



TRIBUNALE ORDINARIO DI TRENTO

CARTA DEI SERVIZI 2022



“E’ questo che si richiede all’uomo, che giovi agli altri uomini; se è possibile, a molti, se no, a pochi, se neanche questo può avvenire, giovi a chi gli è più vicino, se non è possibile, a sé stesso.

Perché, quando si rende utile agli altri, svolge un servizio pubblico. “

Lucio Anneo Seneca (De otio, 62 d.C.)

INDICE

1. PREMESSA	1
2. INTRODUZIONE	2
3. PRIMA PARTE – STRUTTURA E COMPETENZE	4
3.1 <i>IL TRIBUNALE ORDINARIO E LA GIURISDIZIONE</i>	4
3.2 <i>L'ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA</i>	6
3.3 <i>MAGISTRATI E CANCELLERIE: UBICAZIONE E COMPETENZE</i>	7
3.3.1 MAGISTRATI	7
3.3.2 LE CANCELLERIE	8
3.3.2.1 <i>UFFICI PRESSO LA SEDE CENTRALE – LARGO PIGARELLI, 1</i>	8
3.3.2.2 <i>UFFICI PRESSO LA SEDE SECONDARIA - VIA J. ACONCIO, 2</i>	11
4. SECONDA PARTE - I SERVIZI	13
4.1 <i>CERTIFICATI</i>	13
4.2 <i>ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI PERITI E CONSULENTI TECNICI D'UFFICIO</i>	15
4.3 <i>REGISTRAZIONE E VARIAZIONI STAMPA E PERIODICI</i>	15
4.4 <i>ATTI IN MATERIA DI SUCCESSIONE</i>	17
4.4.1 RINUNCIA ALL'EREDITÀ	17
4.4.2 ACCETTAZIONE CON BENEFICIO DI INVENTARIO	17
4.4.3 INVENTARIO	18
4.5 <i>AMMISSIONE AL GRATUITO PATROCINIO PER CITTADINI NON ABBIENTI</i>	18
4.5.1 GRATUITO PATROCINIO IN UN PROCESSO CIVILE	20
4.5.2 GRATUITO PATROCINIO IN UN PROCESSO PENALE	21
4.6 <i>PROCEDIMENTI IN MATERIA DI DIRITTO DI FAMIGLIA</i>	23
4.6.1 AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO	23
4.6.2 SEPARAZIONI E DIVORZI	24
4.6.3 RILASCIO/RINNOVO PASSAPORTO PER FIGLI MINORI	26
4.7 <i>RETTIFICHE STATO CIVILE</i>	26
4.8 <i>RIABILITAZIONI ED AMMORTAMENTO TITOLI</i>	27
4.9 <i>LIQUIDAZIONI, PAGAMENTI E RIMBORSI</i>	28
4.9.1 LIQUIDAZIONE	28
4.9.2 PAGAMENTI	29
4.9.3 RIMBORSI	29
4.10 <i>DISCIPLINA DEL FALLIMENTO</i>	29
4.11 <i>ESTINZIONE DEL REATO - INDULTO</i>	30
4.12 <i>INABILITAZIONE E INTERDIZIONE</i>	30
5. GLOSSARIO	32

ALLEGATI: TERZA PARTE – MODULISTICA

All. n. 1 – Attestazione per il datore di lavoro di comparizione davanti al giudice per l'udienza

All. n. 2 – Certificato di godimento dei diritti civili

All. n. 3 – Certificato rilasciato al dipendente di impresa fallita con cui si attesta che il credito vantato nei confronti della ditta risulta ammesso al passivo del fallimento e che non è stato proposta opposizione ex art 98 e 100 L.F. per TFR e INPS

All. n. 3bis – controversie lavoro – autocertificazione reddito

All. n. 4 – Certificato di non interposta opposizione al decreto di ammortamento libretti, certificati di deposito e polizze

All. n. 5 – Certificato di non interposta opposizione ad atti notarili

All. n. 6 – Certificato di non interposta opposizione a decreto presidenziale

All. n. 7 – Certificato di avvenuto pagamento delle spese di giustizia

All. n. 8 – Certificato di mancanza di iscrizioni privilegi su beni mobili

All. n. 9 – Certificato attestante la non iscrizione negli ultimi dieci anni di contratti di privilegio o patti di riservato dominio a carico di ditta

All. n. 10 – Certificato di mancata iscrizione a ruolo pignoramento presso terzi

All. n. 11 – Certificato di mancanza di pignoramenti/sequestri

All. n. 12 – Albo dei Periti e Consulenti Tecnici

All. n. 13 – Registrazione di una stampa o di un periodico

All. n. 14 – Variazione del proprietario o dell'editore

All. n. 14bis – nomina interprete per muto/sordo per atto notarile

All. n. 15 – Rinuncia

All. n. 16 – Accettazione con beneficio di inventario

All. n. 17 – Istanza per inventario beni ereditari

All. n. 18 – Inventario dei beni ceduti in successione

All. n. 19 – Ammissione al gratuito patrocinio in un processo civile per cittadini non abbienti

All. n. 20 – Ammissione al gratuito patrocinio in un processo penale per cittadini non abbienti

All. n. 21 – Ricorso nomina amministratore di sostegno (21B.lista doc. da allegare-21C.autocert.)

All. n. 21bis – Soggetti incapaci – consenso trattamento COVID

All. n. 22 – Inventario iniziale

All. n. 23 – Rendiconto annuale (23A.autocert)

All. n. 24 – Separazione consensuale

All. n. 25 – Certificato europeo

All. n. 27 – Autorizzazione al rilascio/rinnovo passaporto per coloro che hanno figli minori

All. n. 28 – Rettifiche stato civile

All. n. 29 – Riabilitazione dall'elenco protesti

All. n. 30 – Riabilitazione da cambiali protestate

All. n. 31 – Riabilitazione da assegni protestati

All. n. 32 – Ammortamento titoli ex art. 7 L. 948/51

All. n. 33 – Liquidazione indennità a testimoni non residenti

All. n. 34 – Liquidazione spettanze agli ausiliari del magistrato

All. n. 35 – Rateizzazione della pena pecuniaria

All. n. 36 – Rimborso del contributo unificato

All. n. 37 – Ammissione al passivo del fallimento

All. n. 38 – Estinzione del reato

All. n. 39 - Indulto

1. PREMESSA

Il Tribunale Ordinario di Trento, in un'ottica di trasparenza, orientamento e garanzia nei confronti del cittadino, ha realizzato la presente "Carta dei Servizi" come documento guida ai servizi erogati da questo ufficio giudiziario.

Obiettivo principale della Carta dei Servizi è presentare, nel modo più semplice e organica possibile, la gamma di servizi offerti dal Tribunale Ordinario di Trento, indicando modalità, tempi, risorse materiali e umane coinvolte nella loro gestione, riducendo così la distanza tra il Tribunale e i Cittadini.

I cittadini, molto spesso, non hanno familiarità con le Amministrazioni in genere, e in particolare con i servizi che gli uffici giudiziari erogano, né tantomeno con un linguaggio giuridico che, a volte, risulta difficile e lontano da quello comune. Per questo motivo la Carta dei Servizi vuole essere uno strumento di comunicazione diretta ed efficace in grado di coniugare la chiarezza espositiva con la semplicità d'accesso ai servizi nel rispetto dei vincoli normativi.

L'obiettivo della Carta è dunque quello di abbattere i pregiudizi nei confronti della Pubblica Amministrazione, in questo caso dell'Amministrazione della Giustizia, e avvicinare il cittadino e gli utenti in genere all'Ufficio giudiziario, al fine di creare i presupposti per un'interazione più proficua e consapevole basata sulla reciprocità delle relazioni, sulla fiducia, sulla trasparenza e sulla collaborazione.

Questa iniziativa è quindi un **progetto di qualità** per consentire all'utente di conoscere e valutare i servizi e le modalità di erogazione in maniera preventiva, in modo tale da risparmiare tempo e presentarsi negli uffici già informato in merito alle procedure previste e le formalità richieste: richiesta copie, marche per i diritti di certificazione, richiesta di certificati e documenti, ecc.

In conclusione, si può ben sintetizzare tutto ciò in poche parole:

noi NON "elargiamo" Giustizia, noi esercitiamo un servizio dove al centro sta il CITTADINO.

2. INTRODUZIONE

La presente Carta dei Servizi è stata redatta nell'ambito del progetto di "Riorganizzazione dei processi lavorativi e di ottimizzazione delle risorse del Tribunale di Trento", già avviato dal 2011 con l'ausilio della Regione Trentino Alto Adige.

Tale progetto nasce nell'ottica di completare, unitamente alla realizzazione del sito web del Tribunale, quel processo di miglioramento organizzativo e lavorativo che conduce ad un incremento dell'efficacia/efficienza dell'organizzazione del Tribunale, sviluppando diversi obiettivi e adottando un sistema gestionale trasparente.

Lo scopo della Carta dei Servizi, nell'ambito di tale processo è quello di migliorare il rapporto con l'utenza creando, anche con l'utilizzo di nuove tecnologie, nuovi canali di comunicazione con i cittadini, gli avvocati, gli stakeholders cioè con coloro che interagiscono secondo le attività con l'ufficio giudiziario.

In sintesi, la Carta dei Servizi deve intendersi quale strumento di **trasparenza, conoscenza, orientamento e garanzia del cittadino.**

La trasparenza, come disposto dal recente D.L.vo n.33/2013, art. 1, è *intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.*

Principi e finalità della Carta.

La Carta dei Servizi si ispira alla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 e al D.L.vo n. 286/1999.

Il Tribunale di Trento con la redazione della Carta vuole definire delle garanzie di qualità del servizio offerto anche al fine di rafforzare il rapporto di fiducia con l'utenza in genere e i cittadini in particolare.

Il Tribunale, nell'erogare i propri servizi, conformerà la propria attività nel rispetto dei seguenti principi fondamentali:

- 1) **Uguaglianza e imparzialità.** I servizi saranno erogati secondo equità e imparzialità, sulla base dell'uguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di sesso, di nazionalità, o di altri aspetti connessi alla propria condizione sociale. Il Tribunale garantisce la riservatezza dei dati personali e adotterà le opportune iniziative per adeguare le modalità di prestazioni del servizio alle esigenze dei soggetti diversamente abili.
- 2) **Partecipazione e trasparenza.** Il Tribunale promuove una adeguata informazione e partecipazione dei dipendenti al miglioramento del servizio erogato, garantendo modi e forme per inoltrare suggerimenti, segnalazioni, proposte di miglioramento e attivando verifiche del grado di soddisfazione.
- 3) **Efficacia ed efficienza.** Il Tribunale perseguirà l'obiettivo del miglioramento continuo, dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità del servizio erogato, e adotterà le soluzioni tecnologiche e procedurali più idonee, compatibilmente con le risorse disponibili.

Il contesto normativo in cui rientra la Carta dei servizi è il seguente:

- a) L. n. 241/1990 in materia di procedimento amministrativo e accesso ai documenti;
- b) Direttiva PCDM 27.1.1994, in materia di erogazione dei servizi della P.A.;
- c) Direttiva PCDM 11.10.1994, in materia di principi sul funzionamento degli URP;
- d) D.L.vo n. 163/95, in materia di semplificazione dei procedimenti amministrativi;
- e) L. n. 328/2000, in materia di realizzazione di interventi e servizi sociali;
- f) D.L.vo n. 33/2013 in materia di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Per raggiungere gli obiettivi prefissati abbiamo suddiviso la carta dei servizi in tre parti.

Nella **prima parte** verranno illustrate le competenze e la struttura dal Tribunale con specifica indicazione dei soggetti che lo compongono.

Nella **seconda parte** si forniranno informazioni sui servizi offerti dal Tribunale di Trento al cittadino nonché le procedure e le modalità per poterne usufruire.

Nella **terza parte** si renderanno disponibili i modelli necessari per richiedere agli uffici preposti i servizi precedentemente illustrati.

Poiché questa iniziativa è nuova e costituisce un impegno non indifferente a causa della molteplicità dei servizi (giudiziari e amministrativi) svolti presso il Tribunale, vorremmo migliorare ulteriormente la nostra Carta dei Servizi con l'aiuto dei cittadini. Saremo lieti di valutare eventuali contributi e suggerimenti che potranno essere inviati ai seguenti recapiti:

- per posta, con lettera indirizzata al Responsabile della Carta dei Servizi, Tribunale Ordinario di Trento, Largo Pigarelli n. 1, 38122 Trento;
- per posta elettronica all'indirizzo: tribunale.trento@giustizia.it

Per ulteriori informazioni rinviamo al nostro sito internet: www.tribunale.trento.it, dove troverete altre e più approfondite notizie.

