

Richiesta di copie di atti penali (Dibattimento/G.I.P./G.U.P.)

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Art. 116 c.p.p.;

Art. 43 disp. att. c.p.p.

CHI PUO'RICHIEDERLO

Possono avanzare richiesta le parti e i rispettivi legali, ivi inclusi loro delegati, muniti di delega autenticata dal delegante e copia fotostatica dei documenti di riconoscimento.

N.B. Nel caso di terzo interessato, la richiesta dovrà essere previamente valutata e autorizzata dal Magistrato assegnatario del procedimento.

DOVE SI RICHIEDE

La richiesta va avanzata dall'apposito portale *on-line* raggiungibile mediante il seguente collegamento "...". L'applicativo consente di selezionare la data e la slot oraria entro i quali si intende ricevere la documentazione. Il rilascio, a seconda della fattispecie, può avvenire a mezzo telematico oppure in presenza presso l'Ufficio sito al piano terra del Castello Aragonese.

COSA OCCORRE

- Copia fotostatica della tessera di appartenenza all'Ordine degli Avvocati (se Avvocato);
- Documento di riconoscimento in corso di validità;
- Nella fattispecie di ammissione del proprio assistito al patrocinio a spese dello Stato, copia del Decreto di ammissione al G.P.

È possibile delegare un collaboratore, previa produzione di delega autenticata dal delegante e copia fotostatica dei documenti di riconoscimento del delegante e del delegato.

N.B. In difetto di siffatta documentazione, l'istante sarà invitato a perfezionare la richiesta.

COME SI SVOLGE

L'istanza va avanzata seguendo la procedura guidata raggiungibile mediante il seguente collegamento ipertestuale:

<https://outlook.office365.com/owa/calendar/FrontOfficePenaleGIPDIBTribunalediNapoliNord@mingiustizia.onmicrosoft.com/bookings/>".

L'applicativo consente di selezionare quattro tipologie di servizi:



Front Office Penale (GIP/GUP/DIB) - Tribunale di Napoli Nord

✓ SELEZIONARE UN SERVIZIO

<p>Richiesta Copie Recupero Onorari Dif. di Ufficio/G.P. <input type="radio"/></p> <p>Procedura guidata per il deposito di ric... Altre informazio 15 minuti</p>	<p>Deposita Richiesta Copie (URGENTE) <input type="radio"/></p> <p>Procedura guidata per il deposito di ist... Altre informazio 15 minuti</p>
<p>Richiesta Copie Recupero Onorari Dif. di Ufficio/G.P. - URGENTE <input type="radio"/></p> <p>Procedura guidata per il deposito di ric... Altre informazio 15 minuti</p>	<p>Deposita Richiesta Copie (SENZA URGENZA) <input type="radio"/></p> <p>Procedura guidata per il deposito di ist... Altre informazio 15 minuti</p>

Figura 1 - Pagina principale dell'applicativo web per il deposito delle istanze di copie di atti penali.

- Deposita Richiesta Copie (URGENTE/SENZA URGENZA): modulo con campi predefiniti per avanzare richiesta di copie di atti penali. Qualora già a conoscenza del *quantum* dei diritti di copia da versare, è possibile indicare l'identificativo univoco di versamento (cd. IUV) riportato sulla quietanza di pagamento di pagoPA. Ne consegue un'ottimizzazione dei tempi di rilascio della documentazione;
- Richiesta Copie Recupero Onorari Dif. Di Ufficio/G.P.: servizio destinato ai difensori di parti ammesse al patrocinio a spese dello Stato che beneficiano dell'esenzione prevista dall'art. 107 D.P.R. 115/2002, qualora le copie siano necessarie per l'esercizio della difesa) e/o ai difensori di ufficio che intendono avanzare richiesta di atti (sentenza, verbali di udienza, etc...) al solo fine di recuperare gli onorari professionali, ai sensi dell'art. 32, c. 1, disp. Att., c.p.p.

