

Rilascio del certificato ai sensi dell'art.335 cpp

Ambienti: i locali dedicati agli sportelli per il pubblico sono adeguati all'utenza, poiché il servizio è collocato in uno degli sportelli del front-office sito nell'atrio del piano terra dell'ingresso di piazza d'Armi. E' consentito l'accesso anche ai disabili.

Attività di semplificazione: il servizio si caratterizza per la possibilità di richiedere e ricevere il certificato anche tramite la seguente pec: carichipendenti.procura.avellino@giustiziacert.it.

Informazioni all'utenza: la qualità nell'informazione e l'accompagnamento all'utenza è realizzato tramite le schede e la modulistica presenti nella sezione del sito internet della Procura (www.procura.avellino.giustizia.it). Il servizio è oggetto di verifica e coordinamento costante.

Tempistica: i tempi di attesa in coda (tempo medio) 15 minuti

Tempi di rilascio (tempo minimo e tempo massimo): a) fascicoli che non richiedono l'autorizzazione del PM: 2/3 gg lavorativi; b) fascicoli per i quali è richiesta l'autorizzazione del PM: minimo 7 gg, massimo 15 gg.

Rilascio del certificato di chiusa istruttoria

Ambienti: È possibile richiedere il certificato tramite posta ordinaria, previo invio delle marche necessarie. In tal caso gli accessi si riducono al solo ritiro: il servizio è collocato al secondo piano stanza n.34.

Attività di semplificazione: Il servizio si caratterizza per la possibilità di richiedere e ricevere il certificato anche tramite mail : archivio.procura.avellino@giustizia.it;

Informazioni all'utenza: La qualità nell'informazione e l'accompagnamento all'utenza è realizzato tramite le schede e la modulistica presenti nella sezione del sito internet della Procura (www.procura.avellino.giustizia.it).

Tempistica: Tempi di attesa in coda (tempo medio) 15 minuti.

Tempi di rilascio (tempo minimo e tempo massimo) 5/6 giorni. (I tempi sono comunque legati alla chiusura dei fascicoli sui registri informatici, attività connessa all'Ufficio del GIP). Per i dettagli informativi e procedurali sul servizio, verificare la scheda sul sito Internet della Procura (www.procura.avellino.giustizia.it).

Rilascio del Certificato del Casellario Giudiziale richiesto dal cittadino e dal datore di lavoro privato

Ambienti: L'accessibilità è garantita attraverso la collocazione dello sportello al piano terra del Palazzo di Giustizia nelle adiacenze dell'ingresso dalla piazza d'Armi. Lo spazio disponibile per l'utenza è adeguato nell'atrio d'attesa. E' consentito l'accesso anche ai disabili.

Attività di semplificazione: Si segnala che il servizio è prenotabile anche in modalità on-line. Le Richieste dei cittadini e quelle dei datori di lavoro privati possono pervenire in modalità

informatica tramite apposito FORM Ministeriale da compilare sul sito <https://certificaticasellario.giustizia.it/sac/servizi-al-cittadino1>

Informazioni all'utenza: La qualità nell'informazione e l'accompagnamento all'utenza sono garantite attraverso sportelli dedicati ed il personale offre informazioni e supporto anche nella compilazione della modulistica. Il servizio è oggetto di verifica e coordinamento costante e sono realizzati report di gestione mensile, trimestrale ed annuale.

Tempistica: Tempi di attesa in coda e di rilascio 15 minuti (tempo complessivo). E' installato un impianto "eliminacode" che consente di non stazionare nell'atrio in fila. Richieste di privati: urgenti 90 minuti (tempo medio); non urgenti massimo 3 giorni lavorativi. Per i dettagli informativi e procedurali sul servizio, verifica la scheda sul sito Internet della Procura (www.procura.avellino.giustizia.it).

Rilascio del Certificato del Casellario Giudiziale richiesto dalle Pubbliche Amministrazioni

Ambienti: l'accessibilità è garantita attraverso la collocazione dello sportello al piano terra nelle adiacenze dell'ingresso dalla piazza d'Armi. Lo spazio disponibile per l'utenza è adeguato nell'atrio d'attesa.