3. PRIMA PARTE – STRUTTURA E COMPETENZE

3.1 IL TRIBUNALE ORDINARIO E LA GIURISDIZIONE

La funzione giurisdizionale è la funzione dello Stato diretta all'applicazione delle norme giuridiche per la risoluzione delle controversie tra cittadini o tra cittadini e Stato. L'organo giudicante è la magistratura.

La funzione giudicante è esercitata dalla Magistratura ordinaria ed è costituita da un numeroso corpo di giudici classificati in due gruppi: quelli appartenenti alla giurisdizione civile e quelli appartenenti alla giurisdizione penale.

Il processo civile inizia ad opera di un soggetto privato il quale chiama in giudizio un altro soggetto in quanto inadempiente agli obblighi derivanti dal contratto. Il giudice decide se vi sia stata la violazione del diritto, indicante i motivi, e, impone le sanzioni necessarie per ripristinare l'ordine giuridico violato.

Con la giurisdizione penale il giudice accerta la responsabilità di colui che è accusato di avere commesso un reato. I reati sono quei fatti che per la loro gravità non si rivolgono solo nei confronti del soggetto che li subisce ma vengono ritenuti lesivi di interessi dalla collettività.

La sanzione prevista per chi ha commesso un reato è la pena. Essa può essere pecuniaria (tipo la multa in denaro) o detentiva (reclusione in carcere).

Il pubblico ministero è un giudice che veglia sull'osservazione delle leggi e sulla tutela dei diritti dello Stato, agendo per la repressione dei reati; in quanto titolare dell'accusa, esercita azione penale e svolge indagini preliminari.

L'attività del giudice civile è legato al principio della domanda. Il giudice deve pronunciarsi solo sulle richieste dell'accusa e sulle eccezioni presentate dal convenuto; che hanno una diversa visione dei fatti.

La decisione del giudice avviene con sentenza, che è l'atto tipico con il quale si esercita la funzione giurisdizionale.

La sentenza si compone di tre parti: **il fatto**: descrizione della fattispecie sulla quale il giudice deve decidere; **la motivazione**: indicazione delle regole giuridiche che lo hanno condotto a quella decisione; **il dispositivo**: la decisione vera e propria con la quale il giudice risolve il caso concreto.

Accanto alla Magistratura ordinaria operano altri giudici speciali, necessari perché debbono giudicare controversie specialistiche. È giudice speciale: il giudice amministrativo (TAR), il giudice contabile (Corte dei conti), il giudice militare, il giudice tributario (commissioni tributarie).

La Costituzione garantisce il doppio grado di giurisdizione. Ciò significa che ogni sentenza emessa dal giudice civile/penale è appellabile. Esiste come terzo grado di giurisdizione il giudizio della Corte di Cassazione.

Il giudice di pace, che è un organo onorario e individuale con una sfera di competenza che corrisponde al territorio di un comune. Ha competenza sia in materia civile che penale.

Il Tribunale Ordinario è un organo giudicante di primo grado in materia civile e penale ed è retto da un solo individuo (giudice monocratico) che può diventare collegiale (composto da tre giudici) in relazione alla complessità delle controversie. La gestione dei magistrati togati e dei giudici onorari, è affidata al **Presidente del Tribunale**, che è anche il rappresentante legale dell'Ufficio.

Corte d'Appello, organo collegiale (1 presidente, 2 consiglieri) competenza regionale è giudice di secondo grado sia in materia civile che penale.

Corte d'Assise di primo grado, organo collegiale (2 magistrati, 6 giudici popolari) competenza regionale solo in materia penale.

Corte di Assise d'Appello, organo collegiale con competenza regionale competente in secondo grado solo in materia penale.

Corte di Cassazione, organo collegiale (5 consiglieri) quando si pronuncia o in materia civile o penale (9 consiglieri) quando la corte si riunisce a sezioni riunite. Competenza terzo grado su territorio nazionale.

La struttura amministrativa del Tribunale di Trento è articolata in numerosi Uffici con (in pianta organica) ottanta unità di personale amministrativo, ventuno magistrati togati e undici magistrati onorari (cosiddetti GOT).

Al vertice dei magistrati del Tribunale vi è il **Presidente del Tribunale**, che è anche rappresentante legale dell'Ufficio giudiziario. Il Presidente ha anche la vigilanza sui Giudici di Pace del circondario. Attualmente il posto di **Presidente del Tribunale è vacante ne riveste le funzioni di Magistrato reggente il dott. Giorgio FLAIM.**

Il Tribunale di Trento costituisce, insieme agli Uffici giudiziari di Rovereto, Bolzano e dei Giudici di Pace, una rilevante struttura organizzativa dell'amministrazione giudiziaria nella Regione Trentino Alto-Adige. Gli Uffici di cui è composto prendono il nome di **cancellerie**, ossia unità operative con a capo uno o più Funzionari responsabili, con compiti di gestione e custodia del fascicolo processuale, di ricezione degli atti delle parti nei procedimenti giurisdizionali, di deposito e comunicazione dei provvedimenti, di verbalizzazione delle attività giudiziarie, di certificazione; in sintesi le cancellerie assicurano il corretto ed efficace svolgimento del servizio giustizia.

Accanto alle cancellerie, vi sono altri uffici che svolgono servizi amministrativi in stretta relazione con l'attività processuale (ufficio riscossione dei crediti erariali, ufficio spese anticipate dall'erario, albo dei consulenti tecnici, ecc.), oppure funzioni comuni a tutte le amministrazioni pubbliche (ufficio del personale, ufficio per la gestione risorse strumentali e finanziarie, ufficio protocollo, archivio, ecc.).

La direzione di questa complessa struttura è affidata ad un **Dirigente dello Stato** (gestione delle risorse umane, delle risorse finanziarie e strumentali), responsabile, assieme al Presidente del Tribunale, dell'intero apparato amministrativo dell'Ufficio giudiziario. Attualmente **il Dirigente Amministrativo è il dott. Sandro PETTINATO**

3.2 L'ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA

Il Tribunale si trova all'interno del Palazzo di giustizia, sito in Trento, Largo Pigarelli n.1 mentre la Sede secondaria, ove sono ubicati altri uffici, si trova in Via J. Aconcio n. 2.

La struttura amministrativa del Tribunale di Trento, è articolata in numerosi Uffici, che comprendono quarantotto dipendenti effettivi su ottanta previsti in organico, venti magistrati togati e dieci magistrati onorari (GOT), e costituisce la struttura organizzativa dell'amministrazione giudiziaria nella Regione Trentino Alto-Adige, ed è organo giudicante di primo grado.

Al vertice della magistratura giudicante di Tribunale, togati e non, è il Presidente del Tribunale, che è anche rappresentante legale dell'Ufficio, e un Presidente di Sezione.

L'organizzazione dei magistrati per la gestione degli affari si basa su una apposita "tabella" organizzativa predisposta dal Presidente e che ha validità triennale. Questa regola la competenza, l'attribuzione e la trattazione degli affari ai singoli giudici, il calendario di udienza in materia civile e penale, le sostituzioni dei magistrati nei periodi feriali.

Il Tribunale di Trento è articolato nei seguenti Uffici :

- 1) Ufficio di segreteria del Presidente
- 2) Ufficio del personale
- 3) Ufficio economato
- 4) Ufficio fotocopie
- 5) Cancelleria contenzioso civile e Tribunale delle Imprese
- 6) Cancelleria decreti ingiuntivi
- 7) Cancelleria delle separazioni e divorzi
- 8) Cancelleria della volontaria giurisdizione collegiale e Tribunale delle Imprese
- 9) Cancelleria del contenzioso lavoro
- 10) Cancelleria fallimentare
- 11) Cancelleria dell'ufficio del Giudice per le indagini preliminari (GIP)
- 12) Cancelleria del Giudice dell'udienza preliminare (GUP)
- 13) Cancelleria del dibattimento
- 14) Cancelleria del riesame - misure di prevenzione
- 15) Cancelleria dei corpi di reato
- 16) Cancelleria delle esecuzioni mobiliari
- 17) Cancelleria delle esecuzioni immobiliari
- 18) Cancelleria del recupero dei crediti erariali
- 19) Cancelleria delle spese di giustizia
- 20) Cancelleria della volontaria giurisdizione monocratico
- 21) Cancelleria asseverazioni e atti notori

Orario di apertura al pubblico degli uffici giudiziari.

L'orario di apertura al pubblico: area civile: 8,30 – 12,30 (08,30-11,30 per richiesta copie e consultazioni); area penale: 09,00 – 13,00.

EMERGENZIALE COVID-19 dal 09/03/2020

ACCESSO ALLE CANCELLERIE ORARIO 09,30 – 12,30 tramite CALL CENTER o concordata direttamente con la cancelleria

INFORMAZIONI TELEFONICHE DALLE ORE 10:30 ALLE ORE 12:30

Competenza dell'Ufficio per richiedere gli atti.

La competenza di un ufficio giudiziario presso il quale richiedere un atto e/o certificato va individuata in riferimento alla residenza dell'utente (in quale circoscrizione giudiziaria rientra il Comune di residenza), con qualche eccezione quale quella riguardante i certificati penali che devono essere richiesti al Casellario giudiziario della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Trento oppure i certificati che riguardano i fallimenti e le procedure concorsuali che devono essere richiesti presso la cancelleria fallimentare del Tribunale (competenza funzionale).

3.3 MAGISTRATI E CANCELLERIE: UBICAZIONE E COMPETENZE

3.3.1 MAGISTRATI

Dott. _____	Presidente del Tribunale	- piano 1°, stanza n. 125
Dott. _____	Presidente di Sezione	- piano 1°, stanza n. 118

Magistrati con competenza in materia civile:

Dott.	- piano 1°, stanza n. 125
Dott. Flaim Giorgio	- piano 1°, stanza n. 114/bis
Dott.ssa Fermanelli Renata	- piano 1°, stanza n. 120
Dott. Morandini Massimo	- piano 1°, stanza n. 123
Dott. Barbato Giuseppe	- piano 1°, stanza n. 122
Dott.ssa Segna Giuliana	- piano 1°, stanza n. 114
Dott. Sieff Benedetto	- piano 1°, stanza n. 131-stanza n. 42, sede Via J. Aconcio
Dott.ssa Tolettini Alessandra	- piano 1°, stanza n. 119
Dott. Rigon Massimo	- piano 1°, stanza n. 110
N.N.	
N.N.	
N.N.	
N.N.	

Magistrati con competenza in materia penale :

Dott.ssa De Tommaso Adriana	- piano T, stanza n. 12
Dott.ssa Miori Claudia	- piano T., stanza n. 23
Dott. Borrelli Enrico	- piano T., stanza n. 21
Dott.ssa Mancini Greta	- piano T., stanza n. 24
Dott. Tamburrino Marco	- piano 1°, stanza n. 111/B
Dott.ssa Farhat Elena	- piano T., stanza n. 22
Dott.ssa Schiavo Marta	- piano 1°, stanza n. 112

GOP – Giudici Onorari di Pace del Tribunale

Dott. Aceto Stefano
Dott. Bonomi Daniele
Dott.ssa Fiorini Erica
Dott. Gagliano Salvatore
Dott.ssa Giacchetti Manuela
Dott.ssa Mazzuti Frida
Dott.ssa Pedernana Claudia
Dott. Sigillo Alessandro
Dott. Vendramini Balsamo Stefano

*I GOP non hanno a disposizione una stanza fissa ma fruiscono di quelle disponibili di volta in volta individuate dalla cancelleria ed indicate mediante affissione.
Eventuali comunicazioni possono essere inviate alla segreteria amministrativa.*

3.3.2 LE CANCELLERIE

3.3.2.1 UFFICI PRESSO LA SEDE CENTRALE – LARGO PIGARELLI, 1

Dirigente Amministrativo: dott. Sandro Pettinato

Ubicazione: piano 1°, Ufficio n. 126 – tel. 0461 200410 – fax 0461 200405

1. Ufficio di Segreteria – 2. Ufficio del Personale - 3. Economato

La Segreteria è un ufficio con compiti amministrativi. Ad essa fa capo il Presidente del Tribunale e il Dirigente amministrativo, e si occupa di curare tutta la corrispondenza da e verso altri uffici Enti, Istituzioni e Amministrazioni, rapporti con il Ministero della Giustizia, con il Consiglio Superiore della Magistratura, con altri Uffici giudiziari, con i magistrati, con il Personale e con gli uffici del Tribunale, servizio protocollo, tabelle organizzative dei magistrati, servizio in materia di sicurezza ex legge n. 81/08, adempimenti relativi al documento programmatico sulla sicurezza, albo periti e consulenti tecnici, servizio elettorale, notai, gestione magistrati, magistratura onoraria e giudici di pace (rapporti di lavoro, trasferimenti, pareri, ecc.). Gestione delle risorse umane, gestione del rapporto di lavoro, ufficio disciplina, rapporti sindacali, ufficio per l'informativa, statistiche, esecuzione dei provvedimenti del Presidente e del Dirigente amministrativo, gestione delle risorse strumentali e materiali.

