



TRIBUNALE CATANZARO



CARTA DEI SERVIZI



UNIONE EUROPEA



Ministero della Giustizia



MPG
Ministero della Giustizia
Regione Calabria



REGIONE CALABRIA



FSE
Oltre l'orizzonte

TRIBUNALE
CATANZARO

CARTA DEI SERVIZI

INDICE

PRESENTAZIONE DEL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE DI CATANZARO	9
1. PREMessa	11
1.1 OBIETTIVI E PRINCIPI Ispiratori	12
2. INTRODUZIONE	15
2.1 COS'È E A COSA SERVE LA CARTA DEI SERVIZI	15
2.2 COM'È STRUTTURATA LA CARTA DEI SERVIZI	15
3. IL TRIBUNALE COME ISTITUZIONE	18
3.1 LE FUNZIONI DEL TRIBUNALE	18
3.2 RUOLI	18
3.2.1 Presidente del Tribunale	18
3.2.2 Personale di magistratura	19
3.2.3 Dirigente Amministrativo	19
3.2.4 Personale Amministrativo	19
4. IL TRIBUNALE DI CATANZARO	20
4.1 DOVE SI TROVA E COME ARRIVARE	20
4.2 IL TERRITORIO DI RIFERIMENTO	21
4.3 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	22
5. I SERVIZI DEL TRIBUNALE DI CATANZARO	25
5.1 AMBITO AMMINISTRATIVO – CONTABILE	25
5.1.1 Iscrizione all'albo dei Consulenti Tecnici di Ufficio e dei Periti	25
5.1.2 Richiesta di liquidazione per i difensori ammessi a Gratuito Patrocinio, per i Consulenti Tecnici, gli Interpreti e i Periti	26
5.2 AMBITO CIVILE	27
5.2.1 Richiesta di Patrocinio a spese dello Stato - processi civili	27
5.2.2 Iscrizione a ruolo	28

5.2.3	Richiesta visione ed eventuale copia fascicoli e atti processuali	29
5.2.4	Giuramento perizie e traduzioni	30
5.2.5	Atto notorio	31
5.2.6	Separazione consensuale	32
5.2.7	Separazione giudiziale	33
5.2.8	Divorzio congiunto	34
5.2.9	Divorzio giudiziale	35
5.2.10	Interdizione	36
5.3	VOLONTARIA GIURISDIZIONE	37
5.3.1	Famiglia	37
5.3.1.1	Modifiche condizioni separazione o divorzio	37
5.3.1.2	Ricorso per il mantenimento dei figli naturali	38
5.3.1.3	Ricorso per l'adozione di ordini di protezione contro gli abusi familiari	39
5.3.1.4	Atti di straordinaria amministrazione a favore di minori e/o genitori	40
5.3.1.5	Rilascio passaporto o documento valido per l'espatrio per un minore	41
5.3.2	Tutela e persona	42
5.3.2.1	Tutela	42
5.3.2.2	Amministrazione di sostegno	43
5.3.2.3	Trattamento Sanitario Obbligatorio (TSO)	44
5.3.2.4	Interruzione volontaria di gravidanza per una minore	45
5.3.2.5	Atti di stato civile: modifiche, rettifiche e opposizione alla correzione	47
5.3.2.6	Adozione di una persona maggiorenne	48
5.3.3	Eredità e successioni	49
5.3.3.1	Accettazione dell'eredità con beneficio di inventario	49
5.3.3.2	Rinuncia all'eredità	50
5.3.3.3	Eredità giacente	52
5.3.3.4	Esecutore testamentario: accettazione	53
5.3.3.5	Esecutore testamentario: rinuncia	54
5.3.3.6	Opposizione dei sigilli	55
5.3.3.7	Consultazione del registro generale dei testamenti	56
5.3.4	Titoli di credito	57
5.3.4.1	Ammortamento titoli di credito smarriti o distrutti	57
5.3.4.2	Riabilitazione da protesto	58
5.4	AMBITO PENALE	60
5.4.1	Richiesta di Patrocinio a spese dello Stato - processi penali	60
5.4.2	Richiesta copia di atti processuali e di provvedimenti dei magistrati	61
5.4.3	Opposizione al decreto penale di condanna	62
5.4.4	Impugnazione dei provvedimenti	63
5.4.5	Permesso di colloquio con persona detenuta	65
5.5	AMBITO ESECUZIONI E FALLIMENTI	66
5.5.1	Esecuzione mobiliare	66
5.5.1.1	Espropriazione mobiliare presso il debitore	66
5.5.1.2	Espropriazione mobiliare presso terzi	67
5.5.1.3	Certificato di assenza o pendenza di procedure esecutive mobiliari	68
5.5.2	Esecuzione immobiliare	69
5.5.2.1	Espropriazione di beni immobili	69
5.5.2.2	Istanza di vendita	70
5.5.2.3	Certificato di pendenza di procedure esecutive immobiliari	71
5.5.2.4	Partecipazione alle aste giudiziarie	72
5.5.3	Esecuzioni concorsuali e fallimenti	73
5.5.3.1	Deposito istanza di fallimento	73
5.5.3.2	Domanda di ammissione al passivo	74
5.5.3.3	Concordato preventivo	75
5.5.3.4	Certificato di assenza di procedura concorsuale	76
5.5.3.5	Certificato di assenza di procedura fallimentare	77
5.6	ISCRIZIONE PERIODICI	77

5.7 TABELLE CONTRIBUTO UNIFICATO	79
5.8 TABELLE COSTI PER DIRITTI DI COPIA	82

ALLEGATI

Acronimi	84
Glossario	85

Il Tribunale di Catanzaro, così come altri Uffici Giudiziari della Regione Calabria, ha aderito al Progetto "INNOVAGIUSTIZIA" finalizzato alla riorganizzazione dei processi lavorativi e all'ottimizzazione della gestione delle risorse a disposizione dell'Ufficio Giudiziario. Nell'ambito del Progetto uno degli obiettivi prioritari volti al miglioramento della gestione dei rapporti con i cittadini, con le imprese, con le altre istituzioni e con tutti i portatori di interesse è la redazione della Carta dei Servizi.

La Carta dei Servizi rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Ufficio Giudiziario si mette a disposizione dell'utenza, nel cercare di rendere più facilmente fruibili le informazioni attinenti all'erogazione dei principali servizi erogati, in modo tale da agevolare soprattutto gli utenti aventi meno familiarità con il Sistema Giustizia. È pertanto di fondamentale importanza che i cittadini, ovvero gli utenti in generale, che necessitano di un servizio di competenza del Tribunale di Catanzaro, siano a conoscenza delle procedure operative per accedere a un determinato servizio, in modo tale da soddisfare la propria esigenza, ottimizzando il tempo a loro disposizione.

Alla base dei principi e dei valori ispiratori della Carta dei Servizi c'è la trasparenza, ovvero la volontà da parte dell'Ufficio Giudiziario di condividere le informazioni ritenute di maggiore utilità per l'utenza ma soprattutto rendere trasparente l'attività del Tribunale, che si impegna nel quotidiano a garantire una parità di trattamento a tutti gli utenti che a vario titolo ricorrono ai servizi del Tribunale di Catanzaro, fermo restando l'aspettativa di istituire un ufficio relazioni col pubblico (URP) mediante convenzione con un Ente territoriale a ciò disponibile, la cui opportunità è stata

1. PREMessa

segnalata anche dal CSM (v. fasc. 40/RI/2006) nell'ottica di una sempre maggiore funzionalità e trasparenza del servizio Giustizia.

Con la Carta dei Servizi è lo stesso Tribunale di Catanzaro e il relativo personale incaricato a trarne beneficio da un punto di vista organizzativo, in quanto servire utenti informati significa indirizzare il proprio impegno e le risorse a disposizione verso una maggiore qualità del servizio erogato.

Ringrazio tutto il personale del Tribunale di Catanzaro che con le proprie competenze, la propria disponibilità e professionalità ha saputo rendere la Carta de Servizi uno strumento utile per tutti gli utenti che necessitano di soddisfare le loro specifiche esigenze di Giustizia.

DOTT. DOMENICO IELASI
PRESIDENTE DEL TRIBUNALE
DI CATANZARO

Il Progetto "Best Practices", nell'ottica della "Riorganizzazione dei processi lavorativi e di ottimizzazione delle risorse degli Uffici Giudiziari della Regione Calabria", ha previsto la redazione della Carta dei Servizi che rappresenta lo strumento attraverso il quale avvicinare i cittadini al Servizio Giustizia e allo stesso tempo instaurare un rapporto di collaborazione reciproco basato sulla trasparenza.

Il successo di tale iniziativa è da attribuire sia alla peculiarità delle diverse linee di intervento che sono state definite nell'ambito del Progetto "Best Practices", sia alla fondamentale collaborazione del personale operante presso il Tribunale di Catanzaro. Tale progetto infatti, nasce da una ricerca mirata a produrre conoscenza, consapevolezza e opportunità di miglioramenti organizzativi e lavorativi, per poi concretizzarsi nella fase di definizione e attuazione di un piano di interventi per l'incremento dell'efficacia/efficienza dell'organizzazione degli Uffici Giudiziari.

Il Tribunale di Catanzaro, attraverso questo documento, vuole mettere al centro della sua missione l'attenzione sulla percezione dei servizi erogati da parte degli utenti, al fine di creare i presupposti per avvicinare l'utente-cittadino ai servizi erogati dall'Ufficio Giudiziario e facilitarne l'accesso e la risoluzione delle principali problematiche.

Le fondamenta di questo nuovo approccio sono da ascrivere all'impegno assunto e sostenuto dall'Unione Europea che ha voluto sensibilizzare tutti i Paesi membri nell'affermare la tendenza internazionale che esalta, come valore prioritario, la qualità del lavoro e dei servizi e successivamente la qualità delle organizzazioni produttive dei beni e servizi.

1.1 OBIETTIVI E PRINCIPI ISPIRATORI

L'obiettivo della Carta dei Servizi consiste nel rendere gli uffici del Tribunale di Catanzaro più vicini e quindi accessibili al cittadino, contribuendo a rafforzare la fiducia e la partecipazione degli utenti con l'Ufficio Giudiziario.

I principi ai quali il Tribunale di Catanzaro si ispira quotidianamente nello svolgere il suo ruolo e che allo stesso tempo rappresentano le fondamenta di questa Carta sono i seguenti:

UGUAGLIANZA

Il Tribunale di Catanzaro fornisce i suoi servizi nel rispetto del principio di uguaglianza per tutti, senza distinzioni di età, sesso, orientamento sessuale, razza, religione, nazionalità, lingua, opinioni e condizione sociale, condotto con criteri di imparzialità, di pluralismo nei confronti delle varie opinioni e nel rispetto del diritto alla riservatezza e delle particolari esigenze degli utenti in età minore.

IMPARZIALITÀ E CONTINUITÀ

I servizi sono erogati secondo principi di imparzialità, obiettività, continuità e regolarità. Se dovessero verificarsi eventuali cambiamenti o interruzioni nell'erogazione del servizio, questi sono preventivamente annunciati, cercando di ridurre quanto più possibile il disagio e di riprendere quanto prima i servizi stessi.

PARTECIPAZIONE, CHIAREZZA E TRASPARENZA

Ogni utente ha il diritto di conoscere le procedure collegate alle richieste espresse e i nomi dei responsabili dei procedimenti. Il Tribunale di Catanzaro promuove la partecipazione degli utenti, garantendo modi e forme per inoltrare suggerimenti, richieste, osservazioni e reclami. Il Tribunale di Catanzaro garantisce inoltre la semplificazione delle procedure e una chiara e puntuale informazione anche attraverso l'impiego di strumenti informatici.

EFFICACIA, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Il Tribunale di Catanzaro ha tra i suoi obiettivi principali il continuo miglioramento dei servizi offerti nel rispetto dei criteri di efficienza ed efficacia. I bisogni e il livello di soddisfazione dell'utenza vengono monitorati al fine di adeguare quantitativamente e qualitativamente i servizi offerti alle esigenze degli utenti.

Il contesto normativo nel quale si innesta la Carta dei Servizi è il seguente:

RIFERIMENTI NORMATIVI	DESCRIZIONE
Legge del 7.8.1990 n.241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi"	La norma disciplina l'attività amministrativa e determina i criteri sui quali deve essere basata: economicità, efficacia e trasparenza, nell'ottica di far acquistare maggiore simmetria al rapporto tra cittadino e pubbliche amministrazioni.
Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.1.1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici"	La norma individua i principi a cui deve essere uniformata in generale e progressivamente l'erogazione dei servizi pubblici, anche se svolti in regime di concessione o mediante convenzione.
Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11.10.1994 "Direttiva sui principi per l'istituzione ed il funzionamento degli uffici per le relazioni con il pubblico"	La direttiva definisce i principi e le modalità per l'istituzione, l'organizzazione e il funzionamento degli uffici preposti alle relazioni con il pubblico.
Decreto Legislativo del 12.5.1995 n.163 (convertito con la Legge 11.7.1995 n.273) "Misure urgenti per la semplificazione dei procedimenti Amministrativi e per il miglioramento dell'efficienza delle P.A."	Art. 2 Qualità dei servizi pubblici Comma 1 - Con Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri sono emanati schemi generali di riferimento di Carte dei Servizi pubblici, predisposte, d'intesa con le amministrazioni interessate, dal Dipartimento della Funzione Pubblica per i settori individuati con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 5, comma 2, lettere b, e, f, della Legge 23.08.1988 n. 400. Comma 1bis - I decreti di cui al comma 1 tengono conto delle norme del "codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" adottate con decreto del Ministro della Funzione Pubblica. Comma 2 - Gli Enti erogatori dei servizi pubblici, non oltre 120 giorni dalla data di emanazione dei decreti di cui al comma 1, adottano le rispettive carte dei servizi pubblici sulla base dei principi indicati dalla direttiva dello schema generale di riferimento dandone adeguata pubblicità agli utenti e comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica.

2. INTRODUZIONE

1. PREMESA | OBIETTIVI E PRINCIPI ISPIRATORI

Legge del 8.11.2000 n.328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali"

Art. 13 Carta dei servizi sociali

Comma 2 - Nella carta dei servizi sociali sono definiti i criteri per l'accesso ai servizi, le modalità del relativo funzionamento, le condizioni per facilitarne le valutazioni da parte degli utenti e dei soggetti che rappresentano i loro diritti, nonché le procedure per assicurare la tutela degli utenti. Al fine di tutelare le posizioni soggettive e di rendere immediatamente esigibili i diritti soggettivi riconosciuti, la carta dei servizi sociali, ferma restando la tutela per via giurisdizionale, prevede per gli utenti la possibilità di attivare ricorsi nei confronti dei responsabili preposti alla gestione dei servizi.

2.1 COS'È E A COSA SERVE LA CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi descrive in maniera chiara e organica i servizi offerti ai cittadini che si interfacciano a vario titolo con il Tribunale di Catanzaro, attraverso un linguaggio diretto ed efficace nel rispetto dei vincoli giuridici preposti all'attività di un Ufficio Giudiziario. La Carta ha quindi lo scopo di fornire un "supporto" all'utente del Tribunale consentendogli così di avere informazioni aggiornate sui servizi e sulle loro modalità di erogazione, senza la necessità di accedere fisicamente agli Uffici.

La Carta dei Servizi, a carattere volontaristico, ha validità pluriennale e verrà rinnovata nel momento in cui dovessero intervenire variazioni a quanto indicato.

2.2 COM'È STRUTTURATA LA CARTA DEI SERVIZI

La struttura della Carta dei Servizi è stata concepita per mettere in evidenza la funzione istituzionale del Tribunale di Catanzaro ma anche per dare una visione complessiva, ma pur sempre dettagliata, dei servizi che concretamente l'Ufficio Giudiziario può offrire agli utenti.

Nella prima parte del documento sono introdotte le funzioni ed i ruoli istituzionali del Tribunale ordinario. Nella seconda parte sono riportate le informazioni specifiche sul Tribunale di Catanzaro, ovvero sul territorio di competenza e sulla struttura organizzativa che lo caratterizza. Infine, nella terza parte vengono fornite informazioni sui servizi erogati al pubblico, con relativa indicazione delle modalità per poterne usufruire, della modulistica per presentarne richiesta e degli eventuali costi da sostenere per il rilascio del servizio. Sarà possibile infatti conoscere le diverse tipologie di servizi erogati, in considerazione delle singole Aree di riferimento del Tribunale di Catanzaro, attraverso l'ausilio di schede informative che presentano una struttura standard per facilitare l'utente al raggiungimento delle informazioni desiderate.

