

## CARTA DEI SERVIZI

### CORTE D'APPELLO DI PERUGIA



Palazzo del Capitano del Popolo  
Seconda metà del XV secolo

Si ringrazia, per la collaborazione, il Personale Amministrativo della Corte d'Appello di Perugia.

# CARTA DEI SERVIZI DELLA CORTE D'APPELLO DI PERUGIA

## INDICE

<b>1</b>	<b>Presentazione</b>	<b>1</b>
1.1	Principi e finalità della Carta dei Servizi	1
1.2	Utilizzare la Carta	2
<b>2</b>	<b>La Corte di Appello</b>	<b>3</b>
2.1	Area territoriale e competenza	3
2.2	La Sede della Corte	4
2.3	Attività istituzionali	4
2.4	Il sito web della Corte d'Appello di Perugia	4
<b>3</b>	<b>Definizione dei Servizi</b>	<b>5</b>
3.1	Area Civile	5
3.1.1	Iscrizione a Ruolo (Contenzioso)	5
3.1.2	Costituzione in giudizio dell'appellato	6
3.1.3	Iscrizione a Ruolo (Volontaria Giurisdizione)	7
3.1.4	Deposito atti endoprocedimentali	8
3.1.5	Consultazione del fascicolo e richiesta copie di atti	8
3.1.6	Avere notizie sullo stato di un procedimento	9
3.1.7	Ritiro fascicolo di parte	9
3.1.8	Patrocinio a spese dello Stato - Civile	9
3.2	Area Lavoro	11
3.2.1	Iscrizione a ruolo del ricorso in appello	11
3.2.2	Costituzione in giudizio dell'appellato	12
3.2.3	Consultazione del fascicolo e richiesta copie di atti	12
3.3	Area Penale	13
3.3.1	Informazioni sullo stato del processo e consultazione fascicolo	13
3.3.2	Deposito atti e istanze	14
3.3.3	Rilascio di attestazioni e certificati	14
3.3.4	Richiesta copie	15
3.3.5	Deposito ricorsi per Cassazione	15
3.3.6	Domanda di riparazione per ingiusta detenzione	16
3.3.7	Incidenti di esecuzione	17
3.3.8	Gratuito Patrocinio - Istanza di liquidazione dei difensori	17
3.4	Area Amministrativa	18
3.4.1	Servizio Collegio regionale di garanzia elettorale	18
3.4.2	Servizio elettorale presidenti di seggio	19
3.4.3	Servizio abilitazione alla professione forense	21
3.5	Area Contabile	21
3.5.1	Liquidazione spese di giustizia per la Corte di Appello	22
3.5.2	Pagamenti spese di giustizia del distretto	23
3.5.3	Gestione emolumenti corrisposti al personale	24
3.5.4	Richiesta di equa riparazione per eccessiva durata del processo	24
3.6	Ufficio Recupero Crediti (U.R.C.)	25
3.7	Ufficio Tecnico e Approvvigionamenti	27

## 1 Presentazione

### 1.1 Principi e finalità della Carta dei Servizi

La Carta dei Servizi si rivolge a tutti coloro che hanno rapporti con la Corte d'Appello di Perugia (nel seguito denominata per brevità *Corte*) e rappresenta uno degli strumenti attraverso i quali si facilita l'accesso e la comprensione dei servizi erogati all'utente finale, sia esso cittadino, professionista o altra organizzazione.

La Carta si pone come strumento informativo in grado di guidare gli utenti attraverso la struttura degli uffici della Corte e i servizi offerti; rappresenta, altresì, un impegno ad erogare servizi di qualità, attraverso un percorso interno di verifica ed analisi finalizzato alla concretizzazione degli impegni della struttura che coinvolge magistrati, responsabili amministrativi, operatori ed utenti.

La Carta fornisce agli utenti informazioni dettagliate sui principali servizi attivi e istruzioni su come accedervi e fruirne. Tutto ciò al fine di razionalizzare gli accessi agli uffici, di ridurre gli errati contatti, limitare i tempi di attesa. Essa, quindi, rappresenta un tentativo di abbattere le quotidiane barriere tra Cittadino/Utente e Ufficio Giudiziario, che ostacolano un'interazione chiara, diretta e semplice tra gli stessi.

La Carta dei Servizi, conformemente alla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 ed al Decreto Legislativo n. 286/1999, si ispira ai seguenti principi fondamentali:

- **eguaglianza**: l'erogazione del servizio pubblico deve essere ispirata al principio di eguaglianza dei diritti degli utenti. Le regole riguardanti i rapporti tra utenti e servizi pubblici e l'accesso ai servizi pubblici devono essere uguali per tutti. Nessuna distinzione nell'erogazione del servizio può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione ed opinioni politiche. Va garantita la parità di trattamento, a parità di condizioni del servizio prestato, sia fra le diverse aree geografiche di utenza, anche quando le stesse non siano agevolmente raggiungibili, sia fra le diverse categorie o fasce di utenti. L'eguaglianza va intesa come divieto di ogni ingiustificata discriminazione e non, invece, quale uniformità delle prestazioni sotto il profilo delle condizioni personali e sociali. In particolare, i soggetti erogatori dei servizi sono tenuti ad adottare le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione del servizio alle esigenze degli utenti portatori di handicap;
- **imparzialità**: i soggetti erogatori hanno l'obbligo di ispirare i propri comportamenti, nei confronti degli utenti, a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità. In funzione di tale obbligo si interpretano le singole clausole delle condizioni generali e specifiche di erogazione del servizio e le norme regolatrici di settore;
- **continuità**: l'erogazione dei servizi pubblici, nell'ambito delle modalità stabilite dalla normativa regolatrice di settore, deve essere continua, regolare e senza interruzioni. I casi di funzionamento irregolare o di interruzione del servizio devono essere espressamente regolati dalla normativa di settore. In tali casi, i soggetti erogatori devono adottare misure volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile;
- **diritto di scelta**: ove sia consentito dalla legislazione vigente, l'utente ha diritto di scegliere tra i soggetti che erogano il servizio. Il diritto di scelta riguarda, in particolare, i servizi distribuiti sul territorio;
- **partecipazione**: la partecipazione del cittadino alla prestazione del servizio pubblico deve essere sempre garantita, sia per tutelare il diritto alla corretta erogazione del servizio, sia per favorire la collaborazione nei confronti dei soggetti erogatori. L'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso del soggetto erogatore che lo riguardano. Il diritto di accesso è esercitato secondo le modalità disciplinate dalla legge 7 agosto 1990, n. 241. L'utente può: produrre memorie e documenti; prospettare osservazioni; formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio. I soggetti erogatori danno immediato riscontro all'utente circa le segnalazioni e le proposte da

### Corte d'Appello di Perugia

esso formulate. I soggetti erogatori acquisiscono periodicamente la valutazione dell'utente circa la qualità del servizio reso;

- **efficienza ed efficacia:** il servizio pubblico deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia. I soggetti erogatori adottano le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi.

La Corte d'Appello di Perugia revisionerà periodicamente la Carta, aggiornandola ogni volta che interverranno delle variazioni significative ai servizi e/o alle modalità di erogazione degli stessi.

### 1.2 Utilizzare la Carta

La Carta è composta da schede analitiche ed informative che forniscono indicazioni dettagliate sui principali servizi e procedure.

L'elenco dei servizi è proposto nel Capitolo 3 della Carta ed è presentato attraverso un insieme di schede; ciascuna di esse descrive un servizio ed è strutturata come indicato nella tabella che segue:

Classificazione del Servizio	
Indice del servizio – Titolo del servizio	
<b>DESCRIZIONE</b>	Descrizione del servizio che ne illustra la finalità
<b>UTENZA</b>	La tipologia di utenza a cui il servizio è destinato
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	L'Ufficio in cui il servizio può essere richiesto
<b>COSA OCCORRE</b>	Le modalità con cui il servizio deve essere richiesto
<b>ONERI</b>	Il costo del servizio
<b>TEMPO PREVISTO</b>	Il tempo entro il quale il servizio sarà erogato
<b>ESITO</b>	Descrizione del risultato che il richiedente ottiene

## 2 La Corte di Appello

### 2.1 Area territoriale e competenza

La Corte di Appello è l'ufficio che secondo l'ordinamento giudiziario esercita la giurisdizione in un ambito territoriale definito "distretto". Il territorio nazionale consta attualmente di 26 distretti di corte di appello, alcuni, come quello umbro, coincidente con il territorio regionale, altri con una parte di esso. Il Distretto della Corte di Appello di Perugia è distinto in tre Circondari, Perugia, Terni e Spoleto; i tre circondari hanno competenza nei rispettivi comuni di:

- **Perugia:** Assisi, Bastia Umbra, Bettona, Castiglione del Lago, Citerna, Città della Pieve, Città di castello, Corciano, Costacciaro, Fossato di Vico, Gualdo Tadino, Gubbio, Lisciano Niccone, Magione, Monte Santa Maria Tiberina, Montone, Paciano, Panicale, Passignano sul Trasimeno, Perugia, Piegaro, Pietralunga, San Giustino, Scheggia a Pascelupo, Sigillo, Torgiano, Tuoro sul Trasimeno, Umbertide, Valfabbrica.
- **Terni:** Acquasparta, Allerona, Alviano, Amelia, Arrone, Attigliano, Avigliano Umbro, Baschi, Calvi dell'Umbria, Castel Giorgio, Castel Viscardo, Fabro, Ferentillo, Ficulle, Giove, Guardea, Lugnano in Teverina, Montecastrilli, Montecchio, Montefranco, Montegabbione, Monteleone d'Orvieto, Narni, Orvieto, Otricoli, Parrano, Penna in Teverina, Polino, Porano, San Gemini, San Venanzo, Stroncone, Terni.
- **Spoleto:** Bevagna, Campello sul Clitunno, Cannara, Cascia, Castel Ritaldi, Cerreto di Spoleto, Collazzone, Deruta, Foligno, Fratta Todina, Giano dell'Umbria, Gualdo Cattaneo, Marsciano, Massa Martana, Monte Castello di Vibio, Montefalco, Monteleone di Spoleto, Nocera Umbra, Norcia, Poggiodomo, Preci, Sant'Anatolia di Narco, Scheggino, Sellano, Spello, Spoleto, Todi, Trevi, Vallo di Nera, Valtopina.