All'Ufficio è addetto il seguente personale:

- 1) Cancelliere – Moser Luca
- 2) Contabile – Faes Mauro
- 3) Cancelliere – Stablum Emanuela
- 4) Cancelliere – Nardi Silvia
- 5) Ausiliario – Modena Renzo

Ubicazione: piano 1°, Ufficio n. 127 e 128 – tel. 0461 200244-245-246-247, 200206 – fax 0461 200405; mail: tribunale.trento@giustizia.it; PEC: prot.tribunale.trento@giustiziacert.it

4. Ufficio fotocopie

L'Ufficio copie del Tribunale ha la funzione di fotocopiare a richiesta degli uffici o degli utenti (cittadini, avvocati, periti, ecc.) gli atti dei processi, mentre i diritti di copia vengono percepiti dalla cancelleria competente (che custodisce i relativi fascicoli) a mezzo applicazione marche da bollo sulla richiesta.

Vi sono addetti tre unità di personale: Ausiliari: Dalò Gabriella, Tabarelli De Fatis Patrizia

Ubicazione: piano 1°, Ufficio n. 147, tel. 0461 200242

5. Cancelleria Contenzioso civile – Tribunale delle Imprese (in contenzioso) - 6. Cancelleria Decreti Ingiuntivi - 7. Cancelleria delle Separazioni e Divorzi – 8. Cancelleria della volontaria giurisdizione collegiale e Tribunale delle Imprese.

Le cancellerie sono state accorpate in una unica cancelleria per motivi attinenti all'insufficienza di organico.

La *Cancelleria del Contenzioso Civile* cura l'iscrizione a ruolo delle seguenti cause: cause civili di cognizione ordinaria, convalide di sfratto e finita locazione, procedimenti speciali e sommari, cautelari, usucapioni speciali, prove delegate, pubblicazioni sentenze, repertorio, archiviazione fascicoli, interdizioni e riabilitazioni, rilascio dei certificati godimento diritti civili, fase istruttoria di separazioni, divorzi post presidenziali, e ogni altra certificazione riguardante i processi pendenti e definiti. Svolge i compiti relativi al **Tribunale delle Imprese** (cautelare e ordinaria) quando non di competenza della Volontaria giurisdizione. Nuova sezione Protezione internazionale. All'Ufficio è addetto il seguente personale:

- 1) Funzionario giudiziario – Oss Cazzador Tiziana (resp. anche della canc. vol.giur.coll.)
- 2) Funzionario giudiziario – Pepa Roberto (resp. della cancelleria fallimenti e lavoro)

- 3) Assistente giudiziario – Moar Angela
- 4) Assistente giudiziario – D’Amato Caterina
- 5) Assistente giudiziario – Bava Amalia Carmen
- 6) Operatore – Pesacane Antonietta
- 7) Operatore – Cristoforetti Sabrina (t.d.)
- 8) Ausiliario – Troiano Paolo
- 9) Ausiliario – Melchiori Amedea

Ubicazione: piano 1°, Uffici n. 117 – telefono 0461 200318 – fax 0461 200406

PEC: civile.tribunale.trento@giustiziacert.it

La Cancelleria Decreti Ingiuntivi si occupa di tutti gli adempimenti relativi all’emissione dei decreti ingiuntivi, che è un procedimento sommario monitorio con il quale il giudice ingiunge al debitore di pagare al creditore la somma richiesta. All’Ufficio è addetto il seguente personale:

- Assistente Giudiziario – Moar Angela

Ubicazione: piano 1°, Ufficio n. 116 – telefono 0461 200218 – fax 0461 200406

PEC: civile.tribunale.trento@giustiziacert.it

La Cancelleria delle Separazioni e Divorzi, cura l’iscrizione a ruolo dei relativi procedimenti e gli adempimenti relativi ai processi in materia di separazione e divorzio consensuale dei coniugi, quando il procedimento nasce e si definisce e in fase presidenziale. Solo la separazione consensuale è proponibile dalle parti personalmente, senza l’ausilio di un legale.

La Volontaria giurisdizione collegiale si occupa di tutti quei procedimenti o atti che riguardano diritti o status azionabili unilateralmente, cioè dalla parte; ciò vuol dire che la maggior parte di essi è azionabile senza la necessaria assistenza di un legale. Si ricomprendono nella giurisdizione volontaria una varietà di atti, diversi per il contenuto, la forma, il procedimento, ecc. quali: dispense, nomine, ordini, autorizzazioni, omologazioni, assenso, assistenza, consenso, pareri, decreti, ordinanze, sentenze, certificazioni, registrazioni, ecc.

Si precisa che l’attività svolta da questa Cancelleria riguarda tutti i provvedimenti che devono essere assunti dal tribunale in forma collegiale e non monocrazia, comprese le modifiche di condizioni di separazione e/o divorzio, regolamentazione della potestà genitoriale per coppie non sposate, ecc.

La cancelleria si occupa altresì dei procedimenti sommari per A.T.P. “accertamento tecnico preventivo”, e di tutti gli atti giurisdizionali di competenza strettamente presidenziale come art. 492bis cpc, pubblici proclami, 482 c.p.c.”termine ad adempiere”, apertura cassette sicurezza, riabilitazione del protesto, esecutività lodi arbitrali, ecc.

È competente altresì nei procedimenti per l’adozione di maggiorenni nonché a ricevere gli atti in materia di competenza del **Tribunale delle Imprese** limitatamente alla materia della volontaria giurisdizione.

All’Ufficio è addetto il seguente personale:

- 10) Assistente giudiziario – Floriani Manuel
- 11) Assistente giudiziario – Andreolli Claudia

Ubicazione: piano 1°, Ufficio n. 115 – telefono 0461 200334-337 – fax 0461 200228

PEC: civile.tribunale.trento@giustiziacert.it

9. Cancelleria del Contenzioso lavoro - 10. Cancelleria Fallimentare

La Cancelleria del Lavoro cura l’iscrizione a ruolo dei relativi procedimenti e gli adempimenti relativi ai processi in materia di lavoro.

La Cancelleria Fallimentare, le questioni attinenti allo stato di insolvenza dell’imprenditore, che sfociano nelle procedure concorsuali (fallimento, concordati preventivi, liquidazioni coatte amministrative, piano di ristrutturazione dei debiti), aste fallimentari.

All’Ufficio accorpato è addetto il seguente personale:

- 1) Funzionario giudiziario – Pepa Roberto (resp.)
- 2) Assistente giudiziario – Perini Michela
- 3) Operatore giudiziario – Dalcastagnè Annarita
- 4) Ausiliario – Dolzan Carmen

Ubicazione cancelleria lavoro: piano 1°, Ufficio n. 129 – telefono 0461 200340-313 – fax 0461 200419; PEC: lavoro.tribunale.trento@giustiziacert.it

Ubicazione cancelleria fallimentare: piano 1°, Ufficio n. 130 – telefono 0461 200249 – fax 0461 200419, PEC: fallimentare.tribunale.trento@giustiziacert.it

11. Cancelleria del Giudice per le indagini preliminari (GIP) – 12. Cancelleria del Giudice dell’Udienza preliminare (GUP) e 13. Cancelleria del Dibattimento penale.

Le cancellerie sono state accorpate in una unica area per motivi attinenti all’insufficienza di organico.

La cancelleria GIP/GUP si occupa di tutti gli atti inerenti il procedimento riguardante le indagini preliminari e l’udienza preliminare.

Le indagini preliminari sono l’attività di ricerca e raccolta di informazioni che il pubblico ministero e la polizia giudiziaria, acquisita la notizia che un reato sarebbe stato commesso, svolgono per consentire allo stesso pubblico ministero di assumere le determinazioni inerenti all’esercizio dell’azione penale, cioè di decidere se esercitare o non esercitare tale azione.

Il giudice per le indagini preliminari decide su ogni richiesta da parte del pubblico ministero di misure cautelari o reali a carico della persona sottoposta ad indagine.

Il giudice per l’udienza preliminare decide se rinviare a giudizio il procedimento per i reati rilevati la persona sottoposta ad indagine.

All’Ufficio è addetto il seguente personale:

- 1) Funzionario giudiziario – Caporale Nunzia (respons. anche della canc. dibatt. pen.)
- 2) Cancelliere – Boninsegna Luisa
- 3) Assistente giudiziario – Lupo Marisa
- 4) Assistente giudiziario – Maccaferri Silvia
- 5) Assistente giudiziario – Zucal Marica
- 6) Operatore giudiziario – Bellissimo Vincenza
- 7) Operatore giudiziario già Cond.automezzi – De Leonibus Domenico
- 8) Operatore giudiziario già Cond.automezzi – Maglia Alfio
- 9) operatore – Brandalise Simona (t.d.)

Ubicazione: piano terra, Uffici n. 2, 8, 9, 10, 11

Ufficio GIP Decreti Penali: telefono 0461 200363 – fax 0461 200404

Ufficio GIP Misure Cautelari: telefono 0461 200361 – fax 0461 200404

Ufficio GUP: telefono 0461 200221 – fax 0461 200408

PEC: giggup.tribunale.trento@giustiziacert.it

La Cancelleria del Dibattimento penale si occupa di tutti gli atti inerenti il processo. Infatti, il dibattimento sta ad indicare il giudizio ordinario di primo grado che culmina nel dibattimento pubblico. Cura tutti gli adempimenti relativi all’esecuzione della sentenza penale.

All’Ufficio è addetto il seguente personale:

- 1) Funzionario giudiziario – Caporale Nunzia (respons. anche della canc. GIP/GUP)
- 2) Funzionario – Ventura Lara
- 3) Assistente giudiziario – Livadiotti Mauro
- 4) Assistente giudiziario – Mattioli Paola
- 5) Assistente giudiziario – Gasperini Elena
- 6) Operatore giudiziario – Greco Caterina
- 7) Ausiliario –

Ubicazione: piano terra, Uffici n. 14, 16 – telefono 0461 200335 – fax 0461 208372

PEC: penale.tribunale.trento@giustiziacert.it

14. Cancelleria del Riesame - Misure di prevenzione – Liquidazione dei compensi ai difensori delle parti ammesse a patrocinio a spese dello stato

15. Cancelleria dei corpi di reato

Le due cancellerie sono state accorpate a causa delle carenze di organico.

La cancelleria del Riesame si occupa degli adempimenti relativi alle impugnazioni avverso i provvedimenti cautelari e reali nonché delle misure di prevenzione mentre la cancelleria dei Corpi di reato si occupa degli adempimenti relativi alle vicende dei corpi di reato; quindi, sequestri, confisca, distruzione, restituzione e vendita degli oggetti costituenti provento di attività illecita.

L'ufficio Liquidazione dei compensi ai difensori delle parti ammesse a gratuito patrocinio, svolge tutte le attività conseguenti al decreto del giudice di liquidazione dei compensi e delle spese ai difensori delle parti ammesse al patrocinio a spese dello Stato nel processo penale.

Lar. 74, comma prima, DPR n.115/2020, T.U. Spese di giustizia, dispone infatti che “E’ assicurato il patrocinio nel processo penale per la difesa del cittadino non abbiente, indagato, imputato, condannato, persona offesa dal reato, danneggiato che intenda costituirsi parte civile, responsabile civile ovvero civilmente obbligato per la pena pecuniaria.”

All’Ufficio è addetto il seguente personale:

- 1) Funzionario giudiziario – Paganelli Marisa
- 2) Funzionario giudiziario – Fonsatti Silvia
- 3) Assistente giudiziario – Beber Nadia

Ubicazione cancelleria corpi di reato: piano terra, Ufficio n. 5 stanza interna – telefono 0461 200368 – fax 0461 208538;

Ubicazione cancelleria riesame e Patrocinio a spese dello stato: piano terra, Ufficio n. 5 – telefono 0461 200215;

PEC: riesame.tribunale.trento@giustiziacert.it

3.3.2.2 UFFICI PRESSO LA SEDE SECONDARIA - VIA J. ACONCIO, 2

16. Cancelleria delle esecuzioni mobiliari - 17. Cancelleria delle esecuzioni immobiliari

Le due cancellerie sono state accorpate in una unica cancelleria per motivi attinenti all’insufficienza di organico.

