

# GUIDA OPERATIVA PER IL SERVIZIO DI RICHIESTA COPIE PENALI TELEMATICHE

*Vademecum per gli Avvocati*

6 febbraio 2019



Ordine  
degli Avvocati  
di Firenze



# BREVE INTRODUZIONE AL SERVIZIO

- L'Ordine degli Avvocati di Firenze, insieme al Tribunale di Firenze, ha introdotto un nuovo servizio per gli avvocati che permette di richiedere determinati atti penali telematicamente.
- L'avvocato, accedendo ad un'area riservata del sito del Tribunale di Firenze, potrà richiedere copia di una sentenza o di una trascrizione del Dibattimento o del GIP, senza la necessità di accedere fisicamente in cancelleria.
- Il servizio consentirà non solo di inoltrare la richiesta alla cancelleria competente, ma anche di effettuare il pagamento dei relativi diritti di copia in via telematica.

# COSA MI SERVE PER ACCEDERE AL NUOVO SERVIZIO?

- 1. Il servizio è attualmente usufruibile entrando nella sezione dei «servizi online» del sito del Tribunale di Firenze:** sarà dunque necessario seguire delle semplici istruzioni per creare una propria utenza d'accesso al servizio online;
- 2. La richiesta copia avverrà mediante compilazione di una form che presenterà dei campi obbligatori:** sarà dunque necessario essere in possesso di tutti i dati necessari all'identificazione dell'atto che s'intende richiedere;
- 3. Il pagamento sarà telematico:** avverrà tramite il portale dei servizi telematici <http://pst.giustizia.it/pst/> ovvero mediante modello F23. Per il pagamento attraverso il portale dei servizi telematici bisognerà essere in possesso di smart card.

# QUALI DATI MI SERVONO PER EFFETTUARE LA RICHIESTA?

## • COSA MI SERVE PER RICHIEDERE UNA **SENTENZA**?

- N° PROCEDIMENTO** (RG. DIB XX/XX)  
(RG. GIP XX/XX)
- INDICAZIONE SEZIONE**
- N° SENTENZA** (N° XX/XX)
- NOME GIUDICE**

## • COSA MI SERVE PER RICHIEDERE UNA **TRASCRIZIONE**?

- N° PROCEDIMENTO** (RG. DIB XX/XX)  
(RG. GIP XX/XX)
- INDICAZIONE SEZIONE**
- DATA UDIENZA** (N° XX/XX)
- **N.B. è possibile richiedere fino a 5 trascrizioni d'udienza relative al medesimo procedimento.**