Attività di semplificazione: si segnala che le richieste dalle Pubbliche Amministrazioni pervengono prevalentemente con posta elettronica certificata e, se in modalità massiva, sono processate direttamente dal Casellario Centrale con il sistema CERPA. Le richieste dei certificati penali e dei carichi pendenti sono ricevute al seguente indirizzo PEC: casellario.procura.avellino@giustiziacert.it

Informazioni all'utenza: la qualità nell'informazione è garantita attraverso mail e telefono ed il personale offre informazioni e supporto anche nella compilazione della richiesta. Il servizio è oggetto di verifica e coordinamento costante e sono realizzati report di gestione mensile, trimestrale ed annuale.

Tempistica: Tempi di attesa in coda e di rilascio 15 minuti (tempo complessivo). E' installato un impianto "eliminacode" che consente di non stazionare nell'atrio in fila. Tempi di rilascio (tempo minimo e tempo massimo) Richieste pubbliche amministrazioni: urgenti 3 giorni; non urgenti 30 giorni (tempo massimo). Per i dettagli informativi e procedurali sul servizio, verificare il sito Internet della Procura (www.procura.avellino.giustizia.it).

Rilascio del Certificato dei Carichi Pendenti

Ambienti: l'accessibilità è garantita attraverso la collocazione dello sportello presso il piano terra nelle adiacenze dell'ingresso dalla piazza d'Armi. Lo spazio disponibile per l'utenza è adeguato, nell'atrio d'attesa. E' consentito l'accesso anche ai disabili.

Attività di semplificazione: si segnala che il servizio è richiedibile in modalità informatica solo per le richieste provenienti dalla Pubblica Amministrazione. Indirizzo PEC: carichipendenti.procura.avellino@giustiziacert.it

Informazioni all'utenza: la qualità nell'informazione e l'accompagnamento all'utenza è garantita attraverso uno sportello dedicato ed il personale offre informazioni e supporto anche nella compilazione della modulistica. Il servizio è oggetto di verifica e coordinamento costante e sono realizzati report di gestione mensile, trimestrale ed annuale.

Tempistica: tempi di attesa in coda (tempo medio) 15 minuti. E' installato un impianto "eliminacode" che consente di non stazionare nell'atrio in fila.

Tempi di rilascio (tempo minimo e tempo massimo) Richieste di privati: urgenti 90 minuti (tempo medio); non urgenti massimo 3 giorni lavorativi.

Richieste pubbliche amministrazioni: urgenti 3 giorni; non urgenti 30 giorni (tempo massimo)

Per i dettagli informativi e procedurali sul servizio, verificare la scheda sul sito Internet della Procura (www.procura.avellino.giustizia.it).

Rilascio del Certificato dell'Anagrafe delle Sanzioni Amministrative e degli Illeciti Amministrativi

Ambienti: l'accessibilità è garantita attraverso la collocazione dell'Ufficio al piano terra nelle adiacenze dell'ingresso dalla piazza d'Armi. Lo spazio disponibile per l'utenza è adeguato nell'atrio d'attesa. E' consentito l'accesso anche ai disabili.

Attività di semplificazione: Si segnala che il servizio è richiedibile a distanza solo per le richieste provenienti dalla Pubblica Amministrazione:

Le richieste dei certificati penali e dei carichi pendenti sono ricevute al seguente indirizzo PEC: casellario.procura.avellino@giustiziacert.it

Informazioni all'utenza: la qualità nell'informazione e l'accompagnamento all'utenza è garantita attraverso sportelli dedicati ed il personale offre informazioni e supporto anche nella compilazione della richiesta. Il servizio è oggetto di verifica e coordinamento costante e sono realizzati report di gestione mensile, trimestrale ed annuale.

Tempistica: tempi di attesa in coda (tempo medio) 15 minuti. E' installato un impianto "eliminacode" che consente di non stazionare nell'atrio in fila;

Tempi di rilascio (tempo minimo e tempo massimo) Richieste: 3 giorni lavorativi. Per i dettagli informativi e procedurali sul servizio, verifica la scheda sul sito Internet della Procura della Repubblica di Avellino(www.procura.avellino.giustizia.it).