Ogni scheda seguirà, per ciascun servizio identificato per Area di appartenenza, il seguente modello:

- **COS'È**
breve e chiara descrizione del servizio richiesto
- **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**
riferimenti normativi che disciplinano il servizio
- **CHI PUÒ RICHIEDERLO**
utenti che possono richiedere il servizio
- **DOVE SI RICHIEDE**
Ufficio competente dell'erogazione del servizio
- **COSA OCCORRE**
documenti richiesti e procedure da seguire per accedere al servizio
- **COSTI**
oneri, se previsti, per usufruire del servizio
- **MODULISTICA**
moduli per accedere al servizio, esclusivamente se previsti, che possono essere reperiti nel sito web istituzionale del Tribunale di Catanzaro
- **TEMPI**
tempi di erogazione del servizio, se possibile indicarli
- **RECAPITI**
eventuali riferimenti telefonici e fax dei responsabili del servizio erogato

Per quanto concerne i servizi relativi alla Volontaria Giurisdizione si è inoltre convenuto di introdurre gli stessi con degli esempi concreti delle possibili esigenze del cittadino ("Ho bisogno di...") al fine di agevolare l'acquisizione delle informazioni di maggiore interesse da parte dell'utenza.

Nella parte conclusiva della Carta dei Servizi sono evidenziate le tabelle identificative del Contributo Unificato e dei costi per i diritti di copia. Infine, si riporta un elenco delle principali sigle (acronimi) e un breve glossario dei termini tecnici maggiormente utilizzati che seppur molto diffusi, non sempre sono di facile comprensione per chi non ha familiarità con il linguaggio giuridico.

3. IL TRIBUNALE come istituzione

3.1 LE FUNZIONI DEL TRIBUNALE

Il Tribunale ordinario è un Ufficio Giudiziario che opera nell'ambito di una circoscrizione territoriale di natura giudiziaria definita "Circondario Giudiziario".

Il Tribunale ordinario svolge una serie di importanti attività sinteticamente descritte nell'articolo 43 del Regio decreto del 30 gennaio 1941 n. 12 dell'Ordinamento giudiziario, che disciplina l'organizzazione della magistratura e ne descrive le funzioni.

In particolare, le attribuzioni generali del Tribunale ordinario riguardano, in materia civile, l'esercizio della giurisdizione in primo grado e in appello, contro le sentenze pronunciate dal Giudice di Pace; l'esercizio della giurisdizione in primo grado in materia penale; l'esercizio delle funzioni di Giudice Tutelare e infine l'esercizio delle altre funzioni a esso deferite, nei modi stabiliti dalla legge.

3.2 RUOLI

La Carta dei Servizi, per avvicinarsi ancora di più all'esigenza dei cittadini di voler percepire trasparenza e chiarezza nell'operato del Tribunale, è stata strutturata in modo tale da consentire una chiara e facile identificazione dei ruoli assegnati al personale del Tribunale di Catanzaro. Tali ruoli possono essere ricondotti in due tipologie: personale di magistratura e personale amministrativo.

3.2.1 Presidente del Tribunale

Il Presidente del Tribunale è il Capo dell'Ufficio Giudiziario e ha la titolarità e la rappresentanza nei rapporti con gli enti istituzionali e con gli altri Uffici Giudiziari, la competenza ad adottare i provvedimenti necessari per l'organizzazione dell'attività giudiziaria, sulla base delle tabelle approvate dal Consiglio Giudiziario.

Il Presidente del Tribunale di Catanzaro è il Dott. Domenico Ielasi.

3.2.2 Personale di magistratura

Il personale di magistratura si compone di Giudici togati e di Giudici Onorari i quali svolgono, presso il Tribunale, il lavoro giudiziario loro assegnato dal Presidente del Tribunale o su delega di quest'ultimo, dai Presidenti di Sezione, secondo criteri obiettivi e predefiniti, indicati in via generale dal Consiglio Superiore della Magistratura e approvati contestualmente alle tabelle dell'Ufficio.

3.2.3 Dirigente Amministrativo

Il Dirigente Amministrativo preposto all'Ufficio Giudiziario è responsabile della gestione del personale, da attuare in coerenza con gli indirizzi del magistrato Capo dell'ufficio e con il programma annuale delle attività emanato dal Ministro della Giustizia. Gestisce le risorse finanziarie e strumentali assegnategli.

Per quanto concerne il Tribunale di Catanzaro, il ruolo di Dirigente Amministrativo, vacante nell'anno 2013, è stato formalmente assegnato nella prima metà del 2014. Il Dirigente Amministrativo reggente del Tribunale di Catanzaro è il Dott. Antonio Chieffalo.

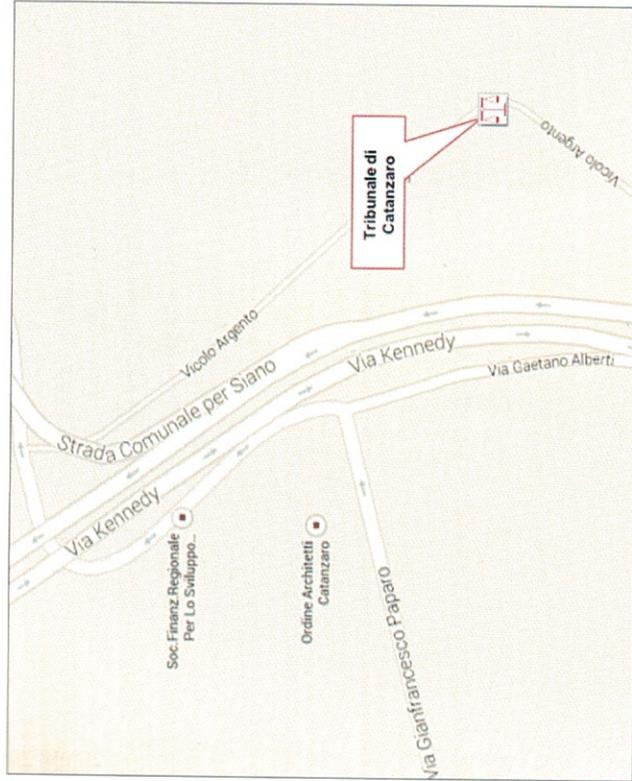
3.2.4 Personale Amministrativo

L'attività del Tribunale non sarebbe in grado di rispondere a tutte le esigenze dei cittadini in termini di qualità e quantità dei servizi erogati senza il supporto professionale e operativo del personale amministrativo, il quale determina il risultato in termini di efficacia ed efficienza del Servizio Giustizia. Grazie alle sue competenze e alla maturità lavorativa acquisita sul campo, il personale amministrativo svolge un supporto concreto e utile all'operato dei Magistrati, il tutto sotto la regia di un Dirigente Amministrativo, ovvero in mancanza dei Direttori Amministrativi per Area di competenza.

Il personale amministrativo, oltre a essere da supporto all'attività dei Giudici soprattutto nella fase preparatoria delle udienze e nei successivi adempimenti da espletare, quali quelli relativi alla documentazione dell'attività giudiziaria, alla custodia e registrazione degli atti, svolge anche autonomi servizi quali il rilascio copie di atti, certificati vari, iscrizioni degli organi di stampa e tutto quanto richiesto dalla normativa vigente in materia.

4. IL TRIBUNALE di Catanzaro

4.1 DOVE SI TROVA E COME ARRIVARE



Indirizzo: Via Argento, s.n.c., 88100 – Catanzaro

Recapito telefonico: Centralino 0961/ 885111

Indirizzo di posta elettronica: tribunale.catanzaro@giustizia.it

Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): prot.tribunale.catanzaro@giustiziact.it

Indicazioni stradali

In auto

Qualsiasi sia la provenienza, seguire le indicazioni per “Catanzaro - Catanzaro Centro”

Via Aereo

Partendo dall’Aeroporto di Lamezia Terme, prendere la “SS Lamezia-Catanzaro” e seguire le indicazioni per “Catanzaro - Catanzaro Centro” (possono essere utilizzati autobus di linea di ditte private che garantiscono con una certa frequenza lo spostamento dall’aeroporto alla città).

4.2 IL TERRITORIO DI RIFERIMENTO

Il Tribunale di Catanzaro, responsabile degli adempimenti afferenti alla competenza distrettuale antimafia della Procura della Repubblica di Catanzaro, fa parte del Distretto Giudiziario della Corte d’Appello di Catanzaro, che comprende sette Circondari Giudiziari relativi alle Province di Catanzaro, Cosenza, Crotona e Vibo Valentia. L’insieme dei sette Circondari Giudiziari che definiscono la competenza territoriale della Corte d’Appello, comprende 333 Comuni, per una popolazione complessiva di oltre 1 milione e 400 mila abitanti di cui circa 50 mila sono di origine straniera.

Tabella 1 – Bacino utenza Distretto Corte d’Appello di Catanzaro

BACINO UTENZA	
Numero Comuni di riferimento	333
Popolazione residente	1.444.588
Popolazione residente straniera	49.329

Fonte: ISTAT

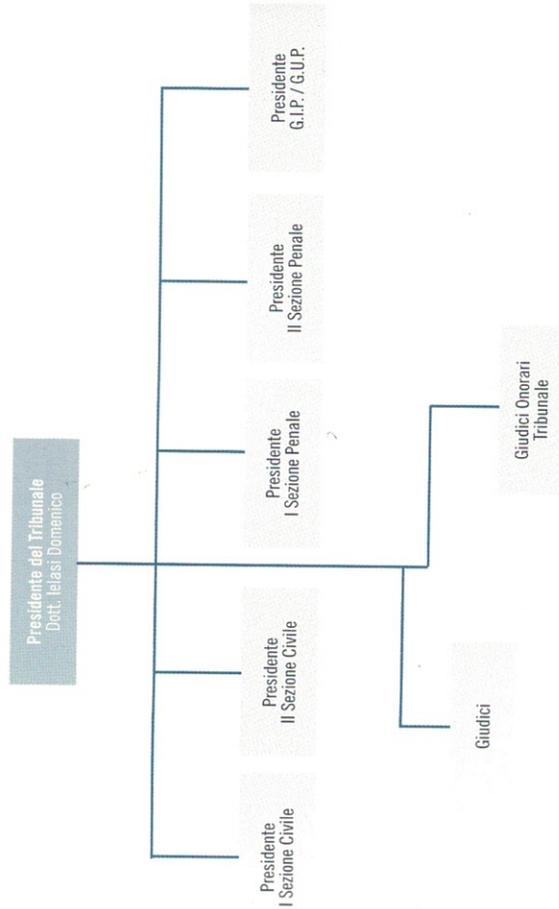
Il Tribunale di Catanzaro, come altre istituzioni giudiziarie del Distretto di riferimento, opera in un contesto territoriale caratterizzato dalla presenza in loco di una delle associazioni criminali più attive sia in Italia che all’estero ovvero la “Ndrangheta” che condiziona il tessuto sociale ed economico della Regione Calabria.

4.3 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Tribunale di Catanzaro è articolata su due livelli: giurisdizionale e amministrativo. Al fine di rappresentare schematicamente le gerarchie e le relazioni caratterizzanti l'Ufficio del Tribunale di Catanzaro si è scelto di rappresentare la struttura organizzativa con i seguenti organigrammi.

Per quanto riguarda l'articolazione giurisdizionale, la titolarità e la rappresentanza dell'Ufficio è attribuita al Presidente del Tribunale al quale sono addetti più Giudici. Il Tribunale è costituito in più Sezioni dirette dai Presidenti di Sezione, assegnati per ambito di riferimento ovvero I Sezione Civile, II Sezione Civile, I Sezione Penale, II Sezione Penale e G.I.P./G.U.P.. Si evidenzia che nei primi mesi dell'anno 2014 è stato ricoperto anche il ruolo di Presidente della II Sezione Penale, risultante vacante nel 2013. Sono inoltre presenti i Giudici e i Giudici Onorari del Tribunale (GOT), quest'ultimi chiamati a intervenire in sostituzione dei Giudici togati nei casi previsti dalla normativa vigente in materia.

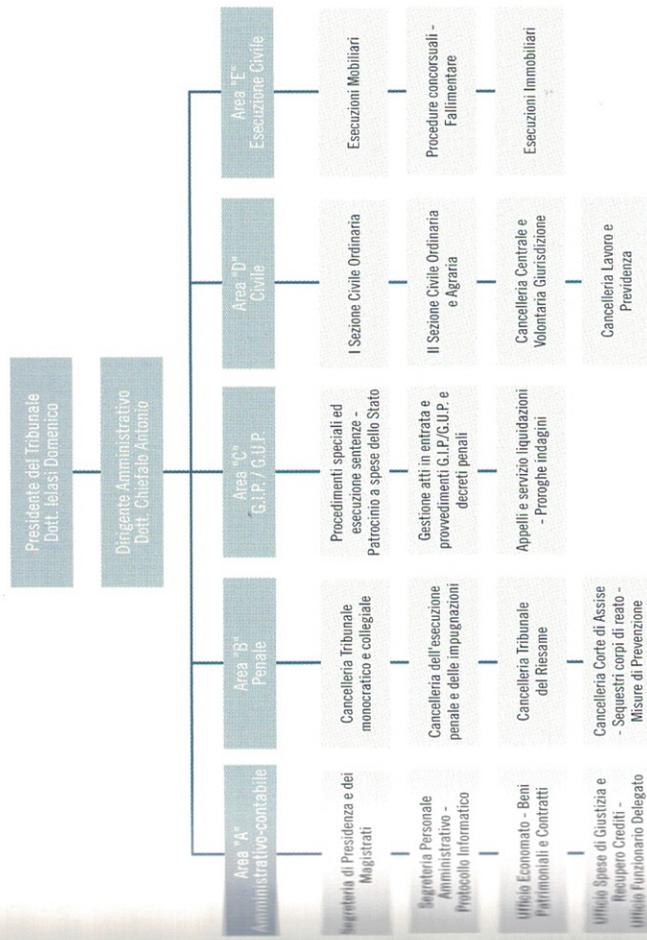
Figura 1 – Organigramma struttura giurisdizionale del Tribunale di Catanzaro



Fonte: documentazione del Tribunale

L'organigramma amministrativo, illustrato di seguito, mostra la distribuzione degli uffici del Tribunale di Catanzaro, suddivisi per Area e per competenza di riferimento.

Figura 2 – Organigramma struttura amministrativa del Tribunale di Catanzaro



Fonte: documentazione del Tribunale

La struttura degli uffici amministrativi del Tribunale di Catanzaro è suddivisa in cinque Aree di riferimento, ognuna delle quali comprende una o più unità organizzative.

Area "A" Amministrativo – contabile:

- Segreteria di Presidenza e dei Magistrati
- Segreteria Personale Amministrativo – Protocollo informatico
- Ufficio Economato – Beni Patrimoniali e Contratti
- Ufficio Spese di Giustizia e Recupero Crediti – Ufficio Funzionario Delegato

Area "B" Penale:

- Cancelleria Tribunale monocratico e collegiale
- Cancelleria dell'esecuzione penale e delle impugnazioni
- Cancelleria Tribunale del Riesame
- Cancelleria Corte di Assise – Sequestri corpi di reato – Misure di Prevenzione

Area "C" G.I.P./G.U.P.:

- Procedimenti speciali ed esecuzione sentenze – Patrocinio a spese dello Stato
- Gestione atti in entrata e provvedimenti G.I.P./G.U.P. (a meno delle sentenze) e decreti penali
- Appelli e servizio liquidazioni – Proroghe indagini

Area "D" Civile:

- I Sezione Civile Ordinaria
- II Sezione Civile Ordinaria e Agraria
- Cancelleria Centrale e Volontaria Giurisdizione
- Cancelleria Lavoro e Previdenza

Area "E" Esecuzione Civile:

- Esecuzioni Mobiliari
- Procedure concorsuali – Fallimentare
- Esecuzioni Immobiliari

5. I SERVIZI del Tribunale di Catanzaro

Di seguito, si riportano i servizi erogati dal Tribunale di Catanzaro, suddivisi in base all'ambito di riferimento ovvero: Ambito Amministrativo – contabile, Ambito Civile, Volontaria Giurisdizione, Ambito Penale e infine Ambito Esecuzioni e fallimenti. Inoltre, per alcuni di essi è stato possibile individuare anche ulteriori macrocategorie di riferimento come nel caso dei servizi della Volontaria Giurisdizione (Famiglia, Tutela e persona, Eredità e successioni e Titoli di credito).

