

Procura della Repubblica BENEVENTO



GUIDA AI SERVIZI



La tua
Campania
cresce in
Europa

Procura della Repubblica
BENEVENTO

GUIDA AI SERVIZI

INDICE

1	INTRODUZIONE.....	1
1.1	LA GUIDA AI SERVIZI	1
1.2	IL PERCORSO VERSO LA CARTA DEI SERVIZI	3
2	INFORMAZIONI SULLA PROCURA DI BENEVENTO	4
2.1	COME RAGGIUNGERE LA PROCURA.....	4
3	L'ORGANIZZAZIONE DELLA PROCURA.....	7
3.1	LA PROCURA DELLA REPUBBLICA COME ISTITUZIONE.....	7
3.2	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	10
3.3	GLI UFFICI AMMINISTRATIVI DELLA PROCURA DELLA REPUBBLICA	12
3.4	IL SETTORE PENALE.....	13
3.5	IL SETTORE AMMINISTRATIVO	22
4	I SERVIZI EROGATI DALLA PROCURA.....	25
4.1	COME SONO ORGANIZZATI I SERVIZI ALL'INTERNO DELLA GUIDA AI SERVIZI 25	
4.2	ATTIVITÀ DI CERTIFICAZIONE	27
4.2.1	Rilascio certificato dello stato di indagato o di parte offesa ex art. 335 c.p.p.	27
4.2.2	Rilascio certificato di chiusa istruttoria	28
4.2.3	Rilascio certificato del casellario giudiziale	29
4.2.4	Rilascio certificato dei carichi pendenti.....	31
4.2.5	Rilascio certificato delle sanzioni amministrative dipendenti da reato a carico delle società	33
4.3	I SERVIZI PENALI.....	34
4.3.1	Ricezione querele, esposti e denunce	34
4.3.2	Rilascio copie e consultazione digitale per i fascicoli cui è stato emesso l'avviso 415 bis (conclusione indagini preliminari)	

4.3.3	Visura e copie del fascicolo per le parti offese per procedimenti con richiesta di archiviazione ex art. 408 c.p.p.	36
4.3.4	Servizio visura fascicoli e richiesta copie in fase dibattimentale	37
4.3.5	Deposito istanze per la concessione di misure alternative alla detenzione	39
4.4	I SERVIZI AMMINISTRATIVI.....	40
4.4.1	Servizio liquidazione fatture per intercettazioni telefoniche.....	40
4.4.2	Servizio liquidazione spese di giustizia	41
4.4.3	Rilascio legalizzazione e atti da depositare per l'estero	42
5	ALLEGATI	43
5.1	ALLEGATO 1: DIRITTI DI COPIA	43
5.1.1	Diritti di copia autentica	43
5.1.2	Diritti di copie senza certificazione di conformità	43
5.1.3	Diritti di copia su supporto diverso dal cartaceo (ove sia possibile contare il numero di pagine)*	43
5.1.4	Diritti di copia su supporto diverso dal cartaceo (ove non sia possibile contare il numero di pagine)*	44

1 INTRODUZIONE

al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. |
Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.



1.1 La Guida ai Servizi

La Guida ai servizi è stata pensata e realizzata come uno strumento di facile consultazione ed aiuto per orientarsi nel Palazzo di Giustizia di Benevento e fra i numerosi servizi offerti dalla Procura differenziati per settore (penale, servizi amministrativi).

Per questo motivo, la Guida ai servizi ha lo scopo di fornire agli utenti informazioni dettagliate sui servizi attivi e istruzioni su come accedervi e fruirne, al fine di razionalizzare gli accessi agli uffici e di ridurre gli errati contatti, limitare i tempi attesa e, soprattutto, nel tentativo di abbattere le quotidiane barriere tra cittadino/utente e Ufficio giudiziario che ostacolano un'interazione chiara, diretta e semplice.

Ogni utente potrà quindi sapere quali sono i servizi di ciascun ufficio, dove sono ubicati, quali sono i requisiti per la loro fruizione, la documentazione che deve essere presentata a corredo delle istanze e delle richieste, le modalità di accesso e di erogazione dei servizi, i costi da sostenere.

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**

La Guida ai Servizi, oltre a concretizzarsi nella realizzazione di un documento ufficiale, costituisce, altresì, l'input per la realizzazione di una sezione fondamentale del sito web, quella del "Come Fare Per", in cui viene declinata come punto informativo per gli interlocutori di riferimento. La sezione contiene tante sottosezioni quante sono le attività da descrivere e ciascuna può prevedere la possibilità di download della documentazione necessaria alla fruizione del servizio. La Guida virtuale si propone, perciò, di essere un "supporto" all'utente dei servizi della Procura, realizzando un rapporto immediato e diretto con il territorio e consentendo al cittadino, senza necessità di accedere fisicamente al Palazzo di Giustizia, di avere informazioni sui servizi, sulle cancellerie e su eventuali prassi dell'Ufficio.

In conclusione, la Guida ai servizi offre un utile punto di riferimento per rendere consapevoli e attivi gli utenti e assumendo quali valori fondamentali:

- la centralità del cittadino e delle sue esigenze
- l'accessibilità ai servizi
- la trasparenza delle informazioni
- l'efficienza nell'erogazione dei servizi

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**

La Guida sarà revisionata a cura della Procura con cadenza semestrale e sarà aggiornata ogni volta che interverranno delle variazioni significative ai servizi e alle modalità di erogazione degli stessi.



1.2 Il percorso verso la Carta dei Servizi

La Carta dei Servizi (**CDS**) è un documento in cui ufficializzare gli impegni e le responsabilità dell'Ente realizzando al contempo l'obiettivo prioritario di rendere trasparente l'organizzazione e i servizi offerti dall'Ufficio e di migliorare complessivamente la sua immagine. Rappresenta lo sforzo organizzativo della Procura nell'impegnarsi a garantire standard di qualità dei servizi e un livello informativo tale da deflazionare l'accesso continuo e spesso ingiustificato del cittadino presso gli Uffici.

La costruzione della Carta dei Servizi prevede in primo luogo la realizzazione della Guida ai Servizi, strumento informativo quanto più dettagliato possibile e la seconda tesa a realizzare una vera e propria CDS, in quanto documento formale di impegni nei confronti della comunità.

2 INFORMAZIONI SULLA PROCURA DI BENEVENTO

al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. |
Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.