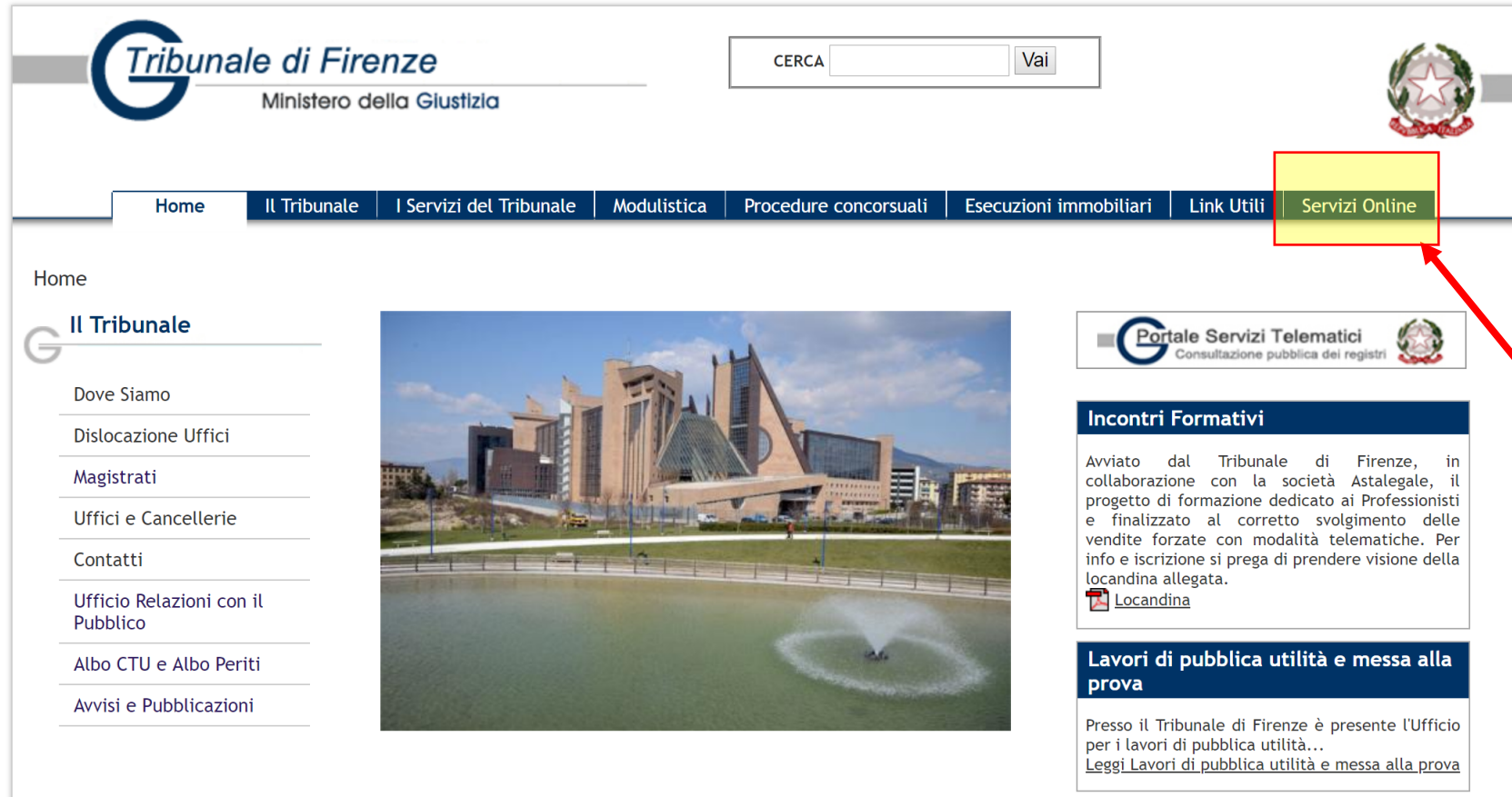
In mancanza dei dati necessari all'identificazione dell'atto, è possibile farne richiesta all'ufficio URP inviando una mail all'indirizzo

[urp.ca.firenze@giustizia.it](mailto:urp.ca.firenze@giustizia.it)



COSA DEVO FARE PER ACCEDERE AL  
SERVIZIO?

Accedere al sito istituzionale <http://www.tribunale.firenze.giustizia.it/>



**Tribunale di Firenze**  
Ministero della Giustizia

CERCA  Vai

Home | Il Tribunale | I Servizi del Tribunale | Modulistica | Procedure concorsuali | Esecuzioni immobiliari | Link Utili | **Servizi Online**

Home


**Il Tribunale**

- Dove Siamo
- Dislocazione Uffici
- Magistrati
- Uffici e Cancellerie
- Contatti
- Ufficio Relazioni con il Pubblico
- Albo CTU e Albo Periti
- Avvisi e Pubblicazioni

**Portale Servizi Telematici**  
Consultazione pubblica dei registri

**Incontri Formativi**

Avviato dal Tribunale di Firenze, in collaborazione con la società Astalegale, il progetto di formazione dedicato ai Professionisti e finalizzato al corretto svolgimento delle vendite forzate con modalità telematiche. Per info e iscrizione si prega di prendere visione della locandina allegata.

 [Locandina](#)


**Lavori di pubblica utilità e messa alla prova**

Presso il Tribunale di Firenze è presente l'Ufficio per i lavori di pubblica utilità...

[Leggi Lavori di pubblica utilità e messa alla prova](#)

**UNA VOLTA ENTRATI  
SUL SITO DEL  
TRIBUNALE DI FIRENZE,  
ACCEDERE ALLA  
SEZIONE - **SERVIZI  
ONLINE** -**

# Creazione di un proprio account

 Area utenti

---

**Benvenuto!**

Per entrare nell'Area riservata inserire username e password e cliccare il tasto "Accedi".