5.1 AMBITO AMMINISTRATIVO – CONTABILE

5.1.1 Iscrizione all'albo dei Consulenti Tecnici di Ufficio e dei Periti

Cos'è	È la facoltà riservata a tutte quelle persone che possiedono particolari e certificate competenze professionali e tecniche, alle quali il Giudice può affidare l'incarico di effettuare consulenze, stime e valutazioni utili ai fini del giudizio di interesse. Infatti, in ogni Tribunale è possibile consultare l'elenco degli iscritti, sulla base delle singole competenze riconosciute ai consulenti tecnici di ufficio e periti.
Normativa di Riferimento	Art. 13 e seguenti disposizioni attuative c.p.c.; art. 66 e seguenti disposizioni attuative c.p.p.
Chi può richiederlo	Possono ottenere l'iscrizione all'albo coloro che possiedono speciali competenze tecniche in una determinata materia, i requisiti di onorabilità richiesti agli iscritti nelle rispettive associazioni professionali e coloro che sono animati da spirito di correttezza e trasparenza.
Dove si richiede	Segreteria di Presidenza e dei Magistrati
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> • Compilare l'istanza di iscrizione all'albo, specificando nel dettaglio la propria specializzazione, consegnarla alla Segreteria di Presidenza; • fotocopia del documento di identità in corso di validità; • fotocopia del proprio Curriculum vitae; • certificato di residenza; • certificato generale del Casellario Giudiziario.
Costi	Una marca da bollo del valore di € 16 e il versamento di € 168 per la tassa governativa.

Modulistica	• Domanda iscrizione albo CTU
Recapiti	Tel. 0961/ 885701

5.1.2 Richiesta di liquidazione per i difensori ammessi a Gratuito Patrocinio, per i Consulenti Tecnici, gli Interpreti e i Periti

Cos'è	È la procedura necessaria per poter riscuotere gli onorari e le spese sostenute in merito all'attività svolta da un avvocato, da un consulente tecnico, da un interprete o da un perito nell'ambito di un procedimento giudiziario nel Tribunale di riferimento.
Normativa di Riferimento	Testo Unico D.P.R. n. 115/2002
Chi può richiederlo	L'avvocato, l'interprete, il consulente o il perito che ha svolto un'attività di ausilio su richiesta del Giudice o in caso di ammissione a gratuito patrocinio.
Dove si richiede	Ufficio Spese di Giustizia
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> • Compilare l'istanza di liquidazione; • fatture; • documentazione comprovante le spese sostenute.
Costi	Esente da costi
Modulistica	Potrà essere ritirata presso l'Ufficio Spese di Giustizia
Tempi	Se il beneficiario deposita l'istanza in udienza, il provvedimento di liquidazione può essere emesso immediatamente dal Giudice. Dal deposito della fattura all'incasso effettivo, i tempi stimati sono circa tre mesi, se sono stati stanziati i fondi necessari da parte del Ministero sull'apposito capitolo di spesa gestito dal Tribunale.
Recapiti	Tel. 0961/ 792911, fax 0961/ 885728

5.2 AMBITO CIVILE

5.2.1 Richiesta di Patrocinio a spese dello Stato - processi civili

Cos'è	È la facoltà riservata dallo Stato a tutti i cittadini non abbienti e in difficoltà economiche di potersi assicurare il patrocinio di un legale senza dover sostenere alcun costo, in quanto le spese sono anticipate dall'erario oppure in casi specifici sono totalmente gratuite.
Normativa di Riferimento	Testo Unico D.P.R. n. 115/2002
Chi può richiederlo	Tutti i cittadini italiani o stranieri regolarmente soggiornanti in Italia, gli apolidi con un reddito non superiore a € 10.766,33 e gli enti e le associazioni che non perseguono finalità di lucro o non esercitano attività economiche. Nel caso in cui la richiesta sia presentata da un cittadino privato, il reddito considerato sarà cumulativo con quello del coniuge o di altri familiari e saranno considerati anche i redditi esenti da tassazione IRPEF o soggetti a ritenuta dalla fonte a titolo di imposta (imposta sostitutiva).
Dove si richiede	Consiglio dell'Ordine degli Avvocati competente oppure presso la Cancelleria del Giudice che tratta il procedimento
Cosa occorre	Presentare l'istanza presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati competente. In caso di provvedimento di rigetto o di inammissibilità, la domanda può essere proposta al Magistrato competente per il giudizio.
Costi	Da verificare presso l'Ordine forense di appartenenza
Tempi	Dipende dalle tempistiche del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di competenza.

5.2.2 Iscrizione a ruolo

Cos'è	È la procedura che deve essere necessariamente eseguita dalla parte attrice che ha deciso di costituirsi in giudizio in una delle materie oggetto del contenzioso civile, del lavoro e della Volontaria Giurisdizione.
Normativa di Riferimento	Art. 168 c.p.c.
Chi può richiederlo	L'interessato, nei procedimenti in primo grado che non richiede il patrocinio dell'avvocato. Di norma, per proporre domanda in giudizio o per resistere all'altrui domanda è necessario il patrocinio di un avvocato.
Dove si richiede	Ufficio Iscrizione a ruolo in funzione della materia in oggetto
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> • Presentare la nota di iscrizione a ruolo; • atto introduttivo del giudizio; • fascicolo di parte con eventuali documenti allegati.
Costi	Per le cause civili e la Volontaria Giurisdizione occorre pagare il Contributo Unificato in base al valore della causa (vedere tabelle Contributo Unificato); per le cause in materia di lavoro non ci sono costi entro alcuni limiti reddituali.
Modulistica	Esclusivamente per i procedimenti in materia di Lavoro, Previdenza, Pubblico Impiego e Assistenza: <ul style="list-style-type: none"> • Nota iscrizione a ruolo • Richiesta certificato iscrizione a ruolo
Tempi	Il numero di pre-iscrizione è rilasciato a vista
Recapiti	Tel. 0961/885721

5.2.3 Richiesta visione ed eventuale copia fascicoli e atti processuali

Cos'è	<p>È la procedura attraverso la quale è possibile richiedere la consultazione e l'eventuale copia degli atti processuali del fascicolo civile o dell'intero fascicolo di interesse.</p> <p>Le copie possono essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • semplici - vengono richieste ai soli fini di conoscere il contenuto dell'atto; • autentiche - sono munite della certificazione di conformità all'originale; • in forma esecutiva - se si tratta di titoli esecutivi per legge, per i quali si chiede l'esecutorietà.
Normativa di Riferimento	Art. 743 c.p.c.
Chi può richiederlo	<p>I difensori e, più in generale, chiunque ne abbia interesse.</p> <p>Le copie in forma esecutiva possono essere richieste solo dalla parte per la quale è stato pronunciato il provvedimento o dai suoi successori. Alla stessa parte non può essere rilasciata più di una copia in forma esecutiva del medesimo atto.</p> <p>In caso di necessità possono essere richieste ulteriori copie dalla parte interessata al Presidente del Tribunale della Sezione cui appartiene il Giudice che ha pronunciato il provvedimento.</p>
Dove si richiede	Presso gli Uffici e le singole Cancellerie dell'Area Civile e del Settore Lavoro, Pubblico Impiego, Previdenza e Assistenza, in funzione della tipologia dell'atto di cui si è richiesta copia
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> • Presentare un'istanza per la richiesta copie di atti di un fascicolo o degli atti processuali; • esibire la procura alle liti. <p>Per quanto concerne l'Area Civile, occorre rivolgersi presso: le Cancellerie Istruttorie dei singoli Giudici per gli atti endo-processuali; l'Ufficio Pubblicazione decreti ingiuntivi, per i decreti ingiuntivi; l'Ufficio pubblicazione sentenze per le sentenze.</p> <p>Relativamente ai procedimenti del Settore Lavoro, Pubblico Impiego, Previdenza e Assistenza, occorre rivolgersi presso: l'Ufficio Iscrizione a ruolo, per la copia ricorso notifica; l'Ufficio Sentenze per le sentenze, per la seconda copia esecutiva, per i decreti ingiuntivi; gli Uffici Ruoli dei Giudici, per la consultazione dei fascicoli; l'Archivio, per la consultazione dei fascicoli archiviati.</p>

Costi	Per la visione non vi sono costi mentre è previsto il pagamento dei diritti di cancelleria per il rilascio copie (vedere tabelle costi diritti di copia). Potrebbero essere necessarie ulteriori marche da bollo a seconda del carattere o meno dell'urgenza della richiesta.
Modulistica	<p>Esclusivamente per i procedimenti in materia di Lavoro, Pubblico Impiego, Previdenza e Assistenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Richiesta copia ricorso per notifica • Richiesta copia sentenze • Richiesta seconda copia esecutiva • Richiesta copia decreto ingiuntivo • Richiesta copia decreto ingiuntivo provvisoriamente esecutivo • Consultazione fascicolo • Consultazione fascicolo archiviato
Tempi	Entro 3 giorni per le richieste avanzate con urgenza

5.2.4 Giuramento perizie e traduzioni

Cos'è	Chi effettua una perizia o la traduzione in italiano di un documento redatto in lingua straniera può far acquistare carattere di "ufficialità" al documento, giurando davanti al cancelliere di aver assolto bene e fedelmente l'incarico affidatogli.
Normativa di Riferimento	R.D. 9 ottobre 1922, n. 1366
Chi può richiederlo	Chiunque ne abbia la competenza e sia maggiorenne può giurare una perizia/traduzione stragiudiziale davanti a un cancelliere o a un notaio, senza che sussistano preclusioni in riferimento al luogo di residenza del perito/traduttore, né all'eventuale luogo di iscrizione all'albo professionale.
Dove si richiede	Cancelleria Centrale e Volontaria Giurisdizione
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia del documento di identità in corso di validità; • compilare il modulo di giuramento per periti e traduttori, iscritti o non all'albo dei Consulenti Tecnici di Ufficio (CTU). <p>Per quanto riguarda la perizia, occorre portare il testo della perizia, il modulo di giuramento e gli allegati.</p>

	Relativamente alla traduzione, occorre portare il testo originale, la traduzione e il modulo di giuramento.
Costi	Sulla perizia/traduzione va apposta una marca da bollo da € 16 (salvo i casi di esenzione previsti dalla legge) ogni quattro pagine, a partire dalla prima facciata, comprendendo nel calcolo anche il verbale di giuramento. In caso di documenti allegati, occorre pagare € 0,56 per ogni pagina dell'allegato.
Modulistica	<ul style="list-style-type: none"> • Giuramento perizie • Giuramento traduzione
Tempi	L'atto viene formalizzato in giornata
Recapiti	Tel. 0961/885723

5.2.5 Atto notorio

Cos'è	È una dichiarazione resa sotto giuramento, davanti a un pubblico ufficiale (cancelliere) e alla presenza di due testimoni, attraverso la quale è possibile provare determinati fatti, stati o qualità personali; non possono essere testimoni parenti o futuri parenti del dichiarante.
Normativa di Riferimento	Art. 5 del R.D. 9 ottobre 1922, n. 1366
Chi può richiederlo	Chiunque abbia interesse a richiedere tale servizio
Dove si richiede	Cancelleria Centrale e Volontaria Giurisdizione
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> • Si devono presentare fisicamente nel Tribunale il dichiarante e i due testimoni; • fotocopia di un documento di identità in corso di validità sia del dichiarante che dei testimoni.
Costi	L'atto notorio è soggetto al pagamento dell'imposta di bollo del valore di € 16 nonché ai diritti di copia e di certificazione; in caso di richiesta di copia conforme, potrebbero essere necessarie ulteriori marche da bollo, a seconda del carattere o meno dell'urgenza della richiesta (vedere tabelle costi diritti di copia).

Tempi	Per il servizio è necessario richiedere un appuntamento, contattando la Cancelleria.
Recapiti	Tel. 0961/ 885723

5.2.6 Separazione consensuale

Cos'è	È la procedura attraverso la quale i coniugi, di comune accordo, decidono di dividersi legalmente, concordando tra loro le condizioni che regolano la separazione.
Normativa di Riferimento	Art. 158 c.c., art. 711 c.p.c., artt. 706 ss. c.p.c.
Chi può richiederlo	I coniugi in maniera congiunta, con un ricorso sottoscritto da entrambi e dagli avvocati dei coniugi stessi.
Dove si richiede	Ufficio Iscrizione a ruolo
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> • Presentare il ricorso indirizzato al Presidente del Tribunale nel cui territorio ha la residenza o il domicilio almeno uno dei coniugi, con le firme di entrambi i coniugi da apporre innanzi al funzionario competente; • certificato di stato di famiglia in carta semplice; • estratto per riassunto dell'atto di matrimonio; • certificato di residenza in carta semplice; • nota di iscrizione a ruolo della causa di separazione.
Costi	Contributo Unificato (vedere tabelle Contributo Unificato)
Tempi	Dopo circa 45 giorni dalla data di udienza verrà emesso il decreto di omologazione, successivamente a tale data potrà esserne richiesta copia.
Recapiti	Tel. 0961/ 885721 oppure 0961/ 885718

5.2.7 Separazione giudiziale

Cos'è	È la procedura attraverso la quale un coniuge, assistito da un legale, chiede di dividersi legalmente dall'altro coniuge, anche se quest'ultimo non è d'accordo.
Normativa di Riferimento	Art. 158 c.c., art. 711 c.p.c., artt. 706 ss. c.p.c.
Chi può richiederlo	Uno dei due coniugi con l'assistenza di un legale munito di procura alle liti
Dove si richiede	Ufficio Iscrizione a ruolo
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> • Presentare il ricorso indirizzato al Presidente del Tribunale nel cui territorio ha la residenza o il domicilio almeno uno dei coniugi, con le firme di entrambi i coniugi da apporre innanzi al funzionario competente; • certificato di stato di famiglia in carta semplice; • estratto per riassunto dell'atto di matrimonio; • certificato di residenza in carta semplice; • nota di iscrizione a ruolo della causa di separazione.
Costi	Contributo Unificato (vedere tabelle Contributo Unificato)
Tempi	5 mesi per la definizione del provvedimento
Recapiti	Tel. 0961/ 885721 oppure 0961/ 885718

5.2.8 Divorzio congiunto

Cos'è	Può essere chiesto dai coniugi già separati per procedere in maniera congiunta allo scioglimento del matrimonio civile o alla cessazione degli effetti civili del matrimonio concordatario; di norma può essere richiesto 3 anni dopo l'autorizzazione a vivere separati, disposta davanti al Giudice. Presupposto essenziale è che i due coniugi si trovino completamente d'accordo con riguardo a tutte le condizioni di divorzio, in caso contrario è necessario instaurare un divorzio giudiziale.
Normativa di Riferimento	Legge 898/1979 modificata con Legge 74/1987
Chi può richiederlo	I coniugi in maniera congiunta, rappresentati da un avvocato difensore (anche uno solo per entrambi).
Dove si richiede	Ufficio Iscrizione a ruolo <ul style="list-style-type: none"> • Presentare il ricorso presso il Tribunale del luogo in cui almeno uno dei coniugi ha la residenza; • nota di iscrizione a ruolo; • atto integrale di matrimonio rilasciato dal comune dove è stato celebrato; • stato di famiglia di entrambi i coniugi; • certificato di residenza di entrambe le parti; • copia autentica del verbale di separazione consensuale con decreto di omologa o copia autentica della sentenza di separazione con attestazione del passaggio in giudicato; • copia autentica del verbale dell'udienza presidenziale che ha autorizzato i coniugi a vivere separati.
Cosa occorre	Contributo Unificato (vedere tabelle Contributo Unificato)
Costi	20 giorni per la definizione del provvedimento
Tempi	Tel. 0961/ 885721 oppure 0961/ 885704
Recapiti	

5.2.9 Divorzio giudiziale

Cos'è	Può essere chiesto da ciascuno dei coniugi decorsi 3 anni dalla data in cui gli stessi sono stati autorizzati a vivere separati, oltre che nei casi particolari indicati dall'art. 3 Legge n. 898/1970 e successive modificazioni.
Normativa di Riferimento	Legge 898/1979 modificata con Legge 74/1987
Chi può richiederlo	Uno dei due coniugi con l'assistenza di un legale munito di procura alle liti.
Dove si richiede	Ufficio Iscrizione a ruolo <ul style="list-style-type: none"> • Presentare il ricorso presso il Tribunale del luogo in cui almeno uno dei coniugi ha la residenza; • nota di iscrizione a ruolo; • atto integrale di matrimonio rilasciato dal comune dove è stato celebrato; • stato di famiglia di entrambi i coniugi; • certificato di residenza di entrambe le parti; • copia autentica del verbale di separazione consensuale con decreto di omologa o copia autentica della sentenza di separazione con attestazione del passaggio in giudicato; • copia autentica del verbale dell'udienza presidenziale che ha autorizzato i coniugi a vivere separati.
Cosa occorre	Contributo Unificato (vedere tabelle Contributo Unificato)
Costi	30 - 45 giorni per la prima udienza di comparizione
Tempi	Tel. 0961/ 885721 oppure 0961/ 885718
Recapiti	