Si occupa degli adempimenti relativi al processo di esecuzione mobiliare ed immobiliare, attraverso il quale il creditore realizza coattivamente il soddisfacimento della pretesa fondata sul titolo esecutivo. L’espropriazione forzata inizia col pignoramento, che è atto dell’ufficiale giudiziario e consiste nell’ingiunzione fatta al debitore di astenersi da qualunque atto diretto a sottrarre alla garanzia del credito i beni; e quindi, a seconda dell’oggetto dell’esecuzione (**mobili o immobili**) si iscriverà a ruolo la relativa procedura.

All’Ufficio è addetto il seguente personale:

- 1) Funzionario giudiziario – Faita Miria
- 2) Funzionario giudiziario – Forti Consuelo
- 3) Assistente giudiziario – Lanzellotti Isabella
- 4) Ausiliario – Penner Cristina

Ubicazione: piano 2°, Ufficio n. 41 – telefono 0461 213304 – fax 0461 213510

PEC: esecuzioni.immobiliari.tribunale.trento@giustiziacert.it

PEC: esecuzioni.mobiliari.tribunale.trento@giustiziacert.it

18. Cancelleria Recupero dei crediti erariali - 19. Ufficio spese di giustizia

Le due cancellerie sono state accorpate in una unica cancelleria per motivi attinenti all’insufficienza di organico.

La cancelleria provvede: - al recupero delle pene pecuniarie e delle spese di giudizio in materia civile e penale nei provvedimenti esecutivi nonché nelle procedure di unificazione delle pene concorrenti emesse dalla Procura della Repubblica di Trento; - al recupero di eventuali spese anticipate/prenotate dall'erario sussistendone i presupposti; - al rilascio di attestazioni di avvenuto pagamento per riabilitazione e rilascio del passaporto; - alle iscrizioni al Casellario giudiziale per avvenuto pagamento delle spese pecuniarie; - alla verifica dei pagamenti presso Agenzia delle Entrate servizio Riscossioni; - alla verifica delle rateizzazioni disposte dal Magistrato competente o dal tribunale di Sorveglianza.

L'ufficio pagamento spese di giustizia provvede alla liquidazione e al pagamento delle spese di giustizia anticipate dall'erario (Periti, Consulenti, Avvocati per gratuito patrocinio, testimoni, ecc.).

All'Ufficio è addetto il seguente personale:

- 1) Funzionario contabile – Landolfi Donatella
- 2) Funzionario giudiziario – Birti Massimo
- 3) Contabile – Faes Mauro
- 4) Assistente giudiziario – Battista Addolorata Paola
- 5) Ausiliario – Bortolotti Laura

Ubicazione: piano 2°, Ufficio n.38

Ufficio Recupero crediti: telefono 0461 213310-311 - fax 0461 213358

Ufficio Spese di Giustizia: telefono 0461 213582 – fax 0461 213358

PEC: recuperocrediti.tribunale.trento@giustiziacert.it

20. Cancelleria della volontaria giurisdizione monocratica

L'Ufficio si occupa di tutti i provvedimenti che il cittadino può proporre personalmente: amministrazione di sostegno, tutele, curatele, istanze riguardanti i minori, successioni, ecc.

All'Ufficio è addetto il seguente personale:

- 1) Funzionario giudiziario – Tabarelli Andrea
- 2) Assistente – Rosati Sabrina
- 3) Assistente – Cont Antonella
- 4) Assistente giudiziario – Placidi Irene
- 5) Assistente giudiziario – Gabrielli Jessica
- 6) Ausiliario – Bollich Pierpaolo

Ubicazione: piano 2°, Ufficio n. 35, 36 – telefono 0461 213305 - fax 0461 213552

PEC: volgiurisdizione.tribunale.trento@giustiziacert.it

21. Cancelleria Atti notori e asseverazioni

Il servizio relativo agli atti notori e asseverazioni è garantito dai **cancellieri presso tutti gli Uffici del Giudice di Pace del Circondario** :

- 1) **Trento** Via Diaz n.15 - tel. 0461 238828/235875;
- 2) **Borgo Valsugana** Via della Fossa n. 5 - tel. 0461 754788;
- 3) **Cavalese** P.zza Verdi n. 5 - tel. 0462 341047;
- 4) **Cles** P.zza Municipio n. 3 - tel. 0463 625098;
- 5) **Mezzolombardo** C.so del Popolo n. 3 - tel. 0461 606041;
- 6) **Pergine Valsugana** Via Crivelli n. 55 - tel. 0461 512769;
- 7) **Tione di Trento** Via Diaz n. 15 - tel. 0465 324990.

Tale soluzione risponde meglio alle esigenze degli utenti residenti sul territorio provinciale.

4. SECONDA PARTE - I SERVIZI

Quali servizi un ufficio giudiziario può offrire al cittadino? Ovviamente la domanda non può che far pensare con immediatezza alla tutela dei diritti in sede civile ovvero alla tutela in sede penale. Ma non solo. Infatti, i servizi offerti al cittadino sono moltissimi e di seguito riportiamo quelli di competenza del Tribunale indicando a chi, dove e come richiederli.

4.1 CERTIFICATI

I certificati sono dichiarazioni scritte volte ad attestare l'effettiva esistenza e veridicità di un fatto, di una situazione, di una condizione.

1) Attestazione per il datore di lavoro di comparizione davanti al giudice per l'udienza

Dove si richiede: al Cancelliere che assiste il magistrato in udienza o alla Cancelleria relativa al procedimento di cui trattasi (civile, penale, lavoro, fallimentare, esecuzioni)

Cosa presentare: istanza in esenzione da bollo

Tempistica: il certificato viene rilasciato immediatamente

Modello: si veda Allegato n. 1

2) Certificato di godimento dei diritti civili

Dove si richiede: alla Cancelleria Civile, piano primo, stanza 117.

Cosa presentare: istanza in bollo da € 16,00 con allegata fotocopia di un documento di riconoscimento, una marca da € 3,92 per diritti di cancelleria ed una marca da bollo da € 16,00 da apporre sul certificato.

Tempistica: 3 giorni lavorativi

Modello: si veda Allegato n. 2

3) Certificato rilasciato al dipendente di impresa fallita con cui si attesta che il credito vantato nei confronti della ditta risulta ammesso al passivo del fallimento e che non è stata proposta opposizione ex art 98 e 100 L.F. per TFR e INPS:

Dove si richiede: alla Cancelleria Civile, piano primo, stanza 117.

Cosa presentare: istanza in esenzione dal bollo (se richiesta da lavoratore dipendente)

Tempistica: 3 giorni lavorativi

Modello: si veda Allegato n. 3

4) Certificato di non interposta opposizione al decreto di ammortamento libretti, certificati di deposito e polizze

Dove si richiede: alla Cancelleria Civile, piano primo, stanza 117.

Cosa presentare: istanza in bollo da € 16,00 con allegata una marca da € 3,92 per diritti di cancelleria ed una marca da bollo da € 16,00 da apporre sul certificato. Se richiesta dal lavoratore è esente dal diritto di certificazione. E' necessaria la comunicazione ai creditori, da parte del curatore, della chiusura dello stato passivo e della dichiarazione di esecutività.

Tempistica: 3 giorni lavorativi

Modello: si veda Allegato n. 4

5) Certificato di non interposta opposizione ad atti notarili

Dove si richiede: alla Cancelleria Civile, piano primo, stanza 117.

Cosa presentare: istanza in esenzione dal bollo con allegata una marca da € 3,92 per diritti di cancelleria.

Tempistica: entro tre giorni dalla richiesta. Se richiesta urgente il diritto viene triplicato.

Modello: si veda Allegato n. 5

6) Certificato di non interposta opposizione a decreto presidenziale

Dove si richiede: alla Cancelleria Civile del Tribunale, piano primo, stanza 117.

Cosa presentare: istanza in bollo da € 16,00 con allegata una marca da € 3,92 per diritti di cancelleria ed una marca da bollo da € 16,00 da apporre sul certificato.

Tempistica: il certificato viene rilasciato entro tre giorni dalla richiesta.

Modello: si veda Allegato n. 6

7) Certificato di avvenuto pagamento delle spese di giustizia

Tra i requisiti richiesti per ottenere la riabilitazione penale vi è quello di avere assolto le obbligazioni nascenti dal reato e in particolare di aver provveduto a pagare le spese di giustizia a cui si è stati condannati con il processo. La dimostrazione di ciò è data dal certificato di pagate spese di giustizia. Normativa di riferimento: artt. 683-694/695 c.p.p.

Dove si richiede: alla Cancelleria Recupero Crediti presso la sede secondaria di Via J. Aconcio.

Cosa presentare: istanza in bollo da € 16,00 con allegata una marca da € 3,92 per diritti di cancelleria ed una marca da bollo da € 16,00 da apporre sul certificato. In caso di riabilitazione la domanda ed il certificato sono esenti da bollo trattandosi di materia prettamente penale ed occorre pertanto corrispondere solo il diritto di cancelleria di € 3,92. Nell'ipotesi invece in cui il certificato sia richiesto per uso civilistico amministrativo (ad esempio passaporto, porto d'armi) l'istanza è soggetta all'imposta di bollo come sopra indicato.

Tempistica: 3 giorni lavorativi

Modello: si veda Allegato n. 7

8) Certificato di mancanza di iscrizioni privilegi su beni mobili

Dove si richiede: alla Cancelleria Esecuzioni Mobiliari ed Immobiliari presso la sede secondaria di Via J. Aconcio – stanza nr. 40.

Cosa presentare: istanza in bollo da € 16,00 con allegati fotocopia della carta di identità del richiedente, fotocopia del certificato camerale (per le società), una marca da € 3,92 per diritti di cancelleria ed una marca da bollo da € 16,00 da apporre sul certificato.

Tempistica: 3 giorni lavorativi

Modello: si veda Allegato n. 8

9) Certificato attestante la non iscrizione negli ultimi 10 anni di contratti di privilegio o patto di riservato dominio a carico della Ditta

Modello: si veda Allegato n. 9

10) Certificato di mancata iscrizione a ruolo pignoramento presso terzi

Il certificato viene richiesto per sapere se vi sono procedure esecutive pendenti a carico del richiedente.

Dove si richiede: alla cancelleria esecuzioni immobiliari e mobiliari del Tribunale, Via J. Aconcio, secondo piano, stanza 40

Cosa presentare: istanza in bollo da € 16,00 con allegati fotocopia della carta di identità del richiedente, fotocopia del certificato camerale (per le società), una marca da € 3,92 per diritti di cancelleria ed una marca da bollo da € 16,00 da apporre sul certificato.

Tempistica: 3 giorni lavorativi

Modello: si veda Allegato n. 10

11) Certificato mancanza di pignoramenti/sequestri

Modello: si veda Allegato n. 11

4.2 ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI PERITI E CONSULENTI TECNICI D'UFFICIO

12) Albo dei Periti e Consulenti Tecnici

Il Giudice, nel caso debba avvalersi per prendere una decisione, dell'ausilio di un consulente che sia a conoscenza per motivi professionali di una determinata materia, deve affidare normalmente tale funzioni di consulente ad una persona iscritta in uno speciale albo, suddiviso per materia, tenuto dal Tribunale.

Qualora il giudice voglia conferire l'incarico a persona non iscritta nell'albo del Tribunale di cui egli fa parte, deve informarne il Presidente ed indicare i motivi della scelta. Riferimenti normativi: artt. 13 e ss. disp. att. c.p.c. e artt. 67 e ss. disp. att. c.p.p.

Dove si richiede: all'ufficio di segreteria del Tribunale, primo piano, stanza 127

Cosa presentare: istanza in bollo da € 16,00 dalla quale risulti il possesso dei requisiti previsti dagli art. 16 disp. att. c.p.c. e 69 disp. att. c.p.p., ed in particolare la residenza in un Comune del circondario del Tribunale di Trento. Il modello di domanda va compilato in ogni sua parte e firmato in presenza del funzionario incaricato (munirsi di un documento di identità) oppure inviata a mezzo raccomandata allegando copia di un documento di identità. alla domanda deve essere allegata la documentazione che l'interessato ritenga di produrre anche al fine di dimostrare la sua speciale competenza tecnica e il possesso dei requisiti richiesti. L'interessato dovrà provvedere al momento dell'accoglimento della domanda al pagamento della tassa di concessione governativa di € 168.00 mediante versamento sul c.c.p. GU8003 intestato all'ufficio del registro di Roma.

Tempistica: la Commissione composta dal Presidente del Tribunale, dal Procuratore della Repubblica, dal Presidente del Consiglio dell'Ordine si riunisce ogni sei mesi.

