



Guida al deposito atti e ai servizi di cancelleria

Un vademecum per gli
avvocati



FASE
GIP/GUP

Selezionare
il Profilo
Desiderato

FASE
DIB

Indice - Guida al deposito atti e ai servizi di cancelleria – FASE GIP/GUP

❖ FASE GIP/GUP

- ❑ [Richiedere copie atti e documenti di procedimenti in fase GIP/GUP](#)
- ❑ [Visione fascicolo digitale GIP/GUP ed eventuale estrazione copie](#)
- ❑ [Deposito Atti Sezione GIP/GUP](#)
- ❑ [Richiesta informazioni sullo stato dei processi in fase GIP/GUP](#)

❖ Dettaglio Uffici e Cancellerie GIP/GUP

- ❑ [Ufficio copie Sezione GIP/GUP](#)
- ❑ [Cancelleria Centrale GIP/GUP](#)
- ❑ [Ufficio Decreti Penali](#)
- ❑ [Ufficio del Funzionario Coordinatore dei servizi della Cancelleria GIP/GUP](#)
- ❑ [Unità Esecutive - Cancellerie GIP/GUP](#)



Indice - Guida al deposito atti e ai servizi di cancelleria – FASE DIB (1/2)

❖ FASE DIB

- ❑ [Come richiedere la copia di una sentenza ante 31/12/2009](#)
- ❑ [Come richiedere la copia di una sentenza post 31/12/2009](#)
- ❑ [Richiedere copie atti e documenti di procedimenti pendenti al dibattimento](#)
- ❑ [Richiedere copie atti e documenti di fascicoli conservati in archivio](#)
- ❑ [Visione fascicolo digitale ed eventuale estrazione copie](#)
- ❑ [Visione fascicolo digitale ed eventuale estrazione copie di processi pendenti dinanzi al Tribunale del Riesame](#)
- ❑ [Visione fascicolo ed eventuale estrazione copie di processi in materia di Misure di Prevenzione](#)
- ❑ [Richiesta informazioni sullo stato dei processi pendenti dinanzi alle Sezioni DIB](#)
- ❑ [Punto Unico per il DIB – Deposito cartaceo atti e documenti \(fino al 31/12/2024\)](#)
- ❑ [Punto Unico per il DIB- Deposito atti e documenti a mezzo pec \(fino al 31/12/2024\)](#)

Indice - Guida al deposito atti e ai servizi di cancelleria - - FASE DIB (2/2)

❖ Dettaglio Uffici e Cancellerie DIB

- [Ufficio copie penali dibattimentali](#)
- [Cancelleria centrale penale dibattimentale](#)
- [Punto Unico per il DIB](#)
- [Ufficio per la Transizione Digitale del Processo Penale](#)
- [Sezione I Penale](#)
- [Sezione II Penale](#)
- [Sezione IV Penale](#)
- [Sezione V Penale](#)
- [Sezione VI Penale](#)
- [Sezione VII Penale](#)
- [Sezione VIII Penale](#)
- [Sezione IX Penale](#)
- [Sezione X Penale](#)
- [Corte d'Assise](#)
- [Tribunale del Riesame](#)
- [Ufficio Misure di Prevenzione](#)





FASE GIP/GUP

Richiedere copie atti e documenti di procedimenti in fase GIP/GUP

Richiedere copie atti e documenti di procedimenti in fase GIP/GUP

- **Allo sportello:**

presso l'Ufficio Copie GIP, P.le Clodio - Edificio A Piano 6, - stanza 500, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle 13,00 esibendo copia della nomina, dell'avviso di fissazione udienza e dell'eventuale decreto di ammissione al gratuito patrocinio nonché compilando l'apposito modulo fornito dall'Ufficio

- **Mezzo pec:**

- ✓ Inviando una pec all'indirizzo ufficiocopie.gip.tribunale.roma@giustiziacert.it, allegando la nomina del difensore, l'avviso di fissazione udienza e l'eventuale decreto di ammissione al gratuito patrocinio;
- ✓ Nell'oggetto della pec dovrà essere indicato: il nr. RG GIP (in subordine nr. RG N.R.), nome dell'imputato/parte civile/responsabile civile, mentre nel corpo del messaggio la tipologia di atto di cui si richiede copia;
- ✓ Qualora la richiesta abbia ad oggetto copie digitali, allegare la ricevuta di pagamento dei diritti di copia forfettari pari ad € 8,00.

- **Mezzo PDP**

Richiedere copie atti e documenti di procedimenti in fase GIP/GUP

Composizione messaggio

A (1) ufficiocopie.gip.tribunale.roma <ufficiocopie.gip.tribunale.roma@giustiziacert.it>

Cc

Oggetto RG GIP n. 123/2024 + nome imputato

Richiesta verbale dell'udienza del 3/03/2025

Testo formattato

ANNULLA

IN VIA

Ricevuta Completa

Indirizzo pec Ufficio Copie GIP

Esempio compilazione oggetto richiesta

Nel corpo della pec indicare la tipologia dell'atto di cui si chiede copia

Allegare copia della nomina, ricevuta del pagamento dei diritti forfettari di copia digitale, nonché l'eventuale decreto di ammissione al gratuito patrocinio

Richiedere copie atti e documenti di procedimenti in fase GIP/GUP

- ✓ Nel caso di richiesta di copie cartacee, l'ufficio comunicherà a mezzo pec l'ammontare dei diritti di copia dovuti;
- ✓ L'avvocato dovrà rispondere alla pec trasmessa dall'ufficio (e non inviando una pec *ex novo*) trasmettendo in allegato la ricevuta di pagamento telematico in formato .pdf;
- ✓ Qualora l'avvocato necessiti di copia conforme all'originale, dovrà specificarlo nel corpo della pec, ed in tal caso potrà ritirare la copia presso l'Ufficio Copie GIP;
- ✓ Le richieste copie ed eventuali solleciti **NON** devono essere trasmesse all'indirizzo depositoattipenali1.tribunale.roma@giustiziacert.it, dedicato esclusivamente al deposito di atti e documenti.