5.2.10 Interdizione

Cos'è	Si parla di interdizione in tutti quei casi in cui una persona maggiorenne si trovi in situazione di abituale infermità di mente e sia cioè incapace di provvedere ai propri interessi. L'interdizione determina una situazione di incapacità legale a compiere atti giuridici identica a quella in cui si trova una persona che non ha ancora raggiunto la maggiore età, ovvero un minore. Gli atti eventualmente compiuti dall'interdetto saranno pertanto annullabili a opera del tutore dello stesso interdetto, dei suoi eredi o degli aventi causa. (Per ulteriori approfondimenti, vedere il servizio "Tutela").
Normativa di Riferimento	Art. 414 c.c. e seguenti; art. 712 c.p.c. e seguenti
Chi può richiederlo	Può essere richiesta dal coniuge, dal convivente, dai parenti entro il quarto grado, dagli affini entro il secondo grado, dal curatore, nonché dalla struttura presso la quale la persona ammalata è ricoverata a causa della sua patologia o dal Pubblico Ministero presso il Tribunale.
Dove si richiede	Ufficio Iscrizione a ruolo
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> • Compilare la richiesta; • copia dell'atto integrale di nascita; • certificato di residenza; • stato di famiglia; • documentazione medica specialistica, aggiornata ed esauriente.
Costi	Una marca da bollo del valore di € 27 per diritti forfettari di notifica
Tempi	Per la prima udienza, occorrono 30 - 35 giorni dal deposito del ricorso
Recapiti	Tel. 0961/ 885721

5.3 VOLONTARIA GIURISDIZIONE

5.3.1 Famiglia

5.3.1.1 Modifiche condizioni separazione o divorzio

"Ho bisogno di..."	"Cambiare le mie condizioni di separazione/divorzio perché sono diventato disoccupato ..."
Cos'è	È la procedura attraverso la quale, in caso di intervenute modificazioni nella posizione economica o personale delle parti, ciascuna di esse, con il proprio difensore, può chiedere al Tribunale la modifica di condizioni di separazione o divorzio.
Normativa di Riferimento	Art. 710 c.p.c.; art. 9 Legge 898/1970 e successive modifiche
Chi può richiederlo	L'interessato con l'assistenza di un legale munito di procura alle liti
Dove si richiede	Cancelleria Centrale e Volontaria Giurisdizione
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> • Presentare il ricorso presso il Tribunale del luogo di residenza del soggetto a favore del quale va eseguita l'obbligazione oppure del luogo in cui è residente il convenuto; • lo stato di famiglia e di residenza dei coniugi; • copia autentica del verbale di separazione consensuale omologata/copia autentica della sentenza di separazione o divorzio con passaggio in giudicato.
Costi	Contributo Unificato (vedere tabelle Contributo Unificato) e una marca da bollo del valore di € 27 per diritti forfettari di notifica.
Tempi	Per l'udienza camerale, entro 3 - 4 mesi dal deposito del ricorso
Recapiti	Tel. 0961/ 885718 oppure 0961/ 885704

5.3.1.2 Ricorso per il mantenimento dei figli naturali

"Ho bisogno di..."	"Ottenere che il padre/la madre di mio figlio provveda al suo mantenimento..."
Cos'è	È la procedura attraverso la quale il genitore di un figlio minore o di un figlio maggiorenne ma non ancora economicamente autosufficiente, si rivolge al Tribunale affinché stabilisca la misura dovuta dall'altro genitore naturale per il mantenimento del figlio.
Normativa di Riferimento	Art. 147 e 148 c.c.
Chi può richiederlo	L'interessato con l'assistenza di un difensore munito di procura alle liti
Dove si richiede	Ufficio Iscrizione a ruolo
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> • Presentare il ricorso presso il Tribunale del luogo in cui risiede il figlio; • stato di famiglia; • certificato di residenza del richiedente.
Costi	In caso di figli minorenni, vige l'esenzione dai costi; per i figli maggiorenni, è previsto il pagamento del Contributo Unificato (vedere tabelle Contributo Unificato) e di una marca da bollo del valore di € 27 per diritti forfettari di notifica.
Tempi	Entro 2 mesi, per la prima udienza di comparizione
Recapiti	Tel. 0961/ 885721

5.3.1.3 Ricorso per l'adozione di ordini di protezione contro gli abusi familiari

"Ho bisogno di..."	"Proteggere un bambino maltrattato dai suoi familiari ..."
Cos'è	È la procedura attraverso la quale un familiare (ad es. un genitore, un coniuge, un convivente, ecc.) chiede al Tribunale un provvedimento per ottenere una misura di protezione (ad es. cessazione della condotta illegittima, allontanamento del responsabile, intervento dei servizi sociali, ecc.), nei confronti di un altro familiare che adotta un comportamento pregiudizievole. La misura ha una durata massima di un anno, ulteriormente prorogabile per gravi motivi.
Normativa di Riferimento	Art. 342 bis c.c. e successivi; Legge n. 154/2001; art. 736 bis c.p.c.; Legge n. 38/2009 che ha modificato l'art. 342 ter c.c.
Chi può richiederlo	L'interessato con l'assistenza del legale munito di procura alle liti
Dove si richiede	Ufficio Iscrizione a ruolo
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> • Presentare il ricorso presso il Tribunale del luogo di residenza del richiedente; • certificato di residenza; • stato di famiglia.
Costi	Esente da costi
Tempi	Per l'udienza, entro 10 - 20 giorni dal deposito del ricorso
Recapiti	Tel. 0961/ 885721

5.3.1.4 Atti di straordinaria amministrazione a favore di minori e/o genitori

<i>"Ho bisogno di..."</i>	<i>"Acquistare una casa da destinare a mio figlio una volta che sarà grande e io non potrò più occuparmi di lui ..."</i>
Cos'è	È l'autorizzazione che deve essere richiesta, dal genitore o da chi esercita la patria potestà di un minore, al Giudice del Tribunale di riferimento dove risiede il minore, in merito allo svolgimento di atti di straordinaria amministrazione sui beni appartenenti al minore. Gli atti di straordinaria amministrazione sono: <ul style="list-style-type: none"> • le alienazioni; • le ipoteche; • le costituzioni di pegno; • le accettazioni e le rinunzie di eredità o di legati; • le accettazioni di donazioni; • lo scioglimento di comunioni; • le stipulazioni di mutui; • le locazioni ultranovennali; • le transazioni e i compromessi; • la riscossione di capitali.
Normativa di Riferimento	Art. 320 c.c.
Chi può richiederlo	I genitori congiuntamente o quello di essi che esercita in via esclusiva la potestà.
Dove si richiede	Cancelleria Centrale e Volontaria Giurisdizione
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> • Presentare l'istanza debitamente compilata e motivata; • documentazione giustificativa; • fotocopia del documento di identità in corso di validità di uno o di entrambi i genitori.
Costi	Una marca da bollo del valore di € 27 per diritti forfettari di notifica
Modulistica	<ul style="list-style-type: none"> • Autorizzazione a donare • Autorizzazione a prelevare • Autorizzazione a vendere • Autorizzazione ad acquistare • Riscossione buoni fruttiferi minori • Riscossione sinistro • Riscossione TFR defunto

Tempi	15 giorni
Recapiti	Tel. 0961/ 885723 oppure 0961/ 885706

5.3.1.5 Rilascio passaporto o documento valido per l'espatrio per un minore

<i>"Ho bisogno di..."</i>	<i>"Un documento di identità valido per portare mio figlio in vacanza con me quest'estate all'estero, anche se il mio coniuge non è d'accordo ..."</i>
Cos'è	È la procedura con la quale si richiede l'autorizzazione al rilascio del passaporto o di un documento valido per l'espatrio per un minore in mancanza dell'assenso di chi potrebbe opporsi all'espatrio (ad es. altro genitore, tutore, ecc.).
Normativa di Riferimento	Legge 21 novembre 1967, n. 1185 e successive modificazioni
Chi può richiederlo	Il genitore che si vuole recare all'estero con il figlio minore e che manca dell'assenso dell'altro genitore.
Dove si richiede	Cancelleria Centrale e Volontaria Giurisdizione
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> • Presentare il ricorso debitamente compilato e motivato; • nota di iscrizione a ruolo; • documentazione giustificativa (ad es. sentenza di separazione o divorzio); • stato di famiglia o autocertificazione; • fotocopia del documento di identità in corso di validità del genitore.
Costi	Se la richiesta è nell'interesse esclusivo del minore, è previsto il pagamento di una marca da bollo del valore di € 27 per diritti forfettari di notifica; negli altri casi, oltre ai diritti forfettari di notifica è previsto il pagamento del Contributo Unificato (vedere tabelle Contributo Unificato).
Modulistica	<ul style="list-style-type: none"> • Autorizzazione passaporto
Tempi	Almeno 15 giorni
Recapiti	Tel. 0961/ 885723

5.3.2 Tutela e persona

5.3.2.1 Tutela

"Ho bisogno di..."	"Risolvere i problemi che ho con una persona dichiarata interdetta per proteggerla e garantirle tutto ciò di cui necessita ..."
Cos'è	La tutela è uno strumento utile per proteggere le persone che sono state dichiarate interdette. La tutela è una misura di protezione prevista dalla legge diretta a tutelare gli interessi di una persona incapace di provvedere alle proprie necessità e interessi. La procedura di tutela giudiziale viene aperta in seguito a sentenza di interdizione pronunciata da un Tribunale. Dopo l'apertura della tutela viene nominato un tutore, che è la persona che cura l'interdetto, ovvero che lo rappresenta in tutti gli atti civili e ne amministra i beni, rendicontandone annualmente la contabilità al Giudice Tutelare. (Per ulteriori approfondimenti, vedere il servizio "Interdizione").
Normativa di Riferimento	Art. 343 c.c. e seguenti; art. 414 c.c. e seguenti
Chi può richiederlo	La tutela giudiziale viene aperta d'ufficio dal Giudice Tutelare che riceve la sentenza d'interdizione emessa dal Tribunale. Il Giudice Tutelare assume le opportune informazioni sul conto della persona individuata come tutore per poterne valutare l' idoneità e convocarlo per il giuramento per esercitare l'ufficio con fedeltà e diligenza.
Dove si richiede	Cancelleria Centrale e Volontaria Giurisdizione
Cosa occorre	La tutela giudiziale viene aperta d'ufficio dal Giudice Tutelare che riceve la sentenza d'interdizione direttamente dal Tribunale che l'ha emessa.
Costi	Una marca da bollo del valore di € 27 per diritti forfettari di notifica
Modulistica	<ul style="list-style-type: none"> Rendiconto tutele, curatele e amministrazioni
Tempi	Almeno 30 - 45 giorni, per il provvedimento relativo all'apertura della tutela
Recapiti	Tel. 0961/ 885723

5.3.2.2 Amministrazione di sostegno

"Ho bisogno di..."	"Farmi nominare amministratore perché devo tutelare gli interessi di una persona con infermità mentale o con menomazioni fisiche e psichiche ..."
Cos'è	L'amministratore di sostegno è un istituto giuridico previsto per quelle persone che, per effetto di un'infermità o di una menomazione fisica o psichica, si trovano nell'impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere ai propri interessi, non avendo piena autonomia nello svolgere le attività quotidiane. Gli anziani e i disabili, ma anche gli alcolisti, i tossicodipendenti, le persone detenute, i malati terminali possono ottenere, anche in previsione di una propria eventuale futura incapacità, che il Giudice Tutelare nomini una persona che abbia cura della loro persona e del loro patrimonio. Per richiedere l'amministrazione di sostegno si deve presentare un ricorso.
Normativa di Riferimento	Legge n. 6 del 9/1/2004; art. 404 c.c. e seguenti
Chi può richiederlo	La domanda di amministrazione di sostegno può essere presentata dallo stesso beneficiario (anche se minore, interdetto o inabilitato), dal coniuge (o dalla persona stabilmente convivente), dai parenti entro il quarto grado, dagli affini entro il secondo grado, dal tutore o curatore e dal Pubblico Ministero. I responsabili dei servizi socio-sanitari, che abbiano conoscenza di fatti tali da rendere necessario il procedimento di amministrazione di sostegno, sono tenuti a presentare autonomamente la richiesta.
Dove si richiede	Cancelleria Centrale e Volontaria Giurisdizione
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> Presentare la domanda nella quale vanno indicate le generalità del beneficiario, la sua dimora abituale, le motivazioni per cui si richiede la nomina dell'amministratore di sostegno, il nominativo e il domicilio del coniuge, dei discendenti, degli ascendenti, dei fratelli e dei conviventi del beneficiario (se conosciuti); certificato di nascita (esente bollo); certificato di residenza; stato di famiglia attuale e storico della persona nel cui interesse è chiesta la nomina dell'amministratore di sostegno; certificato medico attestante la condizione psicofisica del soggetto nel quale si attesti la sua incapacità parziale o totale di badare a se stesso;

	<ul style="list-style-type: none"> • inventario del patrimonio e dei redditi del beneficiario; • estratto conto bancario e/o di eventuali polizze assicurative; • fotocopia del documento di identità in corso di validità del richiedente.
Costi	Una marca da bollo del valore di € 27 per diritti forfettari di notifica ed eventuali diritti di copia e certificazione.
Modulistica	<ul style="list-style-type: none"> • Domanda amministrazione di sostegno
Tempi	Entro 30 - 45 giorni, per la definizione del provvedimento
Recapiti	Tel. 0961/ 885723

5.3.2.3 Trattamento Sanitario Obbligatorio (TSO)

<p><i>"Ho bisogno di..."</i></p>	<p><i>"Sottoporre a cure mediche specifiche una persona affetta da malattia mentale che rappresenta un pericolo per sé e per gli altri ..."</i></p> <p>Il trattamento sanitario obbligatorio è uno strumento giuridico che è stato istituito allo scopo di tutelare una persona affetta da malattia mentale, nella fase acuta della sua situazione di malessere psichico. Viene adottato tramite un provvedimento del Sindaco che agisce nella sua veste di autorità sanitaria locale, con il potere di emettere ordinanze urgenti per imporre coattivamente il ricovero di un soggetto malato in una struttura ospedaliera, oppure in un altro luogo di cura, al fine di consentire l'applicazione di idonee terapie. Il Trattamento Sanitario Obbligatorio si fonda su una proposta che è formulata da un primo medico che ha valutato le condizioni del soggetto; a un secondo medico della ASL spetta la formulazione dell'eventuale convalida. Il Sindaco, non appena dispone delle due certificazioni, emette l'ordinanza la quale dovrà essere trasmessa tempestivamente al Giudice Tutelare entro 48 ore dal ricovero, in modo tale che quest'ultimo nelle successive 48 ore possa provvedere alla convalida o meno dell'ordinanza del Sindaco.</p> <p>In caso di rigetto dell'accoglimento dell'ordinanza, il Sindaco ne dispone l'immediata cessazione e il ricovero può proseguire solo con il consenso volontario della persona in questione, senza ulteriori interventi da parte del Giudice Tutelare.</p>
Cos'è	

Normativa di Riferimento	Artt. da 1 a 5 Legge 833/1978
Chi può richiederlo	Il Sindaco, su proposta di un medico specialista e previa convalida di una struttura pubblica.
Dove si richiede	Cancelleria Centrale e Volontaria Giurisdizione
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> • Ordinanza del Sindaco; • entro 48 ore dal ricovero, la notifica del provvedimento al Giudice Tutelare nella cui circoscrizione rientra il comune.
Costi	Esente da costi
Tempi	Entro 48 ore dalla notificazione del provvedimento del Sindaco che dispone il trattamento sanitario obbligatorio.
Recapiti	Tel. 0961/ 885723

5.3.2.4 Interruzione volontaria di gravidanza per una minore

<p><i>"Ho bisogno di..."</i></p>	<p><i>" Sapere come posso interrompere la gravidanza ..."</i></p> <p>È la procedura attraverso la quale una minore d'età può richiedere l'autorizzazione per l'interruzione di gravidanza nei primi 90 giorni (dodici settimane), poiché negato l'assenso dei genitori o del tutore.</p> <p>In caso di consenso negato, di parere difforme o quando vi siano seri motivi che impediscano o sconsiglino la consultazione degli stessi, la minore può essere autorizzata dal Giudice Tutelare a decidere sull'interruzione di gravidanza. In tal caso, la minore deve rivolgersi a un consultorio pubblico, o a una struttura socio-sanitaria abilitata dalla Regione, o a un medico di base in modo tale da espletare gli accertamenti di legge e predisporre, entro 7 giorni dalla richiesta, una relazione corredata dal proprio parere al Giudice Tutelare, il quale entro 5 giorni, sentita la minore e tenuto conto della sua volontà, delle ragioni che adduce e della relazione trasmessagli, può autorizzare la stessa a decidere l'interruzione di gravidanza. È competente il Giudice Tutelare del luogo nel quale opera il consultorio, la struttura sanitaria o il medico di base cui la minore ha scelto di rivolgersi.</p>
Cos'è	