Nell'ambito territoriale della Corte di Appello operano, con competenza estesa all'intero distretto, il Tribunale di Sorveglianza ed il Tribunale per i Minorenni, che hanno sede a Perugia.

La Corte di Appello è competente a decidere sulle impugnazioni contro le sentenze, in materia civile e penale, pronunciate in primo grado dai Tribunali ordinari, dal Tribunale per i Minorenni del distretto e della Corte di Assise per la sola materia penale (Ufficio di primo grado). La sezione penale è altresì competente a decidere sui procedimenti relativi all'applicazione di misure di prevenzione a seguito di appello avverso le sentenze pronunciate dal Tribunale di Perugia nonché giudice di rinvio per i procedimenti relativi a sentenze emesse dalle Corti di Appello di Ancona e L'Aquila annullate dalla Corte di Cassazione.

La Corte di Appello è altresì giudice di I° grado in alcuni ambiti: riconoscimento delle decisioni pronunciate in materia civile e penale da autorità straniere, in materia di equa riparazione ai sensi della legge Pinto (L. 89/2001), per la riparazione di errori giudiziari e da ingiusta detenzione, in materia di cooperazione giudiziaria internazionale, come estradizioni, mandati di arresto europei, rogatorie, opposizione alla stima nelle procedure di espropriazione per pubblica utilità, impugnazioni per nullità di lodi arbitrali.

Alla Corte di Appello competono anche funzioni amministrativo-contabili propedeutiche all'esercizio della giurisdizione. In particolare la Corte cura e coordina i rapporti con il Ministero della Giustizia e tutti gli uffici giudicanti del distretto; rappresenta il centro contabile di costo di tutti i capitoli di spesa necessari per il funzionamento dell'apparato; svolge attività relativa all'espletamento dell'esame di abilitazione all'esercizio della professione forense ed ha competenza in materia elettorale per la nomina dei presidenti di seggio ed in relazione alle commissioni elettorali per alcune tipologie di elezioni.

E' inoltre sede del Consiglio Giudiziario, l'articolazione decentrata del Consiglio Superiore della Magistratura, competente per la formulazione dei pareri per la progressione in carriera dei magistrati e per i loro trasferimenti, per le modalità di organizzazione dell'attività giurisdizionale degli uffici del distretto, per la cura dell'attività istruttoria per i concorsi riferiti alle magistrature onorarie del distretto, etc.

### Corte d'Appello di Perugia

#### 2.2 La Sede della Corte

La Corte di Appello ha sede in Perugia, in piazza Matteotti 22, nel Palazzo del Capitano del Popolo. Gli uffici sono aperti tutte le mattine dei giorni feriali, compreso il sabato.

L'Ufficio della Corte è situato al centro storico della città in zona ZTL soggetta a limitazioni di traffico.

#### 2.3 Attività istituzionali

La Corte di Appello di Perugia, come tutti gli uffici giudiziari, ha una struttura organizzativa articolata su due livelli, giurisdizionale e amministrativo facenti capo rispettivamente, al Presidente della Corte ed al Dirigente Amministrativo.

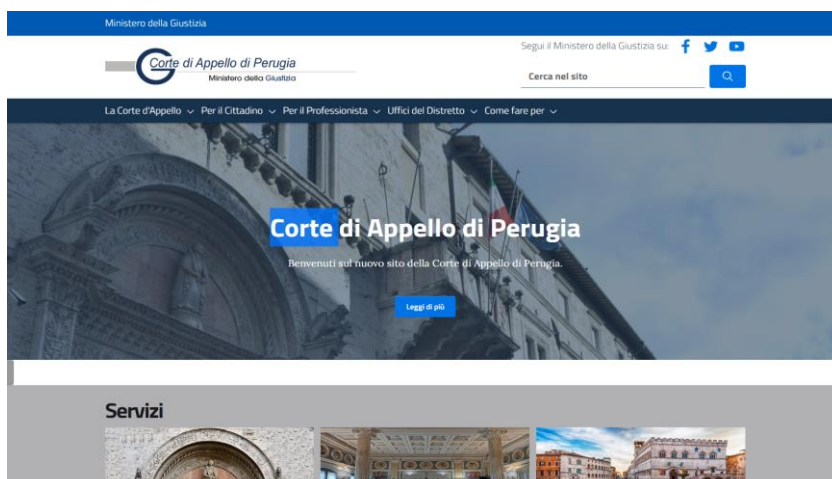
La struttura giurisdizionale è distinta in settori, è diretta dal Presidente che ha titolarità e rappresentanza dell'Ufficio nei rapporti esterni con gli altri Enti ed Uffici e ha la competenza ad adottare i provvedimenti necessari per l'organizzazione dell'attività giurisdizionale. Se l'area giurisdizionale, facente capo al Presidente, è articolata in Area Penale e Area Civile, il livello amministrativo, facente capo al Dirigente, è invece articolato in due macro-aree, quella giurisdizionale (a sua volta suddivisa in Settore Penale e Settore Affari Civili e Lavoro/Previdenza) e quella amministrativo-contabile (comprendente, oltre al settore amministrativo in senso stretto, anche l'Ufficio Contabilità, l'Ufficio Recupero Crediti e l'Ufficio Tecnico). Le cancellerie di cui si compone la macro-area giurisdizionale forniscono il supporto alle relative attività di competenza del livello giurisdizionale. Gli Uffici che compongono il Settore Amministrativo-Contabile svolgono una funzione trasversale rispetto a tutta la struttura e ulteriori compiti relativi a funzioni attribuite dalla legge alla Corte d'Appello (es. tenuta Albo Presidenti di Seggio e svolgimento Esami per l'Abilitazione alla professione di avvocato).

La Corte di Appello ha anche un ufficio addetto alle notifiche, esecuzioni e protesti (UNEP).

Con la recente adozione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) dell'Italia, è stata anche data piena attuazione all'Ufficio per il Processo, con la finalità di garantire la ragionevole durata del processo e assicurare la piena assistenza all'attività giurisdizionale attraverso l'innovazione dei modelli organizzativi e un più efficiente impiego delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, assicurando, altresì, le attività di ricerca dottrinale e giurisprudenziale e curando i rapporti con le parti ed il pubblico, l'organizzazione dei flussi dei processi sopravvenuti e la formazione e tenuta dell'archivio informatizzato dei provvedimenti emessi. A tal fine, il Ministero della Giustizia ha provveduto all'assunzione di personale addetto all'Ufficio per il processo e di altre figure professionali.

#### 2.4 Il sito web della Corte d'Appello di Perugia

La Corte d'Appello di Perugia ha attivo un sito internet raggiungibile all'indirizzo: <https://ca-perugia.giustizia.it/>. Al suo interno sono presenti informazioni di utilità e modulistica.



## 3 Definizione dei Servizi

### 3.1 Area Civile

La Sezione Civile è collocata al I° piano del palazzo del Capitano del Popolo.

**Orario di apertura al pubblico:** dal lunedì al sabato orario dalle ore 09.00 alle ore 13.00, il sabato previo appuntamento da concordare via PEC

**Pec:** civile.ca.perugia@giustiziacert.it

**Udienze civili:** aula Goretti I° piano o aula Lavoro II° piano

Tipo Udienza	Quando
Udienza trattazione ricorsi Legge Pinto	Lunedì ore 10.00
Udienza collegiale procedimenti contenziosi e di volontaria giurisdizione	Giovedì ore 09.15-in considerazione delle modifiche apportate al codice di rito dal decreto legislativo n. 149/2022 (c.d. riforma Cartabia) e dell'introduzione della figura del giudice istruttore nel giudizio di appello, i Consiglieri tengono udienza ogni mercoledì del mese a turno.
Udienza sezione per i minorenni	3° lunedì del mese
Udienza sezione agraria	4° Mercoledì del mese ore 09.30

### Area Civile

#### 3.1.1 Iscrizione a Ruolo (Contenzioso)

<b>DESCRIZIONE</b>	L'iscrizione a ruolo è la registrazione di un atto di citazione in appello o ricorso avverso sentenza di primo grado. All'atto della costituzione dell'appellante o, se questi non si è costituito, all'atto della costituzione dell'appellato, il cancelliere, su presentazione della nota di iscrizione a ruolo, iscrive la causa sul ruolo generale.
<b>UTENZA</b>	L'Avvocato della parte appellante quando si costituisce in giudizio, o, in caso di sua inerzia, la parte appellata
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	Sezione Civile della Corte di Appello
<b>COSA OCCORRE</b>	Nota di iscrizione, dell'atto introduttivo e documentazione di parte da trasmettere alla cancelleria con modalità telematica, essendo consentito unicamente il deposito telematico degli atti. Solo a seguito di esplicita richiesta di parte, il Presidente di sezione può autorizzare il deposito cartaceo di uno o più atti specifici per i quali la scansione non risulta possibile.

