeo Duca
D'Aosta

piano: Terzo

Stanza: 3.37

Attività: Le Segreterie svolgono funzioni integrative della giurisdizione attraverso attività di documentazione, assistenza e partecipazione ad atti del magistrato, nonché autenticazione di atti formati dal pubblico ministero. In particolare, le segreterie hanno il compito di supportare i magistrati nello svolgimento delle proprie funzioni attraverso la predisposizione di atti, il controllo dei termini, la segnalazione di attività urgenti e, in generale, la realizzazione di tutti gli adempimenti, se non espressamente assegnati ad altre unità organizzative, che rientrano nei compiti specifici dell'assistenza al magistrato.

AREA CIVILE

UFFICIO AFFARI CIVILI

Responsabile: Daniela RIMA

Orario: previo appuntamento

Telefono: +39 0471226330

Email: civile.procura.bolzano@giustizia.it

Pec: civile.procura.bolzano@giustiziadert.it

sede: Procura - lato Via Amedeo Duca D'Aosta

piano: quarto

Stanza: 4.31

Attività: Il Pubblico Ministero partecipa a diversi procedimenti civili. In particolare, e fra l'altro, egli interviene nei procedimenti, di separazione e divorzio ai sensi della Legge n. 162 del 10.11.2014, di notifiche atti esteri ai sensi dell'art. 4 regolamento 1393/2007, notifiche ex artt. 142, 143 e 146 c.p.c., di rettifiche di atti di Stato Civile, in materia di crisi di impresa e dell'insolvenza.

Ai sensi dell'art. 69 c.p.c. il Pubblico Ministero esercita l'azione civile in una serie di casi previsti dalla legge quali richieste di nomina di amministratori di sostegno o interdizioni, richieste di fallimento ed altro.

6. I SERVIZI

6.1. SERVIZI

Nella presente sezione sono riepilogati in dettaglio i principali servizi della Procura di Bolzano rivolti all'utenza, le modalità di accesso ai medesimi, i tempi, le fasi e le caratteristiche.

APOSTILLE E LEGALIZZAZIONI	
Descrizione Generale	Si tratta di un atto con cui il Pubblico Ministero a determinate categorie di documenti (atti firmati da notai e dal personale degli Uffici giudiziari della Provincia di Bolzano) da depositare presso autorità estere, attesta l'autenticità della firma e del sigillo e la qualità del Pubblico Ufficiale che ha sottoscritto l'atto. Per tutti gli altri atti è competente il Commissariato del Governo. Per i paesi che non hanno aderito alla Convenzione dell'Aja del 5 ottobre 1961 occorre la legalizzazione da parte della Procura della Repubblica, inoltre, la controfirma del Console presso il Consolato dello Stato straniero in Italia (a pagamento). Per i paesi che hanno sottoscritto la Convenzione dell'Aja del 5 ottobre 1961 viene fatta la postilla, una forma di legalizzazione abbreviata, la quale è direttamente applicabile nello Stato straniero. È possibile consultare l'elenco degli Stati che hanno sottoscritto la convenzione dell'Aja sotto il sito ufficiale www.hcch.net sotto la sezione "Specialised sections - Apostille section".
Accedere al servizio	La richiesta può essere effettuata: Sportello 1 - presentandosi allo sportello (previo appuntamento online) via e-mail - casellario.procura.bolzano@giustizia.it (attendendo per il ritiro conferma via mail dall'ufficio)
Presupposti per il rilascio	Occorre presentare il documento originale sul quale si chiede che venga apposta la postilla o la legalizzazione Se la richiesta viene inoltrata tramite posta elettronica, allegare: scansione dell'atto da postillare/legalizzare (N.B. Anche in questo caso è necessario presentarsi allo sportello per il ritiro, esibendo l'atto originale.)
Tempi di rilascio	senza Urgenza - 2 giorni lavorativi
Costi	nessuno
Avvertenze	Fra Italia e Belgio, Francia, Irlanda, Danimarca o Lettonia non occorre né legalizzazione né postilla, ai sensi della Convenzione di Bruxelles del 25 maggio 1961.
Uffici incaricati	UFFICIO CASELLARIO GIUDIZIALE

CERTIFICATO DELL'ANAGRAFE DEI CARICHI PENDENTI DEGLI ILLECITI AMMINISTRATIVI DIPENDENTI DA REATO

Descrizione Generale	È un certificato su base locale che attesta i procedimenti penali in corso a carico di enti ai quali sono stati contestati illeciti amministrativi di cui al d.lgs. 08/06/2001, n. 231 per i reati commessi dai loro organi o sottoposti.
A chi si rivolge	Può essere richiesto dal rappresentante legale dell'ente interessato o da una persona da lui delegata; il delegante dovrà in tal caso firmare personalmente sia la richiesta che il conferimento delega in base ai modelli predisposti.
Accedere al servizio	La richiesta può essere effettuata: Sportello 1 - personalmente o tramite persona delegata (previo appuntamento online) via e-mail - casellario.procura.bolzano@giustizia.it tramite posta ordinaria indirizzata a: "Procura della Repubblica presso il Tribunale di Bolzano, Ufficio Locale del Casellario, Piazza del Tribunale 1, 39100 Bolzano" Per il ritiro occorre recarsi allo sportello 1, pianoterra lato via Duca d'Aosta, stanza n. 0.26, previo appuntamento da prenotare attraverso apposito servizio online. <i>Il ritiro può essere effettuato personalmente o tramite persona delegata.</i>
Tempi di rilascio	con Urgenza - rilascio nella stessa giornata lavorativa senza Urgenza - 1-3 giorni lavorativi
Costi	1 marca da bollo - 16 Euro 1 marca da bollo - 3,92 Euro (in caso di Urgenza) 1 marca da bollo - 7,84 Euro
Avvertenze	Le marche da bollo possono essere acquistate presso i rivenditori autorizzati (p. _____ es. _____ tabaccherie). Non vengono fornite presso lo sportello.
Uffici incaricati	UFFICIO CASELLARIO GIUDIZIALE

CERTIFICATO AI SENSI DELL'ART. 25-BIS D.P.R. 313/2002

Descrizione Generale	Contiene le condanne per i reati previsti agli articoli 600-bis (prostituzione minorile), 600-ter (pornografia minorile), 600-quater (detenzione di materiale pornografico), 600-quater.1 (pornografia virtuale), 600-quinquies (iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile) e 609-undecies (adescamento minori) del codice penale, nonché sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.
A chi si rivolge	su richiesta del datore di lavoro
Come chiederla	Si richiede collegandosi al link: https://certificaticasellario.giustizia.it/web/guest/servizi-al-cittadino1 oppure accedendo al sito del Ministero della Giustizia www.giustizia.it sotto servizi online. Attraverso tale portale il datore di lavoro seleziona l'ufficio del casellario presso cui intende ritirare il certificato e la modalità di rilascio ed inserisce i suoi dati nonché quelli della persona che intende assumere, con la possibilità di allegare in formato elettronico la documentazione richiesta.
Presupposti per il Rilascio	Può essere richiesto dal titolare/legale rappresentante dell'impresa/società o associazione/organizzazione o da una persona da lui delegata; il delegante dovrà in tal caso firmare personalmente sia la richiesta che il conferimento delega in base ai modelli predisposti. Una volta terminata la procedura, si riceve un messaggio di conferma al proprio indirizzo e-mail. A questo punto sarà possibile rivolgersi allo sportello del casellario presentando le marche da bollo nonché i rispettivi moduli di prenotazione online e l'eventuale delega, firmati dal datore di lavoro, oltre alla documentazione richiesta (carta d'identità del richiedente, dell'eventuale delegato e dell'atto da cui risulti la titolarità o la rappresentanza legale). Nei casi di esonero dal pagamento dell'imposta di bollo da 16,00 € per le associazioni ONLUS, sarà necessario allegare la documentazione idonea che comprova tale diritto. Al fine di velocizzare la procedura sarà possibile inviare preventivamente per posta elettronica una lista con i numeri di prenotazione ed i relativi nomi delle persone assunte a casellario.procura.bolzano@giustizia.it
Avvertenze	In caso di mancato ritiro del certificato entro 30 giorni, la richiesta è annullata dal sistema. Si avvisa infine che per ottenere il certificato penale art. 25-bis D.P.R. 313/2002 è sempre indispensabile indicare i dati del datore di lavoro.
Uffici incaricati	UFFICIO CASELLARIO GIUDIZIALE