Visione fascicolo digitale GIP/GUP ed eventuale estrazione copie

Visione fascicolo digitale GIP/GUP ed eventuale estrazione copie

- ✓ L'Ufficio Copie GIP garantisce 8 postazioni di consultazione dei fascicoli telematici più 2 postazioni off-line per la visione dei supporti informatici presenti nei fascicoli cartacei (cd/dvd/hard disk/pen drive), dei quali permette la consultazione a richiesta degli avvocati;
- ✓ È possibile anche accedere con un appuntamento negli orari 9,00-10,00 e 12,00-13,00;
- ✓ Il rilascio delle copie, a seconda delle esigenze delle parti o della grandezza del fascicolo, può essere cartaceo, informatico con la trasmissione mediante pec o one drive oppure con il rilascio di cd/dvd. I contenuti degli hard disk vanno riversati in hard disk di uguale capienza forniti dagli avvocati;
- ✓ Il rilascio degli atti avviene previa consegna della ricevuta di pagamento da effettuarsi esclusivamente mediante PagoPA.



Deposito Atti Sezione GIP/GUP

Deposito Atti Sezione GIP/GUP

- A decorrere dal 1° gennaio 2025, il deposito di atti, documenti, richieste e memorie ha luogo esclusivamente con modalità telematiche per il tramite del PST (Portale Servizi Telematici);
- Fanno eccezione, per cui è consentito il deposito cartaceo o mezzo pec come disciplinato dall'articolo 87-bis del decreto legislativo 10 ottobre 2022, n. 150 le seguenti casistiche:
 - Sino al 31/12/2025 il deposito di *atti, documenti, richieste e memorie, "nei procedimenti regolati dal libro IV del codice di procedura penale e in quelli relativi alle impugnazioni in materia di sequestro probatorio"*;
 - Sino al 31/03/2025 il deposito di *"atti, documenti, richieste e memorie [...] relativi al procedimento di cui al libro VI, titoli I, III e IV del codice di procedura penale"*;
- per il **deposito mezzo** pec occorre utilizzare l'indirizzo depositoattipenali1.tribunale.roma@giustiziacert.it, e nell'oggetto della pec dovrà essere indicato: la tipologia di atto e/o documento che si intende depositare, nr. RG GIP (in subordine nr. RG N.R.), nome dell'imputato, data della prossima udienza.
- Per il **deposito cartaceo** l'avvocato potrà cercarsi allo sportello dedicato presso la Cancelleria Centrale GIP (P.le Clodio Edificio A, Piano 6, stanza 522-525 dalle ore 9,00 alle ore 13,00).

Deposito Atti Sezione GIP/GUP

- ✓ L'ufficio assicura l'immediato inserimento nel fascicolo informatico degli atti e documenti pervenuti a mezzo pec tra le ore 8 e le ore 13 dal lunedì al venerdì nonché di quelli depositati analogicamente;
- ✓ gli atti e documenti inviati a mezzo pec dopo le 13 dal lunedì al giovedì verranno inseriti nel fascicolo informatico entro le ore 10 della mattina seguente;
- ✓ invece, i depositi analogici e le pec pervenute dopo le 13 del venerdì e fino alle 13 del sabato seguente saranno lavorate dal presidio;
- ✓ gli atti e documenti inviati dopo le 13 di sabato o durante la domenica saranno caricati nel fascicolo informatico il lunedì successivo.

Deposito Atti Sezione GIP/GUP

Composizione messaggio

A (1) depositoattipenali1.tribunale.roma <depositoattipenali1.tribunale.roma@giustiziacert.it>

Indirizzo pec per il deposito

Cc

Oggetto Appello - RG GIP n. 1234/2023 - nome imputato - udienza del 29/09/2024

Esempio compilazione oggetto richiesta

Richiedi il tuo account

Allegare Atti da depositare

Testo formattato



Ricevuta Completa

ANNULLA

INVIA



Richiesta informazioni sullo stato dei processi in fase GIP/GUP

Richiesta informazioni sullo stato dei processi in fase GIP/GUP

- **Allo Sportello:**

- ✓ gli avvocati potranno richiedere informazioni sullo stato dei procedimenti recandosi, muniti di nomina ed eventuale delega, presso la Cancelleria Centrale GIP/GUP (P.le Clodio Edificio A, Piano 6, stanza 522-525 dalle ore 9,00 alle ore 13,00).

- **Mezzo mail**

- ✓ Inviando una mail ordinaria (peo) all'indirizzo sportelloinformazioni.gip.tribunale.roma@giustizia.it





FASE DIB

Come richiedere la copia di una sentenza ante 31/12/2009

Come richiedere la copia di una sentenza **ante** 31/12/2009

- **Allo sportello:**

presso l'Ufficio copie penali dibattimentali, P.le Clodio - Edificio A Piano 2, - stanza 142, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle 13,00 esibendo copia della nomina (e di eventuale delega) e compilando l'apposito modulo fornito dall'Ufficio

- **Mezzo pec:**

- ✓ Inviando una pec all'indirizzo uffcopiedib.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it, allegando la nomina del difensore ed il pagamento dei diritti di copia digitale forfettari pari ad € 8,00;
- ✓ Nell'oggetto della pec dovrà essere indicato: numero e data di emissione del provvedimento, nr. RG DIB (in subordine nr. RG N.R.); nome, luogo e data di nascita dell'imputato/parte civile/responsabile civile.

Come richiedere la copia di una sentenza ante 31/12/2009

Composizione messaggio

A (1) uffcopiedib.penale.tribunale.roma <uffcopiedib.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it>

Cc

Oggetto Richiesta copia sentenza n. 1234 del 01/01/2000 - RG DIB n. 1234/2024 + nome imputato, luogo e data di nascita imputato

Testo formattato

Allegato

Ricevuta Completa

ANNULLA

IN VIA

Indirizzo pec ufficio copie penali dibattimentali

Esempio compilazione oggetto richiesta

Allegare copia della nomina, ricevuta del pagamento dei diritti forfettari di copia digitale, nonché l'eventuale decreto di ammissione al gratuito patrocinio

Come richiedere la copia di una sentenza **ante** 31/12/2009

- ✓ Nel caso di richiesta di copia cartacea, l'ufficio comunicherà mezzo pec l'ammontare dei diritti di copia;
- ✓ L'avvocato dovrà rispondere alla pec trasmessa dall'ufficio (e non inviando una pec *ex novo*) trasmettendo in allegato la ricevuta di pagamento telematico in formato .pdf;
- ✓ Qualora l'avvocato necessiti di copia conforme all'originale, dovrà specificarlo nel corpo della pec, ed in tal caso potrà ritirare la copia presso l'ufficio copie penali dibattimentali.