2.1 Come raggiungere la Procura

La Procura della Repubblica ha sede presso il Tribunale di Benevento sito in Viale Raffaele De Caro

E-mail: procura.benevento@giustizia.it

In aereo:

- Aeroporto di Napoli (Capodichino) – a 80 km da Benevento.
- Aeroporto di Bari – a 230 km da Benevento.
- Aeroporto di Roma (Fiumicino) – a 275 km da Benevento.

In treno:

- Collegamenti ferroviari per Avellino, Campobasso, Foggia - Bari, Caserta, Napoli, Roma.
- Per informazioni rivolgersi a Ferrovie dello Stato - Trenitalia - Piazza Colonna - Benevento - tel. 892021;

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**

- Metrocampania Nordest - Via Munanzio Planco - Benevento - tel. 0824 320711 / 0824 47135.

In auto:

- Per i veicoli provenienti da Roma, Autostrada A1 Napoli - Milano, uscire a Caianello e percorrere la strada statale 372 "Telesina".
- Per i veicoli provenienti dall'Autostrada A14 (Bologna - Bari), uscire a Termoli e percorrere la strada statale 88 "Dei Due Principati" (Campobasso - Termoli).
- Per i veicoli provenienti dall'Autostrada A16 (Napoli - Bari), uscire a Benevento.

In autobus:

- Collegamenti Benevento - Avellino e viceversa:

A.IR. Autoservizi Irpini - Via Fasano - Z. I. - Loc. Pianodardine - 83100 Avellino - tel. 0825 204250
- Collegamenti Benevento - Napoli e viceversa:

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**

EAVBUS - Via Munanzio Planco - Benevento - tel. 0824 320711
/ 0824 47135

- Collegamenti Benevento - Salerno e viceversa:

Autoservizi E.T.A.C. s.r.l. - Via S. Cosimo - Benevento - tel. 0824
28321 / 0824 47081

- Collegamenti Benevento - Roma e viceversa:

Autolinee Marozzi - Via Buoizzi, 36 - Bari - tel. 080 5790111 / 06
4742801

3 L'ORGANIZZAZIONE DELLA PROCURA

al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. |
Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.



3.1 La Procura della Repubblica come Istituzione

La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Benevento è un organo requirente che esercita l'azione penale avendo quale compito principale quello di garantire la repressione dei reati mediante l'accertamento dei fatti che violano la legge penale (in osservanza dell'art.113 Cost). Nell'ordinamento giudiziario italiano la Procura della Repubblica è l'Ufficio Giudiziario cui sono addetti i Magistrati che svolgono le funzioni di Pubblico Ministero.

I Magistrati Ordinari (Procuratori e Sostituti Procuratori) vengono coadiuvati nell'esercizio dell'azione penale da Magistrati Onorari (VPO) e si ispirano, così come i Magistrati Giudicanti, ai principi di autonomia e indipendenza sanciti dalla carta Costituzionale (artt.101-104 Cost.).

Secondo l'ordinamento giudiziario al Pubblico Ministero sono attribuite le seguenti funzioni :

- vigilare all'osservanza delle leggi;
- vigilare alla pronta e regolare amministrazione della Giustizia;

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**

- vigilare alla tutela dei diritti dello Stato, delle persone giuridiche e degli incapaci;
- richiedere, nei casi di urgenza, le misure cautelari che ritiene necessarie;
- promuovere la repressione dei reati e l'applicazione delle misure di sicurezza;
- esercitare l'azione penale;
- intervenire in tutte le udienze pubbliche ed in camera di consiglio nei procedimenti penali
- esercitare la vigilanza sul servizio dello stato civile;
- promuovere l'esecuzione delle sentenze penali e degli altri provvedimenti del Giudice in materia penale;
- fare eseguire le sentenze e gli altri provvedimenti del Giudice civile nei casi previsti dalla legge;

La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Benevento è composta, per ciò che concerne l'Area Magistratuale, dal Procuratore della Repubblica Dott. Aldo Policastro, coadiuvato da 10 Sostituti

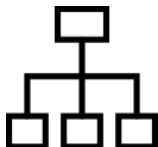
Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**

Procuratori (a fronte di 13 previsti in pianta organica), dal Procuratore Aggiunto dr.Giovanni Conzo e da 13 VPO.

I settori entro cui vengono svolte le diverse funzioni all'interno della Procura della Repubblica sono le seguenti:

- Settore Amministrativo: cura la gestione e l'organizzazione interna degli uffici amministrativi e penali
- Settore Penale gestisce le attività chiave della Procura attraverso le Segreterie PM che supportano i Sostituti Procuratori nell'espletamento delle proprie funzioni

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**



3.2 La Struttura Organizzativa

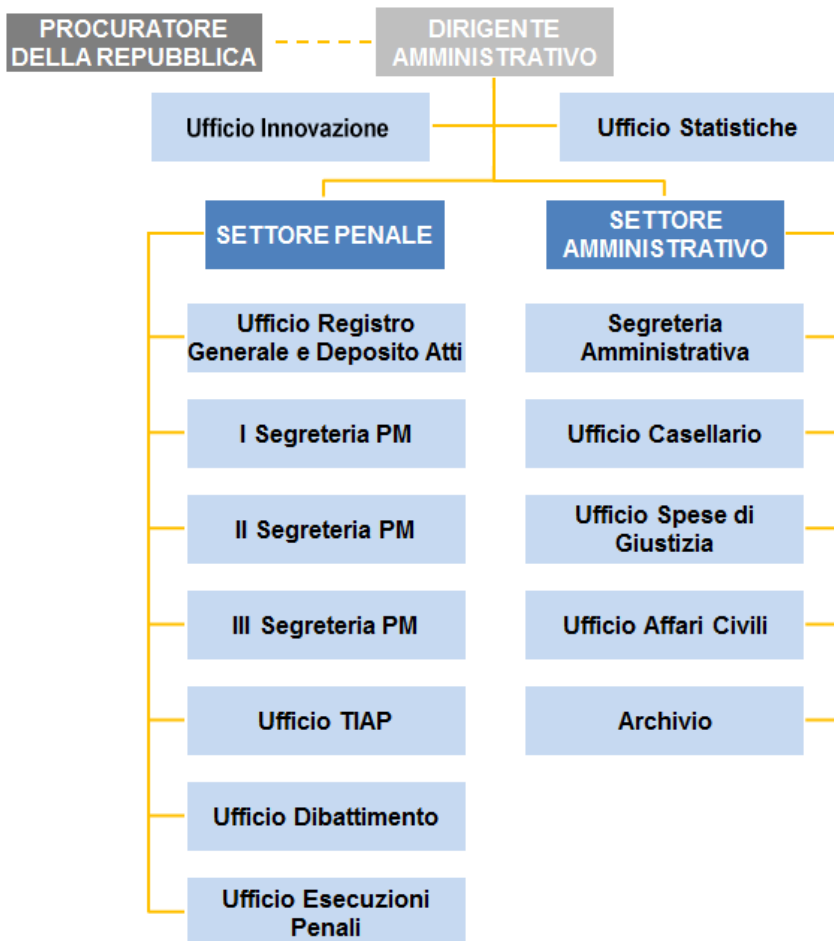
La Procura della Repubblica di Benevento si compone di due strutture separate che lavorano in parallelo: giurisdizionale e amministrativa.