CERTIFICATO DELL'ANAGRAFE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE DIPENDENTI DA REATO

Descrizione Generale	È un certificato che attesta i provvedimenti giudiziari definitivi che applicano agli enti le sanzioni amministrative di cui al d.lgs. 08/06/2001, n. 231 per i reati commessi dai loro organi o sottoposti.
A chi si rivolge	Può essere richiesto dal rappresentante legale dell'ente interessato o da una persona da lui delegata; il delegante dovrà in tal caso firmare personalmente sia la richiesta che il conferimento delega in base ai modelli predisposti.
Accedere al Servizio	La richiesta può essere effettuata: Sportello 1 - personalmente o tramite persona delegata (previo appuntamento online) via e-mail - casellario.procura.bolzano@giustizia.it tramite posta ordinaria indirizzata a: "Procura della Repubblica presso il Tribunale di Bolzano, Ufficio Locale del Casellario, Piazza del Tribunale 1, 39100 Bolzano" Per il ritiro occorre recarsi allo sportello 1, pianoterra lato via Duca d'Aosta, stanza n. 0.26, previo appuntamento da prenotare attraverso apposito servizio online. <i>Il ritiro può essere effettuato personalmente o tramite persona delegata.</i>
Presupposti per il Rilascio	Occorre presentare: - Modulo di richiesta compilato e sottoscritto - Eventuale delega compilata e sottoscritta - documento di riconoscimento valido - permesso di soggiorno in corso di validità (per i cittadini non appartenenti all'Unione Europea) - marche da bollo In caso di richiesta via e-mail allegare: - modulo di richiesta compilato e firmato - copia di documento di riconoscimento valido <i>(N.B. Solo dopo aver ricevuto l'e-mail di conferma si potrà procedere al ritiro presso lo sportello 1, rispettando le disposizioni vigenti per l'accesso. Il certificato non viene inviato per e-mail.)</i> In caso di richiesta per posta, con rilascio mediante spedizione postale, allegare: - modulo di richiesta compilato e firmato - fotocopia di un documento di riconoscimento valido - una marca da bollo da 3,92 € e una marca da bollo da 16,00 € - una busta affrancata con il relativo indirizzo di spedizione <i>(Indicare inoltre un recapito telefonico oppure indirizzo di posta elettronica.)</i>

Tempi di rilascio	con Urgenza - rilascio nella stessa giornata lavorativa senza Urgenza - 1-2 giorni lavorativi
Costi	1 marca da bollo - 16 Euro 1 marca da bollo - 3,92 Euro (in caso di Urgenza) 1 marca da bollo - 7,84 Euro
Informazioni Utili	Le marche da bollo possono essere acquistate presso i rivenditori autorizzati (p. _____ es. _____ tabaccherie). Non vengono fornite presso lo sportello.
Avvertenze	I certificati hanno validità di 6 mesi dalla data di rilascio sul territorio nazionale. È possibile richiedere una visura dell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato, direttamente allo sportello o via e-mail.
Uffici incaricati	UFFICIO CASELLARIO GIUDIZIALE
Moduli	Possono essere scaricati dalla pagina https://procura-bolzano.giustizia.it/it/cert_anagrafe_sanz_amm_citt.page

CERTIFICATO CASELLARIO GIUDIZIALE

Descrizione Generale

Il certificato ai sensi dell'art. 24 D.P.R. 313/2002 contiene tutti i provvedimenti giudiziari irrevocabili in materia penale, civile ed amministrativa. Questo certificato contiene anche l'attestazione relativa alla sussistenza o non di iscrizioni nel casellario giudiziale europeo per il cittadino italiano. È previsto inoltre il certificato elettorale (art. 29 D.P.R. 313/2002) che contiene solo le iscrizioni esistenti nel casellario giudiziale che incidono sul diritto elettorale. I provvedimenti di condanna pronunciati in ambito UE a carico di un cittadino italiano sono riportati nel certificato del casellario giudiziale europeo ai sensi dell'art. 25-ter comma 1 D.P.R. 313/2002, quelli a carico di un cittadino di altro Stato membro dell'Unione Europea o di paese extraeuropeo sono riportati nell'informazione con valore legale sui precedenti penali europei. Per la richiesta di **permesso di soggiorno** e della cittadinanza italiana **NON** occorre allegare il **certificato del casellario giudiziale** e dei **carichi pendenti**.

A chi si rivolge

Può essere richiesto dall'**interessato** o **da una persona da lui delegata**; il delegante dovrà in tal caso firmare personalmente sia la richiesta che il conferimento delega in base ai modelli predisposti.
 Per i **minorenni** la domanda può essere presentata dal genitore esercente la responsabilità genitoriale.
 Per gli **interdetti** la domanda può essere presentata dal tutore che deve esibire il decreto di nomina.

Accedere al Servizio

La **richiesta** può essere effettuata:
 Sportello 1 - personalmente o tramite persona delegata (previo appuntamento [online](#))
 Online tramite il sito internet del ministero della giustizia (link verso prenotazione [online](#))
 via e-mail casellario.procura.bolzano@giustizia.it
 tramite posta ordinaria
 indirizzata a: "Procura della Repubblica presso il Tribunale di Bolzano, Ufficio Locale del Casellario, Piazza del Tribunale 1, 39100 Bolzano"

Per il **ritiro** occorre recarsi allo **sportello 1, pianoterra lato via Duca d'Aosta, stanza n. 0.26**, previo appuntamento da prenotare attraverso apposito servizio [online](#).
Il ritiro può essere effettuato personalmente o tramite persona delegata.