In seguito, la procedura richiede di selezionare una data e una slot oraria entro cui si intende ricevere la documentazione. Qualora non si riceva alcuna comunicazione

nelle 24 h precedenti, l'istante è invitato a recarsi presso l'Ufficio Front Office sito al piano terra del Castello Aragonese nella data e nell'orario indicati per il rilascio della documentazione e/o per conoscere lo stato di avanzamento della richiesta. L'accesso in cancelleria dura 15 minuti, a prescindere dal servizio scelto. In tutti gli altri casi, la richiesta verrà evasa telematicamente.

Il modulo richiede, altresì, di indicare i seguenti elementi (tempo stimato di compilazione: 3 min):

- almeno un numero di registro del procedimento (es. R.G.N.R./Mod. 21, R.G.DIB./Mod. 16, R.G.GIP./Mod. 20, R.G.APP./Mod. 7-bis);
- il nominativo della parte interessata;
- l'oggetto della richiesta;
- eventuale esenzione dal versamento dei dritti di copia (recupero dei crediti professionali del difensore di ufficio ai sensi dell'art. 32, C. 1, disp. Att., c.p.p e/o ammissione della parte assistita al patrocinio a spese dello Stato; richiesta di copie di atti da unire alla domanda di riparazione dell'errore giudiziario (ex. art. 645 c.p.p. e 176 disp. Att. c.p.p.)
- l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e, non meno importante, di posta elettronica ordinaria (PEO);
- un recapito telefonico;

Ai fini della validazione delle informazioni di contatto inserite, il sistema recapita all'indirizzo e-mail indicato un codice monouso *OTP* (*One-Time-Password*, valido per una singola sessione di accesso e con scadenza) della durata di 5 minuti, da immettere sul portale delle richieste; in caso di immissione tardiva dalla generazione del codice, non sarà più possibile validare la richiesta; pertanto sarà necessario reiterare la procedura di deposito dell'istanza.


Verifica indirizzo di posta elettronica

Immetti il codice di verifica inviato al tuo indirizzo di posta elettronica.

Indietro Inviarmi di nuovo il codice Continua

Figura 2 - Maschera di inserimento del codice O.T.P. per la validazione della richiesta.

Inserito il codice OTP, il sistema recapiterà all'indirizzo e-mail *PEO* indicato dall'istante la ricevuta di avvenuto deposito dell'istanza telematica. Nondimeno, è possibile aggiornare e/o modificare la prenotazione fino a 48 h prima della data selezionata mediante il collegamento al pannello di controllo della prenotazione, che verrà recapitato all'indirizzo e-mail *PEO* indicato. Al termine della procedura, sarà richiesto di allegare, in risposta all'email di completamento inviata dal sistema, copia fotostatica del tesserino di appartenenza all'OdA e/o documento di riconoscimento.



**Front Office Penale
(GIP/GUP/DIB) - Tribunale di
Napoli Nord**

✔ Grazie per averci scelti per la tua prenotazione. Riceverai un messaggio di posta elettronica di conferma a breve

Prenotazione in arrivo per Mario Rossi
Deposita Richiesta Copie

📅 lunedì 11 dicembre 2023

🕒 09:00 (15 minuti)

📍 Piazza Trieste e Trento, 81031 Aversa (Campania), Italia

[Modifica pianificazione](#)

[Annulla prenotazione](#)

[Nuova prenotazione](#)

🕒 Tutti gli orari sono in (UTC+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rome, Stockholm, Vienna

Piazza Trieste e Trento, 81031 Aversa (CE), presso il "Castello Aragonese". | <http://tribunale-napolinord.giustizia.it/>
Condizioni | [Informativa sulla privacy](#)

Figura 3 - Pannello di controllo della richiesta (lato utente) con possibilità di aggiornare la medesima entro 48 h prima della slot preselezionata.

Due giorni prima della data di rilascio selezionata, il sistema genererà un promemoria che confermerà la presa in carico dell'istanza e, quindi, l'impossibilità di effettuare ulteriori aggiornamenti e/o revoca della richiesta.