Come richiedere la copia di una sentenza post 31/12/2009

Come richiedere la copia di una sentenza **post** 31/12/2009

- Presso le Cancellerie delle sezioni DIB esibendo copia della nomina ed eventuale decreto di ammissione al gratuito patrocinio.
- Di seguito si riporta l'ubicazione degli sportelli delle sezioni dibattimentali deputati al rilascio copie delle sentenze:

Sez. 1: P.le Clodio - Edificio A Piano 2 Stanza 126

Sez. 2: P.le Clodio - Edificio A Piano 2 Stanza 138

Sez. 4: P.le Clodio - Edificio A Piano 4 Stanza 335

Sez. 5: P.le Clodio - Edificio A Piano 4 Stanza: 325

Sez. 6: richieste copie solo a mezzo pec

Sez. 7: P.le Clodio - Edificio B Piano 2 Stanza 211

Sez. 8: P.le Clodio - Edificio B Piano 2 Stanza 216

Sez. 9: P.le Clodio - Edificio B Piano 2 Stanza 223

Sez. 10: P.le Clodio - Edificio B Piano 2 Stanza 201

Come richiedere la copia di una sentenza **post** 31/12/2009

- **Mezzo pec:**

- ✓ Inviando una pec all'indirizzo pec della sezione allegando la nomina del difensore, ricevuta di pagamento dei diritti di copia digitale forfettari pari ad € 8,00, nonché l'eventuale decreto di ammissione al gratuito patrocinio;
- ✓ Nell'oggetto della pec dovrà essere indicato: numero e data di emissione del provvedimento, nr. RG DIB (in subordine nr. RG N.R.); nome, luogo e data di nascita dell'imputato/parte civile/responsabile civile.
- ✓ Di seguito sono riportati gli indirizzi pec delle sezioni dibattimentali:

Sez. 1: sez1.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

Sez. 2: sez2.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

Sez. 4: sez4.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

Sez. 5: sez5.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

Sez. 6: sez6.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

Sez. 7: sez7.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

Sez. 8: sez8.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

Sez. 9: sez9.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

Sez. 10: sez10.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

Come richiedere la copia di una sentenza **post** 31/12/2009

Composizione messaggio

A (1) sez9.penale.tribunale.roma <sez9.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it>

Cc

Oggetto Richiesta copia sentenza n. 1234 del 01/01/2010 - RG DIB n. 1234/2024 + nome imputato, luogo e data di nascita imputato

Testo formattato

Allegati

Ricevuta Completa

ANNULLA

INVIA

Indirizzo pec sezione

Esempio compilazione oggetto richiesta

Allegare copia della nomina, ricevuta del pagamento dei diritti forfettari di copia digitale, nonché l'eventuale decreto di ammissione al gratuito patrocinio

Come richiedere la copia di una sentenza **post** 31/12/2009

- ✓ Nel caso di richiesta di copia cartacea, l'ufficio comunicherà mezzo pec l'ammontare dei diritti di copia;
- ✓ L'avvocato dovrà rispondere alla pec trasmessa dall'ufficio (e non inviando una pec *ex novo*) trasmettendo in allegato la ricevuta di pagamento telematico in formato .pdf;
- ✓ Qualora l'avvocato necessiti di copia conforme all'originale, dovrà specificarlo nel corpo della pec, ed in tal caso potrà ritirare la copia presso la competente cancelleria;
- ✓ Le richieste copie ed eventuali solleciti **NON** devono essere trasmesse agli indirizzi depositoattipenali5.tribunale.roma@giustiziacert.it e depositoattipenali6.tribunale.roma@giustiziacert.it in quanto gli stessi sono dedicati esclusivamente al deposito di atti e documenti.



Richiedere copie atti e
documenti di procedimenti
pendenti al dibattimento

Richiedere copie atti e documenti di procedimenti pendenti al dibattimento

- Presso le Cancellerie delle sezioni DIB esibendo copia della nomina ed eventuale decreto di ammissione al gratuito patrocinio.
- Di seguito si riporta l'ubicazione degli sportelli delle sezioni dibattimentali deputati al rilascio copie:

Sez. 1: P.le Clodio - Edificio A Piano 2 Stanza 126 (pre + post)

Sez. 2: P.le Clodio - Edificio A Piano 2 Stanza 134 (pre) 138 (post)

Sez. 4: P.le Clodio - Edificio A Piano 4 Stanza 327 (pre) 335 (post)

Sez. 5: P.le Clodio - Edificio A Piano 4 Stanza: 326 (pre) 325 (post)

Sez. 6: richieste copie solo a mezzo pec

Sez. 7: P.le Clodio - Edificio B Piano 2 Stanza 209 (pre) 211 (post)

Sez. 8: P.le Clodio - Edificio B Piano 2 Stanza 216 (pre + post)

Sez. 9: P.le Clodio - Edificio B Piano 2 Stanza 223 (pre + post)

Sez. 10: P.le Clodio - Edificio B Piano 2 Stanza 201 (pre + post)

Richiedere copie atti e documenti di procedimenti pendenti al dibattimento

- **Mezzo pec:**
 - ✓ Inviando una pec all'indirizzo pec della sezione allegando la nomina del difensore e l'eventuale decreto di ammissione al gratuito patrocinio;
 - ✓ Nell'oggetto della pec dovrà essere indicato: la tipologia di atto di cui si richiede copia, nr. RG DIB (in subordine nr. RG N.R.), nome dell'imputato/parte civile/responsabile civile.
 - ✓ Di seguito sono riportati gli indirizzi pec delle sezioni dibattimentali:

Sez. 1: sez1.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

Sez. 2: sez2.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

Sez. 4: sez4.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

Sez. 5: sez5.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

Sez. 6: sez6.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

Sez. 7: sez7.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

Sez. 8: sez8.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

Sez. 9: sez9.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

Sez. 10: sez10.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

Richiedere copie atti e documenti di procedimenti pendenti al dibattimento

Composizione messaggio

A (1) sez9.penale.tribunale.roma <sez9.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it> X

Cc

Oggetto Richiesta copia verbale udienza del 1/01/2024 - RG DIB n. 1234/2024 + nome imputato

Testo formattato

Ricevuta Completa

ANNULLA INVIA

Indirizzo pec sezione

Esempio compilazione oggetto richiesta

Allegare copia della nomina nonché l'eventuale decreto di ammissione al gratuito patrocinio

Richiedere copie atti e documenti di procedimenti pendenti al dibattimento

- ✓ Dopo la trasmissione della richiesta l'ufficio comunicherà mezzo pec l'ammontare dei diritti di copia;
- ✓ L'avvocato dovrà rispondere alla pec trasmessa dall'ufficio (e non inviando una pec *ex novo*) trasmettendo in allegato la ricevuta di pagamento telematico in formato .pdf;
- ✓ Qualora l'avvocato necessiti di copia conforme all'originale, dovrà specificarlo nel corpo della pec, ed in tal caso potrà ritirare la copia presso la competente cancelleria;
- ✓ Le richieste copie ed eventuali solleciti **NON** devono essere trasmesse agli indirizzi depositoattipenali5.tribunale.roma@giustiziacert.it e depositoattipenali6.tribunale.roma@giustiziacert.it in quando gli stessi sono dedicati esclusivamente al deposito di atti e documenti.



**Richiedere copie atti e
documenti di fascicoli
conservati in archivio**

Richiedere copie atti e documenti di fascicoli conservati in archivio

- **Allo sportello:**

presso P.le Clodio - Edificio B, Piano: Seminterrato (di fronte aula 11)

Lunedì, Mercoledì e venerdì, dalle ore 9,00 alle 12,00

esibendo copia della nomina

✓ È possibile estrarre copia delle sentenze ex pretura

- **Mezzo pec:**

✓ Inviando una pec all'indirizzo uffcopiedib.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it, allegando la nomina del difensore;

✓ Nell'oggetto della pec dovrà essere indicato: la tipologia di atto di cui si richiede la copia, nr. RG DIB (in subordine nr. RG N.R.); nome, luogo e data di nascita dell'imputato/parte civile/responsabile civile.

Richiedere copie atti e documenti di fascicoli conservati in archivio

Composizione messaggio

A (1) uffcopiedib.penale.tribunale.roma <uffcopiedib.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it>

Cc

Oggetto Richiesta copia verbale udienza del 29/01/1991 - RG DIB n. 1234/1991 + nome imputato

Testo formattato

ANNULLA

IN VIA

Indirizzo pec ufficio

Esempio compilazione oggetto richiesta

Allegare copia della nomina

Richiedere copie atti e documenti di fascicoli conservati in archivio

- ✓ Dopo la trasmissione della richiesta l'ufficio comunicherà mezzo pec l'ammontare dei diritti di copia;
- ✓ L'avvocato dovrà rispondere alla pec trasmessa dall'ufficio (e non inviando una pec *ex novo*) trasmettendo in allegato la ricevuta di pagamento telematico in formato .pdf;
- ✓ Qualora l'avvocato necessiti di copia conforme all'originale, dovrà specificarlo nel corpo della pec, ed in tal caso potrà ritirare la copia presso l'ufficio copie penali dibattimentali
- ✓ Le richieste copie ed eventuali solleciti **NON** devono essere trasmesse agli indirizzi depositoattipenali5.tribunale.roma@giustiziacert.it e depositoattipenali6.tribunale.roma@giustiziacert.it in quando gli stessi sono dedicati esclusivamente al deposito di atti e documenti.



Visione fascicolo digitale ed eventuale estrazione copie

Visione fascicolo digitale ed eventuale estrazione copie

- **Allo sportello:**

presso l'Ufficio copie penali dibattimentali, P.le Clodio - Edificio A
Piano 2, - stanza 141, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle 13,00
esibendo copia della nomina depositata nel fascicolo:

- ✓ L'utente potrà visionare il fascicolo informatico e fare richiesta di estrazione di copia degli atti e documenti ivi contenuti per mezzo dei PC messi a disposizione dall'Ufficio (per l'ascolto di file audio, l'avvocato dovrà munirsi di cuffiette personali con cavo jack);
- ✓ Eventuali delegati devono essere muniti di delega in originale;
- ✓ All'atto della richiesta il sistema genererà una ricevuta con il nr. della richiesta e l'ammontare dei diritti di copia da corrispondere;
- ✓ Gli avvocato potranno consegnare la ricevuta di pagamento *brevi manu* presso lo sportello oppure trasmettendola mezzo pec all'indirizzo uffcopiedib.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it indicando nell'oggetto il numero della richiesta così come indicato nella ricevuta.



Visione fascicolo digitale ed eventuale estrazione copie di processi pendenti dinanzi al Tribunale del Riesame

Visione fascicolo digitale ed eventuale estrazione copie di processi pendenti dinanzi al Tribunale del Riesame

- ✓ Come indicato nell'avviso di fissazione dell'udienza ex art. 127 cpp il difensore costituito viene contestualmente autorizzato alla visione ed alla richiesta copie degli atti presenti nel fascicolo informatico presso l'Ufficio Copie Penali Dibattimentali, previa esibizione del predetto avviso;
- ✓ Eventuali delegati, prima di recarsi all'ufficio copie, muniti di apposita delega, dovranno farsi autorizzare presso la Cancelleria del Tribunale del Riesame (P.le Clodio - Edificio A, Piano: 2, Stanza: 119)
- ✓ Se il fascicolo non proviene dalla Procura di Roma, il difensore non potrà visualizzare il fascicolo informatico, ma dovrà recarsi presso la Cancelleria del Tribunale del Riesame dove potrà visionare il fascicolo cartaceo e fare eventuale richiesta copie.
- ✓ Una volta compilata la richiesta, l'avvocato dovrà portare la stessa, unitamente alla ricevuta di pagamento dei diritti, presso l'Ufficio Copie Penali Dibattimentali che procederà all'invio delle copie mezzo pec.