Corte d'Appello di Perugia

	Il fascicolo deve essere depositato nel registro informatico di competenza (contenzioso): in caso di errore non è possibile far migrare il procedimento nel registro di competenza
<b>ONERI</b>	L'iscrizione a ruolo di un fascicolo civile ha un costo, che si traduce nel versamento, all'atto dell'iscrizione a ruolo, del contributo unificato, legato al valore della causa dichiarato nell'atto introduttivo del giudizio, il cui importo varia a seconda degli scaglioni di valore così come indicati nella modulistica di cui in appendice
<b>TEMPO PREVISTO</b>	La registrazione del deposito, con assegnazione di un numero generale, nel programma di cancelleria SICID (sistema informatico civile distrettuale) è immediata. Il fascicolo assume un proprio numero di ruolo generale progressivo annuale.
<b>ESITO</b>	Comunicazione della data prevista per la prima udienza (data che può differire dalla data in citazione indicata nell'atto di appello); la ricezione delle comunicazioni avviene all'indirizzo PEC dell'avvocato. Gli Avvocati devono provvedere alla propria iscrizione nei registri della Anagrafica Distrettuale e comunicare eventuali variazioni di indirizzo dello studio professionale.

Area Civile

3.1.2 Costituzione in giudizio dell'appellato

<b>DESCRIZIONE</b>	È l'atto col quale l'appellato (o nei procedimenti di primo grado il convenuto) si costituisce in giudizio. Dopo aver ricevuto la notifica dell'atto di appello o del ricorso da parte dell'appellante, la parte appellata predispone una memoria di costituzione nella quale espone i motivi per i quali ritiene infondate le ragioni dell'appello o del ricorso. Con lo stesso atto, l'appellato può proporre, a sua volta, appello incidentale, esponendo i motivi di doglianza alla sentenza di primo grado. In tal caso, la costituzione deve avvenire nel termine di cui all'art. 166 c.p.c. (così come modificato dalla riforma Cartabia).
<b>UTENZA</b>	Il deposito deve essere effettuato dall'avvocato dell'appellato (o del convenuto); nel caso non vi abbia provveduto l'altra parte, deve essere richiesta l'iscrizione a ruolo.
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	Sezione Civile della Corte di Appello
<b>COSA OCCORRE</b>	Deposito telematico della comparsa di costituzione e risposta, nonché della procura, dell'atto di citazione notificato e dei documenti che si intende produrre: la consultazione del fascicolo avviene, per le parti, da remoto, essendo gli atti del fascicolo telematici o comunque scansionati ed acquisiti al fascicolo; l'accesso in cancelleria è pertanto ridotto ad ipotesi limitate.
<b>ONERI</b>	Il presente servizio non ha costi se nella comparsa non è contenuto appello incidentale: in tal caso l'appellante incidentale dovrà dichiarare autonomamente il valore della domanda incidentale e



## Corte d'Appello di Perugia

	versare il relativo contributo unificato.
<b>TEMPO PREVISTO</b>	La registrazione nel sistema della costituzione della parte è immediata.
<b>ESITO</b>	Ricezione delle comunicazioni di cancelleria relative al giudizio di cui è parte all'indirizzo PEC dell'avvocato: gli Avvocati devono provvedere alla propria iscrizione nei registri della Anagrafica Distrettuale e comunicare eventuali variazioni di indirizzo dello studio professionale.

## Area Civile

## 3.1.3 Iscrizione a Ruolo (Volontaria Giurisdizione)

<b>DESCRIZIONE</b>	I procedimenti in camera di consiglio si introducono con ricorso/reclamo ed il provvedimento emesso all'esito del giudizio ha la forma di decreto motivato. Il Presidente nomina, tra i componenti del Collegio, un relatore, che riferisce in camera di consiglio. Se è previsto l'intervento del Procuratore Generale, gli atti gli vengono trasmessi telematicamente tramite il sistema SICID, cui è collegata la Procura Generale di Perugia che, sempre con modalità telematica, trasmette alla Corte di Appello il parere. Il reclamo deve essere proposto entro il termine perentorio di gg. 10 dalla comunicazione del decreto
<b>UTENZA</b>	La parte che intende proporre reclamo avverso un provvedimento che definisce un procedimento da trattare in camera di consiglio
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	Sezione Civile della Corte di Appello
<b>COSA OCCORRE</b>	Identiche le modalità per iscrivere a ruolo un procedimento da trattarsi in camera di consiglio. Il fascicolo deve essere depositato nel registro informatico di competenza (volontaria giurisdizione); in caso di errore, non è possibile far migrare il procedimento nel registro di competenza
<b>ONERI</b>	Il costo, salvo i casi di esenzione, non è vincolato al valore della causa, ma viene corrisposto un contributo unificato fisso dell'importo di € 98,00 se trattasi di giudizio di competenza della Corte di Appello in 1° grado; di € 147,00 se trattasi di impugnazione.
<b>TEMPO PREVISTO</b>	Immediata la registrazione del fascicolo nel sistema informatico SICID - registro volontaria giurisdizione
<b>ESITO</b>	Ricezione, all'indirizzo PEC dell'avvocato, delle comunicazioni di cancelleria relative al procedimento in cui è parte

## Area Civile

## 3.1.4 Deposito atti endoprocedimentali

<b>DESCRIZIONE</b>	Deposito memorie, note in replica, istanze (anche per la creazione di subprocedimenti)
<b>UTENZA</b>	Avvocati delle parti costituite
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	Sezione Civile della Corte di Appello; depositi con modalità telematica, salvo esplicita autorizzazione del Presidente per uno specifico atto a seguito di istanza motivata
<b>COSA OCCORRE</b>	Invio dell'atto sul PCT con eventuali allegati
<b>ONERI</b>	nessuno
<b>TEMPO PREVISTO</b>	Preso in carico nella giornata stessa o nella giornata successiva (se l'atto non viene trasmesso in orario di ufficio)
<b>ESITO</b>	Preso in carico dell'atto.

## Area Civile

## 3.1.5 Consultazione del fascicolo e richiesta copie di atti

<b>DESCRIZIONE</b>	Durante il corso del processo, gli avvocati possono consultare il fascicolo e gli atti contenuti nei fascicoli d'ufficio e nel fascicolo delle altre parti e richiederne copia
<b>UTENZA</b>	Le parti e gli avvocati muniti di procura possono far richiesta di consultazione del fascicolo e/o di copie degli atti. E' operativo il servizio di richiesta copie on line disponibile all'indirizzo <a href="http://avvocati.corteappello.perugia.it">http://avvocati.corteappello.perugia.it</a>
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	Sezione Civile della Corte di Appello
<b>COSA OCCORRE</b>	L'avvocato deve indicare il numero e l'anno del procedimento, nonché l'uso per cui sono necessarie le copie.
<b>ONERI</b>	I diritti di copia sono calcolati in base al numero delle pagine e della tipologia di copia. Per le copie urgenti i diritti sono triplicati.
<b>TEMPO PREVISTO</b>	Entro gg. 2 con urgenza, entro gg. 4 senza urgenza
<b>ESITO</b>	Ottenimento di copia; firma della ricevuta di consegna, con data della consegna; la ricevuta telematica del pagamento dei diritti di copia è allegata alla ricevuta di consegna. Nella maggioranza dei casi la richiesta avviene tramite PCT e il rilascio della copia all'avvocato, previo pagamento dei diritti di copia tramite PAGOPA, sempre in via telematica, con copia firmata digitalmente.

## Area Civile

## 3.1.6 Avere notizie sullo stato di un procedimento

<b>DESCRIZIONE</b>	Ogni atto relativo al procedimento viene acquisito al fascicolo telematico .
<b>UTENZA</b>	Avvocati delle parti in causa
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	Sezione Civile della Corte di Appello
<b>COSA OCCORRE</b>	Essere parte costituita nel procedimento ; nel caso di avvocato non ancora costituito, istanza di visibilità motivata e procura alle liti da trasmettere tramite PCT
<b>ONERI</b>	Nessun costo
<b>TEMPO PREVISTO</b>	Gli atti vengono acquisiti al sistema il giorno in cui pervengono sul cruscotto telematico o nella giornata successiva se pervenuti al di fuori dell'orario di ufficio.
<b>ESITO</b>	Acquisizione al fascicolo telematico; trasmissione, in caso di istanza, al Presidente di sezione per esame e provvedimenti di competenza.