Presupposti per il Rilascio	Occorre presentare: • Modulo di richiesta compilato e sottoscritto • Eventuale delega compilata e sottoscritta • documento di riconoscimento valido • permesso di soggiorno in corso di validità (per i cittadini non appartenenti all'Unione Europea) • marche da bollo In caso di richiesta via e-mail allegare: • modulo di richiesta compilato e firmato • copia di documento di riconoscimento valido <i>(N.B. Solo dopo aver ricevuto l'e-mail di conferma si potrà procedere al ritiro presso lo sportello 1, rispettando le disposizioni vigenti per l'accesso. Il certificato non viene inviato per e-mail.)</i> In caso di richiesta per posta, con rilascio mediante spedizione postale, allegare: • modulo di richiesta compilato e firmato • fotocopia di un documento di riconoscimento valido • una marca da bollo da 3,92 € e una marca da bollo da 16,00 € • una busta affrancata con il relativo indirizzo di spedizione <i>(Indicare inoltre un recapito telefonico oppure indirizzo di posta elettronica.)</i>
Tempi di rilascio	con Urgenza - rilascio nella stessa giornata lavorativa senza Urgenza - 1-3 giorni lavorativi
Costi	1 marca da bollo - 16 Euro 1 marca da bollo - 3,92 Euro (in caso di Urgenza) 1 marca da bollo - 7,84 Euro per uso adozione non sono richieste marche da bollo
Informazioni Utili	Le marche da bollo possono essere acquistate presso i rivenditori autorizzati (p. _____ es. _____ tabaccherie). Non vengono fornite presso lo sportello.
Avvertenze	I certificati del casellario giudiziale hanno validità di 6 mesi dalla data di rilascio sul territorio nazionale. I certificati del casellario rilasciati ai privati non possono essere consegnati alle pubbliche amministrazioni e ai gestori di pubblici esercizi.
Uffici incaricati	UFFICIO CASELLARIO GIUDIZIALE
Moduli	Possono essere scaricati dalla pagina https://procura-bolzano.giustizia.it/it/certificato_casellario_online.page

CERTIFICATO CARICHI PENDENTI

Descrizione Generale

È un certificato su base locale che contiene l'indicazione dei procedimenti penali in corso, nei quali il richiedente abbia assunto la qualità di imputato, come previsto dall'art. 60 c.p.p. circoscritti a livello provinciale in attesa dell'attivazione del casellario nazionale dei carichi pendenti e viene rilasciato dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale.

Per la richiesta di **permesso di soggiorno** e della cittadinanza italiana **NON** occorre allegare il **certificato del casellario giudiziale** e dei **carichi pendenti**.

A chi si rivolge

Può essere richiesto dall'interessato o da una persona da lui delegata; il delegante dovrà in tal caso firmare personalmente sia la richiesta che il conferimento delega in base ai modelli predisposti. Per i minorenni la domanda può essere presentata dal genitore esercente la responsabilità genitoriale. Per gli interdetti la domanda può essere presentata dal tutore che deve esibire il decreto di nomina.

Accedere al Servizio

La **richiesta** può essere effettuata:

Sportello 1 - personalmente o tramite persona delegata (previo appuntamento [online](#))

Online tramite il sito internet del ministero della giustizia (link verso prenotazione [online](#))

via e-mail casellario.procura.bolzano@giustizia.it

tramite posta ordinaria

indirizzata a: "Procura della Repubblica presso il Tribunale di Bolzano, Ufficio Locale del Casellario, Piazza del Tribunale 1, 39100 Bolzano"

Per il **ritiro** occorre recarsi allo **sportello 1, pianoterra lato via Duca d'Aosta, stanza n. 0.26**, previo appuntamento da prenotare attraverso apposito servizio [online](#).

Il ritiro può essere effettuato personalmente o tramite persona delegata.

Presupposti per il Rilascio	Occorre presentare: • Modulo di richiesta compilato e sottoscritto • Eventuale delega compilata e sottoscritta • documento di riconoscimento valido • permesso di soggiorno in corso di validità (per i cittadini non appartenenti all'Unione Europea) • marche da bollo In caso di richiesta via e-mail allegare: • modulo di richiesta compilato e firmato • copia di documento di riconoscimento valido <i>(N.B. Solo dopo aver ricevuto l'e-mail di conferma si potrà procedere al ritiro presso lo sportello 1, rispettando le disposizioni vigenti per l'accesso. Il certificato non viene inviato per e-mail.)</i> In caso di richiesta per posta, con rilascio mediante spedizione postale, allegare: • modulo di richiesta compilato e firmato • fotocopia di un documento di riconoscimento valido • una marca da bollo da 3,92 € e una marca da bollo da 16,00 € • una busta affrancata con il relativo indirizzo di spedizione <i>(Indicare inoltre un recapito telefonico oppure indirizzo di posta elettronica.)</i>
Tempi di rilascio	con Urgenza - rilascio nella stessa giornata lavorativa (in caso di presenza di pendenze il rilascio del certificato non può essere effettuato nello stesso giorno). senza Urgenza - 5 giorni lavorativi
Costi	1 marca da bollo - 16 Euro 1 marca da bollo - 3,92 Euro (in caso di Urgenza) 1 marca da bollo - 7,84 Euro per uso adozione non sono richieste marche da bollo
Informazioni Utili	Le marche da bollo possono essere acquistate presso i rivenditori autorizzati (p. _____ es. _____ tabaccherie). Non vengono fornite presso lo sportello.
Avvertenze	I certificati dei carichi pendenti hanno validità di 6 mesi dalla data di rilascio _____ sul _____ territorio _____ nazionale. I certificati dei carichi pendenti rilasciati ai privati non possono essere consegnati alle pubbliche amministrazioni e ai gestori di pubblici esercizi.
Uffici incaricati	UFFICIO CASELLARIO GIUDIZIALE
Moduli	Possono essere scaricati dalla pagina https://procura-bolzano.giustizia.it/it/certificato_casellario_online.page

CERTIFICATO DI CHIUSURA ISTRUTTORIA

Descrizione Generale

Attesta la chiusura di un procedimento penale a carico di ignoti (anche a fini assicurativi, es. in caso di furto di veicolo, incendio ecc.). La Procura della Repubblica può rilasciare il certificato di chiusura inchiesta solo a seguito di decreto di archiviazione da parte del Giudice per le indagini preliminari presso il Tribunale di appartenenza.

A chi si rivolge

Legittimata è la persona direttamente interessata

Accedere al Servizio

Può essere richiesto solo presso la Procura della Repubblica del luogo in cui è stato trattato il procedimento. Per la Procura della Repubblica di Bolzano:

Sportello 2 - 2 piano stanza n. 235

Presupposti per il Rilascio

Il certificato può essere richiesto:

presentandosi personalmente allo sportello esibendo:

- l'istanza compilata e firmata
- un documento di riconoscimento valido
- una marca da € 3,92 per diritto di certificato, ovvero la ricevuta telematica di pagamento dello stesso

tramite persona delegata che presentandosi allo sportello deve esibire:

- l'istanza compilata e firmata dalla persona delegante
- la delega compilata e firmata dalla persona delegante
- l'originale di un proprio documento di riconoscimento valido
- la fotocopia di un documento di riconoscimento valido della persona interessata
- una marca da € 3,92 per diritto di certificato, ovvero la ricevuta telematica di pagamento dello stesso

Se si vuole ritirare il certificato tramite persona delegata, la stessa presentandosi allo sportello deve esibire:

- un proprio documento di riconoscimento valido
- la delega compilata e firmata dalla persona delegante
- la fotocopia di un documento di riconoscimento valido della persona delegante

tramite servizio postale all'indirizzo "Procura della Repubblica presso il Tribunale di Bolzano – Sportello 2 – Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano", allegando:

- l'istanza compilata e firmata
- una fotocopia di un proprio documento di riconoscimento valido
- una marca da € 3,92
- una busta affrancata indirizzata alla persona legittimata.