Visura e copie del fascicolo per il quale è stato emesso l'avviso di conclusione delle indagini preliminari (ai sensi art. 415 bis)

Comfort dei locali: Il servizio è erogato presso I locali dedicati agli sportelli per il pubblico che sono adeguati all'utenza, poiché il servizio è collocato in due dei tre sportelli presenti nell'atrio del piano terra nelle adiacenze dell'ingresso dalla piazza d'Armi. E' consentito l'accesso anche ai disabili.

Presso l'Ufficio 415bis gli avvocati e/o le parti richiedono la password di accesso al TIAP per visualizzare i fascicoli con avvisi ex artt. 415 bis c.p., 408 c.p.p. 411 c.p.p.. Presso lo stesso Ufficio vengono consegnati i supporti elettronici PEN DRIVE forniti dall'interessato CD/DVD relativi ai fascicoli dei quali viene chiesta copia. In locale separato vi sono n. 4 postazioni dedicate alla consultazione.

Attività di semplificazione: l'attività di consultazione può richiedere due accessi, una per visionare il fascicolo ed eventualmente richiedere copie ed uno per ritirarle; è anche possibile evitare del tutto l'accesso fisico alla cancelleria. In sostanza l'avvocato difensore, tramite mail e FORM scaricabile dal sito internet della Procura (www.procura.avellino.giustizia.it), richiede la visione e l'estrazione delle copie. La Cancelleria fissa un appuntamento e in quella occasione viene rilasciato il CD/DVD. Con la stessa procedura il difensore può anche richiedere l'estrazione di copia dell'intero fascicolo. La Cancelleria in questo caso, ricevuto il pagamento dei diritti tramite PagoPa, consegna fisicamente il CD/DVD (con l'effettuazione di un solo accesso), oppure, in base ad accordi con l'avvocato, il fascicolo digitalizzato viene inviato tramite "onedrive", escludendo qualsiasi accesso in Cancelleria.

Informazioni all'utenza: è possibile richiedere informazioni tramite il modulo pubblicato sul sito Internet della Procura della Repubblica di Avellino.

Tempistica tempi di attesa in coda (tempo medio): 15 minuti.

Tempi di rilascio (tempo minimo o massimo in giorni) La Cancelleria, normalmente, rilascia le copie PEN DRIVE/CD/DVD in tempo reale. Il tempo massimo per la richiesta con urgenza è di 2 giorni lavorativi. Per le richieste non urgenti 3 giorni lavorativi. Per i dettagli informativi e procedurali sul servizio, verificare la scheda sul sito Internet della Procura

Rilascio copie e consultazione del fascicolo digitale tramite TIAP

Comfort dei locali: l'Ufficio è collocato nell'ambito del FRONT OFFICE TIAP, gestito dalla Procura, al piano terra.

E' consentito l'accesso anche ai disabili.

Attività di semplificazione: il servizio è fortemente informatizzato in quanto consente di visionare gli atti e i documenti a video terminale e ordinare contestualmente le copie digitali (stampe) di ciò che interessa e/o le copie digitali integrali dei fascicoli digitalizzati.

Informazioni all'utenza: il servizio è realizzato attraverso sportelli dedicati con operatori specializzati, per le informazioni e l'accompagnamento al primo utilizzo del sistema. Ricevute le credenziali d'accesso il servizio è self-service, con la possibilità di richiedere assistenza. La modulistica, precompilata, è prodotta direttamente dal sistema, pertanto occorre solo apporvi la firma.

Tempistica: tempi di attesa in coda (tempo medio) 15 minuti;

Tempi di rilascio (tempo minimo o massimo in giorni) minimo: entro la giornata. Massimo: 2 gg. Lavorativi. Per i dettagli informativi e procedurali sul servizio, verificare sul sito Internet della Procura della Repubblica di Avellino.

Servizio di consultazione richiesta copie in fase dibattimentale

Ambienti: lo spazio disponibile è adeguato, in quanto la consultazione avviene previo appuntamento e non sono mai fissati più di due appuntamenti allo stesso orario. Il servizio è collocato al secondo piano stanza n.40, in attesa del trasferimento al piano terra in locali attigui agli uffici di front-office.

Attività di semplificazione: è richiesto un solo accesso, quello per visionare il fascicolo ed eventualmente estrarre le copie, in quanto la prenotazione avviene per posta elettronica:

cancelleria.dibattimento.procura.avellino@giustizia.it

Informazioni all'utenza: il servizio è gestito dall'Ufficio dibattimentale della Procura, ubicato al secondo piano.