Visione fascicolo ed eventuale estrazione copie di processi in materia di Misure di Prevenzione

Visione fascicolo ed eventuale estrazione copie di processi in materia di Misure di Prevenzione

- ✓ L'avvocato dovrà recarsi necessariamente allo sportello della Cancelleria Misure di Prevenzione (P.le Clodio - Edificio A Piano 2 Stanza 108) dove potrà visionare il fascicolo ed essere autorizzato alla richiesta di estrazione copie;
- ✓ Una volta compilata la richiesta copie, dovrà portare la stessa, unitamente alla ricevuta di pagamento dei diritti, presso l'Ufficio Copie Penali Dibattimentali che procederà all'invio delle copie.
- ✓ I fascicoli delle procure esterne al Tribunale di Roma sono visionabili sia cartacei che al TIAP presso lo sportello della Cancelleria Misure di Prevenzione (P.le Clodio - Edificio A Piano 2 Stanza 108), mentre i fascicoli della Procura di Roma sono visionabili al TIAP presso l'Ufficio copie penali dibattimentali (P.le Clodio - Edificio A Piano 2 Stanza 141).



Richiesta informazioni sullo stato dei processi pendenti dinanzi alle Sezioni DIB

Richiesta informazioni sullo stato dei processi pendenti dinanzi alle Sezioni DIB

- Se si è a conoscenza della Sezione ove pende il procedimento la richiesta di informazioni può essere fatta:

- ✓ recandosi presso lo sportello aperto al pubblico della Cancelleria competente dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00;

- ✓ Inviando una pec all'indirizzo pec della sezione competente:

Sez. 1: sez1.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

Sez. 7: sez7.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

Sez. 2: sez2.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

Sez. 8: sez8.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

Sez. 4: sez4.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

Sez. 9: sez9.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

Sez. 5: sez5.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

Sez. 10: sez10.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

Sez. 6: sez6.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

✓ N.B. la richiesta di informazioni e la trasmissione di ricevute telematiche di pagamento **NON** possono essere inviate agli indirizzi pec dedicati al deposito degli atti e documenti

Richiesta informazioni sullo stato dei processi pendenti dinanzi alle Sezioni DIB

- Se **NON** si è a conoscenza della Sezione ove pende il procedimento la richiesta di informazioni può essere fatta:
 - ✓ recandosi presso lo sportello della Cancelleria Centrale Penale Dibattimentale (P.le Clodio - Edificio A, Piano: 2, Stanza: 101) dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 13,00;
 - ✓ Inviando una pec all'indirizzo pec della cancelleria centrale:
centraledibattimentale.tribunale.roma@giustiziacert.it



Punto Unico per il DIB – Deposito cartaceo e mezzo pec di atti e documenti

Deposito Atti Sezione DIB

- A decorrere dal 1° gennaio 2025, il deposito di atti, documenti, richieste e memorie ha luogo esclusivamente con modalità telematiche per il tramite del PST (Portale Servizi Telematici);
- Fanno eccezione, per cui è consentito il deposito cartaceo o mezzo pec come disciplinato dall'articolo 87-bis del decreto legislativo 10 ottobre 2022, n. 150 le seguenti casistiche:
 - Sino al 31/12/2025 il deposito di *atti, documenti, richieste e memorie, "nei procedimenti regolati dal libro IV del codice di procedura penale e in quelli relativi alle impugnazioni in materia di sequestro probatorio"*;
 - Sino al 31/03/2025 il deposito di *"atti, documenti, richieste e memorie [...] relativi al procedimento di cui al libro VI, titoli I, III e IV del codice di procedura penale"*;

Punto Unico per il DIB – Deposito cartaceo atti e documenti

- **Allo sportello:**

presso Punto Unico per il Dibattimento, P.le Clodio - Edificio A
Piano 2, - stanza 142, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle 13,00.

- **Info utili:**

- ✓ Per il rilascio dell'attestazione di avvenuto deposito l'avvocato dovrà presentare allo sportello la ricevuta di pagamento telematico dei diritti pari ad € 3,92 (anche se la parte è ammessa al G.P.);
- ✓ Deposito Atti di Appello: 1 Originale + 4 copie + 1 copia per ogni parte civile/responsabile civile;
- ✓ Deposito Ricorso per Cassazione: 1 Originale + 7 copie
- ✓ **N.B. è vietato il doppio deposito (cartaceo + telematico) del medesimo atto**
- ✓ gli atti depositati verranno immediatamente inseriti nel fascicolo informatico ai sensi dell'art. 111-ter, comma III cpp
- ✓ Gli originali analogici degli atti depositati saranno prelevati dalle sezioni entro le 24h successive al deposito, salvo urgenze.



Punto Unico per il DIB- Deposito atti e documenti a mezzo pec

- Per le Sezioni 1, 2, 4, 5 e 6:
- inviando una pec all'indirizzo depositoattipenali5.tribunale.roma@giustiziacert.it
- Per le Sezioni 7, 8, 9, 10:
- inviando una pec all'indirizzo depositoattipenali6.tribunale.roma@giustiziacert.it
- Per Tribunale del Riesame: inviando una pec all'indirizzo depositoattipenali2.tribunale.roma@giustiziacert.it
- Per Ufficio Misure di Prevenzione: inviando una pec all'indirizzo depositoattipenali3.tribunale.roma@giustiziacert.it

• Info utili:

- ✓ Ai sensi del nuovo art. 172 cpp comma 6-bis il termine per il deposito in un ufficio giudiziario con modalità telematiche si considera rispettato se avviene entro le ore 24 dell'ultimo giorno utile.
- ✓ Ai sensi del nuovo art. 172 cpp 6-ter, salvo che non sia diversamente stabilito, quando il deposito telematico è effettuato fuori dall'orario di ufficio stabilito dal regolamento (dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle 13,00), il termine per provvedere sull'atto depositato telematico decorre dalla data della prima apertura immediatamente successiva dell'ufficio competente.
- ✓ Per richiedere informazioni sui depositi di atti e documenti mezzo pec è possibile rivolgersi all'**Ufficio per la Transizione Digitale del processo penale** (Palazzina A, Piano II, Stanza 140),