Il certificato non verrà trasmesso a mezzo posta se il nominativo del destinatario è diverso da quello del certificato;

tramite e-mail all'indirizzo di posta

elettronica sportello2.procura.bolzano@giustizia.it allegando:

- l'istanza compilata e firmata
- una fotocopia di un proprio documento di riconoscimento valido
- la ricevuta telematica di pagamento della marca da € 3,92 per diritto di certificato.

Costi	1 marca da € 3,92 per diritto di certificato
Avvertenze	Le marche da bollo possono essere acquistate presso i rivenditori autorizzati (p. es. tabaccherie). Non vengono fornite presso lo sportello. In alternativa è possibile effettuare il pagamento online tramite il sistema di pagamento pagoPA, inserendo al punto ENTE BENEFICIARIO il numero identificativo: 80184430587 e al punto DENOMINAZIONE: Ministero della Giustizia.
Uffici incaricati	SPORTELLO 2
Moduli	Possono essere scaricati dalla pagina https://procura-bolzano.giustizia.it/it/cert_chiusura_istruttoria_citt.page

CERTIFICATO DI ISCRIZIONE DELLE NOTIZIE DI REATO AI SENSI DELL'ART. 335/3° C.P.P.

Descrizione Generale

Certifica se nei confronti di una persona sono in corso delle indagini presso la Procura della Repubblica presso la quale viene presentata la richiesta e quindi non presso tutte le Procure della Repubblica sul territorio nazionale.

Le iscrizioni sono comunicate esclusivamente alla persona alla quale il reato è attribuito (indagato), alla persona offesa ed ai rispettivi difensori, ove ne facciano richiesta.

Conseguentemente, il denunciante o l'autore di un esposto che non siano anche persone offese, non hanno diritto ad alcuna comunicazione.

A chi si rivolge

1. la persona indagata
2. la persona offesa (chi ha ricevuto un danno dal presunto reato)
3. il legale rappresentante di una ditta (come persona giuridica indagata/parte offesa)
4. i rispettivi difensori

Accedere al Servizio

La **richiesta** può essere effettuata:
Sportello 2 - 2 piano stanza n. 235

Presupposti per il Rilascio

presentandosi personalmente allo sportello esibendo:

- Modulo di richiesta compilato e sottoscritto
- un documento di riconoscimento valido.

tramite persona delegata che presentandosi allo sportello deve esibire:

- Modulo di richiesta compilato e sottoscritto dalla persona interessata
- la delega compilata e firmata dalla persona interessata (non ulteriormente delegabile in mancanza di autorizzazione alla subdelega)
- l'originale di un proprio documento di riconoscimento valido
- la fotocopia di un documento di riconoscimento valido della persona interessata.
- La documentazione è indispensabile per assicurare la tutela della segretezza delle indagini ed il rispetto della privacy.

Se si vuole ritirare il certificato tramite persona delegata, la stessa presentandosi allo sportello deve esibire:

- un proprio documento di riconoscimento valido
- la delega compilata e firmata dalla persona delegante
- la fotocopia di un documento di riconoscimento valido della persona delegante

tramite servizio postale all'indirizzo "Procura della Repubblica presso il Tribunale di Bolzano – Sportello 2 – Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano", allegando:

- Modulo di richiesta compilato e sottoscritto
- una fotocopia di un proprio documento di riconoscimento valido
- una busta affrancata indirizzata alla persona interessata.

Il certificato non verrà trasmesso a mezzo posta se il nominativo del destinatario è diverso da quello del certificato.

Domanda presentata dal difensore:

Qualora la richiesta ex art. 335 c.p.p. dovesse essere presentata da un difensore in tal senso nominato, nella nomina si deve fare riferimento ad uno specifico procedimento. In particolare, essa deve contenere con chiarezza gli elementi di individuazione del fatto, per il quale è stato iscritto il procedimento (data e luogo del fatto eventuale querela o denuncia sporta dall'assistito ecc.).

Viceversa, non potranno essere accettate richieste ex art. 335 c.p.p. provenienti da avvocati/dottori, che si limitino ad allegare, quale documentazione legittimante, una generica nomina a "difensore di fiducia" da parte della persona offesa o dell'indagato, priva di qualsivoglia specifica indicazione. Ciò in quanto "L'atto di nomina del difensore e la eventuale elezione di domicilio devono riferirsi ad un procedimento specifico ai fini degli artt. 96 e 161 c.p.p."; in difetto di tali requisiti, gli atti sono da ritenersi inefficaci, poiché privi di oggetto e di causa (Cass. Pen. Sez. 6 sentenza n. 34671 del 23/04/2007 (dep. 13/09/2007) Rv 237426). Di conseguenza, il difensore deve allegare una nomina con riferimento allo specifico fatto, oppure in alternativa una delega specifica rilasciata dal suo assistito per la richiesta ex art. 335 c.p.p. Si precisa che la delega specifica a richiedere le comunicazioni ex art. 335 c.p.p. non vale quale nomina a difensore per i procedimenti risultanti nella certificazione rilasciata.

Tempi di rilascio	Il certificato viene rilasciato dopo aver ottenuto la relativa autorizzazione da parte del Pubblico Ministero procedente e quindi non può essere richiesto con urgenza.
Costi	nessuno
Uffici incaricati	SPORTELLO 2
Moduli	Possono essere scaricati dalla pagina https://procura-bolzano.giustizia.it/it/ex_art_335_c_p_p_.page

ESECUZIONI PENALI

Descrizione Generale

ESECUZIONE SENTENZE PENALI DI CONDANNA

L'ufficio esecuzioni penali cura l'esecuzione delle pene detentive e delle pene accessorie a seguito del passaggio in giudicato delle sentenze di condanna. Presso l'ufficio può essere presentata nei casi e nei termini previsti dalla legge l'istanza per la concessione di misura alternativa alla detenzione (vedi modello allegato) unitamente ad una copia di un documento d'identità.

ESECUZIONE MISURE DI SICUREZZA

L'ufficio cura altresì l'esecuzione delle misure di sicurezza, ad esclusione della confisca, previo riesame della pericolosità sociale da parte del Magistrato di Sorveglianza.

ESECUZIONE SANZIONI SOSTITUTIVE

L'ufficio cura l'esecuzione delle sanzioni sostitutive disposte del Giudice in sentenza (es. libertà controllata e semidetenzione).

ESECUZIONE PENE PECUNIARIE

L'ufficio esecuzioni penali cura l'esecuzione delle pene pecuniarie a seguito del passaggio in giudicato delle sentenze di condanna con emissione dell'ingiunzione di pagamento ed il relativo bollettino pagoPA per poter effettuare il versamento. Presso l'ufficio può essere presentata, entro 20 giorni dalla notifica, istanza di rateizzazione (vedasi modulo allegato) unitamente a una copia di un documento d'identità.