La struttura giurisdizionale è diretta dal Procuratore della Repubblica Dott. Aldo Policastro. La struttura giurisdizionale vigila sull'osservanza delle leggi e sulla pronta e regolare amministrazione della giustizia, cura la tutela dei diritti dello stato delle persone giuridiche e degli incapaci, promuove la repressione dei reati e l'applicazione delle misure di sicurezza previste dalla Legge e dà esecuzione ai giudicati in materia penale.

La struttura amministrativa è coordinata dal Dirigente Amministrativo Dott.ssa Digna Masarone. Tale struttura è deputata al supporto dei magistrati nell'espletamento delle specifiche attività giudiziarie e alla cura di tutti gli aspetti necessari al corretto funzionamento dell'intero Ufficio giudiziario.

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

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**



Nel prosieguo del capitolo sono riportate le informazioni di carattere generale sui singoli Uffici/Cancellerie: localizzazione, telefono, mail, fax, giorni e orari di apertura/reperibilità.

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**



3.3 Gli Uffici Amministrativi della Procura della Repubblica

La Procura della Repubblica si compone di due strutture complementari che lavorano in stretta connessione: la struttura giurisdizionale e quella amministrativa.

La struttura giurisdizionale della Procura della Repubblica (ufficio del Pubblico Ministero) è costituita dal Procuratore della Repubblica, dal Procuratore Aggiunto e dai suoi Sostituti. L'ufficio vigila sull'osservanza delle leggi e sulla pronta e regolare amministrazione della giustizia, cura la tutela dei diritti dello Stato delle persone giuridiche e degli incapaci, promuove la repressione dei reati e l'applicazione delle misure di sicurezza previste dalla Legge e dà esecuzione ai giudicati in materia penale.

La struttura amministrativa, è deputata al supporto dei Magistrati nell'espletamento delle specifiche attività giudiziarie e alla cura di tutti gli aspetti necessari al corretto funzionamento dell'intero Ufficio Giudiziario oltre che a custodire i fascicoli delle cause e a fungere da tramite per le comunicazioni e le notifiche alle parti dei provvedimenti

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**

del Giudice; a ricevere gli atti, a registrarli, a tenerli in deposito e a rilasciare copie o certificati.

Di seguito alcune informazioni utili sugli Uffici Amministrativi della Procura della Repubblica di Benevento:

3.4 Il Settore Penale

COORDINATORE SETTORE PENALE	
Responsabile	Vincenzo Bianco
Dove si trova	Procura della Repubblica di Benevento, Piano 3°
Orario di apertura	Lun – Ven 09:00 – 13:00 / 14:30 – 15:30 Sab 8:30 – 13:30 solo atti urgenti o in scadenza
Numero di telefono	0824/309756
Email	vincenzo.bianco@giustizia.it

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**

UFFICIO REGISTRO GENERALE E DEPOSITO ATTI	
Responsabile	Giuseppe Falato
Dove si trova	Procura della Repubblica di Benevento, Piano Terra
Orario di apertura	Lun – Ven 09:00 – 13:00 / 14:30 – 15:30 Sab 8:30 – 13:30 solo atti urgenti o in scadenza
Numero di telefono	0824/309716
Email	giuseppe.falato@giustizia.it

SEGRETERIA DEL PROCURATORE E DEL PROCURATORE AGGIUNTO	
Cancelliere	Antonella Iannazzone
Dove si trova	Procura della Repubblica di Benevento, Piano 3°
Orario di apertura	Lun – Ven 11:00 – 13:00 / 14:30 – 15:30
Numero di telefono	0824/309306
Email	antonella.iannazzone@giustizia.it

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**

SEGRETERIA PM	
Responsabile	Gennaro Porcaro
Dove si trova	Procura della Repubblica di Benevento, Piano 1°
Orario di apertura	Lun – Ven 11:00 – 13:00 / 14:30 – 15:30 Sab 8:30 – 13:30 solo atti urgenti o in scadenza
Numero di telefono	0824/309727
Email	gennaro.porcaro@giustizia.it

SEGRETERIA PM DOTT.SSA SCAMARCIO MARIA ISABELLA	
Cancelliere	Aurelio Padovano
Dove si trova	Procura della Repubblica di Benevento, Piano 1°
Orario di apertura	Lun – Ven 11:00 – 13:00 / 14:30 – 15:30
Numero di telefono	0824/309726
Email	aurelio.padovano@giustizia.it

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**

SEGRETERIA PM DOTT.SSA PALUMBO DONATELLA	
Cancelliere	Gabriella Del Gais
Dove si trova	Procura della Repubblica di Benevento, Piano 1°
Orario di apertura	Lun – Ven 11:00 – 13:00 / 14:30 – 15:30
Numero di telefono	0824/309730
Email	gabriella.delgais@giustizia.it

SEGRETERIA PM DOTT.SSA SACCONI FRANCESCA	
Cancelliere	Alessandra Limata
Dove si trova	Procura della Repubblica di Benevento, Piano 1°
Orario di apertura	Lun – Ven 11:00 – 13:00 / 14:30 – 15:30
Numero di telefono	0824/309725
Email	alessandra.limata@giustizia.it

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**

II SEGRETERIA PM	
Responsabile	Vincenzo Orlacchio
Dove si trova	Procura della Repubblica di Benevento, Piano 2°
Orario di apertura	Lun – Ven 11:00 – 13:00 / 14:30 – 15:30 Sab 8:30 – 13:30 solo atti urgenti o in scadenza
Numero di telefono	0824/309737
Email	vincenzo.oralacchio@giustizia.it

SEGRETERIA PM DOTT.SSA PIZZILLO MARCELLA	
Cancelliere	Amalia Longo
Dove si trova	Procura della Repubblica di Benevento, Piano 2°
Orario di apertura	Lun – Ven 11:00 – 13:00 / 14:30 – 15:30
Numero di telefono	0824/309739
Email	amalia.luongo@giustizia.it