Modello: si veda Allegato n. 12

4.3 REGISTRAZIONE E VARIAZIONI STAMPA E PERIODICI

13) Registrazione di una stampa o di un periodico

Qualsiasi pubblicazione periodica deve obbligatoriamente essere registrata in apposito registro tenuto dalla cancelleria del tribunale nella cui circoscrizione deve effettuarsi la pubblicazione. I requisiti e la documentazione occorrente sono previsti dalla legge sulla stampa L. 08/02/1948 n. 47, 05/08/1981 n. 416 e DPR 27/04/1982 n. 268. Il provvedimento che dispone la iscrizione è di competenza del Presidente del Tribunale. Ogni mutamento deve essere comunicato.

Anche i periodici distribuiti per via telematica devono essere iscritti nel registro della stampa.

Dove si richiede: alla Cancelleria Volontaria Giurisdizione Collegiale, primo piano, stanza 115

Cosa presentare: istanza in bollo da € 16,00 con allegato marca da bollo da € 3,92, per il rilascio della di copia del provvedimento autorizzativo, e versamento della somma di € 168.00 a titolo di tassa di concessione governativa sul c.c.p. GU8003 intestato all'ufficio del registro di Roma. Alla richiesta di registrazione, indirizzata al Presidente del Tribunale, devono essere allegati:

- *Persone fisiche:* Autocertificazione di cittadinanza italiana e di godimento dei diritti politici da parte del proprietario e dell'esercente l'impresa giornalistica (se diverso dal proprietario) e dal direttore responsabile (se pubblicista o professionista allegare fotocopia della tessera dell'Ordine, se inserito nell'elenco speciale dei giornalisti allegare autocertificazione e attestazione rilasciata dall'Ordine dei Giornalisti);
- *Persone giuridiche:* Copia dello Statuto rilasciato dal Notaio o dalla CCIAA ed autocertificazione sulla qualità di rappresentante legale della società
- *Fotocopia della carta d'identità dei sottoscrittori*

Successivamente è necessario inviare alla Cancelleria la prova che il periodico ha iniziato le pubblicazioni entro sei mesi dalla data della registrazione. L'efficacia della registrazione cessa

qualora la pubblicazione non abbia inizio entro sei mesi dalla data della stessa ovvero si verifichi un'interruzione della pubblicazione di oltre un anno.

Tempistica: 20 giorni dalla data della presentazione dell'istanza completa di tutti i documenti.

Modello: si veda Allegato n. 13

14) Variazione di una stampa o di un periodico

Variazione del proprietario o dell'editore:

Dove si richiede: alla Cancelleria Volontaria Giurisdizione Collegiale, primo piano, stanza 115

Cosa presentare: istanza in bollo da € **16,00** firmata dal legale rappresentante uscente e subentrante con allegato l'atto di passaggio di proprietà o contratto d'affitto redatto da un Notaio e regolarmente registrato, autenticato e bollato.

Nel caso in cui il nuovo rappresentante o editore sia una **persona giuridica** allegare:

- copia conforme dello Statuto in bollo
- autocertificazione sulla qualità di rappresentante legale della società.

Nel caso in cui il nuovo rappresentante o editore sia una **persona fisica** allegare:

- autocertificazione di cittadinanza italiana, di residenza e di godimento dei diritti politici

Nell'istanza è necessario indicare, qualora cambiasse, la sede di redazione.

Tempistica: 20 giorni dalla data della presentazione dell'istanza completa di tutti i documenti.

Modello: si veda Allegato n. 14

Variazione del legale rappresentante:

Dove si richiede: alla Cancelleria Volontaria Giurisdizione Collegiale, primo piano, stanza 115

Cosa presentare: istanza in bollo da € **16,00** firmata dal legale rappresentante uscente e subentrante con allegato autocertificazione di cittadinanza italiana, di residenza e di godimento dei diritti politici e di legale rappresentanza.

Tempistica: 20 giorni dalla data della presentazione dell'istanza completa di tutti i documenti.

Modello: si veda Allegato n. 14

Variazione del direttore responsabile:

Dove si richiede: alla Cancelleria Volontaria Giurisdizione Collegiale, primo piano, stanza 115

Cosa presentare: istanza, in bollo da € 16,00, firmata dal proprietario o dall'editore e dal nuovo direttore responsabile con allegato:

- autocertificazione di cittadinanza italiana, di residenza e di godimento dei diritti politici
- autocertificazione di iscrizione del direttore responsabile all'albo dei giornalisti (se pubblicista o professionista)
- fotocopia tessera ordine (3 parti)

Se iscritto nell'albo speciale dei giornalisti allegare autocertificazione in merito.

Tempistica: 20 giorni dalla data della presentazione dell'istanza completa di tutti i documenti.

Modello: si veda Allegato n. 14

Variazione di periodicità, titolo, tipografia, sito internet, sede legale, redazione:

Dove si richiede: alla Cancelleria Volontaria Giurisdizione Collegiale, primo piano, stanza 115

Cosa presentare: istanza, in bollo da € 16,00, firmata dal proprietario o dall'editore.

Per il cambio di **sede legale** unire il verbale in copia autentica ed in bollo.

Per il cambio del **titolo**, se il direttore responsabile è iscritto nell'**elenco speciale**, allegare il nuovo certificato di iscrizione.

Per il cambio di **sito internet** allegare copia del contratto con il "SERVICE PROVIDER".

Tempistica: 20 giorni dalla data della presentazione dell'istanza completa di tutti i documenti.

Modello: si veda Allegato n. 14

Variazione della denominazione sociale:

Dove si richiede: alla Cancelleria Volontaria Giurisdizione Collegiale, primo piano, stanza 115

Cosa presentare: Istanza, in bollo da € 16,00, a firma del legale rappresentante con indicazione della nuova ragione sociale con allegato:

- verbale relativo alla modifica di denominazione sociale autenticato e bollato (con marca da bollo di € 16,00 ogni 4 facciate)
- fotocopia della carta d'identità del legale rappresentante.

Tempistica: 15 giorni dalla data della presentazione dell'istanza completa di tutti i documenti.

Modello: si veda Allegato n. 14

4.4 ATTI IN MATERIA DI SUCCESSIONE

4.4.1 RINUNCIA ALL'EREDITÀ

15) Rinuncia

Se il chiamato all'eredità non intende accettarla, ad esempio perché i debiti del defunto sono superiori ai crediti, egli vi deve rinunciare espressamente.

La rinuncia all'eredità non può essere sottoposta ad una condizione o ad un termine, né può essere limitata solo ad una parte dell'eredità stessa.

La rinuncia all'eredità può essere sempre revocata fino a quando il diritto all'accettazione non è prescritto (dieci anni), se l'eredità non è stata acquisita da altri.

I crediti del chiamato all'eredità che ritengono di essere danneggiati dalla sua rinuncia possono farsi autorizzare ad accettare l'eredità in nome e per conto del rinunziante, al solo scopo di soddisfarsi sui beni ereditari, sino alla concorrenza dei loro crediti (art. 2900 cod.civ.).

Normativa di riferimento: artt. 321-374-394-519/527 cod.civ.

Dove si richiede: alla Cancelleria Volontaria Giurisdizione Monocratica - Via J. Aconcio, n. 2.

È possibile richiedere l'atto anche presso un notaio. Il Tribunale è competente per territorio in relazione all'ultimo domicilio del defunto. Il notaio è competente su tutto il territorio nazionale.

Cosa presentare: L'atto è redatto dal Cancelliere ed occorre presentare:

1. una marca da bollo in misura corrente da € 16,00;
2. carta di identità del rinunziante o dei rinunzianti;
3. certificato di morte in carta libera;
4. codici fiscali del defunto e del rinunziante;
5. marca da bollo da € 16,00 e marca da bollo da € 11,54 per il ritiro della copia dell'atto;
6. tassa di registro da pagare a mezzo versamento su modello F23 di € 200,00.

Tempistica: un mese

Modello: si veda Allegato n. 15

4.4.2 ACCETTAZIONE CON BENEFICIO DI INVENTARIO

16) Accettazione con beneficio di inventario

Ai sensi dell'art. 456 cod.civ. "la successione si apre al momento della morte nel luogo dell'ultimo domicilio del defunto" e l'eredità si può devolvere per legge (legittima, se e in quanto manchi, in tutto o in parte, quella testamentaria) o per testamento.

L'eredità si acquista solo con l'accettazione, che può essere espressa (contenuta in un atto pubblico o in una scrittura privata) o tacita (in seguito al compimento di un atto che presuppone necessariamente la volontà di accettare), ovvero con beneficio d'inventario (in modo da accertare la consistenza dei crediti e dei debiti che formano il patrimonio del defunto). L'accettazione con beneficio d'inventario può sempre farsi, anche in caso di divieto di chi ha fatto il testamento.

Sono nulle le dichiarazioni di accettazione sottoposte a termine o condizione, come pure le dichiarazioni di accettazione parziale. Il diritto di accettare l'eredità si prescrive in dieci anni; ma chiunque vi ha interesse può chiedere che il Giudice fissi un termine entro il quale il chiamato all'eredità dichiararsi se accetta o rinunzia; decorso tale termine inutilmente, il chiamato perde il diritto di accettare. Normativa di riferimento: artt. 321-374-394-470/518 cod.civ.

Dove si richiede: alla Cancelleria Volontaria Giurisdizione Monocratica - Via J. Aconcio n. 2.

È possibile richiedere l'atto anche presso un notaio.

Cosa presentare: Istanza con allegato:

1. marca da bollo da € 27,00 se richiesta per conto di un minore, esente negli altri casi;
2. certificato di morte in carta libera;
3. codici fiscali del defunto e dell'accettante:

Tempistica:

Modello: si veda Allegato n. 16

17) Istanza per inventario beni ereditari

Dove si richiede: alla Cancelleria Volontaria Giurisdizione Monocratica - Via J. Aconcio n. 2.

Cosa presentare: Istanza con allegato una marca da bollo da € 27,00.

Tempistica:

Modello: si veda Allegato n. 17

4.4.3 INVENTARIO

18) Inventario dei beni caduti in successione

La dichiarazione di accettazione con beneficio deve essere preceduta o seguita dall'inventario dei beni del defunto nei termini stabiliti dalla legge.

Questa procedura è obbligatoria anche per il chiamato all'eredità che si trovi a qualsiasi titolo nel possesso dei beni ereditari, egli, in caso di mancata redazione dell'inventario entro il termine di tre mesi dall'apertura della successione, prorogabili per una sola volta su autorizzazione del Tribunale, viene considerato erede puro e semplice.

Possono chiedere l'inventario dei beni ereditari:

- l'esecutore testamentario;
- coloro che possono avere diritto alla successione;
- i creditori.

Dove si richiede: alla Cancelleria Volontaria Giurisdizione Monocratica - Via J. Aconcio n. 2.

È possibile richiedere l'atto anche presso un notaio designato dal defunto con testamento o nominato dal Tribunale.

Cosa presentare: ricorso con nota di iscrizione a ruolo.

Tempistica: dieci giorni lavorativi

Modello: si veda Allegato n. 18

4.5 AMMISSIONE AL GRATUITO PATROCINIO PER CITTADINI NON ABBIENTI

Il gratuito patrocinio è un istituto che vale nell'ambito di un processo civile, comprese le procedure di volontaria giurisdizione (separazioni consensuali, divorzi congiunti, ecc.), e penale e consente alla persona non abbiente di ottenere la nomina di un avvocato e la sua assistenza a spese dello Stato, purché le sue pretese non risultino manifestamente infondate.

L'ammissione al gratuito patrocinio è valida per ogni grado del processo e per le procedure connesse.

La stessa disciplina si applica anche nel processo amministrativo, contabile e tributario.

ESCLUSIONI

Non è ammesso il patrocinio a spese dello Stato nelle cause per cessione di crediti e ragioni altrui, (salvo se la cessione appaia fatta in pagamento di crediti o ragioni preesistenti).

LEGGI E REGOLAMENTI

artt. 74-89 e 119-136 Testo Unico spese giustizia D.P.R. 30.05.02 n. 115

SOGGETTI BENEFICIARI

Possono ottenere il gratuito patrocinio:

- i cittadini italiani,
- gli stranieri, regolarmente soggiornanti sul territorio nazionale

- gli apolidi
- gli enti od associazioni che non perseguano fini di lucro e non esercitino attività economica

REDDITO

Il reddito IMPONIBILE dell'interessato non deve superare € **11.493,82**, art. 76 T.U. spese giustizia (tetto modificabile ogni due anni) **agg.to D.M. del Min.Giustizia dd. 16/1/2018, in Gazzetta Ufficiale n. 49 del 28/2/2018**

Se l'interessato convive con il coniuge o altri familiari, il reddito, ai fini della concessione del beneficio, è costituito dalla somma dei redditi di tutti i componenti la famiglia¹.

Si tiene conto solo del reddito dell'interessato nelle cause che hanno per oggetto diritti della personalità o se, nello stesso processo, gli interessi del richiedente sono in conflitto con quelli degli altri componenti del nucleo familiare conviventi.