	<p>Il Giudice Tutelare è chiamato a intervenire nel procedimento per l'interruzione di gravidanza anche quando la gestante sia interdetta per infermità di mente; in tale caso, l'autorizzazione del Giudice Tutelare è necessaria non solo per l'intervento abortivo nei primi 90 giorni, ma anche per quello da praticarsi dopo tale termine, in caso di grave pericolo per la vita o la salute della donna. La richiesta può essere presentata sia dalla donna che dal tutore ovvero dal marito non tutore, purché non legalmente separato.</p> <p>Il provvedimento del Giudice Tutelare non è soggetto a reclamo.</p>
Normativa di Riferimento	Legge 194/1978
Chi può richiederlo	Nel caso di minorenni, è lei stessa che può formulare l'istanza chiedendo opportuno supporto a un consultorio o al medico di base che provvederà a redigere la richiesta formale. Nel caso di persona interdetta, può essere presentata, oltre che dalla donna personalmente, anche dal tutore o dal marito non tutore, purché non legalmente separato.
Dove si richiede	Cancelleria Centrale e Volontaria Giurisdizione
Cosa occorre	Il Giudice Tutelare, nel caso di minore, interviene su richiesta del consultorio, della struttura socio-sanitaria o del medico di fiducia cui si è rivolta la minore. Nel caso di interdetta, su istanza della tutelata e/o del tutore. È necessario, ove mancante il consenso di entrambi i genitori, quello del Giudice Tutelare ma anche la relazione dei servizi sociali di competenza e il reperto ecografico.
Costi	Esente da costi
Tempi	In funzione del caso specifico, al più tardi entro una settimana
Recapiti	Tel. 0961/885723

5.3.2.5 Atti di stato civile: modifiche, rettifiche e opposizione alla correzione

"Ho bisogno di..."	"Cambiare/cancellare/modificare alcuni dati relativi al mio stato civile ..."
Cos'è	Un cittadino può ottenere la correzione di un errore contenuto in un atto di stato civile (nascita, cittadinanza, matrimonio, morte) che lo riguarda personalmente o che riguarda un suo familiare.
Normativa di Riferimento	Art. 95 -101 del D.P.R. 3 novembre 2000 n. 396
Chi può richiederlo	Chiunque vi abbia interesse, compreso il Pubblico Ministero
Dove si richiede	Cancelleria Centrale e Volontaria Giurisdizione
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> • Copia integrale dell'atto di cui si chiede la correzione/rettifica rilasciata dal comune; • ricorso al Tribunale ordinario e relativa nota di iscrizione; • eventuale documentazione a giustificazione della correzione richiesta. <p>Se il ricorso è richiesto per minori deve essere presentato e firmato da entrambi i genitori; se il ricorso è presentato da cittadini extracomunitari deve essere prodotta, oltre la copia del passaporto e del permesso di soggiorno, anche la certificazione dell'autorità consolare del Paese di appartenenza attestante le esatte generalità della persona di cui si richiede la correzione/rettifica anagrafica.</p>
Costi	Esente da costi
Tempi	Almeno 2 mesi per la rettifica
Recapiti	Tel. 0961/885723

5.3.2.6 Adozione di una persona maggiorenne

"Ho bisogno di..."	"Adottare una persona anche se maggiorenne ..."
Cos'è	Con questa procedura è possibile adottare una persona che abbia compiuto almeno 18 anni di età; la persona adottata aggiunge al proprio cognome quello dell'adottante, acquistando obblighi e diritti, anche successori, come un figlio.
Normativa di Riferimento	Art. 291 c.c. e successivi, come da modifiche con la Legge 04/05/1983 n.184
Chi può richiederlo	L'adottante deve aver compiuto 35 anni di età (riducibili a 30 se il Tribunale lo giustifica) e l'adottato deve avere almeno 18 anni in meno dell'adottante. Chi adotta non deve avere figli, salvo casi eccezionali da valutarsi caso per caso. Per l'adozione ordinaria serve il consenso: <ul style="list-style-type: none"> • di chi adotta e di un suo eventuale coniuge; • dell'adottando e di un suo eventuale coniuge; • dei figli dell'adottante (nei casi ammessi); • dei genitori dell'adottando.
Dove si richiede	Cancelleria Centrale e Volontaria Giurisdizione
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> • Presentare la domanda tramite ricorso; • estratto dell'atto di nascita dell'adottante; • certificato di residenza dell'adottante; • stato di famiglia dell'adottante; • atto di notorietà o dichiarazione sostitutiva a norma dell'art. 4 Legge 15/68 attestante che l'adottante non ha discendenti legittimi o legittimati; • atto di notorietà o dichiarazione sostitutiva attestante che l'adottando non è stato adottato da altri; • atto integrale di nascita dell'adottando; • certificato di morte dei genitori dell'adottando, se deceduti.
Costi	Contributo Unificato (vedere tabelle Contributo Unificato) e una marca da bollo del valore di € 27 per diritti forfettari di notifica.
Tempi	Entro 30 giorni, per la prima udienza
Recapiti	Tel. 0961/ 885723

5.3.3 Eredità e successioni

5.3.3.1 Accettazione dell'eredità con beneficio di inventario

"Ho bisogno di..."	"Sapere come posso accettare l'eredità che mi ha lasciato un mio defunto, senza dover pagare i suoi debiti ..."
Cos'è	L'accettazione dell'eredità con beneficio d'inventario è quella procedura attraverso la quale, pur accettando l'eredità, si vuole distinguere il patrimonio del defunto da quello dell'erede, in modo tale che l'erede risponderà di eventuali debiti del defunto soltanto con il patrimonio ereditato. Questa procedura è obbligatoria se l'erede è un minore, anche se emancipato, per le associazioni, le fondazioni ed enti non riconosciuti. Tale decisione va resa al cancelliere che redigerà un verbale in modo tale poi da poter presentare l'istanza per la redazione dell'inventario, reso necessario per l'accertamento della consistenza dell'eredità. Se l'erede è in possesso dei beni ereditati (tutti o alcuni) e intende accettare l'eredità con beneficio d'inventario, lo deve fare entro tre mesi dalla data della morte. Se l'inventario non è compiuto nei tre mesi, l'erede decade dal beneficio e viene considerato erede puro e semplice con la conseguenza che dovrà farsi carico di tutti gli eventuali debiti del defunto. Se l'erede non è in possesso di beni appartenenti al defunto, può chiedere l'accettazione con beneficio di inventario entro dieci anni dalla morte, provvedendo al compimento dell'inventario entro tre mesi dalla data della dichiarazione di accettazione con beneficio d'inventario.
Normativa di Riferimento	Artt. 484 c.c. e seguenti
Chi può richiederlo	Gli eredi; in caso di persone minorenni, interdette, inabilitate o di persone giuridiche, da chi li rappresenta.
Dove si richiede	Cancelleria Centrale e Volontaria Giurisdizione
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia della carta di identità in corso di validità dell'erede che accetta; • fotocopia del codice fiscale del defunto e dell'accettante (anche se minore o interdetto, inabilitato o sottoposto ad amministrazione di sostegno); • copia conforme del testamento (qualora esista);

	<ul style="list-style-type: none"> • certificato di morte in carta libera o autocertificazione; • due copie autentiche in bollo del verbale di pubblicazione se esiste testamento.
Costi	Due marche da bollo del valore di € 16 ciascuna, una marca del valore di € 11,06 per diritti di cancelleria oltre al versamento per la trascrizione di € 294 da effettuarsi, contestualmente alla redazione dell'atto, mediante modello F23 all'Agenzia del Territorio. È inoltre previsto il pagamento di € 200 per la trascrizione sul Registro di inventario.
Modulistica	<ul style="list-style-type: none"> • Accettazione eredità con beneficio di inventario
Tempi	Almeno 30 giorni
Recapiti	Tel. 0961/ 885723

5.3.3.2 Rinuncia all'eredità

"Ho bisogno di..."	"Sapere come posso rinunciare a un'eredità per la quale non ho alcun interesse a riguardo ..."
Cos'è	<p>È la facoltà che viene riservata all'erede per manifestare espressamente la volontà di non accettare l'eredità, rendendo una dichiarazione al notaio o al cancelliere del Tribunale competente (cioè il Tribunale dell'ultimo domicilio del defunto), entro 6 mesi dalla morte, se si è nel possesso dei beni, o entro 10 anni se non si è nel possesso dei beni. Tale dichiarazione non ha effetto se non è osservata la forma prescritta. La rinuncia presuppone la morte della persona della cui eredità si tratta, cioè l'apertura della successione.</p> <p>Tale scelta viene effettuata generalmente dall'erede quando l'eredità è gravata da debiti per non dovervi rispondere e in tal caso dovrà essere effettuata anche da tutti i discendenti del rinunciante. Può essere fatta anche per agevolare altri coeredi con un unico passaggio di proprietà qualora l'eredità sia attiva. La rinuncia non può essere parziale, né condizionata, né a termine.</p>
Normativa di Riferimento	Art. 519 c.c. e seguenti

Chi può richiederlo	Gli eredi; in caso di persone minorenni, interdette, inabilitate o di persone giuridiche, da chi li rappresenta.
Dove si richiede	Cancelleria Centrale e Volontaria Giurisdizione <ul style="list-style-type: none"> • Certificato di morte in carta libera o autocertificazione; • documento valido di riconoscimento in corso di validità; • fotocopia del codice fiscale del defunto e del rinunciante (anche se minore/interdetto/inabilitato o sottoposto ad amministrazione di sostegno); • copia conforme del testamento (qualora esista); • nota di iscrizione a ruolo. <p>I rinuncianti si devono presentare personalmente, se maggiorenni; nel caso di minorenni si devono presentare entrambi i genitori in loro rappresentanza. Se richiesto per minore/interdetto/inabilitato o sottoposto ad amministrazione di sostegno, è necessaria una copia conforme dell'autorizzazione del Giudice Tutelare.</p>
Cosa occorre	<p>Due marche da bollo del valore di € 16 ciascuna, una marca per diritti di cancelleria del valore di € 11,06 oltre all'imposta di registro di € 200 da corrispondere all'Agenzia dell'Entrate tramite modello F23.</p>
Costi	
Modulistica	<ul style="list-style-type: none"> • Rinuncia eredità passiva
Tempi	L'atto viene formalizzato in giornata; per richiedere un appuntamento contattare la Cancelleria.
Recapiti	Tel. 0961/ 885723

5.3.3.3 Eredità giacente

"Ho bisogno di..."	"Sapere come posso accedere a un'eredità per la quale attualmente non c'è nessun erede di riferimento ..."
Cos'è	<p>Se l'eredità non è stata accettata da alcun erede e non vi sia nessuno nel possesso dei beni ereditari, per evitare che il patrimonio si disperda e resti privo di tutela giuridica, è prevista la nomina di un curatore dell'eredità stessa che opera con funzioni di amministratore sotto la vigilanza del Giudice della successione. Il curatore ha il compito di salvaguardare gli interessi dell'eredità, occupandosi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • farne l'inventario; • rispondere a eventuali istanze proposte contro di essa; • amministrarla o devolverla allo Stato se essa non viene accettata. <p>Per gli atti che vanno oltre l'ordinaria amministrazione, il curatore deve chiedere l'autorizzazione del Giudice.</p> <p>Il curatore cessa dalla sua carica se interviene l'accettazione da parte di un erede o, in assenza di eredi, nel momento della devoluzione allo Stato a 10 anni dalla morte.</p>
Normativa di Riferimento	Art. 528 c.c. e seguenti
Chi può richiederlo	Colui che ha interesse per l'eredità giacente
Dove si richiede	Cancelleria Centrale e Volontaria Giurisdizione
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> • Ricorso al Giudice della successione e relativa nota di iscrizione; • certificato di morte; • certificato storico anagrafico del defunto e della sua famiglia di origine attestanti l'inesistenza di chiamati all'eredità entro il sesto grado.
Costi	Contributo Unificato (vedere tabelle Contributo Unificato), una marca da bollo del valore di € 27 per diritti forfettari di notifica, diritti di copia e imposta di registro (vedere tabelle costi diritti di copia). È inoltre previsto il pagamento dell'imposta di trascrizione in funzione dell'entità dell'eredità giacente.
Recapiti	Tel. 0961/885723

5.3.3.4 Esecutore testamentario: accettazione

"Ho bisogno di..."	"Avviare le pratiche per poter curare l'eredità di un mio defunto che mi ha nominato suo esecutore testamentario ..."
Cos'è	<p>L'esecutore testamentario è un soggetto individuato e nominato nel testamento dal testatore, al quale viene affidato il compito di prendersi cura dell'esatta ed effettiva esecuzione delle ultime volontà del defunto. La persona nominata può accettare l'incarico, con dichiarazione ricevuta dal cancelliere del Tribunale competente (Tribunale dell'ultimo domicilio del defunto).</p>
Normativa di Riferimento	Art. 700 c.c. e seguenti
Chi può richiederlo	L'esecutore testamentario che accetta l'incarico
Dove si richiede	Cancelleria Centrale e Volontaria Giurisdizione
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> • Copia conforme del testamento; • documento d'identità in corso di validità di colui che accetta; • fotocopia del codice fiscale del defunto e di colui che accetta; • nota di iscrizione a ruolo.
Costi	Una marca da bollo del valore di € 16 oltre all'imposta di registro di € 200 da corrispondere all'Agenzia dell'Entrate tramite modello F23.
Tempi	L'appuntamento sarà fissato dalla Cancelleria entro due settimane dalla richiesta.
Recapiti	Tel. 0961/885723

5.3.3.5 Esecutore testamentario: rinuncia

"Ho bisogno di..."	"Sapere come faccio a rinunciare a essere l'esecutore testamentario di un'eredità di un mio defunto ..."
Cos'è	L'esecutore testamentario è un soggetto individuato e nominato nel testamento dal testatore, al quale viene affidato il compito di prendersi cura dell'esatta ed effettiva esecuzione delle ultime volontà del defunto. La persona nominata come esecutore testamentario può, con dichiarazione ricevuta dal cancelliere del Tribunale competente (Tribunale dell'ultimo domicilio del defunto) rinunciare all'incarico.
Normativa di Riferimento	Art. 700 c.c. e seguenti
Chi può richiederlo	L'esecutore testamentario che vuole rinunciare all'incarico
Dove si richiede	Cancelleria Centrale e Volontaria Giurisdizione
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> • Copia conforme del testamento; • documento d'identità in corso di validità di colui che rifiuta; • fotocopia del codice fiscale del defunto e di colui che rifiuta.
Costi	Una marca da bollo del valore di € 16 oltre all'imposta di registro di € 200 da corrispondere all'Agenzia dell'Entrate tramite modello F23.
Tempi	L'appuntamento sarà fissato dalla Cancelleria entro due settimane dalla richiesta.
Recapiti	Tel. 0961/ 885723

5.3.3.6 Apposizione dei sigilli

"Ho bisogno di..."	"Impedire che qualcuno possa compromettere i beni lasciati in eredità da un mio defunto ..."
Cos'è	Al momento del decesso di una persona, al fine di preservare l'integrità dei beni ereditari, può essere chiesta l'apposizione dei sigilli sui beni. Possono richiedere l'apposizione dei sigilli gli aventi diritto alla successione, coloro che coabitavano con il defunto, anche se addetti al suo servizio oppure in caso di assenza del coniuge o di altri eredi, i creditori e l'esecutore testamentario. Nel caso in cui tra gli eredi ci siano minori, assenti, interdetti o persone giuridiche, l'esecutore testamentario è tenuto a richiedere l'apposizione dei sigilli sui beni. L'apposizione dei sigilli può essere anche disposta d'ufficio, cioè su richiesta del Pubblico Ministero.
Normativa di Riferimento	Art. 752 c.c. e seguenti
Chi può richiederlo	Gli eredi, l'esecutore testamentario, i conviventi del defunto e i creditori dello stesso o il Pubblico Ministero.
Dove si richiede	Cancelleria Centrale e Volontaria Giurisdizione
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> • Presentare il ricorso al Giudice della successione e relativa nota di iscrizione; • certificato di morte; • atto notorio o dichiarazione sostitutiva di atto notorio se i richiedenti sono gli eredi.
Costi	Il Contributo Unificato (vedere tabelle Contributo Unificato) e una marca da bollo del valore di € 27 per diritti forfettari di notifica.
Tempi	Almeno 2 settimane
Recapiti	Tel. 0961/ 885723