Uffici incaricati

UFFICIO ESECUZIONI PENALI

Moduli

Possono essere scaricati dalla pagina https://procura-bolzano.giustizia.it/it/esec_misure_sicurezza.page

GESTIONE DEI PROCEDIMENTI A CITAZIONE DIRETTA E DEL GIUDICE DI PACE

Descrizione Generale

Ricezione e custodia dei fascicoli relativi ai processi instaurati tramite emissione di:

1. Decreto di citazione a giudizio
2. Atto di citazione a giudizio dinanzi al Giudice di Pace
3. Decreto di citazione a giudizio a seguito di opposizione a decreto penale di condanna

e gestione dei rispettivi registri informatizzati;

- Fissazione della data di prima. udienza, in base alle indicazioni della Sezione penale del Tribunale, nonché degli Uffici del Giudice di Pace;
- Notifica dei decreti di citazione diretta a giudizio ad imputati, difensori e persone offese;
- Formazione dei fascicoli per il dibattimento, e trasmissione degli stessi alla Sezione penale del Tribunale;
- Trasmissione al Tribunale delle liste testi, con richiesta di autorizzazione alla citazione degli stessi;
- Successiva elaborazione dei decreti di citazione dei testimoni e notifica dei medesimi agli interessati;
- Esecuzione, sovrintendenza e gestione di tutte le attività di notifica;
- Custodia dei fascicoli relativi alle prime udienze da fissare, alle udienze dibattimentali da fissare, compresi quelli relativi ai processi instauratisi a seguito di decreto che dispone il giudizio emesso dal Giudice dell'Udienza Preliminare nonché dei processi che si celebrano innanzi al Giudice di Pace;
- Gestione delle prime udienze dibattimentali e di quelle di rinvio, nonché predisposizione dei fascicoli per i singoli Pubblici Ministeri in base a calendario;
- Organizzazione della destinazione dei fascicoli, sulla base dell'esito processuale;
- Rilevamenti statistici relativi ai servizi;
- Gestione della raccolta delle sentenze di competenza del Giudice di Pace.

Presupposti per il Rilascio

Al fine della consultazione dei fascicoli, l'avente diritto, all'atto della richiesta, deve esibire:

- la nomina (avvocati)
- fotocopia del decreto di citazione a giudizio unitamente ad un documento di riconoscimento (per imputati e persone offese).

Uffici incaricati

UFFICIO DEL DIBATTIMENTO E DEL GIUDICE DI PACE

RICHIESTA DI DISSEQUESTRO	
Descrizione Generale	Il legittimo proprietario di un bene sequestrato nell'ambito di un procedimento penale ne può chiedere il dissequestro al Pubblico Ministero titolare del procedimento. Il P.M. può disporre la restituzione del bene sequestrato quando non è necessario mantenere il sequestro a fini di prova.
Accedere al Servizio	La richiesta può essere effettuata: Sportello 2 - 2 piano stanza n. 235
Presupposti per il Rilascio	La richiesta può essere presentata dal legittimo proprietario della cosa sequestrata: presentandosi personalmente allo sportello esibendo • modulo di richiesta compilato e sottoscritto • un documento di riconoscimento valido. tramite persona delegata che presentandosi allo sportello deve esibire: • modulo di richiesta compilato e sottoscritto dalla persona interessata • la delega compilata e firmata dalla persona interessata • l'originale di un proprio documento di riconoscimento valido • la fotocopia di un documento di riconoscimento valido della persona interessata tramite servizio postale all'indirizzo "<i>Procura della Repubblica presso il Tribunale di Bolzano – Sportello 2 – Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano</i>", allegando: • modulo di richiesta compilato e sottoscritto • la fotocopia di un proprio documento di riconoscimento valido tramite il proprio difensore che presentandosi allo sportello deve esibire la delega compilata e firmata dalla persona interessata
Costi	Nessun costo per i beni custoditi presso l'ufficio giudiziario. Relativamente ai beni in custodia presso terzi, la restituzione è concessa a condizione che prima siano pagate le spese di custodia e di conservazione, salvo che siano stati pronunciati provvedimenti di archiviazione, sentenza di non luogo a procedere o di proscioglimento, revoca del sequestro a seguito di riesame oppure che l'avente diritto sia persona diversa dall'indagato o imputato. Le spese sono in ogni caso a carico dell'avente diritto per il periodo successivo al trentesimo giorno decorrente dalla data in cui il medesimo ha ricevuto la comunicazione del provvedimento di restituzione. Le relative tariffe sono stabilite dal D.M. 2 settembre 2006, n. 265 (richiamato dall'art. 59 T.U. n. 115/2002)
Uffici incaricati	SPORTELLLO 2
Moduli	Possono essere scaricati dalla pagina https://procura-bolzano.giustizia.it/it/riciesta_di_dissequestro.page

RICHIESTA NULLA-OSTA

Descrizione Generale

Autorizza la Polizia Giudiziaria al rilascio di copia degli accertamenti eseguiti.

Nel caso in cui le Forze dell'Ordine che hanno rilevato l'incidente trasmettono la notizia di reato alla Procura della Repubblica, la richiesta di informazioni dovrà essere rivolta direttamente al Pubblico Ministero titolare del procedimento. Nel caso di incidenti da cui sia derivata la morte di una o più persone, le autorità di polizia dovranno subordinare il rilascio di ogni informazione al nulla osta della Procura della Repubblica.

Nel caso di semplice danneggiamento colposo di veicoli ovvero di incidenti con feriti lievi (con malattia di durata inferiore a 40 giorni), gli interessati per le informazioni di cui all'art. 11 co. 4 d.lvo 285/92 e per le relative copie degli atti si devono rivolgere direttamente ed unicamente agli uffici di polizia che hanno rilevato l'incidente.

NON OCCORRE il NULLA OSTA della Procura della Repubblica. Nel caso si tratti di incidenti con feriti lievi le autorità di polizia possono rilasciare copia degli atti relativi alle modalità dell'incidente (compresi i rilievi fotografici e planimetrici), alla residenza e al domicilio delle parti, alla copertura assicurativa dei veicoli e ai dati di individuazione di questi ultimi.

A chi si rivolge

Legittimata è la persona direttamente interessata

Accedere al Servizio

Può essere richiesto solo presso la Procura della Repubblica del luogo in cui è stato trattato il procedimento. Per la Procura della Repubblica di Bolzano:

Sportello 2 - 2 piano stanza n. 235

Presupposti per il Rilascio

La richiesta può essere effettuata:

- presentandosi personalmente allo sportello esibendo:
 - l'istanza compilata e firmata
 - un proprio documento di riconoscimento valido
- tramite persona delegata che presentandosi allo sportello deve esibire:
 - l'istanza compilata e firmata dalla persona delegante
 - la delega compilata e firmata dalla persona interessata
 - l'originale di un proprio documento di riconoscimento valido
 - la fotocopia di un documento di riconoscimento valido della persona interessata

Se si vogliono ritirare le copie tramite persona delegata, la stessa presentandosi allo sportello deve esibire:

1. un proprio documento di riconoscimento valido
2. la delega compilata e firmata dalla persona delegante
3. la fotocopia di un documento di riconoscimento valido della persona delegante

Tempi di rilascio

La relativa autorizzazione viene concessa da parte del Pubblico Ministero procedente e quindi non può essere richiesta con urgenza.

Costi
Uffici incaricati
Moduli

Il rilascio è gratuito, non sono dovuti diritti.