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**

SEGRETERIA PM DOTT.SSA CAPITANIO MARIA AMALIA

Cancelliere	Monica Di Biase
Dove si trova	Procura della Repubblica di Benevento, Piano 2°
Orario di apertura	Lun – Ven 11:00 – 13:00 / 14:30 – 15:30
Numero di telefono	0824/309719
Email	monica.dibiase@giustizia.it

SEGRETERIA PM DOTT.SSA LAPALORCIA MIRIAM

Cancelliere	Giuseppe Falato
Dove si trova	Procura della Repubblica di Benevento, Piano 2°
Orario di apertura	Lun – Ven 11:00 – 13:00 / 14:30 – 15:30
Numero di telefono	0824/309738
Email	giuseppe.falato@giustizia.it

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**

III SEGRETERIA PM	
Responsabile	Concetta Scarinzi
Dove si trova	Procura della Repubblica di Benevento, Piano 3°
Orario di apertura	Lun – Ven 11:00 – 13:00 / 14:30 – 15:30 Sab 8:30 – 13:30 solo atti urgenti o in scadenza
Numero di telefono	0824/309751
Email	concetta.scarinzi@giustizia.it

SEGRETERIA PM DOTT.SSA ROSA PATRIZIA FILOMENA	
Cancelliere	Vincenzo De Filippis
Dove si trova	Procura della Repubblica di Benevento, Piano 3°
Orario di apertura	Lun – Ven 11:00 – 13:00 / 14:30 – 15:30
Numero di telefono	0824/309750
Email	vincenzo.defilippis@giustizia.it

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**

SEGRETERIA PM DOTT.SSA TILLO ASSUNTA

Cancelliere	Roberta Illiano
Dove si trova	Procura della Repubblica di Benevento, Piano 3°
Orario di apertura	Lun – Ven 11:00 – 13:00 / 14:30 – 15:30
Numero di telefono	0824/309749
Email	roberta.illiano@giustizia.it

SEGRETERIA PM DOTT.SSA FELACO FLAVIA

Cancelliere	Cristofaro Pascale
Dove si trova	Procura della Repubblica di Benevento, Piano 3°
Orario di apertura	Lun – Ven 11:00 – 13:00 / 14:30 – 15:30
Numero di telefono	0824/309760
Email	cristofaro.pascale@giustizia.it

SEGRETERIA PM DOTT.SSA DI LAURO GABRIELLA

Cancelliere	Cristofaro Pascale
Dove si trova	Procura della Repubblica di Benevento, Piano 3°
Orario di apertura	Lun – Ven 11:00 – 13:00 / 14:30 – 15:30
Numero di telefono	0824/309760
Email	cristofaro.pascale@giustizia.it

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**

UFFICIO TIAP	
Responsabile	Vincenzo Bianco
Dove si trova	Procura della Repubblica di Benevento, Piano -1
Orario di apertura	Lun – Ven 09:00 – 13:00 / 14:30 – 15:30 Sab 8:30 – 13:30 solo atti urgenti o in scadenza
Numero di telefono	0824/309710
Email	vincenzo.bianco@giustizia.it

UFFICIO DIBATTIMENTO	
Responsabile	Maurizio Cavuoto
Dove si trova	Procura della Repubblica di Benevento, Piano Terra
Orario di apertura	Lun – Ven 09:00 – 13:00 / 14:30 – 15:30 Sab 8:30 – 13:30 solo atti urgenti o in scadenza
Numero di telefono	0824/309721
Email	maurizio.cavuoto@giustizia.it

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**

UFFICIO ESECUZIONE PENALE	
Responsabile	Rosa Muscaritolo
Dove si trova	Procura della Repubblica di Benevento, Piano 2°
Orario di apertura	Lun – Ven 11:00 – 13:00 / 14:30 – 15:30 Sab 8:30 – 13:30 solo atti urgenti o in scadenza
Numero di telefono	0824/309746
Email	rosa.muscaritolo@giustizia.it

3.5 Il Settore Amministrativo

UFFICIO CASELLARIO	
Responsabile	Milena Intorcia
Dove si trova	Procura della Repubblica di Benevento, Piano -1°
Orario di apertura	Lun – Ven 09:00 – 13:00 / 14:30 – 15:30 Sab 8:30 – 13:30 solo atti urgenti o in scadenza
Numero di telefono	0824/309712
Email	milena.intorcia@giustizia.it

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**

SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

Responsabile	Elena Sisci
Dove si trova	Procura della Repubblica di Benevento, Piano 3°
Orario di apertura	Lun – Ven 09:00 – 13:00 / 14:30 – 15:30
Numero di telefono	0824/309307
Email	elena.sisci@giustizia.it

UFFICIO SPESE DI GIUSTIZIA

Responsabile	Stefania De Paola
Dove si trova	Procura della Repubblica di Benevento, Piano 1°
Orario di apertura	Lun – Ven 09:00 – 13:00 / 14:30 – 15:30
Numero di telefono	0824/309735
Email	stefania.depaola@giustizia.it

UFFICIO AFFARI CIVILI

Responsabile	Milena Intorcia
Dove si trova	Procura della Repubblica di Benevento, Piano -1°
Orario di apertura	Lun – Ven 09:00 – 13:00 / 14:30 – 15:30
Numero di telefono	0824/309712
Email	milena.intorcia@giustizia.it

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**

UFFICIO STATISTICHE	
Responsabile	Vincenzo Bianco
Dove si trova	Procura della Repubblica di Benevento, Piano 3°
Orario di apertura	UFFICIO NON APERTO AL PUBBLICO, RISERVATO PER USO INTERNO.
Numero di telefono	0824/309756
Email	vincenzo.bianco@giustizia.it

ARCHIVIO	
Responsabile	Milena Intorcia
Dove si trova	Procura della Repubblica di Benevento, Piano -1°
Orario di apertura	Lun – Ven 09:00 – 13:00 / 14:30 – 15:30
Numero di telefono	0824/309712
Email	milena.intorcia@giustizia.it

4 I SERVIZI EROGATI DALLA PROCURA

al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. |
Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.