5.3.3.7 Consultazione del registro generale dei testamenti

"Ho bisogno di..."	"Conoscere se un mio defunto ha fatto testamento ..."
Cos'è	Il Registro generale dei testamenti consente di conoscere se una persona deceduta ha fatto testamento, in Italia o all'estero. I notai devono trasmettere alla cancelleria del Tribunale competente, e cioè quello dell'ultimo domicilio del defunto, copia dei verbali di pubblicazione dei testamenti olografi e dei verbali di registrazione dei testamenti pubblici. Il cancelliere provvede a raccogliere le copie dei testamenti e ad annotarli nell'apposito registro.
Normativa di Riferimento	Art. 622 c.c. e art. 55 norme attuazione c.c.
Chi può richiederlo	Chiunque vi abbia interesse
Dove si richiede	Cancelleria Centrale e Volontaria Giurisdizione
Cosa occorre	Presentare l'istanza e consegnarla in cancelleria
Costi	La richiesta di consultazione testamenti non comporta alcun costo; è previsto il pagamento di una marca da bollo del valore di € 16 per eventuali copie.
Tempi	La richiesta di consultazione viene eseguita al più tardi entro 3 giorni
Recapiti	Tel. 0961/ 885723

5.3.4 Titoli di credito

5.3.4.1 Ammortamento titoli di credito smarriti o distrutti

"Ho bisogno di..."	"Sapere cosa devo fare per impedire che altre persone possano riscuotere un assegno che ho perduto ..."
Cos'è	Nel caso in cui un titolo di credito (es. assegno, libretto, cambiale) sia smarrito, distrutto o rubato se ne deve chiedere l'ammortamento. Con la procedura dell'ammortamento si priva il titolo della validità verso terzi e si ottiene un decreto che ne autorizza il pagamento o il suo duplicato. In caso quindi di smarrimento, sottrazione o distruzione di un assegno bancario o circolare si deve: <ul style="list-style-type: none"> • fare denuncia al trattario o all'istituto emittente; • fare denuncia all'autorità giudiziaria tramite Polizia e/o Carabinieri; • fare richiesta di ammortamento indirizzata al Presidente del Tribunale del luogo dove il titolo è pagabile. L'ammortamento non è previsto per gli assegni bancari emessi con la clausola "non trasferibile" e inoltre l'ammortamento dell'assegno bancario può essere richiesto solo dal beneficiario dell'assegno; l'ammortamento dell'assegno circolare può essere richiesto sia dal beneficiario che dall'istituto di credito emittente.
Normativa di Riferimento	Art. 69 e seguenti del R.D. 21 dicembre 1933, n. 1736
Chi può richiederlo	Il beneficiario e l'istituto di credito emittente, nel caso di assegno circolare; il beneficiario, nel caso di assegno bancario; l'ultimo giratario dell'assegno, il cessionario, l'erede, il rappresentante dell'avente diritto per gli altri titoli di credito.
Dove si richiede	Cancelleria Centrale e Volontaria Giurisdizione
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> • Presentare il ricorso al Presidente del Tribunale e relativa nota d'iscrizione; • denuncia all'autorità Giudiziaria ovvero alla Polizia e/o ai Carabinieri, ecc., da presentare anche all'Istituto di credito emittente; • richiesta certificato di non avvenuta opposizione dopo l'affissione all'albo dell'istituto emittente; • copia della denuncia all'Istituto che ha emesso il titolo; • certificato della Banca attestante l'esistenza del titolo di cui si chiede l'ammortamento.

Costi	Contributo Unificato (vedere tabelle Contributo Unificato) e una marca da bollo del valore di € 27 per diritti forfettari di notifica; per la pubblicazione del decreto di ammortamento sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, occorre versare € 10 a rigo o frazione di rigo direttamente presso il conto corrente postale dell'Istituto Poligrafico - Zecca dello Stato; in caso di mancata opposizione, occorre corrispondere anche il pagamento di una marca da bollo del valore € 3,68 per diritti di certificazione.
Tempi	In funzione della tipologia del titolo di credito smarrito, il provvedimento può essere emesso immediatamente dal Giudice; da 30 a 90 giorni per la pubblicazione del provvedimento emesso dal Giudice sulla Gazzetta Ufficiale, ove richiesta dall'istante.
Recapiti	Tel. 0961/ 885723

	<ul style="list-style-type: none"> dichiarazione del creditore di ricevuta del pagamento con firma autentica. <p>Qualora il titolo fosse stato smarrito, occorre anche la denuncia presentata alle autorità competenti.</p>
Costi	Contributo Unificato (vedere tabelle Contributo Unificato) e una marca da bollo del valore di € 27 per diritti forfettari di notifica.
Modulistica	<ul style="list-style-type: none"> Domanda di riabilitazione
Tempi	Almeno 7 giorni lavorativi per la definizione del provvedimento
Recapiti	Tel. 0961/ 885723

5.3.4.2 Riabilitazione da protesto

"Ho bisogno di..."	"Essere riabilitato prima di poter richiedere un prestito in banca ..."
Cos'è	La riabilitazione da protesto è un provvedimento che viene emesso dal Giudice su richiesta del debitore, il quale abbia pagato la somma indicata nel titolo che è stato protestato, a condizione che lo stesso debitore non abbia subito altri protesti nell'ultimo anno.
Normativa di Riferimento	Art. 17 Legge 7 marzo 1996, n. 108
Chi può richiederlo	Colui che abbia subito un protesto, a condizione che abbia pagato l'importo indicato sulla cambiale o sull'assegno, le spese del protesto e gli interessi legali, oppure che sia passato almeno un anno dalla data del protesto senza aver subito altri protesti.
Dove si richiede	Cancelleria Centrale e Volontaria Giurisdizione
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> Presentare la domanda di riabilitazione sottoscritta dal protestato o da suo procuratore; visura protesti della Camera di Commercio (CC/IAA); certificato storico di residenza; titolo in originale;

5.4 AMBITO PENALE

5.4.1 Richiesta di Patrocinio a spese dello Stato - processi penali

Cos'è	È la facoltà riservata dallo Stato a tutti i cittadini non abbienti e in difficoltà economiche di potersi assicurare il patrocinio di un legale senza dover sostenere alcun costo, in quanto le spese sono anticipate dall'erario oppure in casi specifici, sono totalmente gratuite (ad es. per la richiesta copie, ecc.).
Normativa di Riferimento	D.P.R. 115/2002
Chi può richiederlo	L'avente diritto (es. indagato, imputato, condannato, persona offesa da reato o danneggiato che intenda costituirsi parte civile, responsabile civile o civilmente obbligato per l'ammenda, ecc.) che abbia un reddito annuo imponibile non superiore a € 10.766,33. Il limite di reddito è elevato di € 1.032,91 per ognuno dei familiari conviventi.
Dove si richiede	Presso la Cancelleria del Giudice di riferimento, in base alla fase processuale o per il grado di giudizio
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia del documento di identità in corso di validità del richiedente; • presentare al Giudice l'istanza redatta in carta semplice sottoscritta personalmente dal richiedente o autenticata dal difensore o da altro ente. <p>L'istanza deve indicare il processo per cui viene chiesto il patrocinio, le generalità e il codice fiscale dei componenti della famiglia anagrafica, documentando la propria situazione di reddito e impegnandosi a comunicare eventuali variazioni intervenute successivamente nei limiti di reddito.</p> <p>Se il richiedente è straniero (extracomunitario), per i redditi prodotti all'estero la domanda deve essere accompagnata da una certificazione dell'autorità consolare competente che attesti la verità di quanto dichiarato nella domanda (in caso di impossibilità, quest'ultima può essere sostituita da autocertificazione); se l'interessato straniero è detenuto, internato per esecuzione di misura di sicurezza, in stato di arresto o di detenzione domici-</p>

	liare, la certificazione consolare può essere prodotta entro venti giorni dalla data di presentazione dell'istanza, dal difensore o da un componente della famiglia dell'interessato (oppure sostituita da autocertificazione).
Costi	Esente da costi
Recapiti	Per il Dibattimento Tel. 0961/ 885758; per la Corte di Assise Tel. 0961/ 792903; per il G.I.P./G.U.P. Tel. 0961/ 885744.

5.4.2 Richiesta copia di atti processuali e di provvedimenti dei magistrati

Cos'è	La persona soggetta alle indagini o l'imputato possono accedere agli atti processuali o ai provvedimenti dei magistrati direttamente o tramite il loro difensore. Tuttavia, è possibile rilasciare copie anche a cittadini che non sono parte del processo solo nel caso in cui si dimostri un interesse specifico a riguardo, a seguito dell'autorizzazione del Giudice titolare del procedimento.
Normativa di Riferimento	Art. 116 c.p.p. e norme di attuazione del c.p.p. artt. 42 e 43
Chi può richiederlo	L'imputato o le parti e i loro difensori e chiunque ne abbia interesse
Dove si richiede	Presso le Cancellerie dell'Area Penale e dell'Area G.I.P./G.U.P.
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia del documento di identità in corso di validità dell'imputato o del difensore per la richiesta fatta verbalmente; • per altri soggetti, presentare l'istanza scritta e motivata in carta libera; • compilare il modulo di richiesta.
Costi	I costi variano in funzione del numero di pagine, se la richiesta è presentata con o senza urgenza e dalla necessità di ottenere una copia con certificazione di conformità (vedere tabelle costi diritti di copia).

Modulistica	Per l'Area G.I.P./G.U.P.: <ul style="list-style-type: none"> • Istanza rilascio copie atti Per l'Area Penale: <ul style="list-style-type: none"> • Istanza per rilascio copie di atti penali
Tempi	Entro 3 giorni, se richiesta con urgenza; 7 giorni se richiesta senza urgenza
Recapiti	Per il Dibattimento Tel. 0961/885758; per la Corte di Assise Tel. 0961/792903; per il G.I.P./G.U.P. Tel. 0961/885744

5.4.3 Opposizione al decreto penale di condanna

Cos'è	<p>Il decreto penale di condanna è un procedimento speciale che consente al Pubblico Ministero di ottenere una condanna pecuniaria per l'imputato senza che venga celebrato processo nei suoi confronti. L'imputato che non intenda pagare o il suo difensore munito di procura speciale, entro 15 giorni dalla data di ricezione della notifica del decreto penale, può proporre opposizione al fine di richiedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • di essere giudicati avanti a un Giudice dibattimentale; • il giudizio abbreviato; • l'applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento); • di essere ammessi all'oblazione (solo per determinate tipologie di reato), ovvero l'estinzione del reato trasformando l'illecito penale in illecito amministrativo. <p>L'opponente che si trovi in luogo diverso da quello in cui gli viene notificato il decreto può proporre l'opposizione presso la cancelleria del Tribunale o del Giudice di Pace del luogo in cui si trova.</p>
Normativa di Riferimento	Art. 459 c.p.p. e seguenti; art. 141 c.p.p.; art. 162 e 162 bis c.p.
Chi può richiederlo	L'imputato che riceve la notifica del decreto penale di condanna oppure il suo difensore, munito di procura speciale.
Dove si richiede	Ufficio Decreti penali

Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> • Presentare la dichiarazione di opposizione al decreto di condanna, nella quale dovranno essere indicati, a pena di inammissibilità, gli estremi del decreto di condanna, la data del medesimo e il Giudice che lo ha emesso; • richieste (giudizio immediato o giudizio abbreviato o patteggiamento). <p>Ove non abbia provveduto in precedenza, nella dichiarazione l'opponente può nominare un difensore di fiducia. La parte privata che deposita personalmente l'atto deve essere munita di documento di riconoscimento.</p>
Costi	Esente da costi
Modulistica	<ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione di opposizione a decreto penale di condanna
Tempi	1 mese in caso di oblazione, mentre per il giudizio immediato, le tempistiche dipendono dai tempi di verifica della notifica e dalla solerzia del Giudice.
Recapiti	Tel. 0961/885746

5.4.4 Impugnazione dei provvedimenti

Cos'è	È la procedura attraverso la quale si chiede che la propria posizione processuale venga riesaminata in un ulteriore grado di giudizio, ovvero in appello o per ricorso in Cassazione, oppure riesaminata in diverso grado di giudizio (ad es. opposizione a decreto penale, riesame).
Normativa di Riferimento	Artt. 568 - 628 c.p.p.; artt. 309, 310 c.p.p.; art. 324 c.p.p.
Chi può richiederlo	L'imputato, il difensore dell'imputato, il difensore della parte civile, il Pubblico Ministero e il Procuratore Generale.
Dove si richiede	Salvo che la legge disponga altrimenti, l'atto di impugnazione è presentato personalmente o a mezzo di incaricato presso la cancelleria del Giudice che ha emesso il provvedimento, in funzione della fase del procedimento. Le parti private e i difensori, possono presentare l'atto di impugnazione anche nella cancelleria del Tribunale o del Giudice di Pace del luogo in

	<p>cui si trovano, se tale luogo è diverso da quello in cui è stato emesso il provvedimento. L'impugnazione si può proporre anche con telegramma, o con atto da trasmettersi a mezzo di raccomandata alla cancelleria del Giudice che ha emesso il provvedimento. In quest'ultimo caso l'impugnazione si considera proposta nella data di spedizione della raccomandata o del telegramma. In caso di spedizione dell'atto di impugnazione, se si tratta di parti private, la sottoscrizione dell'atto deve essere autenticata da un notaio, da altra persona a ciò autorizzata o dal difensore.</p>
Cosa occorre	<p>La parte dovrà depositare o spedire, oltre all'atto originale di cui sopra, cinque copie dello stesso in caso di appello, otto copie nel caso di ricorso per Cassazione. In ogni caso, dovrà depositare un numero ulteriore di copie per ogni parte privata, presente nel processo. La parte privata che deposita personalmente l'atto deve essere munita di documento di riconoscimento.</p>
Costi	Esente da costi
Tempi	Entro 15 - 20 giorni dall'ultima notifica
Recapiti	Per le Cancellerie G.I.P./G.U.P. Tel. 0961/ 885737; per le Cancellerie Area Penale Tel. 0961/ 885759.

5.4.5 Permesso di colloquio con persona detenuta

Cos'è	<p>È la facoltà riservata alla persona detenuta per consentirle di incontrare mediante colloqui, i propri familiari o altre persone. Durante la fase delle indagini, l'istanza per il permesso di colloquio deve essere avanzata al Pubblico Ministero presso la Procura della Repubblica di Catanzaro, mentre nel caso in cui la Procura abbia già presentato al G.I.P. una richiesta di definizione del procedimento (ad es. rinvio a giudizio, giudizio immediato o riti alternativi), la richiesta va avanzata al G.I.P.-G.U.P.; infine, durante la fase dibattimentale la richiesta va inoltrata alle Cancellerie dell'Area Penale del Tribunale.</p>
Normativa di Riferimento	Art 18 Legge 354/75; art. 37 D.P.R. n. 300/2000
Chi può richiederlo	Il detenuto, il difensore del detenuto o colui che ha interesse a incontrare il detenuto.
Dove si richiede	Presso l'Ufficio Camere di Consiglio dell'Area G.I.P./G.U.P. e presso le Cancellerie dell'Area Penale
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> • Presentare la domanda in carta libera in cui si specifica il nome della persona detenuta con cui si richiede il colloquio e il grado di parentela; • fotocopia del documento di identità in corso di validità del richiedente. <p>Ai fini della richiesta del permesso di colloquio permanente presentata dai parenti occorre presentare la certificazione anagrafica che, solo per i cittadini italiani, può essere sostituita da autocertificazione. Inoltre, deve essere allegato lo stato di famiglia (se il richiedente è un convivente del detenuto) o un'autodichiarazione (solo per i cittadini italiani).</p>
Costi	Esente da costi
Tempi	Entro 2 giorni lavorativi
Recapiti	Tel. 0961/ 885751

5.5 AMBITO ESECUZIONI E FALLIMENTI

5.5.1 ESECUZIONE MOBILIARE

5.5.1.1 Espropriazione mobiliare presso il debitore

Cos'è	È la procedura attraverso la quale un creditore, munito di titolo esecutivo, richiede di provvedere all'espropriazione dei beni mobili del debitore che si trovano nella casa o negli altri luoghi di sua proprietà.
Normativa di Riferimento	Art. 513 c.p.c. e seguenti
Chi può richiederlo	Il creditore munito di titolo esecutivo
Dove si richiede	Cancelleria Esecuzione Mobiliare
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> Presentare la richiesta di pignoramento, tramite il proprio legale, all'ufficiale giudiziario della circoscrizione del Tribunale del luogo di residenza del debitore. <p>Dopo aver proceduto al pignoramento, l'ufficiale giudiziario ha tempo 24 ore per il deposito del processo verbale, del titolo esecutivo e dell'atto di precetto nella cancelleria del Tribunale competente che potrà provvedere alla formazione del relativo fascicolo.</p>
Costi	Contributo Unificato (vedere tabelle Contributo Unificato) e una marca da bollo del valore di € 27 per diritti forfettari di notifica; € 37 per un valore del precetto inferiore o uguale a € 2.500 oppure € 121 per un valore del precetto superiore a € 2.500.
Recapiti	Tel. 0961/ 885456