Nella determinazione dei limiti di reddito si tiene conto anche dei redditi che sono esenti da IRPEF (esempio pensione invalidità, indennità accompagnamento, ecc.) o che sono soggetti a ritenuta alla fonte a titolo di imposta, ovvero a imposta sostitutiva. Vedi anche scheda Assegni da separazione e divorzio.

Se l'interessato non provvede a comunicare le variazioni dei limiti di reddito, il beneficio viene revocato con effetto retroattivo.

La falsità o le omissioni contenute nell'autocertificazione relative alle condizioni di reddito sono punite con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da € 309,81 a € 1.549,37; la pena è aumentata se da questi fatti consegue l'ottenimento o il mantenimento del beneficio; la condanna comporta la revoca del beneficio ed il recupero delle somme corrisposte dallo Stato a carico del responsabile

ACCESSO SENZA LIMITI DI REDDITO

Tale tetto non deve essere preso in considerazione dalle vittime di alcuni crimini, per le quali l'ammissione al beneficio scatta a prescindere dalle possibilità economiche.

Il DL.11/2009 ha infatti stabilito che la persona offesa dai reati di violenza sessuale, anche di gruppo, o il minore che subisce atti sessuali possono accedere al gratuito patrocinio "anche in deroga ai limiti di reddito" previsti dal D.M. Giustizia.

DURATA

L'ammissione può essere chiesta in ogni stato e grado del processo ed è valida per tutti i successivi gradi del giudizio.

Se la parte ammessa al beneficio rimane soccombente (ossia perde la causa), non può utilizzare il beneficio del patrocinio gratuito per proporre impugnazione.

EFFETTI

L' ammissione al beneficio produce come principali effetti:

- Difesa da parte di un difensore di fiducia che l'interessato sceglie tra gli iscritti negli elenchi degli avvocati per il patrocinio a spese dello stato tenuti presso i consigli dell'ordine e, nei casi previsti dalla legge, la possibilità di nominare un consulente tecnico. Il difensore e il consulente ricevono un compenso anticipato dall'erario e ridotto alla metà.

¹ Se una persona componente il nucleo familiare non abita più nella stessa residenza, occorre attivarsi presso il Comune per farne accertare il cambio di residenza o dichiarare l'irreperibilità.

Analogamente nel caso di coniuge separato che non abbia trasferito la propria residenza.

Controlli sulla permanenza delle condizioni per l'ammissione al patrocinio

L'effettività e la permanenza delle condizioni previste per l'ammissione al patrocinio è in ogni tempo, anche successivo all'ammissione, verificata su richiesta dell'autorità giudiziaria o su iniziativa dell'ufficio finanziario o della Guardia di finanza.

I ricorsi avverso i provvedimenti di liquidazione di spese e compensi a difensori ed ausiliari in ipotesi di ammissione al patrocinio a spese dello Stato

I ricorsi avverso i provvedimenti di liquidazione di spese e compensi a difensori ed ausiliari in ipotesi di ammissione al patrocinio a spese dello Stato sono assoggettati a contributo unificato nella misura di € **98,00**, oltre € **27,00** per anticipazione forfetaria. I suddetti ricorsi vanno proposti al Presidente dell'Ufficio giudiziario competente. Il processo è quello speciale previsto per gli onorari di avvocato e l'ufficio giudiziario procede in composizione monocratica (art. 99 del citato D.P.R.).

- N.B. : il difensore ed il consulente tecnico non possono chiedere o percepire dal proprio assistito compensi o rimborsi a nessun titolo; altrimenti commettono grave illecito disciplinare.
 - Prenotazione a debito del contributo unificato, delle spese di notifica, delle imposte di registro, ipotecarie e catastali e dei diritti di copia;
 - Anticipazione da parte dell'Erario di:
 - onorari e spese dovuti al difensore, consulenti tecnici di parte, ausiliari del magistrato, testimoni, notai;
 - indennità e spese di viaggio dovute a magistrati e ufficiali giudiziari per atti compiuti fuori sede;
 - indennità di trasferta e spese di spedizione degli ufficiali giudiziari per notifiche e atti di esecuzione a richiesta di parte;
 - spese per notificazioni a richiesta d'ufficio.
 - spese per legale pubblicità dei provvedimenti;
 - spese per il compimento di opere non eseguite o per la distruzione di quelle compiute.
- Il compenso all'avvocato e al consulente sono liquidati dal giudice, sentito il parere del consiglio dell'ordine, contestualmente al merito al termine di ogni fase o grado del procedimento.

RECUPERO

Il provvedimento che condanna alle spese la parte non ammessa al patrocinio che perde la causa stabilisce che il pagamento sia eseguito a favore dello Stato.

Lo Stato può esercitare rivalsa se la parte ammessa vince la causa e perciò si trova in condizioni di poter restituire allo Stato quello che è stato speso per lui:

- per le spese prenotate e anticipate se la parte ammessa vittoriosa consegue almeno il sestuplo delle stesse;
- per le sole spese anticipate in ogni caso, qualunque sia la somma conseguita.

Lo Stato ha diritto di ripetere gli onorari dalla parte avversa condannata alle spese nelle cause civili o nelle cause penali dove vi sia stata costituzione di parte civile.

COSTO

Nessuno

4.5.1 GRATUITO PATROCINIO IN UN PROCESSO CIVILE

19) Ammissione al gratuito patrocinio in un processo civile per cittadini non abbienti

Dove si richiede: Al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Trento, Palazzo di Giustizia, Trento Largo Pigarelli 1 piano rialzato stanza n. 14

- del luogo dove ha sede il magistrato davanti al quale è in corso il processo;
- del luogo dove ha sede il magistrato competente a conoscere del merito, se il processo non è ancora in corso;
- del luogo dove ha sede il giudice che ha emesso il provvedimento impugnato per i ricorsi in Cassazione, Consiglio di Stato, Corte dei Conti.

Se competente il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Trento va presentata esclusivamente on line: www.ordineavvocatitrento.it-servizi per il cittadino- patrocinio a spese dello stato:

Cosa presentare: Domanda in carta semplice sottoscritta dall'interessato con firma autenticata, con le modalità di cui all'articolo 38, comma 3, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n° 445, e presentata dall'interessato o dal difensore (che in tal caso autentica la firma) o inviata a mezzo raccomandata A/R

La domanda deve contenere:

- la richiesta di ammissione al patrocinio a spese dello Stato (e l'indicazione del procedimento, se già pendente)
- le enunciazioni in fatto e in diritto utili a valutare la fondatezza della pretesa con indicazione delle prove (documenti, testimonianze, ecc.)

- le generalità dell'interessato e dei componenti della famiglia e i relativi codici fiscali;
- l'autocertificazione riguardante l'esistenza delle condizioni di reddito previste per la concessione del beneficio;
- l'impegno a comunicare le eventuali variazioni di reddito rilevanti ai fini dell'ammissione al beneficio ex art. 79, c.1, lett.d) del DPR N.115/02 (termini: trenta giorni dopo la scadenza del termine di un anno a partire dal deposito della domanda di ammissione o dalla precedente comunicazione di variazione del reddito).
- copia della dichiarazione dei redditi.

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).

Tempistica: Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, entro 10 giorni da quando è stata presentata la domanda o da quando è pervenuta, verifica l'ammissibilità della domanda e decide sulla stessa in uno dei seguenti modi:

- può dichiararla inammissibile;
- respingerla;
- ammettere in via anticipata e provvisoria, se ricorrono le condizioni di reddito e se le pretese non appaiono manifestamente infondate.

Se il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati respinge o dichiara inammissibile l'istanza, è possibile riproporla al giudice competente, che decide con decreto, unitamente al merito.

I ricorsi avverso il provvedimento di rigetto dell'istanza di ammissione sono esenti dal contributo unificato.

La decisione (sia quella del Consiglio dell'Ordine, sia quella del giudice) viene comunicata all'interessato, al giudice competente ed al direttore regionale delle entrate.

Il direttore regionale delle entrate verifica la veridicità delle dichiarazioni relative al reddito e può far effettuare anche accertamenti fiscali; se risulta che il beneficio è stato concesso sulla base di dichiarazioni false, chiede la revoca del beneficio e trasmette gli atti alla Procura della Repubblica competente.

Il giudice decide definitivamente sull'istanza sulla quale si è già pronunciato provvisoriamente il Consiglio dell'Ordine, unitamente al merito.

Il giudice che procede revoca il provvedimento di ammissione:

- quando, nel corso del giudizio, siano intervenute modifiche alle condizioni di reddito rilevanti ai fini dell'ammissione al beneficio,
- quando, concesso il beneficio in via provvisoria dal Consiglio dell'Ordine, risultano mancanti i presupposti per l'ammissione o se l'interessato ha agito o resistito con mala fede o colpa grave.

Modello: si veda Allegato n. 19

4.5.2 GRATUITO PATROCINIO IN UN PROCESSO PENALE

20) Ammissione al gratuito patrocinio in un processo penale per cittadini non abbienti

Per essere ammessi al Patrocinio a spese dello Stato, anche in ambito penale è necessario che il richiedente sia titolare di un reddito annuo imponibile, risultante dall'ultima dichiarazione, **non superiore a € 11.493,82 agg.to D.M. del Min.Giustizia dd. 16/1/2018, in Gazzetta Ufficiale n. 49 del 28/2/2018**

Se l'interessato convive con il **coniuge** o con altri **familiari**, il reddito è costituito dalla somma dei redditi conseguiti nel medesimo periodo da ogni componente della famiglia, compreso l'istante.

La regola che impone la somma di tutti i redditi prodotti dai componenti della famiglia è, in questo caso, temperata dalla previsione di un aumento del limite di reddito che, a norma dell'art.92 del T.U., è elevato ad **€ 1.032,91** per ognuno dei familiari conviventi.

Possono richiedere l'ammissione in ambito penale:

- i cittadini italiani;
- gli stranieri e gli apolidi residenti nello Stato;
- indagato, imputato, condannato, offeso dal reato, danneggiato che intendano costituirsi parte civile, responsabile civile o civilmente obbligato per l'ammenda;
- da chi (offeso dal reato – danneggiato) intenda esercitare azione civile per risarcimento del danno e restituzioni derivanti da reato.

L'ammissione può essere richiesta (e se concessa è valida) per ogni grado e per ogni fase del processo e per tutte le eventuali procedure derivante ed incidentali, comunque connesse, salvo nella fase dell'esecuzione, nel procedimento di revisione, nei processi di revocazione e opposizione di terzo, nei processi relativi all'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o per quelli di competenza del Tribunale di Sorveglianza (in questi casi occorre presentare autonoma richiesta di ammissione al beneficio).

Esclusione dal patrocinio in ambito penale

Il beneficio non è ammesso:

- nei procedimenti penali per evasione di imposte;
- se il richiedente è assistito da più di un difensore.

Controlli sulla permanenza delle condizioni per l'ammissione al patrocinio

L'effettività e la permanenza delle condizioni previste per l'ammissione al patrocinio è in ogni tempo, anche successivo all'ammissione, verificata su richiesta dell'autorità giudiziaria o su iniziativa dell'ufficio finanziario o della Guardia di finanza.

I ricorsi avverso i provvedimenti di liquidazione di spese e compensi a difensori ed ausiliari in ipotesi di ammissione al patrocinio a spese dello Stato

I ricorsi avverso i provvedimenti di liquidazione di spese e compensi a difensori ed ausiliari in ipotesi di ammissione al patrocinio a spese dello Stato sono assoggettati a contributo unificato nella misura di € 98,00, oltre € 27,00 per anticipazione forfettaria dei diritti.

I suddetti ricorsi vanno proposti al Presidente dell'Ufficio giudiziario competente. Il processo è quello speciale previsto per gli onorari di avvocato e l'ufficio giudiziario procede in composizione monocratica (art. 99 del citato D.P.R.).

Dove si richiede: Alla Cancelleria del Riesame

- alla cancelleria del G.I.P., se il procedimento è nella fase delle indagini preliminari;
- alla cancelleria del giudice che procede, se il procedimento è nella fase successiva
- alla cancelleria del giudice che ha emesso il provvedimento impugnato, se il procedimento è davanti alla Corte di Cassazione.

Cosa presentare: la domanda deve essere presentata personalmente dall'interessato con allegata fotocopia di un documento di identità valido, oppure può essere presentata dal difensore che dovrà autenticare la firma di chi sottoscrive la domanda. Può, inoltre, essere presentata dal difensore direttamente in udienza. Potrà anche essere inviata a mezzo raccomandata a.r. con allegata fotocopia di un documento di identità valido del richiedente.