4.1 Come sono organizzati i Servizi all'interno della Guida ai Servizi

Risultano disponibili 16 schede di dettaglio afferenti le seguenti 3 tipologie di servizi erogati dalla Procura della Repubblica:

- Attività di Certificazioni
- Servizi penali
- Servizi amministrativi

Per una più agevole consultazione, ciascuna scheda dei servizi è strutturata nelle seguenti sezioni:

COSA È	Fornisce una descrizione chiara e concisa del servizio erogato
CHI	Indica la tipologia di utenti che può richiedere il servizio (es. cittadini, avvocati, curatori, etc.)
COME/DOCUMENTAZIONE	Specifica come si accede al servizio e quali documenti bisogna produrre
DOVE	Indica l'Ufficio di riferimento che eroga il servizio con indicazione dei recapiti, degli orari di apertura e dei dettagli logistici (piano, stanza, etc.)

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**

COSTI	Riporta l'eventuale costo da sostenere per l'erogazione del servizio
TEMPI	Indica i tempi necessari (espressi in giorni lavorativi) per l'erogazione del servizio
LEGGI/REGOLAMENTI	Elenca le principali norme di riferimento

Laddove il servizio descritto nella scheda preveda l'utilizzo di uno specifico modulo, nella sezione online è prevista la possibilità di scaricarlo e predisporlo quindi elettronicamente prima di richiedere effettivamente il servizio.

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**

4.2 Attività di Certificazione

4.2.1 Rilascio certificato dello stato di indagato o di parte offesa ex art. 335 c.p.p.

COS'E'	Il servizio consente il rilascio di un certificato che attesta lo status giuridico del richiedente (indagato o parte offesa) durante la fase delle indagini preliminari.
CHI	Possono richiedere il certificato i seguenti soggetti: <ul style="list-style-type: none">• cittadini;• avvocati (nominati difensori di fiducia).
COME/ DOCUMENTAZIONE	<p>È necessario presentare la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none">• domanda in carta libera;• documento di identità valido. <p>L'utente deposita la richiesta di rilascio del certificato e, in seguito ad autorizzazione del PM (autorizzazione necessaria in ragione del segreto istruttorio che ricopre la fase di indagine preliminare), riceve il certificato con le informazioni richieste.</p> <p>In caso di mancata autorizzazione, o di assenza di comunicazioni relative al soggetto, viene rilasciato il certificato con la seguente dicitura "non risultano iscrizioni suscettibili di comunicazioni".</p>
DOVE	Ufficio Registro Generale e Deposito Atti, Piano Terra
COSTI	Esente da costi.
TEMPI	Variabile secondo esigenze del PM
LEGGI/ REGOLAMENTI	Art.335 c.p.p.

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**

4.2.2 Rilascio certificato di chiusa istruttoria

COS'E'	L'erogazione del servizio garantisce, a seguito di richiesta dell'interessato, la certificazione relativa alla conclusione delle indagini iscritte contro ignoti (furti, incendi, etc.).
CHI	Possono richiedere il certificato i seguenti soggetti: <ul style="list-style-type: none">• cittadini;• avvocati.
COME/ DOCUMENTAZIONE	È necessario presentare la seguente documentazione: <ul style="list-style-type: none">• domanda in carta libera;• 1 marca da bollo da € 3,84 + 1 marca da bollo da € 16,00;• documento di identità valido;• delega scritta e copia del documento d'identità dell'interessato (per il delegato);• busta affrancata con l'indicazione dell'indirizzo, in caso di restituzione a mezzo posta. L'utente compila il modulo di richiesta e ottiene il certificato, previo pagamento dei diritti dovuti per il servizio.
DOVE	Ufficio Registro Generale e Deposito Atti, Piano Terra
COSTI	1 marca da bollo da € 3,84 + 1 marca da bollo da € 16,00
TEMPI	5 giorni
LEGGI/ REGOLAMENTI	Decr.lgs. n.209 del 7/09/2005

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**

4.2.3 Rilascio certificato del casellario giudiziale

COS'E'	<p>Il servizio consente il rilascio al cittadino richiedente dei seguenti certificati:</p> <ul style="list-style-type: none">• Certificato Generale: contiene tutte le iscrizioni relative ai provvedimenti di condanna irrevocabili e provvedimenti amministrativi menzionabili ai sensi dell'art.24 DPR 313/2002 emessi nei confronti di una persona;• Certificato Penale: contiene i provvedimenti penali di condanna divenuti irrevocabili menzionabili ai sensi dell'art.25 DPR313/2002;• Certificato ex art. 25bis: contiene i provvedimenti di condanna per reati di pedofilia ai sensi dell'art.25bis DPR313/2002• Certificato Civile: contiene i provvedimenti giudiziari e amministrativi di cui all'art.26 DPR313/2002.
CHI	<p>Possono richiedere il certificato i seguenti soggetti:</p> <ul style="list-style-type: none">• tutti i cittadini italiani muniti di valido documento di riconoscimento;• tutti i cittadini stranieri muniti di permesso di soggiorno e passaporto;• i datori di lavoro per il certificato ex art. 25bis
COME/ DOCUMENTAZIONE	<p>È necessario presentare la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none">• documento di identità valido (in fotocopia); <p>La richiesta viene presentata all'Ufficio del Casellario, specificando l'eventuale urgenza e corrispondendo le relative marche da bollo. L'ufficio quindi verifica la corrispondenza dei dati.</p> <p>È possibile avere visura senza valore certificativo corrispondendo il diritto di certificazione pari a € 3,84.</p>
DOVE	Casellario Giudiziale, Piano Seminterrato

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**

COSTI	<p><u>Certificato Generale:</u> 1 marca da bollo da € 16,00 + 1 marca da bollo da € 3,84 (in caso di urgenza il costo è doppio).</p> <p><u>Certificato Penale:</u> 1 marca da bollo da € 16,00 + 1 marca da bollo da € 3,84 (in caso di urgenza il costo è doppio).</p> <p><u>Certificato Civile:</u> 1 marca da bollo da € 16,00 + 1 marca da bollo da € 3,84 (in caso di urgenza il costo è doppio).</p> <p><u>Certificati per uso adozione:</u> il servizio è esente da bollo e diritti (salvo i casi di urgenza).</p>
TEMPI	<p>Senza urgenza: 3 giorni</p> <p>Con urgenza: in giornata</p>
LEGGI/ REGOLAMENTI	<p>D.P.R. n.313 del 14 Novembre 2002</p>