La richiesta di consultazione, anche telematica per fascicoli interamente digitalizzati e presenti nel registro informatico, avviene previo appuntamento presso l'ufficio della Procura che fornisce informazioni e supporto alla compilazione della modulistica.

Tempi di attesa: in coda (tempo medio): accesso all'orario dell'appuntamento.

Tempi di rilascio: (tempo minimo o massimo in giorni a decorrere dall'autorizzazione) 8 giorni minimo - 10 giorni massimo. Per i dettagli informativi e procedurali sul servizio, verificare la scheda sul sito Internet della Procura.

Servizio di consultazione richiesta copie in fase predibattimentale

Ambienti: lo spazio disponibile è adeguato, in quanto la consultazione avviene previo appuntamento e non sono mai fissati più di due appuntamenti allo stesso orario. Il servizio è collocato al secondo piano stanza n.6.

Attività di semplificazione: è richiesto un solo accesso, quello per visionare il fascicolo ed eventualmente estrarre le copie, in quanto la prenotazione avviene attraverso il seguente indirizzo pec: penale.procura.avellino@giustiziacert.it

Informazioni all'utenza: il servizio è gestito dall'Ufficio predibattimentale della Procura, ubicato al secondo piano. La richiesta di consultazione, anche telematica per fascicoli interamente digitalizzati e presenti nel registro informatico, avviene previo appuntamento presso l'ufficio della Procura che fornisce informazioni e supporto alla compilazione della modulistica.

Tempi di attesa in coda (tempo medio): accesso all'orario dell'appuntamento

Tempi di rilascio: (tempo minimo o massimo in giorni a decorrere dall'autorizzazione) 3 giorni lavorativi per le copie richieste con urgenza, 4 giorni lavorativi per le copie richieste senza

urgenza. Per i dettagli informativi e procedurali sul servizio, verificare la scheda sul sito Internet della Procura.

Servizio di consultazione fascicoli definiti e richiesta copie

Ambienti: lo spazio disponibile è adeguato, in quanto la consultazione avviene previo appuntamento e non sono mai fissati più di due appuntamenti allo stesso orario. Il servizio è collocato al secondo piano stanza n.34.

Attività di semplificazione: è richiesto un solo accesso, quello per visionare il fascicolo ed eventualmente estrarre le copie, in quanto la prenotazione avviene per e-mail: archivio.procura.avellino@giustizia.it

Informazioni all'utenza: il servizio è gestito dall'Ufficio Archivio della Procura, la richiesta di consultazione, anche telematica per fascicoli interamente digitalizzati e presenti nell'archivio informatico, avviene previo appuntamento compilando una domanda presente sul sito internet della Procura che fornisce informazioni e supporto alla compilazione della modulistica. La verifica delle richieste è effettuata quotidianamente dal Responsabile dell'Archivio.

Tempi di attesa: in coda (tempo medio) accesso all'orario dell'appuntamento

Tempi di rilascio: (tempo minimo o massimo in giorni a decorrere dall'autorizzazione) 8 giorni lavorativi minimo - 10 giorni lavorativi massimo. Per i dettagli informativi e procedurali sul servizio, verifica la scheda sul sito Internet della Procura della Repubblica di Avellino.

Ufficio Spese di Giustizia: liquidazione onorari e fatture di telefonia.

Ambienti: l'Ufficio spese di giustizia, è collocato in locali collocati secondo piano – stanza n.7 – del Palazzo di Giustizia.

Attività di semplificazione: Per le spese afferenti al capitolo 1360 (a mero titolo es. tipologia “consulenze tecniche”) è necessario inviare in formato elettronico le richieste (complete della documentazione per tipologia d'incarico) per il tramite del portale ministeriale Spese di Giustizia (<https://lsg.giustizia.it/>). Le istruzioni utili alla procedura di invio delle richieste sono disponibili sul sito istituzionale della Procura della Repubblica di Avellino.

Per le spese di giustizia afferenti al cap. 1363 (intercettazioni telefoniche) è necessario inviare le istanze di liquidazione ed i dati di pre-fatturazione a supporto del servizio svolto tramite posta elettronica ufficiocontabilita.procura.avellino@giustizia.it.