Punto Unico per il DIB- Deposito atti e documenti a mezzo pec

- **Modalità di deposito mezzo pec:**

- ✓ nell'oggetto della pec dovrà essere indicato: la tipologia di atto e/o documento che si intende depositare, nr. RG DIB (in subordine nr. RG N.R.), nome dell'imputato, data della prossima udienza;
- ✓ N.B. qualora il deposito sia urgente è necessario specificarlo inserendo la dicitura «URGENTE» nell'oggetto della pec prima dell'indicazione della tipologia di atto e/o documento da depositare;
- ✓ Ai sensi dell'art. 34 del **D.M. 21 febbraio 2011 n. 44**, gli atti da depositare mezzo pec devono avere le seguenti caratteristiche:
 - in formato PDF o PDF/A;
 - privi di elementi attivi;
 - ottenuti dalla trasformazione di un documento testuale, senza restrizioni per le operazioni di selezione e copia di parti (non è pertanto ammessa la scansione di immagini);
 - sottoscritti con firma digitale o firma elettronica qualificata (la struttura del documento firmato deve essere PAdES-BES o CADES-BES.);
 - privi di protezione di password;
- ✓ In virtù delle caratteristiche dei software utilizzati dal Tribunale, si consiglia il deposito di atti firmati in PAdES-BES.

Punto Unico per il DIB- Deposito atti e documenti a mezzo pec

- **Modalità di deposito mezzo pec:**

- ✓ Ai sensi dell'art. 34 del D.M. 21 febbraio 2011 n. 44, i documenti informatici allegati, (compresa la procura alle liti rilasciata su supporto analogico), devono essere:
 - ✓ privi di elementi attivi, tra cui macro e campi variabili,
 - ✓ nei seguenti formati:
 - ✓ documenti impaginati: PDF o PDF/A (.pdf), con dimensioni cm 21,00 per 29,70 (formato A4), Rich-Text Format (.rtf).
 - ✓ Immagini: JPEG (.jpg, .jpeg), TIFF (.tif, .tiff), GIF (.gif).
 - ✓ Posta elettronica: .eml, .msg.
 - ✓ Files compressi: è consentito l'utilizzo dei seguenti formati : .zip, .rar, .arj.
- ✓ sottoscritti con firma digitale (nel caso di formati compressi la firma digitale, se presente, deve essere applicata dopo la compressione).
- ✓ In virtù delle caratteristiche dei software utilizzati dal Tribunale, si consiglia il deposito di atti firmati in PAdES-BES.

Punto Unico per il DIB- Deposito atti e documenti a mezzo pec

- ✓ Il deposito è correttamente eseguito solamente se la pec viene inoltrata agli indirizzi depositoattipenali5.tribunale.roma@giustiziacert.it e depositoattipenali6.tribunale.roma@giustiziacert.it dedicati esclusivamente alla ricezione dei depositi di atti e documenti. Pertanto, si consiglia di evitare di inviare i medesimi depositi alle singole sezioni, anche in copia conoscenza;
- ✓ Si precisa, altresì, che le copie di cortesia degli appelli depositati mezzo pec vanno consegnate direttamente nelle rispettive sezioni di competenza;
- ✓ L'Ufficio per la transizione digitale del processo penale assicura l'immediato inserimento nel fascicolo informatico degli atti e documenti pervenuti a mezzo pec tra le ore 8 e le ore 13 dal lunedì al venerdì;
- ✓ Gli atti e documenti inviati a mezzo pec dopo le 13 dal lunedì al giovedì verranno inseriti nel fascicolo informatico entro le ore 10 della mattina seguente;
- ✓ Invece, le pec pervenute dopo le 13 del venerdì e fino alle 13 del sabato seguente saranno lavorate dalla sezione di turno per le direttissime;
- ✓ Infine, gli atti e documenti inviati dopo le 13 di sabato o durante la domenica saranno caricati nel fascicolo informatico dall'ufficio per la transizione digitale del processo penale il lunedì successivo.

Punto Unico per il DIB- Deposito atti e documenti a mezzo pec

Composizione messaggio

A (1) depositoattipenali5.tribunale.roma <depositoattipenali5.tribunale.roma@giustiziacert.it>

Cc

Oggetto Lista Testi - RG DIB n. 1234/2024 - nome imputato - udienza del 13/09/2024

Testo formattato

Allegare

Ricevuta Completa

ANNULLA

INVIA

Indirizzo pec deposito

Esempio compilazione oggetto richiesta

Allegare Atti da depositare

Dettaglio Uffici e Cancellerie

Ufficio copie Sezione GIP/GUP

pec:

ufficiocopie.gip.tribunale.roma@giustiziacert.it

ubicazione:

P.le Clodio Edificio A

Piano 6, stanza 506

orario al pubblico:

9,00 – 13,00

Ufficio copie Sezione GIP/GUP

- **Attività svolte:**
 - ✓ Visione fascicolo digitale ed eventuale richiesta copie atti e documenti;
 - ✓ Rilascio copie sentenze;
 - ✓ Duplicazione CD/DVD & USB Device;



Cancelleria Centrale GIP/GUP

pec:

cancelleriacentrale.gip.tribunale.roma@giustiziacert.it

ubicazione:

P.le Clodio Edificio A

Piano 6, stanza 522-525

orario al pubblico:

9,00 – 13,00

Cancelleria Centrale GIP/GUP

- **Attività svolte:**
 - ✓ assegnazione dei procedimenti penali ai GIP e relativa annotazione;
 - ✓ inserimento e aggiornamento dati informatici;
 - ✓ iscrizione di convalide di fermo/arresto e di rogatorie passive;
 - ✓ iscrizione fascicoli con richiesta di archiviazione;
 - ✓ iscrizione al Registro Mod. 27;
 - ✓ ricezione di impugnazioni, di istanze di ammissione al gratuito patrocinio;
 - ✓ statistiche in ordine ai Registri di cui è curata la tenuta (Mod. 27, 39, 40);
 - ✓ Ricezione e smistamento corrispondenza.