SPORTELLO 2

Possono essere scaricati dalla pagina https://procura-bolzano.giustizia.it/it/richiesta_nulla_osta_citt.page

RICHIESTA PERMESSO DI COLLOQUIO

Descrizione Generale	Fino alla sentenza di primo grado, i congiunti e altre persone possono richiedere l'autorizzazione al colloquio con persone detenute a seguito di un procedimento penale di competenza della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Bolzano. La persona interessata può presentare la richiesta personalmente o tramite il difensore mediante compilazione su apposito modello. La richiesta, munita del parere del P.M., viene inoltrata al Giudice presso il Tribunale di Bolzano competente al rilascio dell'autorizzazione al colloquio che cura anche la comunicazione alla Casa Circondariale.
Accedere al Servizio	La richiesta può essere effettuata: Sportello 2 - 2 piano stanza n. 235
Presupposti per il Rilascio	La richiesta può essere effettuata dalla persona interessata: • presentandosi personalmente allo sportello esibendo • modulo di richiesta compilato e sottoscritto • un documento di riconoscimento valido • permesso di soggiorno in corso di validità (per i cittadini non appartenenti all'Unione Europea) tramite persona delegata che presentandosi allo sportello deve esibire: • modulo di richiesta compilato e sottoscritto dalla persona interessata • la delega compilata e firmata dalla persona interessata • l'originale di un proprio documento di riconoscimento valido • la fotocopia di un documento di riconoscimento valido della persona interessata • la fotocopia del permesso di soggiorno in corso di validità (per i cittadini non appartenenti all'Unione Europea) tramite servizio postale all'indirizzo "<i>Procura della Repubblica presso il Tribunale di Bolzano – Sportello 2 – Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano</i>", allegando: • modulo di richiesta compilato e sottoscritto • la fotocopia di un proprio documento di riconoscimento valido • la fotocopia del permesso di soggiorno in corso di validità (per i cittadini non appartenenti all'Unione Europea) • una busta affrancata indirizzata alla persona legittimata, oltre ad un recapito telefonico oppure indirizzo di posta elettronica. Per i minorenni la domanda può essere presentata dal genitore esercente la responsabilità genitoriale. Per gli interdetti la domanda può essere presentata dal tutore che deve esibire il decreto di nomina.
Costi	nessuno
Uffici incaricati	SPORTELLI 2
Moduli	Possono essere scaricati dalla pagina https://procura-bolzano.giustizia.it/it/rich_permesso_di_colloquio.page

RILASCIO DI COPIA DEGLI ATTI DI UN PROCEDIMENTO/VISIONE FASCICOLI

Descrizione Generale	E' possibile richiedere il rilascio di copia degli atti relativi ad un procedimento penale in corso o già definito. L'ufficio giudiziario competente al rilascio è quello presso il quale pende il procedimento o presso il quale sono custoditi gli atti a seguito di definizione del procedimento.
A chi si rivolge	1. La persona sottoposta ad indagini 2. La persona offesa 3. I rispettivi difensori
Come chiederla	La richiesta può essere effettuata: Sportello 2 - 2 piano stanza n. 235
Presupposti per il Rilascio	• presentandosi personalmente allo sportello esibendo: 1. l'istanza compilata e firmata 2. un documento di riconoscimento valido • tramite persona delegata che presentandosi allo sportello deve esibire: 1. l'istanza compilata e firmata dalla persona delegante 2. la delega compilata e firmata dalla persona delegante 3. l'originale di un proprio documento di riconoscimento valido 4. la fotocopia di un documento di riconoscimento valido della persona delegante • Se si vogliono ritirare le copie tramite persona delegata, la stessa presentandosi allo sportello deve esibire: 1. un proprio documento di riconoscimento valido 2. la delega compilata e firmata dalla persona delegante 3. la fotocopia di un documento di riconoscimento valido della persona delegante • tramite servizio postale all'indirizzo "Procura della Repubblica presso il Tribunale di Bolzano – Sportello 2 – Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano", allegando: 1. l'istanza compilata e firmata 2. una fotocopia di un proprio documento di riconoscimento valido 3. marche da bollo per diritti di copia ovvero la ricevuta telematica di pagamento delle stesse per l'importo previsto dal numero di copie rilasciate (richiedere l'importo esatto allo sportello 2, tel. 0471 226289) 4. una busta affrancata indirizzata alla persona interessata Le copie non verranno trasmesse a mezzo posta se il nominativo del destinatario è diverso da quello della richiesta.
Tempi di rilascio	con Urgenza - entro 2 giorni dalla richiesta senza Urgenza - oltre due giorni dalla richiesta
Costi	A seconda del numero e tipologia di copie. Vedasi tabella

Avvertenze

Le marche da bollo possono essere acquistate presso i rivenditori autorizzati (p. es. tabaccherie). Non vengono fornite presso lo sportello.

In alternativa è possibile effettuare il pagamento online tramite il sistema di pagamento pagoPA, inserendo al punto ENTE BENEFICIARIO il numero identificativo: 80184430587 e al punto DENOMINAZIONE: Ministero della Giustizia.

Uffici incaricati

SPORTELLO 2

Moduli

Possono essere scaricati dalla pagina https://procura-bolzano.giustizia.it/it/visione_copia_atti.page

VISURA CASELLARIO GIUDIZIALE

Descrizione Generale	È un estratto completo senza valore certificativo e privo dell'indicazione dei dati anagrafici (cioè anonimo), il quale riporta tutti i provvedimenti definitivi previsti dalla legge a carico del richiedente in materia penale, civile ed amministrativa. Può essere utile per effettuare le autocertificazioni.
A chi si rivolge	1. Può essere richiesta dall'interessato o da una persona da lui delegata; il delegante dovrà in tal caso firmare personalmente sia la richiesta che il conferimento delega in base ai modelli predisposti. 2. Per i minorenni la domanda può essere presentata dal genitore esercente la responsabilità genitoriale. 3. Per gli interdetti la domanda può essere presentata dal tutore che deve esibire il decreto di nomina.
Accedere al servizio	La richiesta può essere effettuata: Sportello 1 personalmente o tramite persona delegata (previo appuntamento online) online tramite il sito internet del Ministero della Giustizia (prenotazione online) via e-mail casellario.procura.bolzano@giustizia.it Per il ritiro occorre recarsi allo sportello 1, pianoterra lato via Duca d'Aosta, stanza n. 0.26, previo appuntamento da prenotare attraverso apposito servizio online. <i>Il ritiro può essere effettuato personalmente o tramite persona delegata</i>
Presupposti per il Rilascio	Occorre presentare: • Modulo di richiesta compilato e sottoscritto • Eventuale delega compilata e sottoscritta • documento di riconoscimento valido • permesso di soggiorno in corso di validità (per i cittadini non appartenenti all'Unione Europea) • marche da bollo In caso di richiesta via e-mail allegare: • modulo di richiesta compilato e firmato • copia di documento di riconoscimento valido (N.B. Solo dopo aver ricevuto l'e-mail di conferma si potrà procedere al ritiro presso lo sportello 1, rispettando le disposizioni vigenti per l'accesso. Il certificato non viene inviato per e-mail.)
Tempi di rilascio	con Urgenza - rilascio nella stessa giornata lavorativa senza Urgenza - 1-2 giorni lavorativi
Costi	nessuno
Avvertenze	L'Ufficio è esentato da ogni responsabilità per le false dichiarazioni rese dagli interessati o da terzi (art. 73 D.P.R. 445/2000).