**Accesso area riservata**

Username   
(Alt-U)


Password   
(Alt-P)

**Accedi**  Rimani connesso

Hai perso la password? [Recuperala!](#)

Sei un nuovo utente?

Crea un account ora



# Registrazione utente

## Registrazione utente


Se ha già un account, può [eseguire l'accesso qui](#).

Dati anagrafici	
Titolo	<input type="text"/>
Cognome *	<input type="text"/>
Nome *	<input type="text"/>
Sesso *	<input type="text" value="M"/>
Codice fiscale *	<input type="text"/>
Partita I.V.A.	<input type="text"/>
Dati del referente	
Data di nascita *	<input type="text"/>
Comune di nascita *	<input type="text" value="Digita per ricercare"/>
Provincia di nascita *	<input type="text"/>
Cap di nascita	<input type="text"/>
Nazione di nascita *	<input type="text"/>
Nazionalità *	<input type="text"/>
Titolo di studio	<input type="text"/>
Foro di appartenenza	<input type="text"/>

### Norme di sicurezza

Le ricordiamo che per ragioni di sicurezza e riservatezza la password deve contenere **almeno 8 caratteri dei quali almeno un numero**.

**Accedere nuovamente al portale inserendo l'username e la password inserite in fase di registrazione e cliccare su «accedi»**

 **Area utenti**

---

**Benvenuto!**

Per entrare nell'Area riservata inserire username e password e cliccare il tasto "Accedi".

**Accesso area riservata**

Username   
(ALT-U)


Password   
(ALT-P)

**Accedi**  Rimani connesso


Hai perso la password? [Recuperala!](#)

Sei un nuovo utente?

**Crea un account ora**



---


 **ASTAlegale.net**

Astalegale.net SpA  
Sede Legale  
Piazza Risorgimento 1 - VI Strada  
20841 Carate Brianza (MB)  
Tel. +39 0362 90761  
Fax +39 039 3309896  
www.astalegale.net

Cap. Sociale € 1.000.000 i.v.  
C.F./Partita Iva 11761551008  
C.C.I.A.A. Monza Brianza 11761551008  
REA Monza Brianza 1884870  
Certificata ISO 9001 e ISO 27001  
www.astalegale.net - PEC astalegale@pec.it

Unità locale - Uffici Amministrativi  
Strada Tiberina Nord, 24  
06134 Ponte Felcino (PG)  
Tel. +39 075 5005080  
Fax +39 075 5058473  
perugia@astalegale.net

# Accedere all'area «richieste copie penali»



Avv. Demo Firenze | Dati personali | Esci

HOME ATTI NOTORI ASSEVERAZIONI **RICHIESTA COPIE PENALI** PRENOTAZIONE FASCICOLI/ATTI/COPIE ONLINE MESSAGGISTICA

Home

? Prenotazione fascicoli/atti/copie online

Benvenuto nell'area riservata per la prenotazione di fascicoli/atti/copie.

**Dalla propria area riservata è possibile:**

- inoltrare, gestire e monitorare le richieste di fascicoli/atti/copie (sezione "Prenotazione fascicoli/atti/copie")
- gestire i messaggi provenienti dalla cancelleria (sezione "Messaggistica")

**Per ritirare fascicolo/atto/copia prenotato:**

- Compila il form e inserisci i dati richiesti
- Attendi l'email con la ricevuta indicante la data per il ritiro
- Stampa il modulo di richiesta
- Recati allo sportello ritiri nella data indicata dalla cancelleria

**Per effettuare una nuova prenotazione:**

- cliccare sul menù "fascicoli/atti/copie online";
- cliccare sul tasto "Prenota";
- inserire i dati richiesti (evidenziati con \* i dati obbligatori): in alcuni casi, come per esempio la richiesta di sentenza, sarà necessario riportarne il numero. Tale informazione è ricavabile dallo storico del fascicolo consultabile attraverso Polisweb;
- attendere l'ok della cancelleria: una volta evasa la richiesta da parte degli addetti, riceverà una email di notifica recante la ricevuta da stampare e consegnare allo "Sportello Ritiri" a partire dalla data indicata. In caso di mancata ricezione della mail di notifica, controllare nella sezione posta indesiderata della propria casella email e segnalare il mittente come sicuro.
- nella sezione "Prenotazione fascicoli/atti/copie" è possibile visualizzare lo storico delle richieste effettuate, il loro status ed

**Messaggi in arrivo**

Nessun nuovo messaggio

[Visualizza l'elenco completo](#)

**Aiuto e riferimenti**



Il nostro *Help Desk* (disponibile dalle 9:00 alle 12:30 e dalle 14:30 alle 17:00) è lieto di aiutarla per qualsiasi problema o chiarimento.