Informazioni all'utenza: Il servizio è erogato in relazione al flusso di utenza e pertanto solo previo appuntamento. Gli operatori specializzati offrono supporto ed informazioni.

È possibile richiedere informazioni ed inviare documenti via mail al seguente indirizzo:

ufficiocontabilita.procura.avellino@giustizia.it.

Tempistica: tempi di attesa in coda nessuno, si accede esclusivamente previo appuntamento.

Tempi di rilascio: (tempo minimo o massimo in giorni) Tempi occorrenti per la registrazione dei decreti di liquidazione e la predisposizione dei modelli di pagamento - massimo 60 gg dalla ricezione del decreto di liquidazione firmato dal PM per la trasmissione all'Ufficio del Funzionario Delegato.

Rilascio legalizzazione e atti da depositare per l'estero

Ambienti: il servizio è collocato al secondo piano stanza n.8;

Attività di semplificazione: per la tipologia di servizio, l'attività di semplificazione è limitata. I documenti vanno depositati presso l'ufficio in originale o in copia conforme e quindi necessitano di un accesso per il deposito ed uno per il ritiro. Analogamente non è previsto uno sviluppo tecnologico per questo servizio, ad eccezione della scannerizzazione delle firme in deposito, che ne facilita la consultazione ed il controllo. L'ufficio si avvale di un archivio cartaceo delle stesse (esiste con le firme dei Pubblici Ministeri, Amministrativi, Avvocati e Notai).

Informazioni all'utenza: il servizio, estremamente specialistico, si avvale di operatori qualificati, supportati in modo diretto dal Direttore dell'Area Amministrativa per le fattispecie più complesse, nonché per il mantenimento degli standard di tempo. L'accompagnamento nella compilazione modulistica è garantito anche con richieste di informazioni preventive inoltrate alla seguente PEC: civile.procura.avellino@giustiziacert.it.

Tempistica: tempi di attesa in coda (tempo medio): contestuale, nelle giornate con maggiore flusso 10/15 minuti.

Tempi di rilascio (tempo minimo o massimo in giorni) tempo massimo 3 giorni lavorativi.

In caso di utenza residente fuori distretto o con particolari motivi di urgenza si valuta la possibilità di un rilascio in giornata.

Presentazione delle denunce da parte di privati cittadini (o.s. n.51/2024)

Le denunce o le querele ed ogni corrispondenza proveniente da privati per il mezzo della posta elettronica, anche certificata, non dà luogo ad obbligo di apertura e di lettura e, pertanto, non viene presa in carico dall'ufficio del Procuratore, perché in contrasto con quanto disposto dall'art.333 c.p.p., sia per ragioni di sicurezza. Le denunce, le querele, le istanze ed ogni altra forma di corrispondenza proveniente da privati devono essere depositate personalmente presso l'Ufficio ricezione atti della Procura della Repubblica (sito al frontoffice al piano terra del Palazzo di Giustizia), ovvero presso le Autorità di Polizia Giudiziaria ovvero per il tramite del difensore di fiducia attraverso il Portale Deposito Atti Penali (PDP).

MODULISTICA

- [Delega Richiesta Certificati](#)
- [Richiesta Certificato di Chiusa Inchiesta](#)

- [Modulo richiesta Comunicazione Iscrizioni](#)
- [Richiesta Certificato Carichi Pendenti](#)
- [Richiesta Certificato Casellario Giudiziale Amm.ni Pubbliche e Gestori Pubb.ci](#)
- [Istanza di visione/rilascio copie fascicoli definiti](#)
- [Richiesta Copie Fascicoli Atti Proc. Tribunale](#)
- [Richiesta Datore di Lavoro Mod 3/Bis](#)
- [Richieste Liquidazioni delle Spese di Giustizia Ausiliari](#)
- [Richieste Liquidazioni delle Spese di Giustizia a Favore di Custodi](#)
- [Autocertificazione Casellario Uso Adozione](#)
- [Modulo Casellario Giudiziale e Visura](#)
- [Richiesta Apostille-Legalizzazioni](#)
- [Richiesta atti giudiziari dibattimento](#)