## Area Civile

## 3.1.7 Ritiro fascicolo di parte

<b>DESCRIZIONE</b>	Ritiro del fascicolo di parte cartaceo (ormai, solo per i procedimenti più risalenti nel tempo)
<b>UTENZA</b>	Avvocati delle parti costituite
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	Ufficio addetto alla restituzione fascicoli
<b>COSA OCCORRE</b>	Procura / delega avvocato
<b>ONERI</b>	Nessun costo
<b>TEMPO PREVISTO</b>	Previo appuntamento, il giorno indicato nella mail, sempre concordato con l'Avvocato richiedente o suo delegato, il fascicolo di parte viene restituito
<b>ESITO</b>	Restituzione fascicolo e firma del registro di consegna

## Area Civile

## 3.1.8 Patrocinio a spese dello Stato - Civile

<b>DESCRIZIONE</b>	E' un istituto che vale per il giudizio sia in materia contenziosa che di volontaria giurisdizione e consente alla persona non abbiente (reddito imponibile non superiore a € 12.838,01 ultimo aggiornamento) di ottenere la nomina di un avvocato e la sua
--------------------	---

Corte d'Appello di Perugia

	assistenza a spese dello Stato. Tuttavia, se la parte ammessa al beneficio perde la causa, non può utilizzare il beneficio del patrocinio gratuito per proporre impugnazione
<b>UTENZA</b>	I cittadini italiani nonché comunitari ed extracomunitari regolarmente soggiornanti sul territorio
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	La richiesta di ammissione al patrocinio a spese dello Stato deve essere presentata al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati del luogo dove ha sede il magistrato davanti al quale pende il giudizio ovvero del luogo ove ha sede il magistrato competente, se il processo non è in corso
<b>COSA OCCORRE</b>	<p>Domanda sottoscritta esclusivamente e personalmente dall'interessato, con firma autenticata dal difensore o dal funzionario che riceve la domanda; la domanda deve contenere la richiesta di ammissione al patrocinio a spese dello Stato, l'indicazione del processo cui si riferisce, generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza) e codice fiscale del richiedente e dei familiari conviventi. Si deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, che si è nelle condizioni di reddito richieste dalla legge e specificare il reddito totale. Occorre anche impegnarsi a comunicare le variazioni di reddito successive alla presentazione della domanda.</p> <p>Documenti da allegare alla domanda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nessuno per i cittadini italiani, che possono autocertificare l'esistenza dei requisiti di legge;</li> <li>• certificazione del consolato del paese di origine che confermi la veridicità del reddito dichiarato per i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea .</li> </ul>
<b>ONERI</b>	Nessun costo. Tutte le spese vengono prenotate a debito.
<b>TEMPO PREVISTO</b>	Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, entro 10 gg. dalla presentazione, decide se respingerla o ammettere la parte in via anticipata e provvisoria; in caso di rigetto, è possibile ripresentare l'istanza al giudice competente. La decisione di ammissione viene comunicata all'interessato, al giudice competente ed all'Ufficio Finanziario competente per la verifica del reddito; in caso di discordanze, è possibile chiedere al magistrato la revoca del beneficio e gli atti sono trasmessi alla Procura della Repubblica competente.
<b>ESITO</b>	L'ammesso al patrocinio può nominare un difensore di sua scelta iscritto negli elenchi degli avvocati per il patrocinio a spese dello Stato

### 3.2 Area Lavoro

La Sezione Lavoro è ubicata al II° piano del palazzo del Capitano del Popolo.

**Orario di apertura al pubblico:** dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00. Il sabato si riceve solo su appuntamento da richiedere almeno 2 giorni prima ai seguenti recapiti: cancellerialavoro.ca.perugia@giustizia.it oppure alle seguenti utenze telefoniche: 0755405340 o 0755405345.

**Pec:** civile.ca.perugia@giustiziacert.it

**Udienza Lavoro:** aula lavoro sita al II piano del palazzo, di fronte alla cancelleria

Udienza	
Udienza Lavoro	Mercoledì di ogni settimana , ore 10.00

## Area Lavoro

### 3.2.1 Iscrizione a ruolo del ricorso in appello

<b>DESCRIZIONE</b>	<p>E' l'atto con il quale la cancelleria provvede ad iscrivere nel registro generale l'atto di appello depositato dalla parte.</p> <p>L'iscrizione è eseguita a mezzo registro informatizzato SICID.</p> <p>All'esito, il difensore potrà visualizza mediante piattaforma PCT il numero di ruolo e consultare il fascicolo informatico.</p>
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	Sezione Lavoro della Corte di Appello
<b>COSA OCCORRE</b>	<p>Per iscrivere una causa a ruolo occorre depositare i seguenti atti: nota di iscrizione a ruolo, ricorso in appello, sentenza impugnata, documenti che si intendono offrire in comunicazione.</p> <p>Nell'atto introduttivo dovranno essere indicati, oltre al codice fiscale o alla partita IVA della parte, anche l'indirizzo di posta elettronica certificata.</p> <p>Il deposito dovrà essere eseguito obbligatoriamente in via telematica attraverso la piattaforma PCT.</p>
<b>ONERI</b>	<p>L'iscrizione della causa a ruolo comporta, di regola, il versamento di una tassa, salvi i casi di esenzione parametrati al reddito familiare della parte (attualmente il limite è pari euro 38.514,03).</p> <p>La parte potrà avvalersi dell'esenzione producendo una dichiarazione sostitutiva di certificazione redatta ai sensi dell'art. 46 d.p.r. 28-12-2000 n° 445.</p> <p>Diversamente, la parte dovrà corrispondere, al momento dell'iscrizione a ruolo, il contributo unificato -in misura fissa o rapportato al valore della causa- in base ai criteri stabiliti dalla legge.</p> <p>Il versamento del contributo unificato deve essere eseguito obbligatoriamente con pagamento telematico mediante piattaforma PAGOPA.</p> <p>All'esito del giudizio di appello, qualora l'impugnazione venga</p>

Corte d'Appello di Perugia

	respinta integralmente o dichiarata inammissibile o improcedibile, la parte che l'ha proposta è tenuta a versare un ulteriore importo a titolo di contributo unificato pari a quello già versato.
<b>TEMPO PREVISTO</b>	L'iscrizione a ruolo viene effettuata solitamente alla data del deposito o nel giorno lavorativo successivo.

Area Lavoro

3.2.2 Costituzione in giudizio dell'appellato

<b>DESCRIZIONE</b>	E' l'atto con il quale l'appellato, entra a far parte del giudizio.
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	Sezione Lavoro della Corte di Appello
<b>COSA OCCORRE</b>	Per costituirsi in giudizio occorre depositare la comparsa di costituzione e risposta, unitamente agli atti processuali e ai documenti che si intendono offrire in comunicazione.  Il deposito dovrà essere eseguito obbligatoriamente in via telematica attraverso la piattaforma PCT.
<b>ONERI</b>	Non ha oneri, a meno che l'atto di costituzione non contenga anche l'appello incidentale. In questo caso la parte è tenuta a versare, mediante pagamento telematico, un autonomo contributo unificato, in base al valore della domanda proposta. Resta ferma la fascia di esenzione già descritta nella parte dedicata all'iscrizione a ruolo
<b>TEMPO PREVISTO</b>	La registrazione viene effettuata solitamente alla data del deposito o nel giorno lavorativo successivo.

Area Lavoro

3.2.3 Consultazione del fascicolo e richiesta copie di atti

<b>DESCRIZIONE</b>	Le parti e i loro difensori muniti di procura possono consultare gli atti contenuti nel fascicolo d'ufficio e nel fascicolo delle altre parti e richiederne copia.
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	Cancelleria della Sezione Lavoro, Il piano, Stanza 2.29
<b>COSA OCCORRE</b>	I difensori di regola consultano il fascicolo processuale e ne estraggono copia in modalità telematica mediante accesso diretto al fascicolo telematico.  La parte che personalmente intenda consultare il fascicolo telematico ha la possibilità di accedere al sistema PST autenticandosi con SPID. In alternativa, può fare accesso in cancelleria nelle ore di apertura al pubblico munito di documento identificativo e richiedere la consultazione degli atti e/o l'estrazione di copia.

## Corte d'Appello di Perugia

<b>ONERI</b>	L'estrazione delle copie è gratuita solo se richiesta ad uso processuale. Diversamente, dovranno essere corrisposti i diritti di copia, in base al numero delle pagine richieste.  Il versamento dei diritti di cancelleria dovrà essere effettuato mediante il servizio di pagamento telematico.
<b>TEMPO PREVISTO</b>	La copia urgente è rilasciata entro due giorni dalla richiesta, a meno di eccezionali fatti impeditivi. Qualora non abbia il carattere di urgenza, mediamente entro quattro giorni.

### 3.3 Area Penale

La Sezione penale è collocata al II° piano del palazzo del Capitano del Popolo.

**Orario di apertura al pubblico:** dal lunedì al sabato orario 08.30 – 13,30

**Pec:**

penale.ca.perugia@giustiziacert.it

depositoattipenali.ca.perugia@giustiziacert.it

depositoattipenali2.ca.perugia@giustiziacert.it

depositoattipenali3.ca.perugia@giustiziacert.it

**Udienze penali: Aula Goretti – 1° piano**

Tipo Udienza	Quando
Udienze ordinarie	Martedì e Venerdì di ogni settimana
Udienze di prosecuzione o relative a procedimenti di particolare urgenza o complessità che non sia possibile fissare nelle udienze ordinarie	2° e 3° Mercoledì di ogni mese
Udienze relative a procedimenti di competenza del Giudice dell'Esecuzione	1° Mercoledì del mese
Udienze relative a procedimenti di competenza della Corte di Assise di Appello	4° Mercoledì del mese
Udienze relative agli appelli avverso le sentenze penali del Tribunale per i Minorenni	1° Venerdì del mese

## Servizi Penali

### 3.3.1 Informazioni sullo stato del processo e consultazione fascicolo

<b>DESCRIZIONE</b>	Notizie riguardanti la data delle udienze di trattazione del processo in appello ed altre informazioni specifiche riguardanti i singoli procedimenti
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	Cancelleria penale, uffici dei funzionari responsabili dei diversi

Corte d'Appello di Perugia

	servizi. Tutte le richieste di informazione devono preferibilmente essere avanzate via mail alla casella di pec: penale.ca.perugia@giustiziacert.it Con le stesse modalità deve essere richiesto l'appuntamento per la consultazione degli atti.
<b>COSA OCCORRE</b>	Documento di riconoscimento per l'accesso in cancelleria
<b>ONERI</b>	Il servizio non ha costi.
<b>TEMPO PREVISTO</b>	Le informazioni vengono fornite in tempo reale
<b>ESITO</b>	Il richiedente entra in possesso delle informazioni richieste

Servizi Penali

3.3.2 Deposito atti e istanze

<b>DESCRIZIONE</b>	Deposito atti relativi a procedimenti penali pendenti, ad esempio memorie, motivi nuovi, nomine o revocche dei difensori, istanze.
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	Cancelleria penale, uffici dei funzionari responsabili dei diversi servizi.
<b>COSA OCCORRE</b>	Motivi nuovi, memorie, istanze vanno depositati in originale in cancelleria oppure tramite il portale ministeriale per il deposito degli atti penali oppure via pec alle caselle di competenza della cancelleria penale . Per le istanze dirette al Giudice dell'Esecuzione relative all'applicazione della continuazione ex art. 665 c.p.p., è richiesta l'allegazione di copia semplice delle sentenze cui fa riferimento l'istanza.
<b>ONERI</b>	L'atto viene depositato in carta semplice. Se è richiesta la ricevuta del deposito, devono essere versati euro 3,92 in marche per diritti di cancelleria. L'attestazione di deposito è rilasciata contestualmente alla richiesta. L'istanza non ha costi.
<b>TEMPO PREVISTO</b>	L'accettazione dell'atto è contestuale al deposito
<b>ESITO</b>	L'atto entra a far parte della documentazione processuale mentre ogni istanza viene sottoposta all'esame del giudice per l'emissione del provvedimento che verrà notificato alle parti a cura della cancelleria.