Assistenza telefonica	848.780013
Fax	039.3309896

**Inserire i dati necessari all'identificazione dell'atto da richiedere.  
In caso di necessità è presente una "guida alla compilazione"**

**Tribunale di Firenze**

Benvenuto nella procedura di richiesta delle copie penali telematiche,  
compili tutti i campi seguenti e poi prema il pulsante invia per completare la procedura.  
Al termine della procedura una email verrà inviata all'ufficio competente.

 [Guida alla compilazione](#) 

Il/la sottoscritto/a

Nome:  Cognome:

Email:  Telefono:

---

Difensore di:

Riferimento:

Cognome Giudice:

Atto Richiesto:

**COMPILARE LA RICHIESTA IN TUTTI  
I SUOI CAMPI**

---

Ammissione al Gratuito Patrocinio:

Si  
 No

---

Esenzione Dai Diritti di Copia:

Si  
 No

---

Dichiarazione di responsabilità:

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000 per le

## Terminata la compilazione, selezionare su “invia email”

Numero Sentenza:  Data Pronuncia:

---

Ammissione al Gratuito Patrocinio:

Si  
 No

---

Esenzione Dai Diritti di Copia:


Si  
 No

---

Dichiarazione di responsabilità:

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

---





**Comparirà un messaggio di conferma dell'invio della richiesta.  
Cliccare su «OK»**

Cognome Giudice:

Atto Richiesto:

Numero Sentenza:

Ammissione al Gratuito Patrocinio:  
 Si  
 No

Esenzione Dai Diritti di Copia:  
 Si  
 No

Dichiarazione di responsabilità:  
 Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

Vuoi inoltrare la tua richiesta?

A questo punto riceverete in automatico un messaggio di corretto invio della richiesta.

The screenshot displays a web interface with a dark blue navigation bar at the top containing the following menu items: HOME, ATTI NOTORI, ASSEVERAZIONI, RICHIESTA COPIE PENALI, PRENOTAZIONE FASCICOLI/ATTI/COPIE ONLINE, and MESSAGGISTICA. Below the navigation bar, the page title is "Richiesta copie penali telematiche". A confirmation message states: "La sua richiesta è stata correttamente inviata all'ufficio competente." Below this message is a "Homepage" button. A central notification box titled "Avviso" contains an information icon and the text: "Email inviata correttamente all'indirizzo richiestacopie.dibattimento.tribunale.firenze@giustizia.it." The text in the notification box is highlighted with a red border. A "Chiudi" button is located at the bottom right of the notification box. The footer of the page is divided into three columns. The first column features the logo for "ASTAlegale.net" with a hand cursor icon. The second column provides contact information for Astalegale.net SpA, including the legal office address in Carate Brianza (MB), telephone and fax numbers, and the email address carate@astalegale.net. The third column lists the company's capital (€ 1,000,000 i.v.), tax identification number (C.F./Partita Iva 11761551008), C.I.A.A. registration details for Monza Brianza (11761551008) and REA registration for Monza Brianza (1884870), ISO certifications (9001 and 27001), website (www.astalegale.net), and PEC (astalegale@pec.it). The final column lists the local administrative offices, including the address in Strada Tiberina Nord, 24, 06134 Ponte Felcino (PG), and telephone and fax numbers, along with the email address perugia@astalegale.net.

HOME ATTI NOTORI ASSEVERAZIONI RICHIESTA COPIE PENALI PRENOTAZIONE FASCICOLI/ATTI/COPIE ONLINE MESSAGGISTICA

Richiesta copie penali telematiche

La sua richiesta è stata correttamente inviata all'ufficio competente.

Homepage

Avviso

Email inviata correttamente all'indirizzo  
richiestacopie.dibattimento.tribunale.firenze@giustizia.it.