5.5.1.2 Espropriazione mobiliare presso terzi

Cos'è	È la procedura attraverso la quale un creditore, munito di titolo esecutivo, richiede di provvedere al pignoramento dei crediti del debitore verso terzi o di cose del debitore che sono in possesso di terzi, mediante notifica consegnata di persona al soggetto terzo o al debitore.
Normativa di Riferimento	Art. 543 c.p.c. e seguenti
Chi può richiederlo	Il creditore munito di titolo esecutivo
Dove si richiede	Cancelleria Esecuzione Mobiliare
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> Presentare la richiesta di pignoramento, tramite il proprio legale, all'ufficiale giudiziario della circoscrizione del Tribunale del luogo di residenza o della sede legale del terzo pignorato. <p>Dopo aver proceduto al pignoramento, l'ufficiale giudiziario deve depositare in cancelleria l'atto di pignoramento verso terzi in modo tale che si possa procedere alla formazione del relativo fascicolo.</p> <p>Il creditore, entro 24 ore dalla data dell'udienza, deve depositare il titolo e provvedere al pagamento di eventuali costi.</p>
Costi	Contributo Unificato (vedere tabelle Contributo Unificato) e una marca da bollo del valore di € 27 per diritti forfettari di notifica; € 37 per un valore del precetto inferiore o uguale a € 2.500 oppure € 121 per un valore del precetto superiore a € 2.500.
Recapiti	Tel. 0961/ 885456

5.5.1.3 Certificato di assenza o pendenza di procedure esecutive mobiliari

Cos'è	È la certificazione attraverso la quale si attesta se nei confronti di un soggetto non vi sono procedure esecutive mobiliari in atto oppure sono presenti procedure esecutive mobiliari pendenti.
Chi può richiederlo	Colui che ha interesse a ottenere la certificazione, previa opportuna indicazione della motivazione.
Dove si richiede	Cancelleria Esecuzione Mobiliare
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia di un documento di identità in corso di validità del richiedente; • presentare il modulo per la richiesta debitamente compilato in ogni sua parte, incluse le motivazioni del credito.
Costi	Due marche da bollo del valore di € 16 ciascuna oltre a una marca da bollo del valore di € 3,68 per diritti di certificazione.
Tempi	Entro 5 giorni lavorativi
Recapiti	Tel. 0961/ 885456

5.5.2 ESECUZIONE IMMOBILIARE

5.5.2.1 Espropriazione di beni immobili

Cos'è	È la procedura attraverso la quale si procede a espropriare il debitore dei beni immobili; per beni immobili si intendono tutti quei beni che sono incorporati naturalmente o artificialmente al suolo e che non è possibile spostare senza provocare un cambiamento notevole della loro struttura o destinazione.
Normativa di Riferimento	Art. 491 c.p.c. e seguenti
Chi può richiederlo	Chi ha un credito nei confronti del debitore
Dove si richiede	Cancelleria Esecuzione Immobiliare
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> • Presentare la richiesta di pignoramento, tramite il proprio legale, all'ufficiale giudiziario del Tribunale competente dove si trovano i beni immobili. <p>L'ufficiale giudiziario, dopo aver eseguito la notifica del pignoramento, deposita l'originale dell'atto di pignoramento unitamente ai titoli esecutivi presso la cancelleria del Giudice dell'esecuzione, insieme alla nota di trascrizione restituita presso la Conservatoria dei registri immobiliari affinché venga trascritto, per fini pubblicitari, il pignoramento dell'immobile interessato. Entro dieci giorni dalla notifica del pignoramento, il creditore deve depositare presso la cancelleria del Tribunale di riferimento il titolo esecutivo, l'originale del precetto notificato e la nota di trascrizione, se quest'ultima è stata eseguita dal creditore.</p> <p>L'espropriazione di beni immobili comporta la vendita con o senza incanto. Per la vendita con incanto, ovvero mettendo il bene all'asta, spetta al Giudice dell'esecuzione stabilire la data, l'orario e il luogo in cui si terrà la vendita dei beni nello stato in cui si trovano e senza alcuna garanzia, venduti singolarmente oppure come lotti al prezzo di base stabilito dal Giudice.</p> <p>Per la vendita senza incanto, ovvero mediante la presentazione di offerte, presentate direttamente dall'offerente o a mezzo procuratore, in busta chiusa presso la cancelleria di riferimento, priva di qualsiasi scritta. In caso di offerta singola, l'unico offerente si aggiudica automaticamente il</p>

	<p>bene venduto all'asta mentre nel caso di offerte multiple, il bene immobile viene aggiudicato dal migliore offerente ovvero colui che ha offerto un prezzo più alto.</p>
Costi	Contributo Unificato (vedere tabelle Contributo Unificato) e una marca da bollo del valore di € 27 per diritti forfettari di notifica.
Recapiti	Tel. 0961/885459

5.5.2.2 Istanza di vendita

Cos'è	<p>È la procedura attraverso la quale un creditore, munito di titolo esecutivo, richiede al Giudice dell'esecuzione di vendere un bene pignorato al debitore. Tale istanza può essere depositata decorsi 10 giorni dal pignoramento e nel termine di 90 giorni dal suo compimento; l'inosseranza del termine stabilito per il deposito dell'istanza di vendita determina l'inefficacia del pignoramento e l'estinzione del processo esecutivo.</p>
Normativa di Riferimento	Art. 567 c.p.c.
Chi può richiederlo	Il creditore munito di titolo esecutivo
Dove si richiede	Cancelleria Esecuzione Immobiliare
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> • Presentare l'istanza di vendita tramite ricorso da depositare presso la cancelleria del Giudice dell'esecuzione; • fotocopia di un documento di identità in corso di validità dell'offerente; • fotocopia del codice fiscale dell'offerente; • modulo per l'istanza di vendita; • certificato per la Camera di Commercio. <p>Qualora il bene pignorato sia un autoveicolo, all'istanza di vendita deve essere allegata anche una visura del Pubblico Registro Automobilistico (P.R.A.) nella quale si attesti che il veicolo sia effettivamente di proprietà del debitore e che non sia gravato da ipoteche.</p>

	<p>Trascorsi 120 giorni dal deposito del ricorso, il creditore che richiede la vendita deve allegare la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • certificazione ipocatastale o la presentazione della relazione sostitutiva; • visura catastale; • eventuale decreto relativo alla trascrizione; • avviso ai creditori iscritti e comproprietari (ex art. 498 c.p.c.); • nota iscrizione a ruolo.
Costi	Contributo Unificato (vedere tabelle Contributo Unificato) e una marca da bollo del valore di € 27 per diritti forfettari di notifica, salvo esente per i casi previsti dalla legge.
Recapiti	Tel. 0961/885459

5.5.2.3 Certificato di pendenza di procedure esecutive immobiliari

Cos'è	È la certificazione attraverso la quale si attesta se nei confronti di un soggetto vi sono procedure esecutive immobiliari pendenti.
Chi può richiederlo	Colui che ha interesse a ottenere la certificazione, previa opportuna indicazione della motivazione e autorizzazione del Giudice dell'esecuzione.
Dove si richiede	Cancelleria Esecuzione Immobiliare
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia di un documento di identità in corso di validità del richiedente; • presentare il modulo per la richiesta debitamente compilato in ogni sua parte, incluse anche le motivazioni del credito.
Costi	Due marche da bollo del valore di € 16 ciascuna, oltre a una marca da bollo del valore di € 3,68 per diritti di certificazione.
Modulistica	<ul style="list-style-type: none"> • Domanda procedure pendenti (persona fisica) • Domanda procedure pendenti (società)
Tempi	5 giorni lavorativi
Recapiti	Tel. 0961/885459

5.5.2.4 Partecipazione alle aste giudiziarie

Cos'è	È la possibilità di acquistare beni mobili o immobili pignorati e per i quali è stata disposta la vendita.
Normativa di Riferimento	Art. 571 c.p.c.
Chi può richiederlo	Colui che ha interesse a partecipare personalmente all'asta giudiziaria o tramite procuratore legale, a eccezione del debitore o del coniuge in comunione di beni.
Dove si richiede	Cancelleria Esecuzione Immobiliare
Cosa occorre	<p>Per partecipare alle vendite con incanto è sufficiente che l'interessato si presenti nel luogo e al momento della vendita indicati nel bando e proponga le offerte per l'acquisto dei beni posti all'asta.</p> <p>Per le vendite senza incanto è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • presentare la domanda di partecipazione in busta chiusa, all'esterno della quale vanno annotati il nome del Giudice e la data dell'udienza fissata per l'esame delle offerte. <p>Per quanto concerne la presentazione dell'offerta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la busta contenente l'offerta deve essere presentata entro le ore 12:00 del giorno precedente all'asta; • occorre indicare le generalità dell'offerente e del prezzo offerto e ogni altro elemento utile alla valutazione dell'offerta; • versare mediante assegno circolare (che va inserito nella busta) facente riferimento alla procedura esecutiva, una cauzione pari al 10% del prezzo offerto. <p>Si rammenta che all'esterno della busta chiusa depositata non dovranno essere presenti altre indicazioni (ad es. numero della procedura, identificazione del bene per cui si propone l'offerta, ecc.), pena l'esclusione dalla partecipazione all'asta giudiziaria.</p>
Costi	Una marca da bollo del valore di € 16 da applicare sulla domanda di partecipazione all'asta.
Modulistica	<ul style="list-style-type: none"> • Domanda partecipazione vendita con incanto (persona fisica) • Domanda partecipazione vendita con incanto (società) • Domanda partecipazione vendita senza incanto (persona fisica) • Domanda partecipazione vendita senza incanto (società)
Tempi	L'offerta deve rispettare i tempi previsti dal Bando di gara
Recapiti	Tel. 0961/ 885459

5.5.3 ESECUZIONI CONCURSUALI E FALLIMENTI

5.5.3.1 Deposito istanza di fallimento

Cos'è	È la procedura attraverso la quale si deposita formalmente l'atto con il quale viene richiesto il fallimento di un imprenditore commerciale.
Normativa di Riferimento	R.D. 16 marzo 1942, n. 267 e D.Lgs. 9 gennaio 2006, n. 5 integrati dal D.Lgs. 12 settembre 2007, n. 169.
Chi può richiederlo	Il creditore, il debitore, il Pubblico Ministero o l'erede dell'imprenditore defunto, purché l'eredità del defunto non sia già stata annessa al patrimonio del richiedente.
Dove si richiede	Cancelleria Fallimentare
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> • Presentare l'istanza corredata dei documenti a sostegno di essa; • visura della Camera di Commercio (CCIAA); • eventuale certificato camerale sui protesti; • copia dell'ultimo bilancio oppure una situazione patrimoniale aggiornata; • nota iscrizione a ruolo.
Costi	Contributo Unificato (vedere tabelle Contributo Unificato) e una marca da bollo del valore di € 27 per diritti forfettari di notifica.
Recapiti	Tel. 0961/ 885462

5.5.3.2 Domanda di ammissione al passivo

Cos'è	È la facoltà riservata a coloro che hanno interesse a essere ammessi nella fase di accertamento del passivo, finalizzata all'individuazione dei creditori ammessi al concorso e di coloro che vantano diritti reali o personali su beni mobili o immobili di proprietà o in possesso del fallito. In questa fase si procede alla verifica dei crediti e delle domande di rivendicazione, restituzione o separazione delle cose mobili o immobili di proprietà o in possesso del fallito.
Normativa di Riferimento	Artt. 92, 93, 95 e seguenti L.F. (R.D. 16 marzo 1942, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni).
Chi può richiederlo	Il creditore purché abbia vantato diritti nei confronti del debitore prima della data del fallimento.
Dove si richiede	Cancelleria Fallimentare
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> • Presentare la domanda sottoforma di ricorso alla cancelleria del Tribunale almeno 30 giorni prima dell'udienza fissata per l'esame dello stato passivo. <p>Il ricorso deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'indicazione della procedura cui si intende partecipare e le generalità del creditore; • la somma che si intende insinuare al passivo, ovvero la descrizione del bene di cui si chiede la restituzione o la rivendicazione; • una succinta esposizione dei fatti e degli elementi di diritto che costituiscono la ragione della domanda; • l'eventuale indicazione di un titolo di prelazione, nonché la descrizione del bene sul quale la prelazione si esercita, se ha carattere speciale (in mancanza il credito è considerato chirografario); • l'indicazione, ai fini delle successive comunicazioni, del numero di telefax, dell'indirizzo di posta elettronica o l'elezione di domicilio in un comune nel circondario ove ha sede il Tribunale. <p>Si rammenta che la presentazione della domanda interrompe il corso della prescrizione per tutta la durata della procedura fallimentare</p>
Costi	Esente da costi
Recapiti	Tel. 0961/ 885462

5.5.3.3 Concordato preventivo

Cos'è	Il concordato preventivo è un mezzo di soddisfacimento delle ragioni dei creditori che si differenzia dal fallimento in quanto si svolge in luogo di esso, impedendone la dichiarazione e le conseguenze di ordine personale e patrimoniale. Esso consiste in un accordo tra l'imprenditore e la maggioranza dei creditori finalizzato a risolvere la crisi aziendale, evitando il fallimento mediante una soddisfazione, anche parziale, delle ragioni creditorie.
Normativa di Riferimento	Art. 160 e seguenti L.F. (R.D. 16 marzo 1942, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni).
Chi può richiederlo	L'imprenditore (debitore) che è entrato in crisi
Dove si richiede	Cancelleria Fallimentare
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> • Presentare la domanda sottoforma di ricorso sottoscritto dall'imprenditore (o debitore) e diretto al Tribunale del luogo in cui si trova la sede principale dell'impresa; • relazione aggiornata sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'impresa; • stato analitico ed estimativo delle attività e l'elenco nominativo dei creditori, con l'indicazione dei rispettivi crediti e delle cause di prelazione; • elenco dei titolari dei diritti reali o personali su beni di proprietà o in possesso del debitore; • valore dei beni e i creditori particolari degli eventuali soci illimitatamente responsabili. <p>Si rende noto che il piano di risanamento deve essere accompagnato dalla relazione di un professionista, in possesso dei requisiti di cui all'art. 28 L.F., per poter esercitare la funzione di commissario giudiziario che attesti la veridicità dei dati aziendali e la fattibilità del piano medesimo.</p>
Costi	Contributo Unificato (vedere tabelle Contributo Unificato) e una marca da bollo del valore di € 27 per diritti forfettari di notifica.
Recapiti	Tel. 0961/ 885462

5.5.3.4 Certificato di assenza di procedura concorsuale

Cos'è	È la certificazione attraverso la quale si attesta che un soggetto (persona fisica o giuridica) non è sottoposto a una procedura di fallimento e non è sottoposto ad altra procedura concorsuale.
Normativa di Riferimento	Art. 1 della Legge Fallimentare
Chi può richiederlo	Colui che ha interesse a ottenere la certificazione per poterla presentare alle banche o ai privati (per le gare di appalto l'amministrazione richiede la verifica delle autocertificazioni); i soggetti legittimati dalla legge fallimentare previa autorizzazione del Giudice Delegato.
Dove si richiede	Cancelleria Fallimentare
Cosa occorre	<ul style="list-style-type: none"> • Presentare l'istanza debitamente compilata in ogni sua parte; • per le persone fisiche occorre inoltre la fotocopia di un documento d'identità in corso di validità mentre per le società, la fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante e la fotocopia della visura della Camera di Commercio.
Costi	Due marche da bollo del valore di € 16 ciascuna e una marca da bollo del valore di € 3,68 per diritti di certificazione, salvo i casi di esenzione previsti dalla legge.
Modulistica	<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta certificato di assenza procedure concorsuali per persona fisica • Richiesta certificato di assenza procedure concorsuali per società
Tempi	Almeno 30 giorni
Recapiti	Tel. 0961/ 885462

5.5.3.5 Certificato di assenza di procedura fallimentare

Cos'è	È la certificazione attraverso la quale si attesta che una società/ditta non è sottoposta a procedura di fallimento e non è stata sottoposta a procedura concorsuale o fallimentare negli ultimi 5 anni.
Normativa di Riferimento	Art. 1 comma 2 della Legge Fallimentare
Chi può richiederlo	Colui che è il rappresentante legale della società o è il titolare della ditta individuale.
Dove si richiede	Cancelleria Fallimentare
Cosa occorre	Presentare l'istanza debitamente compilata in ogni sua parte
Costi	Due marche da bollo del valore di € 16 ciascuna e una marca da bollo del valore di € 3,68 per diritti di certificazione.
Modulistica	<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta certificato di assenza procedure concorsuali per persona fisica • Richiesta certificato di assenza procedure concorsuali per società
Tempi	5 giorni lavorativi
Recapiti	Tel. 0961/ 885462