Servizi Penali

3.3.3 Rilascio di attestazioni e certificati

<b>DESCRIZIONE</b>	Rilascio di attestazioni relative allo stato del procedimento
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	Cancelleria penale, ufficio del funzionario responsabile del servizio.



## Corte d'Appello di Perugia

<b>COSA OCCORRE</b>	Istanza in carta semplice
<b>ONERI</b>	Marca per diritti di cancelleria da euro 3,92
<b>TEMPO PREVISTO</b>	L'attestazione o il certificato sono rilasciati il giorno successivo al deposito della richiesta.
<b>ESITO</b>	Rilascio dell'attestazione o certificato richiesti per gli usi consentiti dalla legge.

## Servizi Penali

## 3.3.4 Richiesta copie

<b>DESCRIZIONE</b>	Richiesta di copia di atti contenuti nei fascicoli processuali
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	Cancelleria penale, ufficio copie, stanza 19. La richiesta deve essere inoltrata via pec all'indirizzo penale.ca.perugia@giustiziacert.it
<b>COSA OCCORRE</b>	Per richiedere copia degli atti processuali penali tramite pec è necessaria l'indicazione dettagliata degli atti richiesti. Se la richiesta avviene tramite accesso in cancelleria è necessario compilare il modulo di richiesta disponibile in loco.
<b>ONERI</b>	L'importo dei diritti dovuti è indicato nella relativa tabella riportata in Appendice, disponibile anche in cancelleria o nel sito istituzionale della Corte di Appello. Le copie conformi richieste per uso penale sono esenti dal diritto di bollo, mentre per uso civile o amministrativo è dovuta la tassa di bollo pari ad € 16,00 ogni quattro pagine.
<b>TEMPO PREVISTO</b>	Le richieste pervenute via mail vengono evase in tempo reale, previo pagamento dei diritti di copia il cui importo viene indicato nella mail di risposta della cancelleria. Nel caso eccezionale di richieste effettuate personalmente in cancelleria, la copia viene rilasciata, se urgente, entro i due giorni successivi a quello della richiesta previo il pagamento dei diritti di copia triplicati, mentre le copie non urgenti vengono rilasciate entro il quarto giorno.
<b>ESITO</b>	Il pagamento dei diritti di copia deve avvenire tramite il servizio dei pagamenti on-line del Ministero di giustizia. La ricevuta rilasciata dal sistema deve essere inoltrata via pec alla cancelleria.  Portale servizi telematici:  <a href="https://pst.giustizia.it/PST/it/homepage.wp">https://pst.giustizia.it/PST/it/homepage.wp</a>

## Servizi Penali

## 3.3.5 Deposito ricorsi per Cassazione

<b>DESCRIZIONE</b>	Deposito delle impugnazioni relative a provvedimenti emessi dalla
--------------------	---

Corte d'Appello di Perugia

	Sezione penale della Corte di Appello
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	Cancelleria penale, ufficio del funzionario responsabile del servizio, Stanza 24.2 oppure per via telematica tramite il portale ministeriale di deposito degli atti penali o alla casella di pec depositoattipenali.ca.perugia@giustiziacert.it
<b>COSA OCCORRE</b>	Ricorso in carta semplice, con allegate sei copie. Nel caso di deposito telematico è necessario far pervenire in cancelleria sei copie cartacee o la ricevuta di pagamento dei corrispondenti diritti di copia effettuate dalla cancelleria.
<b>ONERI</b>	Se è richiesta la ricevuta del deposito, devono essere versati euro 3,92 in marche per diritti di cancelleria.
<b>TEMPO PREVISTO</b>	Il deposito è contestuale alla presentazione del ricorso. L'attestazione di deposito è rilasciata contestualmente alla richiesta
<b>ESITO</b>	La cancelleria cura gli adempimenti necessari per la trasmissione degli atti alla Corte Suprema di Cassazione

Servizi Penali

3.3.6 Domanda di riparazione per ingiusta detenzione

<b>DESCRIZIONE</b>	Istanza di risarcimento dei danni subiti per ingiusta detenzione ai sensi dell'art.314 del codice penale
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	Cancelleria penale, ufficio del funzionario responsabile del servizio, stanza 16
<b>COSA OCCORRE</b>	Istanza in carta semplice corredata da numero sette copie e dai seguenti atti in duplice copia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sentenza di assoluzione munita dell'annotazione del passaggio in giudicato;</li> <li>• Certificato dei carichi penali pendenti;</li> <li>• Dichiarazioni rese al Giudice per le Indagini Preliminari o al Pubblico Ministero o altre dichiarazioni comunque rese dall'istante;</li> <li>• Eventuali atti del processo da cui si evinca che il ricorrente non abbia concorso a dare causa alla sua carcerazione per dolo o colpa grave;</li> <li>• Provvedimento di applicazione della misura cautelare ed eventuali istanze de libertate;</li> <li>• Provvedimento di scarcerazione</li> </ul>
<b>ONERI</b>	La domanda non ha costi
<b>TEMPO PREVISTO</b>	Il deposito della domanda è contestuale
<b>ESITO</b>	Attivazione del procedimento

## Servizi Penali

## 3.3.7 Incidenti di esecuzione

<b>DESCRIZIONE</b>	L'incidente di esecuzione è disciplinato dagli artt. 666 c.p.p. e ss. ed è definito dalla dottrina e dalla giurisprudenza quale "schema procedimentale di carattere generale, da utilizzarsi in tutte le questioni insorte in fase esecutiva". Attraverso l'incidente di esecuzione si contesta l'attività esecutiva. Il P.M. o le parti interessate, sempre nella fase esecutiva dei provvedimenti giurisdizionali, possono adire il Giudice dell'esecuzione per ottenere talune decisioni quali ad es. applicazione di indulto, amnistia, reato continuato, unificazione pene concorrenti, l'inesistenza o la non esecutività del presunto titolo esecutivo e quant'altro previsto dal codice di rito.
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	Cancelleria penale, ufficio del funzionario responsabile del servizio, Stanza 16.2 oppure per via telematica tramite il portale ministeriale di deposito degli atti penali o alla casella di pec depositoattipenaliz.ca.perugia@giustiziacert.it
<b>COSA OCCORRE</b>	Istanza in carta semplice Documento di identità per l'accesso in cancelleria
<b>ONERI</b>	La domanda non ha costi
<b>TEMPO PREVISTO</b>	Ogni istanza viene sottoposta all'esame del giudice per l'emissione del provvedimento che verrà notificato alle parti a cura della cancelleria.
<b>ESITO</b>	Attivazione del procedimento

## Servizi Penali

## 3.3.8 Gratuito Patrocinio - Istanza di liquidazione dei difensori

<b>DESCRIZIONE</b>	E' un istituto che assicura il patrocinio nel processo penale del "cittadino", sia imputato che persona offesa o parte civile, non abbiente (reddito familiare imponibile non superiore ai 12.838,01 euro-ultimo aggiornamento anno 2023)
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	L'istanza di ammissione va proposta al Giudice precedente. Se procede la Corte di Cassazione, l'istanza va presentata all'ufficio del giudice che ha emesso l'ultimo provvedimento di merito.  Cancelleria penale, ufficio del funzionario responsabile del servizio, stanza 4.3
<b>COSA OCCORRE</b>	Domanda in carta semplice, con le indicazioni utili all'identificazione dell'istante, del C.F. (codice fiscale), del procedimento in cui si chiede l'ammissione del beneficio, nonché certificazioni inerenti il reddito familiare; in caso di cittadini extracomunitari, è necessario allegare la certificazione dell'autorità consolare. Se l'interessato straniero è in stato di detenzione, la certificazione consolare può

Corte d'Appello di Perugia

	<p>essere prodotta entro 20 giorni dalla presentazione dell'istanza. Se il richiedente è detenuto, la domanda può essere presentata al direttore dell'istituto carcerario; se agli arresti domiciliari o sottoposto a misura di sicurezza ad un ufficiale di polizia giudiziaria. Questi soggetti ne curano l'autenticazione della sottoscrizione e la trasmissione all'ufficio giudiziario procedente.</p> <p>L'istanza di ammissione può essere trasmessa anche via pec alle caselle di posta di competenza della cancelleria penale.</p> <p>Le istanze di liquidazione delle competenze professionali devono essere trasmesse tramite l'applicativo SIAMM, allegando tutti gli atti necessari alla verifica dell'attività svolta.</p>
<b>ONERI</b>	Il servizio non ha costi
<b>ESITO</b>	<p>La decisione del giudice viene emessa con decreto e può essere di accoglimento, di rigetto o di inammissibilità. La decisione viene notificata all'istante e al difensore. Copia della domanda e del decreto relativo vengono trasmesse all'Ufficio finanziario - Agenzia delle Entrate - competente per la verifica del reddito dichiarato.</p> <p><b>IMPUGNAZIONE:</b> se l'istanza di ammissione o di liquidazione non viene accolta, l'interessato può presentare ricorso al Presidente della Corte di Appello con il rito civile della cognizione sommaria entro 30 giorni dalla notifica del decreto di reiezione.</p>

### 3.4 Area Amministrativa

L'Area Amministrativa è collocata al 1° piano del palazzo del Capitano del Popolo.