Uffici incaricati

CASELLARIO GIUDIZIALE

Moduli

Possono essere scaricati dalla pagina https://procura-bolzano.giustizia.it/it/visura_casellario.page

CERTIFICAZIONI CASELLARIO GIUDIZIALE, CARICHI PENDENTI - PA

Descrizione Generale	Certificati del Casellario Giudiziale: rilasciati alle amministrazioni pubbliche e ai gestori di pubblici servizi i quali hanno diritto di ottenerli, purché relativi a persone di maggiore età, in base all'art. 28 D.P.R. 313/2002, previa richiesta scritta motivata. Per ottenere la totalità delle iscrizioni riguardanti una determinata persona occorre richiedere il certificato generale ai sensi dell'art. 28 comma 3 D.P.R. 313/2002 il quale permette di conoscere esattamente tutte le condanne definitive, ad eccezione delle condanne inflitte ai minorenni. Questo certificato contiene anche l'attestazione relativa alla sussistenza o non di iscrizioni nel casellario giudiziale europeo per il cittadino italiano. È previsto inoltre il certificato elettorale (art. 29 D.P.R. 313/2002) che contiene solo le iscrizioni esistenti nel casellario giudiziale che incidono sul diritto elettorale. Certificato dei carichi pendenti: attesta l'esistenza o l'inesistenza di procedimenti penali pendenti a carico di una persona circoscritti a livello provinciale in attesa dell'attivazione del casellario nazionale dei carichi pendenti e viene rilasciato dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale. Certificato dell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato: attesta i provvedimenti giudiziari definitivi che applicano agli enti le sanzioni amministrative di cui al d.lgs. 08/06/2001, n. 231 per i reati commessi dai loro organi o sottoposti. Certificato dell'anagrafe dei carichi pendenti degli illeciti amministrativi dipendenti da reato: attesta, su base locale, i procedimenti penali in corso a carico di enti ai quali sono stati contestati illeciti amministrativi di cui al d.lgs. 08/06/2001, n. 231 per i reati commessi dai loro organi o sottoposti.
A chi si rivolge	Essere amministrazione pubblica o gestore di pubblico servizio.
Accedere al servizio	I certificati del casellario giudiziale sono richiedibili attraverso la procedura „certificazione massiva/CERPA” I restanti certificati sono richiedibili mediante compilazione e sottoscrizione del relativo modulo, oppure, in alternativa, mediante richiesta scritta su carta intestata dell'amministrazione richiedente con indicazione della motivazione giuridica, da inoltrare tramite PEC all'indirizzo: casellario.procura.bolzano@giustiziacert.it Per il ritiro occorre recarsi allo sportello 1, pianoterra lato via Duca d'Aosta, stanza n. 0.26, previo appuntamento da prenotare attraverso apposito servizio online. <i>Il ritiro può essere effettuato personalmente o tramite persona delegata</i>
Costi	nessuno

Uffici incaricati

CASELLARIO GIUDIZIALE

Moduli

Possono essere scaricati dalla pagina https://procura-bolzano.giustizia.it/it/certi_giud_car_pend_pa.page

CERTIFICAZIONI CASELLARIO GIUDIZIALE, CARICHI PENDENTI - PA

Descrizione Generale	Rilascio cumulativo di certificazione del casellario giudiziale alle pubbliche amministrazioni e ai gestori di pubblici servizi che formulano richieste riguardanti una o più persone, attraverso apposito applicativo. Può avvenire qualora, per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali, le PP.AA. e i gestori di pubblici servizi abbiano necessità di procedere: 1. alle acquisizioni d'ufficio di informazioni concernenti stati, qualità e fatti (art. 43 e 46 D.P.R. 445/2000) 2. ai controlli delle dichiarazioni sostitutive di certificati (art. 71 D.P.R. 445/2000) 3. per le esigenze certificative in materia di appalti pubblici ecc.
A chi si rivolge	Essere amministrazione pubblica o gestore di pubblico servizio, aver installato l'applicativo dedicato.
Accedere al servizio	File pdf di richiesta e file di testo, creati da applicativo dedicato, da inoltrare tramite PEC all'indirizzo casellario.procura.bolzano@giustiziacert.it.
Costi	nessuno
Uffici incaricati	CASELLARIO GIUDIZIALE
Moduli	Possono essere scaricati dalla pagina https://procura-bolzano.giustizia.it/it/richieste_massive.page

6.2. 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.

A chi si rivolge?

Cittadini, avvocati, altri professionisti

Accedere al servizio

Attraverso il servizio è possibile prenotare l'accesso ai seguenti Uffici:

SERVIZIO DI PRENOTAZIONE DELL'APPUNTAMENTO PRESSO LO SPORTELLO 1

Orario sportello: dal lunedì al sabato dalle ore 8:30 alle ore 13:30

Ubicazione: **Sportello 1** - piano terra - Piazza Tribunale 1 - Lato Viale Duca D'Aosta

<https://www2.stanzadelcittadino.it/uffici-giudiziari-del-trentino-alto-adige-sudtirol/it/servizi/gruppo/casellario-giudiziale-della-procura-della-repubblica-di-bolzano>

6.3. POLITICA PER LA QUALITÀ



PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI BOLZANO

POLITICA PER LA QUALITÀ

La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Bolzano negli ultimi anni ha inteso intraprendere una serie di attività volte al miglioramento della qualità del Servizio Giustizia.

Gli obiettivi principali di questo percorso, nell'ottica di garantire un servizio efficace, efficiente e trasparente, sono tre:

1. mantenere sempre elevato il livello di soddisfazione degli stakeholder, in particolare dei propri clienti e partner;
2. fare partecipare attivamente, guidando e sostenendo, il proprio personale e collaboratori affinché contribuiscano all'efficacia del sistema di gestione per la qualità;
3. effettuare ogni valutazione sulla base di evidenze oggettive e nel rispetto delle norme e dei regolamenti in uso.

La Politica per la Qualità che ne deriva vede pertanto la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Bolzano impegnata a:

- aumentare l'efficacia e l'efficienza dei processi attuati, uniformando e rendendo immediatamente riconoscibili gli atti prodotti dalle singole segreterie;
- favorire l'ottimale utilizzo delle risorse, sia umane sia tecniche, nell'ottica di snellire e ridurre i tempi di procedura;
- migliorare la comunicazione interna garantendo la condivisibilità, fruibilità e completezza delle informazioni contenute nel sistema informativo della Procura della Repubblica;
- razionalizzare le spese, attraverso un'analisi costante del processo di erogazione del servizio che tenga conto delle risorse disponibili e dei vincoli di bilancio;
- migliorare continuamente l'immagine di Organizzazione responsabile ed efficiente.

Sulla base di tali obiettivi di carattere generale, l'alta Direzione definisce annualmente i propri obiettivi misurabili, che vengono monitorati in occasione dei riesami annuali, al fine di migliorare continuamente l'efficacia del Sistema di Gestione per la Qualità.

La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Bolzano si impegna a perseguire il soddisfacimento dei requisiti della norma UNI EN ISO 9001:2015, i requisiti del Sistema di Gestione per la Qualità e i requisiti del cliente e a migliorare continuamente l'efficacia del Sistema di Gestione per la Qualità.

Il Sistema di Gestione per la Qualità della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Bolzano è improntato su un approccio di risk-based thinking che consente all'Organizzazione di determinare i fattori che potrebbero generare deviazioni dei processi rispetto alla norma UNI EN ISO 9001:2015 e di mettere in atto controlli preventivi per minimizzare gli effetti negativi e cogliere al meglio le opportunità individuate.

La presente Politica per la Qualità è stata diffusa a tutto il personale della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Bolzano al fine di portare alla condivisione degli scopi, di far conoscere il sistema di gestione dell'Organizzazione e di rendere informati rispetto alle funzioni che spettano a ciascuno all'interno dell'Organizzazione stessa.

