

**PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO DI TIVOLI**

**GLI UFFICI SONO APERTI AL PUBBLICO DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ SECONDO I SEGUENTI ORARI:  
 INFORMAZIONI RE.GE. EX ART. 335-VISIONE FASCICOLI DIBATTIMENTO DALLE ORE 8.30 ALLE 13.30  
 CASELLARIO GIUDIZIALE E AFFARI CIVILI DALLE ORE 8.30 ALLE 13.30  
 UFFICIO TIAP-DOCUMENT@ e NRA DALLE ORE 8.30 ALLE 13.30  
 per tutti gli sportelli al pubblico l'ultimo accesso è alle ore 12.45  
 esclusi i giorni festivi (Santo Patrono 10 agosto)**

SERVIZIO EROGATO		MODALITA' DI EROGAZIONE
<b>Visione e richiesta copie dei FASCICOLI CARTACEI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CON UDIENZA FISSATA (UFFICIO PRE-POST DIBATTIMENTO)</b></li> <li>• <b>CON RICHIESTA DI ARCHIVIAZIONE (UFFICIO N.R.A.)</b></li> <li>• <b>ARCHIVIATI</b></li> </ul>	<p><b>E' richiesta la PRENOTAZIONE on line di un appuntamento tramite il sito della Procura (<a href="#">clicca qui</a>).</b></p> <p>La visione viene effettuata al piano terra presso lo Sportello 335-Informazioni per i fascicoli con udienza fissata e per quelli archiviati; al piano terra presso la stanza n. 9 per i fascicoli per i quali è stato emesso avviso della richiesta di archiviazione.</p> <p>Per particolari urgenze è possibile trasmettere istanza motivata o contattare telefonicamente gli uffici interessati (contatti sul sito, <a href="#">cliccare qui</a>).</p> <p>In caso di mancata prenotazione, gli utenti potranno visionare i fascicoli, nel tempo che residua dagli appuntamenti prenotati, compatibilmente con il reperimento degli stessi (in alcuni casi il richiedente potrebbe essere invitato a ritornare in altro giorno).</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>AVVISI EX ART. 415 BIS C.P.P. (antecedenti all'anno 2019)</b></li> <li>• <b>ATTI DEPOSITATI DAL P.M.</b></li> </ul>	<p><b>Presso la Segreteria competente (indicata nell'intestazione dell'atto notificato), senza necessità di prenotare un appuntamento.</b></p> <p>Qualora i fascicoli non siano prontamente disponibili, il richiedente potrebbe essere invitato a ritornare in altro giorno.</p>
<b>Visione e richiesta copie di FASCICOLI DIGITALIZZATI</b>		<p><b>Presso l'Ufficio Tiap-Document@ senza necessità di prenotare un appuntamento.</b></p>

## PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO DI TIVOLI

<ul style="list-style-type: none"> <li>• In via generale, fascicoli dall'anno 2019 per i quali sia stato emesso avviso ex art. 415 bis c.p.p.</li> <li>• Fascicoli con allegato avviso che comunica che il procedimento è stato digitalizzato</li> </ul>	<p><b>Per la richiesta di copie dell'intero fascicolo è attivo il SERVIZIO DI PREVENTIVO DI COSTO</b> (<a href="#">clicca qui</a>), che consente agli utenti abilitati al pagamento mediante Portale dei servizi telematici di effettuare telematicamente tutte le operazioni relative alla richiesta di copie, pagamento dei diritti e ricezione degli atti.</p>
<p><b>Richieste relative alle informazioni contenute nel registro di cui all'art. 335 c.p.p. e allo stato del procedimento</b></p>	<p><b>Istanza via PEC all'indirizzo</b> <a href="mailto:cnr.procura.tivoli@giustiziacert.it">cnr.procura.tivoli@giustiziacert.it</a> secondo le istruzioni contenute nella circolare 1/2019 punto 5.4</p>
<p><b>Richiesta di certificati del casellario, apostille e legalizzazioni</b></p>	<p><b>Allo sportello del casellario, ovvero (per i soli certificati del casellario) mediante prenotazione al seguente link</b>  <a href="https://certificaticasellario.giustizia.it/sac/home">https://certificaticasellario.giustizia.it/sac/home</a></p>
<p><b>Negoziazioni assistite</b></p>	<p>E' consigliato il <b>deposito a mezzo PEC</b> all'indirizzo <a href="mailto:casellario.procura.tivoli@giustiziacert.it">casellario.procura.tivoli@giustiziacert.it</a>; in alternativa è ammesso il deposito a mano presso l'Ufficio del Casellario.</p>
<p><b>Deposito istanze e/o memorie</b></p>	<p>Secondo quanto stabilito con <a href="#">decreto del Procuratore n. 3/2021</a> e <a href="#">provvedimento dell' 8/4/2021</a>. In particolare, gli atti dei difensori previsti dall'art. 24 c. 1 e 2 d.l. 137/2020 devono essere trasmessi <u>esclusivamente</u> con il portale telematico; per tutti gli altri atti è <u>consentito</u> – ex art. 24 c. 4 d.l. 137/2020 - il deposito con valore legale esclusivamente se indirizzati alla PEC <a href="mailto:depositoattipenali.procura.tivoli@giustiziacert.it">depositoattipenali.procura.tivoli@giustiziacert.it</a> indicando nell'oggetto UFFICIO DESTINATARIO – NUMERO/ANNO/MODELLO del procedimento – PM TITOLARE – BREVE DESCRIZIONE DELL'ATTO Laddove consentito, il deposito a mano va effettuato presso l'ufficio che ha in carico il fascicolo.</p>
<p><b>Deposito denunce/querele</b></p>	<p>Il servizio è sospeso. Le denunce/querele possono essere presentate presso i servizi di polizia Giudiziaria peraltro presenti a poca distanza da questi uffici, sia per i Carabinieri che per la Polizia di Stato.</p>
<p><b>Accesso presso altri uffici</b></p>	<p>L'accesso è consentito solo previa autorizzazione del Responsabile dell'Ufficio.</p>
<p><b>Appuntamenti con i Magistrati</b></p>	<p>Solo previa autorizzazione del Magistrato. Si suggerisce di inoltrare la richiesta via mail alla Segreteria.</p>