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**

4.2.4 Rilascio certificato dei carichi pendenti

COS'E'	Il servizio consente il rilascio del certificato dei carichi pendenti (informazioni su procedimenti penali in corso).
CHI	Possono richiedere il certificato i seguenti soggetti: <ul style="list-style-type: none">tutti i cittadini di norma residenti nel circondario giurisdizionale di competenza (nel caso di minore è competente il Tribunale dei minorenni).
COME/ DOCUMENTAZIONE	<p>È necessario presentare la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none">documento in carta libera;per i cittadini italiani, carta d'identità;per i cittadini stranieri, documento di identità valido;per gli stranieri non residenti sul territorio nazionale non si rilascia certificato <p>Se la domanda non viene presentata personalmente dall'interessato occorrono:</p> <ul style="list-style-type: none">domanda firmata dal richiedente;fotocopia del documento di identità del richiedente. <p>La richiesta e l'invio del certificato può avvenire anche per posta. In tal caso occorrono:</p> <ul style="list-style-type: none">fotocopia del documento di identità non scaduto;busta affrancata per la restituzione, con le relative marche. <p>Il cittadino inoltra la sua richiesta riempiendo l'apposito modulo disponibile presso il Casellario Giudiziale, specificando se tale richiesta è urgente o meno e corrisponde le marche da bollo relative. L'ufficio quindi verifica la corrispondenza dei dati.</p>
DOVE	Casellario Giudiziale, Piano Seminterrato

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**

COSTI	1 marca da bollo da € 16,00 + 1 marca da bollo da € 3,84 (in caso di urgenza il costo è doppio).
TEMPI	Senza urgenza: 3 giorni Con urgenza: in giornata
LEGGI/ REGOLAMENTI	Art. 60 c.p.p. Decreto legislativo 8.6.2001 n.231

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**

4.2.5 Rilascio certificato delle sanzioni amministrative dipendenti da reato a carico delle società

COS'E'	Il servizio rilascia il certificato del Casellario Giudiziale alle società che lo richiedono.
CHI	Possono richiedere il certificato i seguenti soggetti: <ul style="list-style-type: none">• il legale rappresentante o i delegati delle società interessate.
COME/ DOCUMENTAZIONE	È necessario presentare la seguente documentazione: <ul style="list-style-type: none">• documento di identità del legale rappresentante o del delegato della società interessata. L'utente inoltra la richiesta mediante apposito modulo fornito dall'ufficio, specificando se la richiesta è urgente o meno e corrisponde le marche da bollo relative. L'ufficio quindi verifica la corrispondenza dei dati.
DOVE	Casellario Giudiziale, Piano Seminterrato
COSTI	Dipende dalla tipologia di certificato richiesto (<i>vedi schede Rilascio Certificati Casellario Giudiziale</i>).
TEMPI	Senza urgenza: 3 giorni Con urgenza: in giornata
LEGGI/ REGOLAMENTI	Decreto legislativo 8.6.2001 n.231

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**

4.3 I Servizi Penali

4.3.1 Ricezione querele, esposti e denunce

COS'E'	<p>Il servizio concerne il deposito degli atti delle notizie di reato provenienti da privati cittadini (esposti e querele) e dagli Organi di Polizia Giudiziaria (denunce, informative di reato della P.G. o comunicazione notizie di reato).</p>
CHI	<p>Il deposito di querele, esposti e denunce può essere effettuato dai seguenti soggetti:</p> <ul style="list-style-type: none">• tutti coloro che ritengono di essere stati lesi in prima persona;• il legale nominato;• una terza persona fornita di esposto firmato e autenticato;• gli Organi di Polizia Giudiziaria (ogniqualevolta vengano a conoscenza della notizia di reato); <p>in caso di parte offesa minorenne, la querela può essere depositata dal genitore, dal tutore o da un eventuale curatore speciale.</p>
COME/ DOCUMENTAZIONE	<p>È necessario presentare la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none">• documento di identità valido. <p>Il cittadino o l'avvocato difensore deposita la propria querela, istanza o denuncia presso l'Ufficio Registro Generale e Deposito Atti. Nella stessa il denunciante può specificare che intende essere avvisato in caso di richiesta di archiviazione del PM ai sensi dell'art.408 c.p.p.</p> <p>In seguito al deposito, il Procuratore assegna la denuncia al Sostituto individuato che dispone l'iscrizione nel Registro (Modello 21, 44, 45, 46).</p> <p>Completata l'iscrizione, si apre la fase delle indagini preliminari al termine delle quali si procede alla richiesta di rinvio a giudizio o all'archiviazione.</p>

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**

DOVE	Ufficio Registro Generale e Deposito Atti, Piano Terra
COSTI	Esente da costi. In caso di richiesta da parte del denunciante di attestazione del deposito, occorre versare 3,84 € (come diritto di certificazione per apposizione timbro di depositato sulla copia della denuncia).
TEMPI	Immediato
LEGGI/ REGOLAMENTI	Art.330 e ssgg c.p.p.

4.3.2 Rilascio copie e consultazione digitale per i fascicoli cui è stato emesso l'avviso 415 bis (conclusione indagini preliminari)

COS'E'	Il servizio garantisce la disponibilità degli atti contenuti nei fascicoli inseriti nel Registro TIAP e di tutta la documentazione scannerizzata dall'Ufficio TIAP
CHI	Possono richiedere la visura o il rilascio di copie i seguenti soggetti: <ul style="list-style-type: none"> • indagati; • avvocati difensori; • praticanti (solo copie); • praticante delegato ed abilitato alla tipologia di processo.
COME/ DOCUMENTAZIONE	È necessario presentare la seguente documentazione: <ul style="list-style-type: none"> • per il soggetto indagato: avviso notificato e documento di identità; • per l'avvocato difensore: atto di nomina dell'incarico; • per i praticanti: delega dell'avvocato e documento di identità.

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**

	<p>A seguito della ricezione della notifica ex art. 415 bis, l'interessato o il suo difensore deve recarsi presso la Procura al fine di visionare il fascicolo ed eventualmente fare richiesta di copie di atti/documenti.</p> <p>Il ritiro delle copie su supporto digitale avviene presso l'Ufficio TIAP.</p>
DOVE	Ufficio TIAP, Piano Seminterrato, Stanza 710
COSTI	Per rilascio copie: diritti secondo le tabelle ministeriali Per consultazione fascicoli: servizio esente da diritti.
TEMPI	<p>Supporto cartaceo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Senza urgenza: periodo superiore a 3 giorni • Con urgenza: entro 3 giorni <p>Supporto digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rilascio immediato (a meno della digitalizzazione degli atti)
LEGGI/ REGOLAMENTI	Art. 415 bis c.p.p

4.3.3 Visura e copie del fascicolo per le parti offese per procedimenti con richiesta di archiviazione ex art. 408 c.p.p.