Confermato: Deposita Richiesta Copie

Front Office Penale (GIP/GUP/DIB) - Tribunale di Napoli Nord

booking.ics
3 KB

Rispondi Rispondi a tutti Inoltra

mercoledì 06/12/2023 09:25

Front Office Penale (GIP/GUP/DIB) - Tribunale di Napoli Nord
<http://tribunale-napolinord.giustizia.it/>

Ciao Mario Rossi.

La prenotazione è stata confermata.

Dettagli prenotazione

Nome servizio	Deposita Richiesta Copie
Quando	lunedì 11 dicembre 2023 09:00 - 09:15 (UTC+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rome, Stockholm, Vienna
Località	Piazza Trieste e Trento, 81031 Aversa (Campania), Italia

[Cambia pianificazione](#)

Informazioni aggiuntive

Gentile,

Figura 4 - Ricevuta di avvenuto deposito dell'istanza telematica.

NOTA BENE

- L'istanza va depositata telematicamente mediante l'applicativo di cui sopra. Nel caso si riscontrassero anomalie o particolari difficoltà, l'istante è invitato a recarsi presso lo sportello sito al piano terra per richiedere l'assistenza di un operatore;
- Taluni atti, quali ad esempio copie autentiche/conformi, sono rilasciati esclusivamente allo sportello;
- Qualora necessario, è possibile richiedere informazioni al seguente indirizzo PEO frontoffice.penale.tribunale.napolinord@giustizia.it; se si desidera inviare una richiesta di informazioni mediante posta certificata, accertarsi che la propria PEC sia abilitata alla ricezione PEO.
- L'Ufficio Front Office è deputato esclusivamente al rilascio della documentazione. È possibile visionare il fascicolo presso la cancelleria del Magistrato precedente. Qualora fosse necessario estrarre anche copia, si invita a selezionare gli atti richiesti con un elastico e ad annotare la tipologia di documentazione selezionata sull'istanza da depositare, in seguito, al Front Office. Verrà effettuata copia da parte degli addetti. In alternativa, se gli atti risultano acquisiti al fascicolo informatico, è

possibile richiedere l'abilitazione alla visione della documentazione digitalizzata al Cancelliere del Magistrato procedente, che, dopo la verifica dell'ostensibilità, fornirà le credenziali di accesso per la visione del fascicolo presso le postazioni disponibili in situ. Selezionati gli atti, la richiesta di estrazione copia va poi esibita al Front Office, corredata di numero identificativo della richiesta (es. 0000/2023) e dei file selezionati.

TEMPI

La documentazione, qualora non eccedesse i limiti tecnici del server, verrà rilasciata a mezzo PEO/PEC, osservando le sg. tempistiche:

- **Con urgenza:** 2 gg. a partire dalla data successiva a quella di deposito/trasmissione della quietanza di pagamento;
- **Senza urgenza:** 5 gg. a partire dalla data successiva a quella di deposito/trasmissione della quietanza di pagamento;

N.B. dal computo, sono esclusi sabato, domenica e festivi. Nel caso di file di grandi dimensioni, l'istante sarà invitato a recarsi presso lo sportello del Front Office, sito al piano terra, per il rilascio su un supporto elettronico (*pen-drive* formattata) che l'istante avrà cura di fornire al personale addetto.

COSTI

I diritti di copia sono dovuti nella misura prevista dal DPR 115/02.

Ricevuta l'indicazione del quantum dei diritti di copia da corrispondere, è possibile procedere effettuando il pagamento a mezzo pagoPA oppure apponendo la marca da bollo dell'importo indicato su una stampa dell'istanza.

NB: ai sensi dell'art. 107, comma 2, D.P.R. 30 maggio 2022 n. 115, per i difensori di parti ammesse al G.P., il rilascio di copie di atti penali è gratuito qualora siano necessarie per l'esercizio della difesa.

Altresì, per i difensori nominati di ufficio, le copie sono esenti ai sensi dell'art. 32, c. 1, disp. att., c.p.p., qualora necessarie per il recupero degli onorari professionali.