**Orario di apertura al pubblico:** dal lunedì al sabato orario 09.30 – 13,30

**Mail:** ca.perugia@giustizia.it

**Pec:** prot.ca.perugia@giustiziacert.it

#### Area Amministrativa

##### 3.4.1 Servizio Collegio regionale di garanzia elettorale

<b>DESCRIZIONE</b>	Il Collegio Regionale di Garanzia Elettorale, istituito ai sensi dell'art.13 della Legge 10/12/1993 n.515, ha sede presso la Corte di Appello di Perugia. E' composto dal Presidente della Corte di Appello, che lo presiede, e da sei componenti effettivi e quattro supplenti, nominati dal Presidente per un periodo di quattro anni rinnovabile una sola volta. I componenti sono nominati, per la metà, tra i magistrati ordinari e, per la restante metà, tra i professori universitari di ruolo in materie giuridiche, amministrative o economiche e tra coloro che siano iscritti da almeno dieci anni all'albo dei dottori commercialisti
<b>UTENZA</b>	I candidati a tutte le elezioni
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	L'ufficio si trova al 1° piano, stanza 1.9, ed è aperto dalle ore 9,00 alle ore 13,00. La modulistica e le istruzioni operative sono pubblicate

## Corte d'Appello di Perugia

	sul sito istituzionale della Corte di Appello.
<b>COSA OCCORRE</b>	<p>I candidati che non sostengono spese per la campagna elettorale devono presentare una dichiarazione redatta sul modello inserito nel sito istituzionale o similare e farlo pervenire, con copia di un documento di identità, entro 3 mesi dalle elezioni.</p> <p>I Candidati che hanno sostenuto spese per la campagna elettorale devono presentare una documentazione più completa: la dichiarazione delle spese sostenute di cui all'art. 2 della Legge 441/1982; il rendiconto relativo ai contributi, ai servizi ricevuti ed alle spese sostenute, allegando, inoltre, gli estratti del conto corrente bancario ed, eventualmente, postale utilizzati, nonché copia di un documento di identità e dei documenti giustificativi delle spese sostenute.</p>
<b>ONERI</b>	Non sono previsti costi
<b>TEMPO PREVISTO</b>	Il collegio, nei successivi 180 giorni al deposito della documentazione, può effettuare rilievi avverso eventuali inesattezze, irregolarità o mancanza di documentazione utile.
<b>ESITO</b>	<p>Ai sensi dell'art.14 comma 3 e 4 della Legge 515/93, le dichiarazioni ed i rendiconti depositate dai candidati, si considerano approvati qualora il Collegio non ne contesti la regolarità all'interessato entro 180 giorni dalla ricezione; nel caso in cui emergano delle irregolarità, il Collegio, entro il termine di cui sopra, le contesta all'interessato, che ha facoltà di presentare memorie e documenti. L'art. 15 comma 5 dispone che la mancata presentazione nei termini previsti, della dichiarazione e del rendiconto di cui all'art.7, da parte di un candidato, comporta l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria non inferiore a € 25.822,84 (nel massimo di € 103.291,38) e, nel caso di un candidato proclamato eletto, tale violazione comporta anche la decadenza dalla carica. L'art.15 della Legge 515/93 sancisce anche che, in caso di violazione dei limiti di spesa previsti per le diverse candidature e/o delle norme che disciplinano la campagna elettorale ed in caso di tardivo deposito presso il Collegio Regionale della dichiarazione delle spese elettorali di cui all'art.7 ed anche nel caso in cui nella stessa si riscontrino gravi irregolarità, il Collegio, esperita la procedura di cui all'art.14 comma 4 della citata Legge, applica una sanzione amministrativa pecuniaria molto elevata. Le sanzioni applicabili sono specificatamente indicate e prevedono importi elevati e diversi a seconda della violazione commessa</p>

## Area Amministrativa

## 3.4.2 Servizio elettorale presidenti di seggio

<b>DESCRIZIONE</b>	L'ufficio elettorale si occupa della tenuta ed aggiornamento dell'Albo delle persone idonee all'ufficio di presidente di seggio elettorale, istituito con legge n. 53 del 21/03/1990, e procede alla nomina dei presidenti di seggio, in occasione delle consultazioni elettorali, per tutto il distretto comprendente le Province di Perugia
--------------------	---

Corte d'Appello di Perugia

	<p>e Terni entro il 30° giorno antecedente quello della votazione. La nomina dei presidenti di seggio è effettuata con decreto del Presidente della Corte di Appello. Sono tenute in considerazione, compatibilmente con i criteri fissati per la nomina dal Presidente della Corte, eventuali richieste di nomina, che potranno essere trasmesse all'ufficio elettorale a mezzo posta, mail (ca.perugia@giustizia.it) o tramite fax (075/9669224) o consegnate a mano negli orari di sportello. Normativa di riferimento: legge n. 53 del 21/03/1990; D.P.R 16/5/1960 n. 570; D.P.R. 30/03/1957 n.361</p>
<b>UTENZA</b>	<p>I requisiti per l'iscrizione sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Essere in possesso del titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria di secondo grado;</li> <li>• Essere iscritto nelle liste elettorali del Comune;</li> <li>• Non aver compiuto il 70° anno di età.</li> </ul> <p>Le istanze di nomina potranno essere inviate solo da coloro che sono regolarmente iscritti all'albo dei presidenti; devono contenere l'indicazione dei dati anagrafici, la precisazione dell'insussistenza di cause di esclusione così come specificate e dell'eventuale esperienza per aver già svolto le funzioni di presidente, scrutatore o segretario. Ai sensi dell'art. 35 del citato T.U. 361/1957, "sono esclusi dalle funzioni di presidente di ufficio elettorale di sezione, di scrutatore e di segretario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coloro che, alla data delle elezioni, abbiano superato il settantesimo anno di età;</li> <li>• i dipendenti dei Ministeri dell'interno, delle poste e telecomunicazioni e dei trasporti;</li> <li>• gli appartenenti alle Forze armate in servizio;</li> <li>• i medici provinciali, gli ufficiali sanitari, ed i medici condotti;</li> <li>• i segretari comunali ed i dipendenti dei comuni, addetti o comandati a prestare servizio presso gli uffici elettorali comunali;</li> <li>• i candidati alle elezioni per le quali si svolge la votazione.</li> </ul>
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	<p>Per l'iscrizione all'albo, è necessario presentare domanda scritta al Sindaco del Comune di residenza, entro il mese di ottobre di ogni anno. Il Sindaco del Comune provvederà, successivamente, ad inoltrare i nominativi dei nuovi iscritti all'ufficio elettorale della Corte.</p>
<b>COSA OCCORRE</b>	<p>Domanda in carta semplice</p>
<b>ONERI</b>	<p>Nessun costo</p>
<b>TEMPO PREVISTO</b>	<p>La nomina avviene ogni volta che vi è necessità di costituire un seggio elettorale. Le nomine sono inviate agli interessati 1 mese prima della data delle elezioni.</p>
<b>ESITO</b>	<p>Nomina di Presidente di seggio. L'Ufficio di Presidente è obbligatorio e l'eventuale istanza di rinuncia dall'incarico, per gravi motivi (indirizzata al Presidente della Corte di Appello), dovrà essere debitamente documentata</p>

## Area Amministrativa

## 3.4.3 Servizio abilitazione alla professione forense

<b>DESCRIZIONE</b>	Il percorso per esercitare la professione di avvocato prevede il conseguimento della Laurea in Giurisprudenza, lo svolgimento (previa iscrizione al Registro dei praticanti tenuto dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati) di un periodo di pratica forense presso uno Studio legale ( e/o l'attestazione di superamento della frequenza delle altre ipotesi previste dalla normativa di riferimento) e un Esame di Stato, superato il quale si potrà chiedere l'iscrizione all'Albo degli Avvocati della città di residenza o in cui si ha il domicilio professionale. L'esame ha cadenza annuale ed il relativo bando viene solitamente pubblicato in Gazzetta Ufficiale qualche mese prima rispetto alla data fissata per le prove teorico pratiche.
<b>UTENZA</b>	Tutti gli aspiranti avvocati che abbiano concluso il periodo di tirocinio forense presso uno Studio legale previsto dalla normativa in materia.
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	Segreteria esami Avvocato e-mail: <a href="mailto:esamiavvocato.ca.perugia@giustizia.it">esamiavvocato.ca.perugia@giustizia.it</a>
<b>COSA OCCORRE</b>	Le domande di iscrizione vanno presentate entro il termine fissato nello stesso bando, in modalità esclusivamente telematica, accedendo, previa registrazione, al sito del Ministero della Giustizia e seguendo l'iter ivi predisposto.  Al superamento dell'esame, all'aspirante avvocato è rilasciato un Certificato di Abilitazione con il quale potrà chiedere l'iscrizione all'Albo tenuto presso ogni Consiglio dell'Ordine degli Avvocati.
<b>ONERI</b>	Il contributo per l'iscrizione all'esame viene annualmente stabilito nel bando pubblicato in Gazzetta Ufficiale, mentre, per il rilascio del certificato di abilitazione, occorrono due marche da bollo pari ad € 16,00 ciascuna ed una pari all'importo dei diritti di cancelleria per il depositato.
<b>TEMPO PREVISTO</b>	I tempi per il rilascio dei certificati sono a vista, sia per quelli richiesti dal privato sia per quelli provenienti dalle altre PA in sede di verifica e controllo della veridicità delle attestazioni.
<b>ESITO</b>	Rilascio della documentazione richiesta

## 3.5 Area Contabile

L'Area Contabile è collocata al II° piano del palazzo del Capitano del Popolo.