COS'E'	Il servizio garantisce la disponibilità degli atti contenuti nei fascicoli in cui il PM ha formulato la richiesta di archiviazione per cui occorre comunicare l'esito di archiviazione alla parte offesa.
CHI	<p>Possono richiedere la visura o il rilascio di copie i seguenti soggetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • persona offesa; • difensore parte offesa;

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**

	<ul style="list-style-type: none"> • indagato.
COME/ DOCUMENTAZIONE	<p>È necessario presentare la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • per la visura: documento di identità; • per la richiesta copie: modulo di richiesta copie ex art. 408 previo pagamento dei relativi diritti. <p>Il fascicolo è a disposizione della parte offesa per visura e copie nel corso dei 10 giorni successivi alla data di notificazione dell'avviso j). Decorso tale termine, il fascicolo viene inviato al GIP con la richiesta di archiviazione del PM e l'eventuale opposizione della parte offesa.</p> <p>Il servizio risponde all'esigenza della parte offesa di conoscere tutti gli atti di indagine al fine di garantire a quest'ultima la possibilità di opporsi alla richiesta di archiviazione enunciandone i motivi.</p>
DOVE	Segreteria Penale del PM di riferimento
COSTI	Diritti da corrispondere secondo le tabelle ministeriali.
TEMPI	Per la visura: immediata Per le copie: se autorizzato
LEGGI/ REGOLAMENTI	Art. 408 c.p.p.

4.3.4 Servizio visura fascicoli e richiesta copie in fase dibattimentale

COS'E'	Il servizio si occupa della gestione di tutti i fascicoli penali per i quali, conclusa la fase delle indagini preliminari, è stata fissata una data di udienza monocratica, collegiale o davanti al giudice di pace.
CHI	Possono richiedere la visura o il rilascio di copie i seguenti soggetti: <ul style="list-style-type: none"> • imputato o difensore dell'imputato;

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**

	<ul style="list-style-type: none"> eventuali parti offese o difensori delle stesse.
COME/ DOCUMENTAZIONE	<p>È necessario presentare la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> per la visura: <ul style="list-style-type: none"> notifica del decreto; documento di identità valido; per l'avvocato, nomina difensore di fiducia (per i praticanti occorre la delega da parte dell'avvocato e documento di identità). per le copie: <ul style="list-style-type: none"> notifica del decreto, se presente, altrimenti solo numero di Registro Generale; documento di identità valido; scheda compilata con apposizione di marche anticipate secondo le tabelle ministeriali. <p>Per la visura, l'utente si reca in ufficio, compila il foglio per la visura e riceve il fascicolo in visura.</p> <p>Per la copia, l'utente si reca in ufficio, compila la richiesta di copia e versa i diritti.</p> <p>L'ufficio rilascia una ricevuta di avvenuta richiesta con una data per il ritiro.</p> <p>Nel caso di istanza di gratuito patrocinio occorre compilare il modulo di copie specifico per il gratuito patrocinio.</p>
DOVE	Ufficio Dibattimento, Piano Terra, Stanza 721/722/723
COSTI	Diritti da corrispondere secondo le tabelle ministeriali.
TEMPI	<p>Visura: immediata</p> <p>Copie:</p> <ul style="list-style-type: none"> Senza urgenza: entro 5 giorni Con urgenza: entro 3 giorni
LEGGI/ REGOLAMENTI	

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**

4.3.5 Deposito istanze per la concessione di misure alternative alla detenzione

COS'E'	Il servizio gestisce la ricezione delle istanze che il condannato (o l'avvocato) depositano dopo l'avvenuta notifica dell'ordine di esecuzione con contestuale decreto di sospensione.
CHI	Possono accedere al servizio i seguenti soggetti: <ul style="list-style-type: none"> • avvocati delle parti (imputato, etc.); .
COME/ DOCUMENTAZIONE	È necessario presentare la seguente documentazione: <ul style="list-style-type: none"> • se presentata dall'interessato (avvocato, condannato, etc.): <ul style="list-style-type: none"> ○ domanda in carta libera; ○ nomina come difensore • se presentata da un delegato: <ul style="list-style-type: none"> ○ delega scritta da parte del richiedente a depositare la domanda; <p>Al fine di accedere alla misura alternativa rispetto alla carcerazione, il condannato, ricevuto l'avviso, si reca in Procura per il deposito della relativa istanza. Il deposito è trasmesso al Tribunale di sorveglianza che emette l'ordinanza di concessione a seguito di udienza (tale ordinanza viene trasmessa in Procura per l'esecuzione).</p> <p>Il condannato, che deve essere reperibile in questo periodo, può inviare la domanda anche per posta o via fax (invio successivo in originale).</p>
DOVE	Ufficio Esecuzione Penale, Piano 2°, Stanza 746
COSTI	
TEMPI	Immediato
LEGGI/ REGOLAMENTI	Art. 656 comma 5 c.p.p.; Art. 47 e ss.gg. dell'ordinamento penitenziario.

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**

4.4 I Servizi Amministrativi

4.4.1 Servizio liquidazione fatture per intercettazioni telefoniche

COS'E'	Il servizio consente di liquidare i gestori telefonici che hanno effettuato, su richiesta specifica del PM, delle indagini telefoniche.
CHI	Gestori telefonici e società di software specifico per intercettazioni
COME/ DOCUMENTAZIONE	<p>È necessario presentare la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none">• fattura relativa alla prestazione;• eventuali rimborsi spese, decreto del PM accompagnato dal verbale della PG di inizio e fine della prestazione del gestore. <p>In seguito alla richiesta degli organi di P.G. trasmessa in Procura mediante verbale, il PM emette il decreto che dispone le intercettazioni.</p> <p>Ricevuta la fattura al termine dell'intercettazione, l'Ufficio Liquidazione Spese di Giustizia emette il decreto di pagamento e il funzionario delegato liquida l'ordine.</p>
DOVE	Ufficio Economato e Spese di Giustizia, Piano 1°, Stanza 735
COSTI	Esente da costi
TEMPI	30 giorni
LEGGI/ REGOLAMENTI	D.P.R. n.115 del 30 Maggio 2002

