

(Spazio riservato alla cancelleria)
ritiro copie comunicato ☐ Pec ☐ Tel. ☐ Voce
il _____ ore _____



TRIBUNALE DI ROVIGO
SEZIONE PENALE

(Spazio riservato alla cancelleria)
Pagamento annullato il giorno _____ ore _____

☐ **Cancelleria Dibattimento**
Tel Dibattimento 0425/428123-4-5/428149-158

☐ **Cancelleria Post-Dibattimento**
Tel Post-dibattimento 0425/428121-131-158

Pec: dibattimento.tribunale.rovigo@giustiziacert.it

Il/la sottoscritto/a _____ ☐ delegato/a da _____

(dati utili per eventuali contatti): tel./cell. _____ ☐ pec (solo in alternativa mail) _____

In qualità di: ☐ difensore in atti ☐ indagato/imputato ☐ parte civile ☐ (altro) _____

CON RIFERIMENTO AL SEGUENTE FASCICOLO PENALE

☐ Tribunale Monocratico ☐ Tribunale Collegiale ☐ C.Assise ☐ Tribunale Riesame (n° MCRealì _____)

Rgt _____ RgNR _____ RgGip _____ a carico di: _____ (☐ + altri)

Prossima udienza: _____ patrocinio a spese dello Stato N° _____ ☐ Dib ☐ Gip ☐ (da approvare)

(oppure) Sentenza N° _____ del _____ Cognome Giudice Monocratico: _____

RICHIESTE COPIE DI:

☐ Verbalì udienza: (precisare quale/i) ☐ manuale ☐ stenotipico (se presente) da data _____ a data _____

☐ Liste testi del/della: _____ ☐ Pm ☐ Parte civile/P.O. ☐ Difesa

☐ Sentenza n° _____ del _____ ☐ (semplice) N° copie: _____ ☐ (con F.E.) N° copie: _____

☐ Documenti _____

☐ (Altro) _____

Indicare se: ☐ su carta → (ritiro in cancelleria) ← ☐ su USB/CD/DVD (25 euro) ☐ via mail/pec sopra indicata

☐ Semplici ☐ Conformi ☐ con urgenza (entro i 2 gg successivi alla data di richiesta)
☐ senza urgenza (dal 3° gg successivo alla data di richiesta)

Rovigo, li _____ Il richiedente _____

N° Pagine stampate ↓	Diritti di copia SENZA certificazione di CONFORMITA' (su carta)		Diritti di copia CON certificazione di CONFORMITA' (su carta)	
	SENZA Urgenza	CON Urgenza	SENZA Urgenza	CON Urgenza
01-04	1,47	4,41	11,79	35,37
05-10	2,96	8,88	13,77	41,31
11-20	5,88	17,64	15,71	47,13
21-50	11,79	35,37	19,65	58,95
51-100	23,58	70,74	29,48	88,44
Più di 100	23,58+9,83	70,74+29,49	29,48+11,79	88,44+35,37
	(ogni ulteriori 100 o frazioni)		(ogni ulteriori 100 o frazioni)	

Trasmissione con modalità telematica (posta elettronica, pec) **Euro 8**

☐ (per ogni trasmissione di dati)

N° Pagine scansionate _____

Riversamento su strumenti di memorizzazione di massa fisici (chiavette USB, CD, DVD) **Euro 25**

☐ (per ogni supporto di dati)

N° pagine scansionate _____

(Riservato cancelleria: numero file _____)

Ritiro/Invio dal _____

Rilasciate copie in data _____ Riscossi diritti per EURO _____ L'addetto _____

☐ **Non riscossi in quanto ammesso a Patrocinio a spese dello Stato***
(Richiesta COPIE e ATTI versione 01/2025)

INDICAZIONI e SUGGERIMENTI DI COMPILAZIONE

(Compilare il modulo anche con ausilio di sbaffature/crocette)

- 1) Trasmettere UNA pec per ogni richiesta di copie (non pec con richieste cumulative o più moduli allegati).
- 2) Pregasi indicare un numero di telefono dove essere eventualmente contattati per una richiesta di chiarimento, fissazione appuntamento o altra esigenza che richieda un celere contatto.
- 3) **Indicare sempre e comunque tutti i dati del fascicolo penale :**
 - se trattasi di fascicolo monocratico, collegiale, riesame;
 - Rgt, Rgnr, RgGip, data della prossima udienza, riferimenti del giudice monocratico;
 - Quando trattasi di **coimputati**, pregasi indicare dopo "a carico di": "**nome cognome** (sbaffando la casella "+altri"); questo consente di intuire che il verbale stenotipico può essere intestato diversamente o ad altro/i coimputato/i
- 4) In caso di Patrocinio a spese dello Stato, per rendere più spedita l'evasione della richiesta, pregasi allegare il decreto di ammissione o il semplice frontespizio della domanda di ammissione (qualora il Giudice non abbia ancora provveduto).
- 5) **I diritti di copia differenziati (senza/con urgenza, senza/con conformità) valgono solo per le copie su carta; negli altri casi il diritto è fisso (8 euro per invio con modalità telematica; 25 euro per riversamento su supporto fisico tipo USB)**

MODALITA' SVOLGIMENTO SERVIZIO

- A) Il presente modulo andrà inoltrato all'indirizzo pec dibattimento.tribunale.rovigo@giustiziacert.it
- B) La cancelleria provvederà a comunicare l'importo dei diritti a mezzo pec del difensore. **In alternativa via telefono o a voce al momento della richiesta**
- C) In caso di richieste copie aventi ad oggetto pluralità di atti, indicazioni generiche o con fascicoli particolarmente complessi, al fine di evitare disguidi rispetto a quanto richiesto, la cancelleria si riserva la facoltà di suggerire al difensore di fissarsi un appuntamento durante il quale lo stesso visionerà il fascicolo individuando gli atti per i quali richiedere le copie.
- D) Il pagamento da parte del difensore potrà avvenire tramite piattaforma pago PA di cui alle indicazioni DGSIA 20 aprile 2020
- E) Dovrà essere valorizzata la causale del pagamento con indicazione:
 - Cancelleria: Dib/Postdib
 - Richiedente (colui che ha avanzato la richiesta)
 - Numero procedimento:/dib/n. sentenza
 - Magistrato

La mancata compilazione o l'errata compilazione della causale pregiudicherà l'evasione della richiesta da parte delle cancellerie
- F) La ricevuta del pagamento verrà **RE-inviata dal difensore ricollegandosi alla prima pec di richiesta copie** (o alla pec di comunicazione importo diritti da parte della cancelleria) al fine di facilitare la cancelleria nell'associazione delle causali di pagamento alla originaria richiesta di copie.
- G) La cancelleria, acquisite le ricevute, provvederà all'invio degli atti alla pec del difensore;
- H) In caso di copie cartacee (o su supporto USB) il cui ritiro prevede un accesso "fisico" in cancelleria, il difensore provvederà a prenotare in autonomia tramite la piattaforma di prenotazione, un appuntamento per il ritiro presentandosi con i relativi diritti (marche) o con ricevuta di avvenuto pagamento pago PA.
- I) Le copie non ritirate/reclamate entro 60 giorni dalla richiesta saranno cestinate.

(Versione 01/25 Il presente modulo può essere soggetto a modifiche.)