La Politica per la Qualità della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Bolzano viene riesaminata annualmente dall'alta Direzione allo scopo di accertarne la continua idoneità.

Bolzano, 22.04.2024

Il Dirigente
(dott. Kurt Pichler)

Il Procuratore della Repubblica f.f.
(dott. Axel Bisignano)

6.4. TABELLE DIRITTI DI COPIA AGGIORNATE AL 01 GENNAIO 2025

Con aggiornamenti D.L. 193/2009 (in vigore dal 31/12/2009) convertito con modifiche in legge 22/02/2010 n. 24 (in vigore dal 27/02/2010) – e ex art. 16 comma 14 D.L. 179/2012 e con D.M. 10/03/2014 (in vigore dal 3/05/2014).

Con aumento D.M. Giustizia 7/05/2015 in vigore dal 15/07/2015 aggiornata con nota ministeriale 21/10/2015 per allegato 8) Aggiornata con D.M. Giustizia 4/07/2018 in vigore dal 10/08/2018.

Con introduzione art. 269 bis d.p.r. 115.2022 ex L. 207/2024 (in vigore dal 01/01/2025).

Aggiornata con DM. Giustizia 9.07.2021 (GU 184 del 3.8.2021) In vigore dal 18.08.2021.

TABELLA DIRITTI DI COPIA SEMPLICI (SENZA CERTIFICAZIONE DI CONFORMITA') SU SUPPORTO CARTACEO – in vigore dal 18 agosto 2018

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 - in vigore dal 18 agosto 2018

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 SU SUPPORTO ELETTRONICO - in vigore dal 18 agosto 2018

Si applicano questi importi nel caso in cui sia richiesto il rilascio di atti esistenti nell'archivio informatico dell'ufficio giudiziario e a condizione che per il file sia possibile calcolare il numero di pagine. N.B. non si applica il diritto di urgenza di cui all'art. 270 T.U.		
Numero pagine	Copie semplici - euro	Copie autentiche - euro
1 - 4	0,98	7,86
5 - 10	1,97	9,18
11 - 20	3,92	10,47
21 - 50	7,86	13,10
51 - 100	15,72	19,65
Oltre 100	15,72 + 6,55 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100	19,65 + 7,86 per ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100

TABELLA DIRITTI DI COPIA SENZA CERTIFICAZIONE DI CONFORMITA' SU SUPPORTO ELETTRONICO - in vigore dal 18 agosto 2018

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 forfettizzato
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)	8 per ogni trasmissione di dati

TABELLA DIRITTI DI COPIA UFFICIO GIUDICE DI PACE - in vigore dal 18 agosto 2018

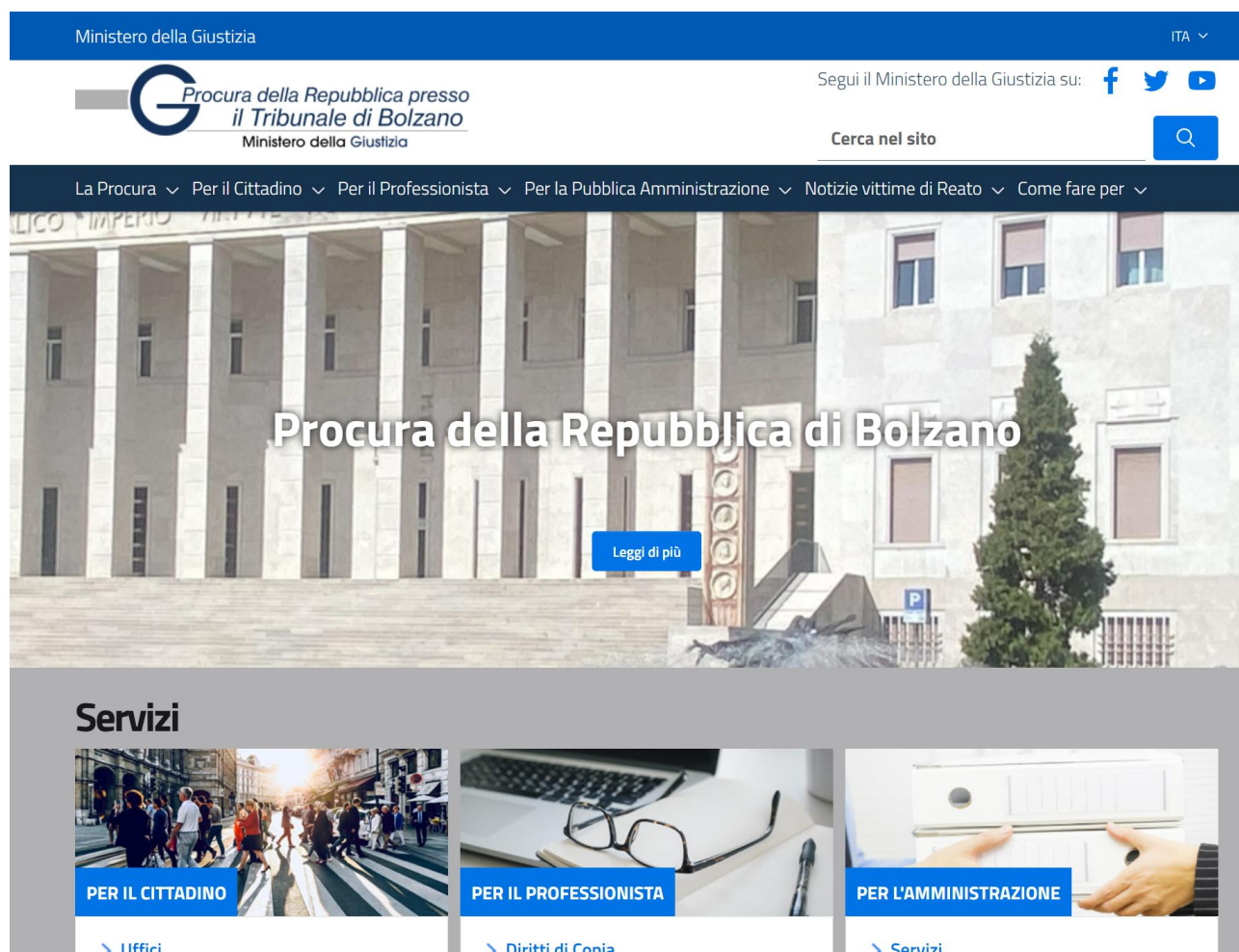
art 271 T.U. Per le copie da chiedere agli uffici del giudice di pace l'importo è ridotto alla metà				
Numero pagine	Copie semplici - <u>senza</u> certificazione di conformità		Copie <u>con</u> certificazione di conformità	
	Copie non urgenti	Copie urgenti	Copie non urgenti	Copie urgenti
1 - 4	0,74	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.

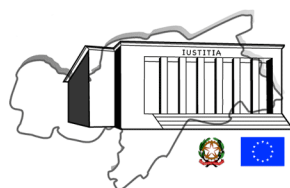
6.5. IL SITO INTERNET

La Homepage del sito internet della Procura della Repubblica di Bolzano.

<https://procura-bolzano.giustizia.it>



Al suo interno sono rese accessibili le informazioni di natura logistica e la modulistica per l'erogazione dei servizi.



Realizzata a cura della
Procura della Repubblica presso il Tribunale di Bolzano

Redazione e Grafica:
Ufficio Sicurezza e Organizzazione Informatica

anno 2025