Ufficio Decreti Penali

pec:

decretipenali.tribunale.roma@giustiziacert.it

ubicazione:

P.le Clodio Edificio A

Piano 4, stanza 357

orario al pubblico:

9,00 – 13,00

Ufficio Decreti Penali

- **Attività svolte:**

- ✓ Iscrizione richieste e adempimenti conseguenti all'emissione dei provvedimenti.



Ufficio del Funzionario Coordinatore dei servizi della Cancelleria GIP/GUP e del Settore Penale Dibattimentale

pec:

coordinatore.gip.tribunale.roma@giustizia.it

ubicazione:

P.le Clodio Edificio A

Piano 6, stanza 518

orario al pubblico:

9,00 – 13,00

Ufficio del Funzionario Coordinatore dei servizi della Cancelleria GIP/GUP e del Settore Penale Dibattimentale

- **Attività svolte:**

- ✓ Coordinamento dei servizi assegnati alle quattro macro cancellerie della sezione Gip/Gup.
- ✓ Coordinamento del Personale ai fini dell'assistenza alle udienze penali dibattimentali.



Cancellerie GIP/GUP

Unità Esecutiva 1

pec:

gip_01.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

(Per inviare la pec all'unità esecutiva 1 digitare nell'oggetto il codice UE1)

ubicazione:

P.le Clodio Edificio A

Piano 5

orario al pubblico:

9,00 – 13,00

Cancellerie GIP/GUP – Unità Esecutiva 1

- **Moduli:**

- ✓ MODULO 25-26 - magistrati: dott.ssa CIPRIANI - dott.ssa ATTURA;
- ✓ MODULO 27-39 - magistrati: dott. DE ROBBIO - dott.ssa MARZANO;
- ✓ MODULO 28-37 - magistrati: dott.ssa MINUNNI – dott.ssa COSTANTINI;
- ✓ MODULO 30-35 - magistrati: (ruolo vacante, ex dott. Savio) – (ruolo vacante, ex dott.ssa Mattioli);
- ✓ MODULO 32-33 - magistrati: dott.ssa TOMASSINI - dott. PATRONE.



Cancellerie GIP/GUP

Unità Esecutiva 2

pec:

gip_02.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

(Per inviare la pec all'unità esecutiva 1 digitare nell'oggetto il codice UE2)

ubicazione:

P.le Clodio Edificio A

Piano 4

orario al pubblico:

9,00 – 13,00

Cancellerie GIP/GUP

Unità Esecutiva 2

- **Moduli:**

- ✓ MODULO 19-21-22 - magistrati: dott.ssa COCCOLUTO - dott.ssa GASPARI;
- ✓ MODULO 5-20 - magistrati: dott.ssa CONFORTI - dott.ssa CIRANNA;
- ✓ MODULO 23-24 - magistrati: (ruolo vacante, ex dott. Cappiello) – (ruolo vacante, ex dott. Marasca);
- ✓ MODULO 34-36 - magistrati: dott. SAULINO – dott. Carini;
- ✓ MODULO 38-40 - magistrati: dott. MOSETTI - (ruolo vacante, ex dott.ssa Finiti).



Cancellerie GIP/GUP

Unità Esecutiva 3

pec:

gip_03.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

(Per inviare la pec all'unità esecutiva 1 digitare nell'oggetto il codice UE3)

ubicazione:

P.le Clodio Edificio A

Piano 6

orario al pubblico:

9,00 – 13,00

Cancellerie GIP/GUP – Unità Esecutiva 3

- **Moduli:**

- ✓ MODULO 1-2 - magistrati: dott.ssa DELLA MONICA - dott. TOMEI;
- ✓ MODULO 3-4 - magistrati: dott.ssa ARCIERI - dott.ssa GERARDI;
- ✓ MODULO 6 - magistrati: dott.ssa CALEGARI;
- ✓ MODULO 7-8 - magistrati: dott.ssa CARAMICO D'AURIA – dott.ssa LISO;
- ✓ MODULO 10-11 - magistrati: dott. FANELLI – dott..sa BENNATO.



Cancellerie GIP/GUP

Unità Esecutiva 4

pec:

gip_04.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

(Per inviare la pec all'unità esecutiva 1 digitare nell'oggetto il codice UE4)

ubicazione:

P.le Clodio Edificio A

Piano 5

orario al pubblico:

9,00 – 13,00

Cancellerie GIP/GUP – Unità Esecutiva 4

- **Moduli:**

- ✓ MODULO 9-18 - magistrati: dott.ssa CIANCIO - dott. SABATINI;
- ✓ MODULO 12-13 - magistrati: dott.ssa TAMBURELLI - dott.ssa GAVONI;
- ✓ MODULO 14-15 - magistrati: dott. RANAZZI – dott. SCOTTO DI LUZIO
- ✓ MODULO 16-17 - magistrati: dott.ssa DE AMICIS – dott.ssa GIANNETTI;
- ✓ MODULO 29-31 - magistrati: (ruolo vacante, ex dott. Taviano) – (ruolo vacante, ex dott.ssa Forleo),



Ufficio copie penali dibattimentali

pec:

uffcopiedib.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

ubicazione:

P.le Clodio Edificio A

Piano 2, stanza 140

orario al pubblico:

9,00 – 13,00

Ufficio copie penali dibattimentali

- **Attività svolte:**
 - ✓ Visione fascicolo digitale ed eventuale richiesta copie atti e documenti;
 - ✓ Duplicazione CD/DVD & USB Device;
 - ✓ Rilascio copie uso studio/conformi delle sentenze emesse fino al 31-12-2009;
 - ✓ Le richieste di rilascio di copie di atti e documenti contenuti nei fascicoli pendenti vanno indirizzate alle singole sezioni dibattimentali. Solamente quando la copia consta di molteplici pagine (oltre le 100) oppure non sia di facile estrazione, la richiesta deve essere indirizzata all'Ufficio Copie penali dibattimentali.