**Orario di apertura al pubblico:** dal lunedì al venerdì orario 09.00 – 13.00

**Mail:** [ufficiocontabilita.ca.perugia@giustizia.it](mailto:ufficiocontabilita.ca.perugia@giustizia.it)

**Pec:** [contabilita.ca.perugia@giustiziacert.it](mailto:contabilita.ca.perugia@giustiziacert.it)

## Area Contabile

## 3.5.1 Liquidazione spese di giustizia per la Corte di Appello

<b>DESCRIZIONE</b>	Registrazione delle spese di giustizia in materia civile e penale di cui al D.P.R. 115/2002 su apposito modello (1/ASG) e trasmissione dello stesso, unitamente alla documentazione giustificativa, all'ufficio pagatore presso l'ufficio contabilità della Corte. L'ufficio emette il provvedimento netto di liquidazione delle spese di giustizia sulla base dei relativi provvedimenti di liquidazione trasmessi dalle cancellerie.
<b>UTENZA</b>	Il servizio è attivo per tutti gli utenti beneficiari di pagamenti in materia di spese di giustizia anticipate dall'Erario, siano esse persone fisiche o giuridiche
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio liquidazioni Spese di Giustizia per la Corte di Appello di Perugia Stanza 2.4. piano II a sinistra degli ascensori</li> </ul>
<b>CONTATTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E-mail: ufficio.contabilita.ca.perugia@giustizia.it</li> <li>• Tel. 075.5405230</li> <li>• Orario al pubblico consultazione 9.00-13.00 dal lunedì al venerdì</li> </ul>
<b>COME PRESENTARE L'ISTANZA</b>	L'istanza di liquidazione deve essere presentata online, utilizzando il sistema Web "Liquidazioni Spese di Giustizia"
<b>COSA OCCORRE</b>	<p>Se il beneficiario è titolare di partita IVA, dovrà emettere fattura elettronica intestata alla Corte di Appello di Perugia.</p> <p>Se , invece, il beneficiario non è titolare di partita IVA, dovrà conferire con l'Ufficio per fornire tutta la documentazione occorrente all'emissione del modello di pagamento.</p> <p>I Giudici Popolari per ottenere il pagamento del compenso delle indennità previste, dovranno occorre compilare, a richiesta d'ufficio, la scheda anagrafica completa di tutti i dati personali, fiscali e bancari;</p> <p>I testimoni dovranno produrre un'istanza, alla quale andranno allegati i seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• atto di citazione a comparire in udienza, completo di relata di notifica;</li> <li>• attestazione di presenza rilasciata dal cancelliere d'udienza;</li> <li>• biglietto ferroviario di seconda classe (ovvero biglietto aereo, se tale mezzo è stato preventivamente autorizzato dal giudice);</li> <li>• certificazione sostitutiva dell'atto di notorietà (in mancanza del biglietto per smarrimento o altra causa);</li> <li>• "foglio di viaggio" fornito dalla propria amministrazione, se militari</li> </ul>
<b>ONERI</b>	Il servizio non richiede costi
<b>TEMPO PREVISTO</b>	L'invio della pratica per il pagamento al funzionario delegato avviene entro 20 giorni dal deposito della fattura o istanza di pagamento



## Area Contabile

## 3.5.2 Pagamenti spese di giustizia del distretto

<b>DESCRIZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ricezione dei modelli 1/ASG unitamente alla documentazione giustificativa da parte degli Uffici spese di giustizia del Distretto (Corte di Appello, Tribunale di Sorveglianza - Tribunale per i Minorenni - Tribunali - Ufficio di Sorveglianza di Spoleto - Uffici del Giudice di Pace) - Emissione ordinativi secondari di spesa a favore dei beneficiari, previa istruttoria - Invio avviso di pagamento ai beneficiari - Versamento ritenute ed imposte</li> <li>Ricezione dei modelli e degli ordini di pagamento dei funzionari UNEP di cui al D.P.R. 115/2002, unitamente alla documentazione giustificativa della spesa per il rimborso alle Poste Italiane S.p.A. delle anticipazioni degli atti di notifica nei procedimenti penali e di notifica e di espropriazione forzata nei procedimenti civili, i cui oneri sono a carico dell'Erario</li> </ul>
<b>UTENZA</b>	Il servizio è attivo per tutti gli utenti beneficiari di pagamenti in materia di spese di giustizia anticipate dall'Erario, siano esse persone fisiche o giuridiche
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ufficio pagamenti spese di giustizia del Distretto, Ufficio contabilità – Corte di Appello di Perugia – Stanza 2.2 e stanza 2.6. piano II a sinistra degli ascensori</li> </ul>
<b>COSA OCCORRE</b>	Per ottenere informazioni circa lo stato dei pagamenti, i soggetti interessati, dopo essersi accertati che la pratica è pervenuta all'Ufficio Spese anticipate dall'erario, dovranno indicare le generalità del beneficiario, gli estremi del decreto di liquidazione (Ufficio giudiziario, numero di RG, data di emissione), la data in cui il modello è stato trasmesso dal competente Ufficio Spese del Distretto
<b>CONTATTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Invio e-mail al seguente indirizzo: <a href="mailto:ufficio.contabilita.ca.perugia@giustizia.it">ufficio.contabilita.ca.perugia@giustizia.it</a></li> <li>Orario al pubblico consultazione 9.00-13.00 dal lunedì al venerdì</li> <li>Tel. 075.5405323</li> </ul>
<b>ONERI</b>	Il servizio non ha costi
<b>TEMPO PREVISTO</b>	Mesi 3 dalla ricezione della documentazione completa dei modelli 1/ASG da parte degli Uffici spese di giustizia del Distretto, compatibilmente con la disponibilità di fondi ministeriali. Qualora la documentazione allegata non risulti completa e/o corretta all'esito dell'istruttoria svolta dall'Ufficio, il pagamento verrà effettuato solo all'esito delle opportune rettifiche e/o integrazioni

## Area Contabile

## 3.5.3 Gestione emolumenti corrisposti al personale

<b>DESCRIZIONE</b>	Pagamento di emolumenti per lavoro straordinario ed altri compensi da assoggettarsi a tassazione fiscale e/o previdenziale (es. FUA); certificazioni ai fini fiscali e pensionistici dei predetti compensi; pagamento compensi e gestione fiscale/previdenziale dei lavoratori non di ruolo, con rilascio delle relative certificazioni
<b>UTENZA</b>	Personale in servizio ed in quiescenza
<b>CONTATTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Invio e-mail al seguente indirizzo: ufficio.contabilita.ca.perugia@giustizia.it</li> <li>• Orario al pubblico consultazione 9.00-13.00 dal lunedì al venerdì</li> <li>• Tel. 075.5405385</li> </ul>
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	Ufficio Contabilità della Corte di Appello – Stanza 2.4. piano II a sinistra degli ascensori
<b>COSA OCCORRE</b>	Per richiedere specifiche certificazioni, è opportuno comunicare i periodi di lavoro interessati e gli uffici ove si è svolta la prestazione lavorativa
<b>ONERI</b>	I soggetti fuori ruolo che richiedono certificazioni a titolo personale sono tenuti a corrispondere i diritti di certificazione –pari ad euro 3,54 mediante marca da bollo
<b>TEMPO PREVISTO</b>	Entro 30 gg. dalla richiesta

## Area Contabile

## 3.5.4 Richiesta di equa riparazione per eccessiva durata del processo

<b>DESCRIZIONE</b>	L'ufficio provvede a pagare i beneficiari dei decreti di condanna del Ministero della Giustizia per equa riparazione ex legge Pinto, per i quali la liquidazione non sia di competenza del Ministero. Emette gli ordinativi secondari di spesa a favore dei beneficiari e dei loro legali se antistatali, ne versa e ne certifica le ritenute.
<b>UTENZA</b>	Soggetti che abbiano ottenuto a proprio favore un decreto per equa riparazione ex legge Pinto
<b>COME PRESENTARE L'ISTANZA</b>	<p>A far data dal 01/01/2023 l'istanza deve essere presentata attraverso la piattaforma SIAMM "Pinto digitale".</p> <p>Istanze di liquidazione relative a decreti di condanna emessi fino alla data del 30/01/2015 dovranno essere inoltrate all'Ufficio tramite PEC (ufficiocontabilita.ca.perugia@giustizia.it) ovvero tramite posta raccomandata</p> <p>Ufficio Legge Pinto piano secondo a sinistra degli ascensori - Ufficio</p>

## Corte d'Appello di Perugia

<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	Contabilità stanza 2.5.
<b>CONTATTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Invio e-mail al seguente indirizzo: <a href="mailto:ufficio.contabilita.ca.perugia@giustizia.it">ufficio.contabilita.ca.perugia@giustizia.it</a></li> <li>• Orario al pubblico consultazione 9.00-13.00 dal lunedì al venerdì</li> <li>• Tel. 075.5405324</li> </ul>
<b>COME OTTENERE INFORMAZIONI</b>	Gli utenti, al fine di ottenere informazioni in merito allo stato della loro pratica, potranno accedere alla piattaforma "Pinto Digitale"; ovvero inviare mail all'indirizzo
<b>COSA OCCORRE</b>	Al momento della richiesta di informazioni, è necessario indicare il numero del decreto, l'anno di emissione e il nome del ricorrente principale.
<b>ONERI</b>	Nessun costo
<b>TEMPO PREVISTO</b>	Entro 6 mesi dalla presentazione dell'istanza, salvo diversi criteri di priorità indicati dal Ministero. Qualora la documentazione allegata non risulti completa e/o corretta all'esito dell'istruttoria svolta dall'Ufficio, il pagamento verrà effettuato solo all'esito delle opportune rettifiche e/o integrazioni

### 3.6 Ufficio Recupero Crediti (U.R.C.)

L'Ufficio recupero crediti della Corte di Appello di Perugia è ubicato al III piano del Palazzo del Capitano del Popolo.