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**

4.4.2 Servizio liquidazione spese di giustizia

COS'E'	Il servizio gestisce la ricezione delle richieste di pagamento per attività professionali svolte presso la Procura.
CHI	Accedono al servizio i seguenti soggetti: <ul style="list-style-type: none"> • ausiliari del magistrato; • custode; • magistrati Onorari – VPO. • Missioni di PG
COME/ DOCUMENTAZIONE	È necessario presentare la seguente documentazione: <ul style="list-style-type: none"> • richiesta liquidazione su carta libera, • giustificativi spese sostenute, preventivamente autorizzate dal PM. <p>La richiesta di pagamento va presentata alla segreteria del PM di riferimento o al Procuratore per le istanze dei VVPPPOO; il decreto di pagamento firmato dal PM viene inoltrato all'Ufficio Liquidazione spese di Giustizia.</p>
DOVE	Segreteria PM di riferimento
COSTI	Esente da costi
TEMPI	30 giorni.
LEGGI/ REGOLAMENTI	D.P.R. n.115 del 30 Maggio 2002

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**

4.4.3 Rilascio legalizzazione e atti da depositare per l'estero

COS'E'	<p>Il servizio gestisce il rilascio dei seguenti atti:</p> <ul style="list-style-type: none">• apostille: timbro della convenzione dell'Aia per i paesi aderenti; i documenti apostillati possono girare liberamente per tali paesi;• legalizzazione: per i paesi che non hanno aderito alla convenzione dell'Aia i documenti devono poi essere legalizzati con la firma del Procuratore.
CHI	Accedono al servizio tutti i cittadini.
COME/ DOCUMENTAZIONE	<p>L'utente deve presentare i documenti da apostillare o legalizzare in originale.</p> <p>La richiesta deve essere presentata presso la Segreteria Civile che provvede alla trasmissione degli atti al PM per la firma.</p> <p>Al momento del ritiro è necessario presentare un documento di identità valido o la delega al ritiro.</p>
DOVE	Ufficio Affari Civili, Piano -1°
COSTI	Esente da costi.
TEMPI	Senza urgenza: 5 giorni Con urgenza: 3 giorni
LEGGI/ REGOLAMENTI	Convenzione dell'Aia (5 ottobre 1961).

5 ALLEGATI

al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. |
Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.

5.1 Allegato 1: Diritti di Copia

5.1.1 Diritti di copia autentica

N° PAGINE	DIRITTI COPIE NON URGENTI	DIRITTI COPIE URGENTI
01-04	€ 11,54	€ 34,62
05-10	€ 13,47	€ 40,41
11-20	€ 15,38	€ 46,14
21-50	€ 19,23	€ 57,69
51-100	€ 28,85	€ 86,55
PIÙ DI 100	€ 28,85 + € 11,54 OGNI ULTERIORI 100 PAGINE O FRAZIONI DI 100	€ 86,55 + € 34,62 OGNI ULTERIORI 100 PAGINE O FRAZIONI DI 100

5.1.2 Diritti di copie senza certificazione di conformità

N° PAGINE	DIRITTI COPIE NON URGENTI	DIRITTI COPIE URGENTI
01-04	€ 1,44	€ 4,32
05-10	€ 2,88	€ 8,64
11-20	€ 5,76	€ 17,28
21-50	€ 11,54	€ 34,62
51-100	€ 23,07	€ 69,21
Più di 100	€ 23,07 + € 9,62 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100	€ 69,21 + € 28,86 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100

5.1.3 Diritti di copia su supporto diverso dal cartaceo (ove sia possibile contare il numero di pagine)*

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**

N° PAGINE	DIRITTI COPIE SEMPLICI	DIRITTI COPIE AUTENTICHE
01-04	€ 0,96	€ 7,69
05-10	€ 1,92	€ 8,98
11-20	€ 3,84	€ 10,25
21-50	€ 7,69	€ 12,82
51-100	€ 15,38	€ 19,23
Più di 100	€ 15,38 + € 6,14 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100	€ 19,23 + € 7,69 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100

5.1.4 *Diritti di copia su supporto diverso dal cartaceo (ove non sia possibile contare il numero di pagine)**

TIPO SUPPORTO	DIRITTI COPIE SEMPLICI
Ogni cassetta fonografica 60 minuti o inferiore	€ 3,84
Ogni cassetta fonografica 90 minuti	€ 5,76
Ogni cassetta videofonografica 120 minuti o inferiore	€ 6,41
Ogni cassetta videofonografica 180 minuti	€ 7,69
Ogni cassetta videofonografica 240 minuti	€ 9,62
Ogni dischetto informatico 1,44 mb	€ 4,50
Ogni compact disc	€ 320,48

*Novità: con Circolare del 23 aprile 2014 il Ministero della Giustizia ha chiarito che il diritto di urgenza, la triplicazione dell'importo base per il rilascio entro due giorni, non è applicabile alla copia su supporto non cartaceo. La maggiorazione di cui all'art. 270 T.U. spese di giustizia,

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.. Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home. | **Errore. Per applicare Heading 2 al testo da visualizzare in questo punto, utilizzare la scheda Home.**

pertanto, è applicabile soltanto per le copie urgenti su supporto cartaceo.

Errore. Per applicare Heading 1 al testo da visualizzare in questo

Il sistema giudiziario italiano si caratterizza per una variegata complessità di attori istituzionali e di regole pensate dal legislatore, tanto costituzionale che ordinario, con il fine ultimo di garantire una funzione sociale di fondamentale importanza: l'amministrazione della giustizia. Benché il diritto si occupi delle norme e delle procedure che garantiscono il rispetto degli standard di indipendenza ed equilibrio tra i vari soggetti coinvolti, dell'equità di trattamento, del rispetto dei diritti fondamentali, della correttezza formale delle procedure, dei rapporti tra gli Uffici, del buon funzionamento e della qualità complessiva del sistema, questo complesso sistema può, tuttavia, funzionare solo attraverso organizzazioni specifiche.

L'obiettivo del Progetto di Assistenza organizzativa presso gli Uffici Giudiziari della Campania – Terza fase della Regione Campania nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Sociale Europeo 2007-2013 è il perseguimento di standard di efficacia e di efficienza, dove i miglioramenti possibili e attesi sono frutto di un nuovo e più moderno modo di intendere il funzionamento delle regole formali, anche grazie alla capacità di apprendere dalle best practices che hanno visto accrescere l'efficacia e l'efficienza degli Uffici Giudiziari

La Guida ai Servizi della Procura della Repubblica di Benevento è stata realizzata nell'ambito del progetto di Assistenza organizzativa presso gli Uffici Giudiziari della Campania – Terza fase della Regione Campania nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Sociale Europeo 2007-2013, che ha visto coinvolto EY, Lattanzio Advisory e Iniziativa.

Si ringraziano tutte le Direzioni e il personale che ha collaborato alla realizzazione del presente documento.