✓



Cancelleria centrale penale dibattimentale

pec:

centraledibattimentale.tribunale.roma@giustiziacert.it

ubicazione:

**P.le Clodio Edificio A
Piano 2, stanza 101**

orario al pubblico:

9,00 – 13,00

Cancelleria centrale penale dibattimentale

- **Attività svolte:**

- ✓ assegnazione alle sezioni dibattimentali dei procedimenti penali monocratici e collegiali a seguito di rinvio a giudizio del GUP secondo i criteri fissati dal Capo dell'Ufficio; assegnazione dei processi penali a citazione diretta; assegnazione dei procedimenti provenienti da altre Autorità giurisdizionali, assegnazione procedimenti di appello avverso sentenze del Giudice di Pace,
- ✓ adempimenti relativi a procedimenti restituiti dalla Corte di Appello e dalla Corte di Cassazione,
- ✓ ricezione e smistamento della corrispondenza;
- ✓ ricezione atti di riferimento, iscrizione nel registro informatico dei procedimenti, inserimento dati informatici, trasmissione dei ruoli relativi ai processi per i quali viene fissata la prima comparizione alle Sezioni, certificazioni alle Procure relative ai periodi di carcerazione preventiva, invio di atti e posta al seguito di fascicoli trasmessi ad altri Uffici o archiviati, assegnazione talune procedure relative ad incidenti d'esecuzione e procedure di cancellazione dal Casellario. Servizio all'Utenza.



Punto Unico per il DIB

pec:

depositoattipenali5.tribunale.roma@giustiziacert.it

depositoattipenali6.tribunale.roma@giustiziacert.it

ubicazione:

P.le Clodio Edificio A

Piano 2, stanza 142

orario al pubblico:

9,00 – 13,00

Punto Unico per il DIB

- **Attività svolte:**
 - ✓ Ricezione deposito atti e documenti per fascicoli di processi pendenti dinanzi alle sezioni dibattimentali;
 - ✓ Deposito impugnazioni;



Ufficio per la Transizione Digitale del Processo Penale

peo:

transizionedigitalepenale.tribunale.roma@giustizia.it

ubicazione:

P.le Clodio Edificio A

Piano 2, stanza 140

orario al pubblico:

9,00 – 13,00

Ufficio per la Transizione Digitale del Processo Penale

- **Attività svolte:**
 - ✓ Analisi e trasmissione depositi mezzo pec;
 - ✓ Caricamento al fascicolo informatico degli atti depositati mezzo pec;
 - ✓ Supporto alle sezioni per la lavorazione dei depositi al Portale dei Depositi Penali;
 - ✓ Analisi residui istanze di liquidazione depositati sulla piattaforma SIAMM;
 - ✓ Analisi residui depositi atti e documenti mezzo Portale dei Depositi Penali;
 - ✓ Supporto al personale amministrativo e all'utenza sui temi della transizione digitale.



Sezione I Penale

pec:

sez1.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

ubicazione:

**P.le Clodio Edificio A Piano 2
stanza 126 (Sportello Unico)**

orario al pubblico:

9,00 – 13,00



Sezione II Penale

pec:

sez2.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

ubicazione:

P.le Clodio Edificio A Piano 2

stanza 134 (pre Dib)

stanza 137 (liquidazioni custodi, dissequestri, misure cautelari, irrevocabilità sentenze)

Stanza 138 (post Dib, liquidazioni avvocati e periti, appelli)

orario al pubblico:

9,00 – 13,00



Sezione IV Penale

pec:

sez4.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

ubicazione:

P.le Clodio Edificio A Piano 4

stanza 327 (pre Dib)

stanza 335 (post Dib, ammissioni gratuito patrocinio e liquidazioni avvocati e periti, appelli)

orario al pubblico:

9,00 – 13,00



Sezione V Penale

pec:

sez5.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

ubicazione:

P.le Clodio Edificio A Piano 4

stanza 326 (pre Dib)

stanza 325 (post Dib)

stanza 322 (misure cautelari)

stanza 321 (ammissioni e liquidazioni gratuito patrocinio)

orario al pubblico:

9,00 – 13,00

Gratuito Patrocinio 9,30-12,30 (martedì e mercoledì)



Sezione VI Penale

pec:

sez6.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

ubicazione:

P.le Clodio Edificio A Piano 4

stanza 342 (pre Dib)

stanza 345 (post Dib, appelli, incidenti d'esecuzione)

stanza 347 (liquidazioni periti ed interpreti)

stanza 346 (ammissione e liquidazioni gratuito patrocinio)

orario al pubblico:

9,00 – 13,00



Sezione VII Penale

pec:

sez7.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

ubicazione:

P.le Clodio Edificio B Piano 2

stanza 209 (pre Dib, liquidazioni periti e custodi, , misure cautelari)

stanza 211 (post Dib, appelli),

stanza 210 (incidenti d'esecuzione)

stanza 211 (ammissione e liquidazioni gratuito patrocinio)

orario al pubblico:

9,00 – 13,00



Sezione VIII Penale

pec:

sez8.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

ubicazione:

**P.le Clodio Edificio B Piano 2
stanza 216 (Sportello Unico)**

orario al pubblico:

9,00 – 13,00



Sezione IX Penale

pec:

sez9.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

ubicazione:

**P.le Clodio Edificio B Piano 2
stanza 223 (Sportello Unico)**

orario al pubblico:

9,00 – 13,00



Sezione X Penale

pec:

sez10.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

ubicazione:

**P.le Clodio Edificio B Piano 2
stanza 201 (Sportello Unico)**

orario al pubblico:

9,00 – 13,00



Corte d'Assise

pec:

assise.penale.tribunale.roma@giustiziacert.it

ubicazione:

**P.le Clodio Edificio B Piano 1
stanza 114 (Sportello Unico)**

orario al pubblico:

9,00 – 13,00



Tribunale del Riesame

pec:

riesame.tribunale.roma@giustiziacert.it

depositoattipenali2.tribunale.roma@giustiziacert.it (solo deposito atti)

ubicazione:

**P.le Clodio Edificio A Piano 2
stanza 117 (Sportello Unico)**

orario al pubblico:

9,00 – 13,00



Ufficio Misure di Prevenzione

pec:

misurediprevenzione.tribunale.roma@giustiziacert.it

depositoattipenali3.tribunale.roma@giustiziacert.it (solo deposito atti)

ubicazione:

**P.le Clodio Edificio A Piano 2
stanza 108 (Sportello Unico)**

orario al pubblico:

9,00 – 13,00