**Orario di apertura al pubblico:** dal lunedì al venerdì orario 09.30 – 13.30

**Recapiti:** 075/5405347-075/5405668

**Mail:** [recupero.crediti.ca.perugia@giustizia.it](mailto:recupero.crediti.ca.perugia@giustizia.it)

**Pec:** [ca.perugia@giustiziacert.it](mailto:ca.perugia@giustiziacert.it)

L'ufficio recupero crediti della Corte di Appello si occupa principalmente del recupero di somme dovute all'Erario per spese di giustizia, pene pecuniarie e sanzioni, conseguenti a procedimenti penali e civili trattati in grado di appello e definiti con provvedimento di condanna.

L'attività è disciplinata dal D.P.R. 30/05/2002 N° 115 e leggi correlate.

Equitalia Giustizia è una società per azioni incaricata della gestione dei crediti di giustizia in virtù della Convenzione stipulata in data 23/09/2010. Si occupa direttamente della quantificazione del credito e della fase successiva, fino alla iscrizione a ruolo della partita.

#### L'attività di recupero

L'ufficio giudiziario trasmette a Equitalia Giustizia il titolo giudiziario contenente la condanna da eseguire unitamente ai fogli- notizie attestanti le spese anticipate dallo Stato e/o prenotate a debito da recuperare. Equitalia, sulla base della documentazione ricevuta, procede a quantificare il credito e ad aprire la relativa partita di credito da iscrivere a ruolo.

Agenzia Entrate Riscossione emette la cartella di pagamento e provvede alla relativa notifica al debitore. Non è previsto dalla legge l'invio di alcun avviso bonario al debitore precedente all'emissione della cartella di pagamento.

Unica eccezione alla descritta procedura è quella inerente all'attività di recupero del contributo unificato.

#### L'attività di recupero del contributo unificato

### Corte d'Appello di Perugia

Solo per questa particolare tipologia di credito, Equitalia Giustizia, prima di iscrivere a ruolo, procede a notificare al debitore -nel domicilio eletto presso il difensore- un invito bonario a pagare -entro un mese- mediante modello F23.

In caso di mancato pagamento entro il suddetto termine, il credito viene iscritto a ruolo con addebito degli interessi.

In questo caso, Equitalia applicherà una sanzione di importo variabile, a seconda dell'entità del ritardo e fino al 200% dell'importo dovuto.

Detta sanzione sarà oggetto di separata partita di credito aperta all'uopo e iscritta a ruolo.

#### Esecuzione dei pagamenti

I pagamenti possono essere effettuati presso qualsiasi sportello di Agenzia Entrate Riscossione esclusivamente nelle forme indicate nella cartella di pagamento ricevuta in notifica.

Non è consentito effettuare bonifici. I pagamenti eseguiti con bonifico non possono essere ritenuti validi ai fini dell'annullamento del credito.

#### Richiedere informazioni

Se si riceve una cartella di pagamento relativa ad un credito di giustizia di competenza della Corte di Appello di Perugia, è possibile chiedere informazioni o chiarimenti all'indirizzo PEO sopra indicato.

La richiesta dovrà essere corredata di copia del documento di identità del debitore o di opportuna delega nel caso in cui la richiesta sia avanzata da un professionista in nome e per conto del debitore.

Il richiedente dovrà indicare il numero di partita di credito della Corte di Appello ricavato dalle informazioni contenute nella parte della cartella evidenziata -come esempio- di seguito:

Viale di Tor Marancia n. 4, 00147 Roma RM  
in nome e per conto del Ministero della Giustizia  
Corte di Appello di Perugia - Ufficio Recupero Crediti

**DETTAGLIO DEGLI ADDEBITI**

SOMME ISCRITTE A RUOLO PER:

1. RUOLO N. [REDACTED] Atti giudiziari anno 2 [REDACTED]

**DETTAGLIO DEGLI IMPORTI DOVUTI FORNITO DALL'ENTE CHE HA EMESSO IL RUOLO**

Nella tabella che segue sono indicati gli oneri di riscossione e l'importo totale derivante dalla emissione del ruolo n. [REDACTED] (vedi "Dettaglio degli addebiti" punto 1).

1. RUOLO N. [REDACTED] Atti giudiziari anno [REDACTED]  
Atti giudiziari

Partita: [REDACTED]  
PROVVEDIMENTO NUMERO: [REDACTED] DI TIPO: SENTENZA, EMESSO IN DATA: [REDACTED]  
UFFICIO RECUPERO CREDITI RIFERIMENTO PARTITA DI CREDITO NUM: [REDACTED]

Ruolo n. [REDACTED]  
Reso esecutivo in data [REDACTED]  
Consegnato il 10-01-2021. Ruolo ordinario.  
Partita: [REDACTED]

Il responsabile del procedimento di iscrizione a ruolo è GIANLUCA AMBROSIO.  
Le informazioni sotto riportate sono fornite da Equitalia Giustizia S.p.A. in nome e per conto del Ministero della Giustizia  
Corte di Appello di Perugia - Ufficio Recupero Crediti, a cui ci si deve rivolgere per chiarimenti.

Anno	Codice	Descrizione	Importo a ruolo	Oneri di riscossione autori	Importo totale
------	--------	-------------	-----------------	--------------------------------	-------------------

o, in alternativa, allegare copia della cartella scannerizzata.

#### Sospensione della cartella

Il debitore che ha ricevuto la notifica della cartella può, entro novanta giorni, presentare una dichiarazione ad Agenzia Entrate Riscossione con la quale documenta, laddove presenti, l'esistenza di vizi individuati tra quelli espressamente previsti dalla legge.

La dichiarazione va presentata direttamente ad Agenzia Entrate Riscossione.

#### Rateizzazione del debito

Qualora ricorrano determinate condizioni, il debitore può richiedere la rateizzazione del debito direttamente presso Agenzia Entrate- Riscossione laddove si tratti di spese processuali.

Se, invece, il debito ha ad oggetto una pena pecuniaria (multa o ammenda), la competenza a disporre la rateizzazione è esclusivamente del Magistrato di Sorveglianza.

## Corte d'Appello di Perugia

In questo caso il debitore può presentare istanza di rateizzazione al Magistrato di Sorveglianza competente per il luogo di residenza.

### **Remissione del debito**

La remissione del debito è lo strumento giuridico con il quale lo Stato, in presenza di determinate condizioni, rinuncia alla riscossione dei crediti aventi natura di "spesa processuale" derivanti da procedimenti penali. Competente a decidere sulla richiesta è il Magistrato di sorveglianza.

### **Altre attività svolte dall'Ufficio Recupero Crediti:**

Attestazione di nulla osta per il rilascio del passaporto.

Iscrizione al casellario giudiziale dell'avvenuto pagamento delle pene pecuniarie

Esecuzione delle rateizzazioni delle pene pecuniarie disposte dal Magistrato di Sorveglianza.

Rilascio di certificazione al Tribunale di Sorveglianza sullo stato di esecuzione del recupero del credito.

Attività di impulso all'avvio della procedura di conversione delle pene pecuniarie ex art. 660 c.p.p.

## 3.7 Ufficio Tecnico e Approvvigionamenti

L'Ufficio Tecnico e Approvvigionamenti è collocato al I° piano del palazzo del Capitano del Popolo.

**Orario di apertura al pubblico:** dal lunedì al venerdì orario 09.30 – 13.30

**Mail:** [ufficiotecnico.ca.perugia@giustizia.it](mailto:ufficiotecnico.ca.perugia@giustizia.it)

L'ufficio tecnico e approvvigionamenti provvede a:

- effettuare gli acquisti di beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici giudiziari giudicanti del distretto di Perugia sul mercato elettronico tramite il MEPA. Per essere fornitori della Corte di Appello bisogna, quindi, essere accreditati sul portale del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione e rispondere alle richieste di offerta formulate dalla suddetta Corte;
- sovrintendere alle attività di conservazione, messa in sicurezza, adeguamento e, più in generale, di manutenzione degli edifici sedi di uffici giudiziari dell'intero distretto, secondo le indicazioni del Ministero della Giustizia e in coordinamento con gli altri soggetti che vantano diritti sugli immobili sede degli Uffici giudiziari, quali il Provveditorato alle opere Regionali, il Demanio o le società private nei casi di Uffici ubicati in immobili condotti in locazione.