5.6 ISCRIZIONE PERIODICI

Cos'è	È la procedura attraverso la quale si provvede a iscrivere tutte le pubblicazioni periodiche nell'apposito registro; in tale registro sono considerate stampe tutte le riproduzioni (caratterizzate dalla periodicità) realizzate su supporto cartaceo o informatico, destinate alla pubblicazione, alla diffusione di informazioni con ogni mezzo (anche elettronico), o attraverso la radiodiffusione sonora o televisiva, con l'esclusione dei prodotti discografici e cinematografici. Nessun periodico può essere pubblicato se non viene registrato ed inoltre è competente il Tribunale nella cui circoscrizione la maggiore pubblicazione deve effettuarsi.
--------------	--

Normativa di Riferimento	Legge 8 febbraio 1948, n. 47, Legge 5 agosto 1981, n. 416 modificata dalla Legge 7 marzo 2001, n. 62.
Chi può richiederlo	Gli editori, i giornalisti o qualunque cittadino che voglia porre in essere una libera manifestazione del pensiero rivolta al pubblico e strutturata come giornale, sia su carta, a mezzo radio, televisione o via web.
Dove si richiede	Cancelleria Centrale e Volontaria Giurisdizione <ul style="list-style-type: none"> • Presentare la domanda di iscrizione al Registro Stampa recante la firma autenticata del proprietario, dell'editore e del direttore responsabile; • fotocopia del documento di identità in corso di validità sia del proprietario, dell'editore che del direttore responsabile; • certificato di cittadinanza e di iscrizione nelle liste elettorali politici che del proprietario, dell'editore e del direttore responsabile (oppure autocertificazione ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445/00); • certificato di iscrizione all'Albo dei Giornalisti o copia del tesserino di giornalista; • copia autentica (in bollo) dello statuto o del verbale della seduta del consiglio di amministrazione che ha deciso la pubblicazione del periodico, laddove il proprietario sia una persona giuridica. <p>Nel caso in cui il proprietario e/o l'editore sia una persona giuridica, occorre anche l'attestazione che provi la qualità di legale rappresentante della persona giuridica e la visura della Camera di Commercio. Per le imprese iscritte alla Camera di Commercio occorre inoltre la copia autentica dello statuto e i verbali di assemblea riguardanti il conferimento degli incarichi per le associazioni. Per le ONLUS, occorre allegare anche la documentazione comprovante la qualità di ente no-profit.</p>
Costi	La domanda di iscrizione al Registro Stampa è soggetta al pagamento dell'imposta di bollo oltre al versamento della tassa sulle concessioni governative.
Modulistica	• Modelli stampa periodici
Tempi	7 giorni dal deposito della documentazione
Recapiti	Tel. 0961/ 885723

5.7 TABELLE CONTRIBUTO UNIFICATO

Il Contributo Unificato è una tassa che deve essere corrisposta per l'iscrizione a ruolo delle cause civili, ovvero quando la causa (il fascicolo) viene depositata nella cancelleria del Tribunale poiché ha inizio il procedimento.

L'entità del Contributo Unificato varia in funzione del valore del procedimento.

VALORE	IMPORTO DA CORRISPONDERE
Fino a 1.100,00 Euro	€ 37,00
Oltre a 1.100,00 Euro e fino a 5.200,00 Euro	€ 85,00
Oltre a 5.200,00 Euro e fino a 26.000,00 Euro	€ 206,00
Oltre a 26.000,00 Euro e fino a 52.000,00 Euro	€ 450,00
Oltre a 52.000,00 Euro e fino a 260.000,00 Euro	€ 660,00
Oltre a 260.000,00 Euro e fino a 520.000,00 Euro	€ 1.056,00
Oltre 520.000,00 Euro	€ 1.466,00
Valore non determinabile	€ 450,00
Valore non determinabile – competenza Giudice di Pace	€ 206,00
In assenza del valore dichiarato della causa	€ 1.466,00

Di seguito si riporta l'indicazione del Contributo Unificato da corrispondere per alcune tipologie di procedimenti.

VALORE	IMPORTO DA CORRISPONDERE
Procedimento accertamento tecnico preventivo	
Procedimento per ingiunzione	
Procedimento per convalida di sfratto	
Procedimento cautelare	
Procedimento possessorio	
Procedimento per opposizione a decreto ingiuntivo	Il 50% del Contributo Unificato
Procedimento per sfratto di morosità	
Procedimento per sfratto di finita locazione	
Nuovo procedimento sommario	
Per le controversie individuali di lavoro o concernenti rapporti di pubblico impiego, salvo quanto previsto dall'art. 9 co. 1 bis del D.P.R. n. 115/2002	
Procedimento di Volontaria Giurisdizione	
Procedimento Camera di Consiglio	
Procedimento di separazione giudiziale dei coniugi e modifiche	€ 85,00
Procedimento di divorzio giudiziale e modifiche	
Istanza di fallimento	
Procedimento di separazione consensuale dei coniugi e modifiche	
Procedimento di divorzio congiunto e modifiche	€ 37,00
Procedimenti di esecuzione mobiliare di valore inferiore a € 2.500,00	

Procedimenti di esecuzione mobiliare di valore superiore a € 2.500,00	€ 121,00
Esecuzione forzata di obblighi di fare o non fare	
Procedimento di opposizione agli atti esecutivi	€ 146,00
Procedimento dalla sentenza dichiarativa di fallimento alla chiusura	€ 740,00
Procedimento di insinuazione tempestiva al passivo	
Procedimento di rettificazione di stato civile	
Procedimento in materia tavolare	
Procedimento in materia di assegni per il mantenimento della prole o riguardanti la stessa	
Procedimento di cui all'art. 3, della legge 24 marzo 2001, n. 89 (Legge "Pinto")	
Procedure di Lavoro con i requisiti di cui all'art. 9 comma 1-bis TU Sp Giust. Procedimenti relativi alla esecuzione mobiliare o immobiliare delle sentenze o ordinanze emesse nei giudizi di lavoro	Esente

5.8 TABELLE COSTI PER DIRITTI DI COPIA

Le seguenti tabelle fanno riferimento all'adeguamento degli importi dei diritti di copia e certificato stabilito dal Decreto Ministeriale 10 marzo 2014.

Tabella 2 – Costi per diritti di copia senza certificazione conformità

N. pagine	Diritti di copia non urgenti	Totale Diritti con urgenza
1 - 4	€ 1,38	€ 4,14
5 - 10	€ 2,76	€ 8,28
11 - 20	€ 5,52	€ 16,56
21 - 50	€ 11,06	€ 33,18
51 - 100	€ 22,10	€ 66,30
Oltre le 100	€ 22,10 + € 9,21 ogni ulteriore 100 pagg. o frazione	€ 66,30 + € 27,63 ogni ulteriore 100 pagg. o frazione

Tabella 3 – Costi per diritti di copia autentica o conforme

N. pagine	Diritti di copia non urgenti	Totale Diritti con urgenza
1 - 4	€ 11,06	€ 33,18
5 - 10	€ 12,90	€ 38,70
11 - 20	€ 14,73	€ 44,19
21 - 50	€ 18,42	€ 55,26
51 - 100	€ 27,63	€ 82,89
Oltre le 100	€ 27,63 + € 11,06 ogni ulteriore 100 pagg. o frazione	€ 82,89 + € 33,18 ogni ulteriore 100 pagg. o frazione

Tabella 4 – Costi per diritti di copia su supporto diverso da quello cartaceo – ove sia possibile contare il numero di pagine

N. pagine	Diritti di copia non urgenti	Totale Diritti con urgenza
1 - 4	€ 0,92	€ 2,76
5 - 10	€ 1,84	€ 5,52
11 - 20	€ 3,68	€ 11,04
21 - 50	€ 7,37	€ 22,11
51 - 100	€ 14,73	€ 44,19
Oltre le 100	€ 14,73 + € 6,14 ogni ulteriore 100 pagg. o frazione	€ 44,19 + € 18,42 ogni ulteriore 100 pagg. o frazione

Tabella 5 – Costi per diritti di copia su supporto diverso da quello cartaceo – ove NON sia possibile contare il numero di pagine

Tipo di supporto	Diritti di copia non urgenti	Totale Diritti con urgenza
Per ogni cassetta fonografica di 60 min. o di durata inferiore	€ 3,68	€ 11,04
Per ogni cassetta fonografica di 90 min.	€ 5,52	€ 16,56
Per ogni cassetta videofonografica di 120 min. o di durata inferiore	€ 6,14	€ 18,42
Per ogni cassetta videofonografica di 180 min.	€ 7,37	€ 22,11
Per ogni cassetta videofonografica di 240 min.	€ 9,21	€ 27,63
Ogni dischetto informatico 1,44 MB	€ 4,31	€ 12,93
Per ogni compact disc	€ 306,97	€ 920,91

Tabella Acronimi

ACRONIMI	DEFINIZIONE
C.C.	Codice Civile
C.P.C.	Codice di Procedura Civile
C.P.	Codice Penale
C.P.P.	Codice di Procedura Penale
D.P.R.	Decreto del Presidente della Repubblica
G.I.P.	Giudice delle Indagini Preliminari
G.O.T.	Giudici Onarari del Tribunale
G.U.P.	Giudice dell'Udienza Preliminare
L. F.	Legge Fallimentare
O.G.	Ordinamento giudiziario
O.P.	Ordinamento penitenziario

GLOSSARIO

ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

È il diritto che ciascun cittadino ha di esaminare e richiedere copia dei documenti amministrativi di cui ha interesse, nei modi e nei limiti stabiliti dalla legge (articolo 22 della Legge n. 241 del 1990). Questo diritto è riconosciuto per assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa ed è escluso solo per i documenti coperti da "segreto", che costituiscono un'eccezione alla regola generale.

ALIENAZIONE

È il trasferimento del diritto di proprietà su un determinato bene da un soggetto a un altro.

APPELLO

È un mezzo di impugnazione per chiedere la riforma di un provvedimento del Giudice di primo grado ritenuto, in tutto o in parte, ingiusto. Nello specifico impedisce che la sentenza passi in giudicato, e permette un riesame della controversia relativamente ai punti del provvedimento impugnati, sicché la nuova sentenza sostituisce quella impugnata. In materia penale, l'appello impedisce anche l'esecuzione della sentenza impugnata; in materia civile invece la sentenza di primo grado è sempre immediatamente esecutiva, ma la sospensione dell'esecuzione può essere concessa dal Giudice dell'appello.

ARCHIVIAZIONE

Atto con il quale viene chiusa un'indagine preliminare perché il fatto investigato non è un reato o perché l'indagato non l'ha commesso o, infine, perché non è stato individuato l'autore. L'archiviazione è richiesta dal Pubblico Ministero (P.M.) ed è decisa dal Giudice.

ARRESTO

Atto con cui la Polizia Giudiziaria priva della libertà personale una persona colta nella flagranza di un reato per il quale la legge prevede l'arresto. La Polizia Giudiziaria deve immediatamente informare il P.M. mettendo la persona arrestata a sua disposizione.

AZIONE PENALE

Atto con cui il P.M. conclude l'indagine preliminare nel caso in cui ritiene di aver raccolto sufficienti prove della colpevolezza dell'imputato e, formulando l'imputazione, ne chiede il processo penale. L'esercizio dell'azione penale è obbligatorio ed è prerogativa del P.M.

CONVALIDA DI ARRESTO O FERMO

Atto con cui il Giudice verifica se l'arresto o il fermo di una persona siano avvenuti nel rispetto della legge.

CERTIFICATO

È un atto attraverso il quale la Pubblica Amministrazione documenta fatti o atti di diritto. Nei casi previsti dalla legge, è rilasciato anche da privati investiti di pubbliche funzioni (notai, avvocati, medici ecc.). Il certificato fa piena prova di quanto in esso affermato, fino a querela di falso.

CIRCONDARIO

È lo spazio territoriale che definisce la competenza giudiziaria del Tribunale.

DDA

Direzione Distrettuale Antimafia.

FERMO

Atto con cui la Polizia Giudiziaria, se esiste il pericolo di fuga, priva della libertà personale una persona gravemente sospettata di aver commesso un grave reato con l'obbligo di informarne immediatamente il P.M.

GIUDICE

L'organo che da solo (Giudice monocratico) o in collegio (Giudice collegiale) decide un processo o una fase del processo dopo aver ascoltato in contraddittorio le ragioni dell'accusa e della difesa.

IMPUTATO

È la persona nei confronti della quale il P.M. instaura il processo al termine dell'indagine preliminare perché lo ritiene responsabile di un determinato fatto che è punito dalla legge.

INDAGATO

È la persona sospettata nei cui confronti il P.M. svolge un'indagine preliminare per accertare se è responsabile o meno, a suo giudizio, di un determinato fatto la cui violazione è punita dalla legge (reato).

INDAGINE PRELIMINARE

Fase del procedimento penale durante la quale il P.M., con l'aiuto della Polizia Giudiziaria, raccoglie ogni possibile elemento di prova per accertare se un determinato fatto costituisce reato e se l'indagato lo ha commesso.

INTERDIZIONE

Provvedimento con cui viene tolta la capacità di agire a una persona che, per malattia fisica o psichica, non è più in grado di gestirsi.

ISTANZA

Atto con cui l'indagato o l'imputato si rivolgono al P.M. o al Giudice per ottenere una decisione interlocutoria.

MAGISTRATO

È colui che esercita una funzione giudiziaria. Il termine comprende sia i Giudici sia i Pubblici Ministeri. La differenza tra le due figure è sostanzialmente la seguente: Il Giudice esercita una funzione giudicante e cioè decide le controversie, il Pubblico Ministero invece esercita la funzione requirente, vale a dire svolge e dirige le indagini.

OBLAZIONE

È l'estinzione del reato trasformando l'illecito penale in illecito amministrativo.

PIGNORAMENTO

È l'atto attraverso il quale ha inizio l'espropriazione forzata di un bene.

PRECETTO

Il precetto è l'atto formale con cui il creditore intima al debitore di adempiere al titolo esecutivo.

PROCURA ALLE LITI

È l'atto processuale che contiene il mandato conferito dal cliente al difensore per rappresentarlo in giudizio.

REATO

È quel fatto umano che consiste nella violazione di un comando o nell'inosservanza di un divieto e che la legge punisce con una sanzione penale.

RINVIO A GIUDIZIO

Atto con cui il P.M. conclude l'indagine preliminare e formulando un'imputazione chiede al Giudice che verifichi la colpevolezza od innocenza della persona accusata.

SENTENZA

Atto con cui il Giudice conclude il processo. Può essere di condanna quando riconosce la colpevolezza dell'imputato o di assoluzione quando ne riconosce l'innocenza.

UDIENZA

Luogo in cui si svolge la fase del processo davanti al Giudice e nel contraddittorio tra accusa e difesa.

Il sistema giudiziario italiano si caratterizza per una variegata complessità di attori istituzionali e di regole pensate dal legislatore, tanto costituzionale che ordinario, con il fine ultimo di garantire una funzione sociale di fondamentale importanza: l'amministrazione della giustizia. Benché il diritto si occupi delle norme e delle procedure che garantiscono il rispetto degli standard di indipendenza ed equilibrio tra i vari soggetti coinvolti, dell'equità di trattamento, del rispetto dei diritti fondamentali, della correttezza formale delle procedure, dei rapporti tra gli Uffici, del buon funzionamento e della qualità complessiva del sistema, questo complesso sistema può, tuttavia, funzionare solo attraverso organizzazioni specifiche.

L'obiettivo del progetto di Riorganizzazione dei processi lavorativi e di ottimizzazione delle risorse degli Uffici Giudiziari, finanziato dalla Regione Calabria nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Sociale Europeo 2007-2013 è il perseguimento di standard di efficacia e di efficienza, dove i miglioramenti possibili e attesi sono frutto di un nuovo e più moderno modo di intendere il funzionamento delle regole formali, anche grazie alla capacità di apprendere dalle best practices che hanno visto accrescere l'efficacia e l'efficienza degli Uffici Giudiziari nei diversi contesti territoriali.

La Carta dei Servizi del Tribunale di Catanzaro è stata realizzata nell'ambito del progetto di Riorganizzazione dei processi lavorativi e di ottimizzazione delle risorse degli Uffici Giudiziari, finanziato dalla Regione Calabria nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Sociale Europeo 2007-2013, che ha visto coinvolto il Raggruppamento Temporaneo di Imprese formato da Lattanzio e Associati e Bip.

Si ringraziano tutte le Direzioni e il personale che ha collaborato alla realizzazione del presente documento.



Bip.