La domanda, sottoscritta dall'interessato, va presentata in carta semplice e deve indicare:

- la richiesta di ammissione al patrocinio;
- le generalità anagrafiche e codice fiscale del richiedente e dei componenti il suo nucleo familiare;
- l'attestazione dei redditi percepiti l'anno precedente alla domanda (autocertificazione);
- l'impegno a comunicare le eventuali variazioni di reddito rilevanti ai fini dell'ammissione al beneficio.

Se il richiedente è detenuto, la domanda può essere presentata al direttore dell'istituto carcerario; se è agli arresti domiciliari o sottoposto a misura di sicurezza ad un ufficiale di polizia giudiziaria. Questi soggetti ne curano la trasmissione al magistrato che procede;

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 domiciliare, 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).

Tempistica: Entro 10 giorni, da quando è stata presentata la domanda o da quando è pervenuta (o anche immediatamente, se l'istanza è presentata in udienza) il giudice competente verifica l'ammissibilità della domanda e può decidere in uno dei seguenti modi:

- può dichiarare l'istanza inammissibile
- può accogliere l'istanza
- può respingere l'istanza.

Sulla domanda il giudice decide con decreto motivato che viene depositato in cancelleria. Del deposito viene dato avviso all'interessato. Se detenuto, il decreto gli viene notificato. Se l'ammissione è chiesta in udienza, il giudice provvede immediatamente e la lettura del decreto sostituisce l'avviso di deposito se l'interessato è presente. In ogni caso, copia della domanda e del decreto che decide sull'ammissione al beneficio sono trasmesse all'Ufficio delle Entrate territorialmente competente per la verifica dei redditi dichiarati.

Cosa produce l'accoglimento dell'istanza

L'interessato può scegliere un difensore di fiducia tra gli iscritti negli elenchi degli avvocati per il patrocinio a spese dello stato tenuti presso il Consiglio dell' Ordine del distretto della competente Corte di Appello e, nei casi previsti dalle legge, può nominare un consulente tecnico e un investigatore privato autorizzato.

Cosa si può fare se la domanda viene rigettata

Contro il provvedimento di rigetto, l'interessato può presentare ricorso al presidente del Tribunale o della Corte di Appello entro 20 giorni dal momento in cui ne è venuto a conoscenza. Il ricorso è notificato all'Ufficio delle Entrate. L'ordinanza che decide sul ricorso è notificata entro 10 giorni all'interessato e all'Ufficio delle Entrate che, nei 20 giorni successivi, possono proporre ricorso in Cassazione. Il ricorso non sospende l'esecuzione del provvedimento impugnato. I ricorsi avverso il provvedimento di rigetto dell'istanza di ammissione sono esenti dal contributo unificato

Modello: si veda Allegato n. 20

4.6 PROCEDIMENTI IN MATERIA DI DIRITTO DI FAMIGLIA

4.6.1 AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO

21) Ricorso per la nomina dell'amministratore di sostegno

Può essere assistita da amministratore di sostegno la persona che, per effetto di un'infermità ovvero di una menomazione fisica o psichica si trova nell'impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere ai propri interessi.

I soggetti legittimati a richiederne la nomina sono:

- 1) lo stesso beneficiario;
- 2) il coniuge, i parenti entro il quarto grado, affini entro il secondo grado, convivente;
- 3) il tutore o il curatore congiuntamente all'istanza di revoca dell'interdizione o inabilitazione;
- 4) responsabili dei servizi sanitari e sociali direttamente impegnati nella cura e assistenza del beneficiario (si precisa che gli operatori dei servizi pubblici e privati non possono essere nominati amministratori di sostegno);
- 5) Pubblico Ministero;

Dove si richiede: alla Cancelleria Volontaria Giurisdizione Monocratica - Via J. Aconcio n. 2.

Cosa presentare: Ricorso (esente da contributo unificato ma con il deposito di una marca da bollo di € 27,00 per diritti di notifica) con allegato:

- Certificato di nascita del beneficiario;
- Certificato di residenza attuale del beneficiario;
- Stato di famiglia storico del beneficiario;
- Attestazione medico sanitaria sulle condizioni di salute del beneficiario;
- Dichiarazione dei redditi del beneficiario;
- Estratto conto, estratto titoli, depositi bancari;
- Estratto tavolare degli immobili posseduti;
- Fotocopia della carta di identità di chi sottoscrive il ricorso.

Se i familiari concordano con la nomina dell'amministratore la notifica del ricorso può essere sostituita da un'autocertificazione di presa visione del ricorso e di non opposizione.

Per maggiori informazioni si rinvia al sito www.amministratoredisostegno.it dove è possibile consultare l'apposita guida completa.

Tempistica: 20 giorni

Modello: si veda Allegato n. 21A, 21B e 21C

22) Inventario iniziale

L'inventario iniziale fotografa la situazione patrimoniale del soggetto beneficiario, quale accertata dal tutore/dall'amministratore di sostegno al momento di immissione nelle funzioni.

Per maggiori informazioni si rinvia al sito www.amministratoredisostegno.it dove è possibile consultare l'apposita guida completa.

Dove si presenta: alla Cancelleria Volontaria Giurisdizione Monocratica - Via J. Aconcio n. 2.

Modello: si veda Allegato n. 22

23) Rendiconto annuale

Normalmente è previsto che l'amministratore di sostegno riferisca ogni anno solare, sia con un rendiconto economico che con una relazione sulle condizioni di vita della persona stessa.

Per maggiori informazioni si rinvia al sito www.amministratoredisostegno.it dove è possibile consultare l'apposita guida completa.

Dove si presenta: alla Cancelleria Volontaria Giurisdizione Monocratica - Via J. Aconcio n. 2.

Modello: si veda Allegato n. 23A e 23B.

4.6.2 SEPARAZIONI E DIVORZI

I coniugi che vogliono separarsi legalmente o, essendo già separati, vogliono ottenere il divorzio debbono rivolgersi al Tribunale competente per territorio e, se sono completamente d'accordo tra loro sulle condizioni alle quali separarsi o divorziare, possono presentare una domanda congiunta. Nel caso di domanda congiunta di separazione personale o divorzio, il Tribunale competente è quello del luogo di residenza o domicilio di uno dei due coniugi mentre in presenza di una procedura giudiziale è competente il tribunale del luogo di residenza del convenuto. In base alla legge 162/14, di conversione del D.L. 132/14, nell'ipotesi di coniugi senza figli la separazione o il divorzio può essere richiesto all'Ufficio di Stato Civile.

24) Separazioni consensuali

La separazione per il solo consenso dei coniugi non ha effetto senza l'omologazione del Giudice.

I coniugi devono proporre congiuntamente domanda di separazione al tribunale. Se il ricorso è presentato da uno solo dei coniugi si applica l'art. 706 del c.p.c.

Non è necessaria l'assistenza di un legale, qualora la domanda sia congiunta.

Dove si richiede: alla Cancelleria Volontaria Giurisdizione Collegiale - Separazioni e Divorzi, piano primo, stanza 115.

Cosa presentare: Ricorso (contributo unificato di € 43,00) a cui deve essere allegato:

1. Estratto di Matrimonio (rilasciato dal Comune del luogo di celebrazione)
2. Certificato di residenza di entrambi i coniugi, non cumulativo
3. Stato di famiglia di entrambi i coniugi
4. Dichiarazione dei redditi degli ultimi 3 anni, anche in copia

Quando l'accordo dei coniugi relativamente all'affidamento e al mantenimento dei figli è in contrasto con l'interesse di questi il giudice riconvoca i coniugi indicando ad essi le modificazioni da adottare nell'interesse dei figli e, in caso di inadeguata soluzione, può rifiutare allo stato l'omologazione (art. 158 II° comma c.c.)

Tempistica: 2 mesi

Modello: si veda Allegato n. 24

Separazioni giudiziali

La separazione per il solo consenso dei coniugi non ha effetto senza l'omologazione del Giudice. I coniugi devono proporre domanda di separazione personale al tribunale del luogo in cui il coniuge convenuto a residenza o domicilio, con ricorso contenente l'esposizione dei fatti sui quali la domanda è fondata (art. 706 c.p.c.).

Può essere richiesta quando si verificano, anche indipendentemente dalla volontà di uno o di entrambi i coniugi, fatti tali da rendere intollerabile la prosecuzione della convivenza o da recare grave pregiudizio all'educazione della prole. Il Giudice, pronunciando la separazione, dichiara, ove ne ricorrano le circostanze e ne sia richiesto, a quale dei coniugi sia addebitabile la separazione, in considerazione del suo comportamento contrario ai doveri che derivano dal matrimonio (art. 15).

Dove si richiede: alla Cancelleria Volontaria Giurisdizione Collegiale - Separazioni e Divorzi, piano primo, stanza 115.

Cosa presentare: Ricorso (contributo unificato di € 98,00) a cui deve essere allegato:

1. Estratto di Matrimonio (rilasciato dal Comune del luogo di celebrazione)
2. Certificato di residenza di entrambi i coniugi
3. Stato di famiglia di entrambi i coniugi
4. Dichiarazione dei redditi degli ultimi 3 anni

Modello: Per la presentazione del ricorso è necessaria l'assistenza di un legale.

Divorzi congiunti

La domanda per ottenere lo scioglimento o la cessazione degli effetti civili del matrimonio si propone al Tribunale del luogo in cui il coniuge convenuto a residenza o domicilio oppure, nel caso di irreperibilità o di residenza all'estero, al tribunale del luogo di residenza o di domicilio del ricorrente, nel caso di residenza all'estero di entrambi i coniugi, a qualunque tribunale della Repubblica. La domanda congiunta può essere proposta al tribunale del luogo di residenza o di domicilio dell'uno o dell'altro coniuge (art. 4 L. 1 dicembre 1970 n. 898).

È necessaria l'assistenza di un legale.

Dove si richiede: alla Cancelleria Volontaria Giurisdizione Collegiale - Separazioni e Divorzi, piano primo, stanza 115.

Cosa presentare: Ricorso (contributo unificato di € 43,00) a cui deve essere allegato:

1. Atto integrale di Matrimonio (rilasciato dal Comune del luogo di celebrazione)
2. Certificato di residenza di entrambi i coniugi
3. Stato di famiglia di entrambi i coniugi
4. dichiarazione dei redditi copia conforme della separazione

Modello: Per la presentazione del ricorso è necessaria l'assistenza di un legale.

Divorzi giudiziali

La domanda per ottenere lo scioglimento o la cessazione degli effetti civili del matrimonio si propone al tribunale del luogo in cui il coniuge convenuto a residenza o domicilio oppure, nel

caso di irreperibilità o di residenza all'estero, al tribunale del luogo di residenza o di domicilio del ricorrente, nel caso di residenza all'estero di entrambi i coniugi, a qualunque tribunale della Repubblica. La domanda congiunta può essere proposta al tribunale del luogo di residenza o di domicilio dell'uno o dell'altro coniuge (art.4 L.1 dicembre 1970 n. 898).

Dove si richiede: alla Cancelleria Volontaria Giurisdizione Collegiale - Separazioni e Divorzi, piano primo, stanza 115.

Cosa presentare: Ricorso (contributo unificato di € 98,00) a cui deve essere allegato:

1. Atto integrale di Matrimonio (rilasciato dal Comune del luogo di celebrazione)
2. Certificato di residenza di entrambi i coniugi
3. Stato di famiglia di entrambi i coniugi
4. dichiarazione dei redditi
5. copia conforme della separazione

Modello: Per la presentazione del ricorso è necessaria l'assistenza di un legale.

25) Certificato Europeo ex art. 39 Regolamento 2201/03

Viene rilasciato sulla base di un modello predisposto a livello Europeo e che attesta le decisioni prese dall'Autorità Giurisdizionale in materia matrimoniale o in materia di responsabilità genitoriale.

Normativa: Art.39 Regolamento Cee n.2201 del 27/11/2003

Chi può richiederlo: La parte interessata che lo compila direttamente o da un suo legale, e sottoposto alla verifica e firma dell'ufficio.

Dove si richiede: Presso il Palazzo di Giustizia - Tribunale Ordinario di Trento – Largo Pigarelli n. 1 – Cancelleria della Volontaria giurisdizione collegiale e Separazione e Divorzi - Piano Primo - Stanza n. 115.

Cosa presentare: Per il rilascio è necessario compilare un'istanza sulla base di un modello che viene consegnato in Cancelleria (v. modulo all. "Modulo Certificato Europeo ex art.39"). Due marche da bollo da € 16,00 e una da € 3,92.

Modello: si veda Allegato n. 25.

4.6.3 RILASCIO/RINNOVO PASSAPORTO PER FIGLI MINORI

27) Autorizzazione al rilascio/rinnovo passaporto per coloro che hanno figli minori;

Dove si richiede: alla cancelleria Volontaria Giurisdizione Monocratica - Via J. Aconcio, 2.