Chiudi

**ASTA**legale.net

Astalegale.net SpA  
Sede Legale  
Piazza Risorgimento 1 - VI Strada  
20841 Carate Brianza (MB)  
Tel. +39 0362 90761  
Fax +39 039 3309896  
carate@astalegale.net

Cap. Sociale € 1.000.000 i.v.  
C.F./Partita Iva 11761551008  
C.C.I.A.A. Monza Brianza 11761551008  
REA Monza Brianza 1884870  
Certificata ISO 9001 e ISO 27001  
www.astalegale.net - PEC astalegale@pec.it

Unità locale - Uffici Amministrativi  
Strada Tiberina Nord, 24  
06134 Ponte Felcino (PG)  
Tel. +39 075 5005080  
Fax +39 075 5058473  
perugia@astalegale.net

**Attendere la comunicazione da parte della cancelleria.  
La cancelleria potrà rispondervi in due modi:**

**IPOTESI  
COMUNICAZIONE 1**

**«IL DOCUMENTO È DISPONIBILE:  
CONSTA DI X PAGINE E IL RELATIVO  
IMPORTO DA CORRISPONDERE E'  
PARI AD EURO XXX»**

**IPOTESI  
COMUNICAZIONE 2**

**«IL DOCUMENTO NON È AL  
MOMENTO DISPONIBILE. NON  
APPENA IL DOCUMENTO  
RICHiesto SARA' DISPONIBILE, LA  
CANCELLERIA LE COMUNICHERÀ  
IL RELATIVO IMPORTO»**

# PAGAMENTO TELEMATICO

# COME POSSO PAGARE L'IMPORTO RELATIVO AI DIRITTI DI COPIA?

- Il pagamento dell'importo dei diritti di cancelleria, comunicato dalla cancelleria, potrà essere pagato mediante bonifico bancario accedendo al portale dei servizi telematici <http://pst.giustizia.it/pst/>, ovvero mediante modello F23.
- Tutti i riferimenti operativi sulle modalità di pagamento telematico attraverso il portale dei servizi telematici (pst.giustizia) sono descritti nel vademecum ministeriale che vi verrà inviato insieme alla presente guida.

## I codici tributo da indicare per il pagamento con modello F23 sono:

- **codice dell'Ufficio o Ente:** 9BX;
- **codice territoriale:** D612;
- **codice tributo:** 943T
- **descrizione:** "Diritti di copia"
- **importo:** quello indicato dalla cancelleria successivamente all'istanza di richiesta copia;
- **estremi dell'atto o del documento:** dovranno essere inseriti i riferimenti relativi alla procedura di cui si è richiesto l'atto nell'ordine: anno del procedimento, indicazione della cancelleria competente (RG.DIB, RG.GIP) a seconda che sia competente rispettivamente il dibattimento ovvero il GIP, infine andrà inserito il numero progressivo del procedimento.
- **Esempio:** in caso di richiesta di trascrizione relativa al procedimento RG.DIB 301/2014 nel campo "estremi dell'atto" andrà inserito: 2014/RG.DIB301"

# COME TRASMETTERE LA RICEVUTA DI PAGAMENTO ALLA CANCELLERIA

- Una volta effettuato il pagamento telematico, mediante il portale dei servizi telematici o mediante modello F23, è necessario inviare la relativa ricevuta di pagamento alla cancelleria competente.
- E' sufficiente riprendere la mail della cancelleria che vi ha comunicato l'importo da versare e fare «rispondi», comunicando l'avvenuto pagamento ed allegando la relativa ricevuta.
- A quel punto la cancelleria vi invierà l'atto richiesto.

ASSISTENZA



# A CHI RIVOLGERMI IN CASO DI PROBLEMI?

## **SPORTELLO PCT**



Palazzo di Giustizia – Blocco I – Piano 3° - Ufficio stanza 03119



Orari d'apertura al pubblico Lunedì - Venerdì dalle 09:30 alle 12:30



[infopct@ordineavvocatifirenze.eu](mailto:infopct@ordineavvocatifirenze.eu)  
[assistenzapct.fi@gmail.com](mailto:assistenzapct.fi@gmail.com)