Cosa presentare: L'autorizzazione per i genitori è richiesta se non vi è consenso dell'altro coniuge. Occorre presentare istanza (contributo unificato di € 98,00 solo se richiesto anche per il genitore) a cui deve essere allegato:

1. Nota di iscrizione a ruolo e/o comunicazione di versamento
2. Bolli per diritti di copia conforme per € 11,54
3. Bolli per diritti forfettari per € 27,00
4. Copia semplice della sentenza di separazione o divorzio
5. Stato di famiglia del minore o dei minori, in carta libera.

Tempistica:

Modello: si veda Allegato n. 27

4.7 RETTIFICHE STATO CIVILE

28) Rettifiche stato civile

Chi intende promuovere la rettificazione di un atto dello stato civile o la ricostruzione di un atto distrutto o smarrito o la formazione di un atto omesso o la cancellazione di un atto indebitamente registrato, o intende opporsi ad un rifiuto dell'ufficiale dello stato civile di ricevere in tutto o in parte una dichiarazione o di eseguire una trascrizione, una annotazione o altro adempimento, deve proporre ricorso al tribunale nel cui circondario si trova l'ufficio dello stato civile presso il quale è registrato l'atto di cui si tratta o presso il quale si chiede che sia eseguito l'adempimento.

Norme richiamate: art 95 e ss. DPR 03/11/2000 n. 396.

Dove si richiede: alla Cancelleria Volontaria Giurisdizione Collegiale, primo piano, stanza 115.

Cosa presentare: Ricorso, soggetto al pagamento di € 27,00 per diritti di notifica, a cui deve essere allegata la copia autentica integrale dell'Atto errato e la documentazione idonea a dimostrare l'errore. Nel caso previsto dall'art. 98 DPR 03/11/2000 n. 396 è necessario allegare copia della comunicazione dell'anagrafe con indicazione della data di ricevimento.

Tempistica: 30 giorni dal deposito del ricorso.

Modello: si veda Allegato n. 28

4.8 RIABILITAZIONI ED AMMORTAMENTO TITOLI

29) Riabilitazione dall'elenco protesti

Per ottenere la riabilitazione è necessario presentare domanda indirizzata al Presidente del Tribunale di Trento dopo un anno dalla data dell'ultimo protesto.

Dove si richiede: alla Cancelleria Volontaria Giurisdizione Collegiale, piano primo, stanza 115.

Cosa presentare: Istanza, soggetta al pagamento del contributo unificato di € 98,00, a cui deve essere allegato:

- nota di deposito in cancelleria debitamente compilata
- tagliando di avvenuto pagamento del contributo unificato
- marca da bollo da € 27,00 per diritti di notifica.

Tempistica: 10 giorni lavorativi

Modello: si veda Allegato n. 29

30) Riabilitazione da cambiali protestate

Per ottenere la riabilitazione è necessario presentare domanda indirizzata al Presidente del Tribunale di Trento.

Dove si richiede: alla Cancelleria Volontaria Giurisdizione Collegiale, piano primo, stanza 115.

Cosa presentare: Istanza, soggetta al pagamento del contributo unificato di € 98,00, a cui deve essere allegato:

- nota di deposito in cancelleria debitamente compilata
- tagliando di avvenuto pagamento del contributo unificato
- marca da bollo da € 27,00 per diritti di notifica
- titolo in originale che dimostri il pagamento del debito o, in mancanza, quietanza del creditore con firma autentica,
- visura camerale nazionale (da richiedere alla camera di commercio)

Tempistica: 15 giorni lavorativi

Modello: si veda Allegato n. 30

31) Riabilitazione da assegni protestati

La riabilitazione da assegni protestati si ottiene presentando domanda indirizzata al Presidente del Tribunale di Trento.

Dove si richiede: alla Cancelleria Volontaria Giurisdizione Collegiale, piano primo, stanza 115.

Cosa presentare: Istanza, soggetta al pagamento del contributo unificato di € 98,00, a cui deve essere allegato:

- nota di deposito in cancelleria debitamente compilata
- tagliando di avvenuto pagamento del contributo unificato
- marca da bollo da € 27,00 per diritti di notifica
- titolo in originale
- dichiarazione liberatoria sottoscritta dal beneficiario dell'assegno con firma autentica e con la dicitura "pagamento integrale di sorte, interessi e spese più penale";
- visura camerale nazionale (da richiedere alla camera di commercio).

Tempistica: 15 giorni lavorativi

Modello: si veda Allegato n. 31

32) Ammortamento titoli di credito ex art. 7 L.948/51

Per ottenere l'ammortamento di titoli di credito è necessario presentare domanda indirizzata al Presidente del Tribunale.

Dove si richiede: alla Cancelleria Volontaria Giurisdizione Collegiale, piano primo, stanza 115.

Cosa presentare: Istanza, soggetta al pagamento del contributo unificato di € 98,00, a cui deve essere allegato:

- nota di deposito in cancelleria debitamente compilata
- tagliando di avvenuto pagamento del contributo unificato
- marca da bollo da € 27,00 per diritti di notifica
- denuncia di smarrimento
- certificazione della Banca del possesso del titolo;
- visura camerale nazionale (da richiedere alla camera di commercio).

Tempistica: 10 giorni lavorativi

Modello: si veda Allegato n. 32

4.9 LIQUIDAZIONI, PAGAMENTI E RIMBORSI

4.9.1 LIQUIDAZIONE

33) Liquidazione indennità a testimoni non residenti

Il soggetto testimone in un'udienza penale e non residente nel Comune in cui ha sede l'ufficio presso il quale esso è sentito ha diritto al rimborso delle spese di viaggio, per andata e ritorno, pari al prezzo del biglietto di seconda classe sui servizi di linea o al prezzo del biglietto aereo della classe economica, se autorizzato dall'autorità giudiziaria (art. 45 e ss. del D.P.R. 115/2002).

Dove si richiede: alla Cancelleria del Giudice davanti a cui il testimone ha deposto.

Cosa presentare: Istanza, da presentarsi a pena di decadenza non oltre cento giorni dalla data della testimonianza, con allegato:

- copia della citazione
- titoli di viaggio in originale
- eventuale autorizzazione "preventiva" all'uso del mezzo aereo
- copia "foglio di viaggio" per i militari.

Tempistica: La liquidazione della spesa avviene *senza ritardo* non appena ne sussistono i presupposti e la completa documentazione di spesa sia stata trasmessa all'Ufficio Spese di Giustizia.

Modello: si veda Allegato n. 33

34) Liquidazione spettanze agli ausiliari del magistrato

La richiesta di liquidazione compensi va depositata entro 100 giorni dal compimento delle operazioni peritali, pena la decadenza del diritto agli onorari (art. 71 DPR 115/2002).

Dove si richiede: alla cancelleria di riferimento del giudice penale o civile che ha richiesto la prestazione.

Cosa presentare: Scheda anagrafica-fiscale (Dichiarazione sostitutiva di certificazione). Tutte le spese devono essere documentate (art. 56 DPR 115/02).

Tempistica: La liquidazione della spesa avviene *senza ritardo* non appena ne sussistono i presupposti e la completa documentazione di spesa sia stata trasmessa all'Ufficio Spese di Giustizia.

Modello: si veda Allegato n. 34

4.9.2 PAGAMENTI

Il debitore che si trova in condizioni economiche disagiate temporaneamente impossibilitato a pagare in un'unica soluzione, può presentare istanza per essere ammesso al beneficio della rateizzazione e/o dilazione del pagamento.

La domanda i rateizzazione delle spese processuali deve essere presentata direttamente all'Agenzia delle Entrate – Servizio Riscossioni.

35) Rateizzazione della pena pecuniaria

È la richiesta volta ad ottenere la rateizzazione della pena inflitta con decreto penale nel caso di impossibilità di pagamento, in unica soluzione, o di difficoltà economiche.

Dove si richiede: al Giudice che ha emesso il provvedimento (decreto, sentenza, ecc.) quanto il titolo stesso non è ancora divenuto esecutivo. Al Tribunale di Sorveglianza del luogo di residenza del debitore quando il titolo è già esecutivo.

Cosa presentare: Istanza

Modello: si veda Allegato n. 35

Le spese processuali e quelle di mantenimento in carcere sono rimettibili al Magistrato di sorveglianza del luogo dove l'istante è ristretto se al deposito dell'atto risulta detenuto o internato; al Magistrato di sorveglianza del luogo di residenza se l'istante è in stato di libertà.

Istanza di pagamento volontario

Se il debitore ha intenzione di saldare il proprio debito con l'erario prima dell'iscrizione a ruolo e dell'invio della cartella esattoriale può presentare istanza di pagamento volontario.

Dove si richiede: alla cancelleria Recupero Crediti del Tribunale di Trento, sede secondaria Via J. Aconcio, la quale provvederà a tutti gli adempimenti successivi con Equitalia giustizia spa.

Cosa presentare: Istanza

4.9.3 RIMBORSI

36) Rimborso del contributo unificato

La competenza per il rimborso spetta alla Direzione Provinciale dei Servizi Vari del Dipartimento Provinciale del Ministero dell'Economia e delle Finanze del luogo ove è stato effettuato il versamento. Tra la documentazione da presentare è necessario allegare l'attestazione relativa alle somme indebitamente versate dell'ufficio giudiziario che ha disposto il versamento all'Erario della somma richiesta in restituzione.

Dove si richiede: alla cancelleria che ha in carica la causa e dove è stato versato il contributo unificato.

Cosa presentare: Istanza in carta semplice con allegati i documenti originali comprovanti l'avvenuto versamento nonché l'originale dell'eventuale atto giudiziario, completo di notifica, in virtù del quale è stato effettuato il versamento.

Modello: si veda Allegato n. 36

4.10 DISCIPLINA DEL FALLIMENTO

A seguito del costante processo di informatizzazione della pubblica amministrazione le sentenze di fallimento vengono pubblicate sul portale www.fallimentitrento.com e sono consultabili da chiunque ne abbia interesse. Inoltre vengono pubblicate le informazioni inerenti i curatori e le società interessate dal procedimento.

37) Ammissione al passivo del fallimento

Dove si richiede: alla Cancelleria Fallimentare, primo piano, stanza 130.

Cosa presentare: Istanza, da inviare a mezzo indirizzo PEC almeno 30 giorni prima dell'udienza fissata per l'esame dello stato passivo, con allegati i documenti dimostrativi del diritto del creditore ovvero del diritto del terzo che chiede la restituzione o rivendica il bene.

Tempistica:

Modello: si veda Allegato n. 37

4.11 ESTINZIONE DEL REATO - INDULTO

38) Estinzione del reato

Dove si richiede: alla Cancelleria del Riesame, piano terra, stanza 5.

Cosa presentare: Istanza esente da contributo e da ogni altra imposta.

Tempistica: 20 giorni lavorativi

Modello: si veda Allegato n. 38

39) Indulto

Dove si richiede: alla Cancelleria del Riesame, piano terra, stanza 5.

Cosa presentare: Istanza esente da contributo e da ogni altra imposta.

Tempistica: 20 giorni lavorativi

Modello: si veda Allegato n. 39

4.12 INABILITAZIONE E INTERDIZIONE

40) Inabilitazione

Possono essere inabilite il maggiore di età infermo di mente, lo stato del quale non è talmente grave da far luogo all'interdizione (art. 415 c.c.).

L'istanza di inabilitazione a norma dell'art. 417 del c.c. può essere promossa:

- dal coniuge
- dai parenti entro il quarto grado
- dagli affini entro il secondo grado
- dal tutore o curatore
- dal PM

È necessaria l'assistenza di un legale, in casi particolari l'azione può essere promossa dal PM. a norma dell'art. 712 del c.p.c. la domanda per inabilitazione si propone con ricorso diretto al tribunale del luogo dove la persona nei confronti della quale è proposta ha residenza o domicilio.

Dove si richiede: alla Cancelleria Civile, piano primo, stanza 117.

Cosa presentare: Ricorso (esente dal contributo unificato, ma soggetta al pagamento di € 27,00 per diritti di notifica se presentata dalla parte privata. Se presentata dal PM esente anche dai diritti di notifica. Al ricorso è necessario allegare:

1. Certificato di residenza
2. Atto integrale di nascita (viene rilasciato dal Comune previa autorizzazione della Procura della Repubblica territorialmente competente)
3. Stato di famiglia storico
4. Documentazione medica (ove disponibile)

Tempistica: 20 giorni

Modello: la domanda deve essere presentata con obbligatoria presenza di un legale.

41) Interdizione

Devono essere interdetti il maggiore di età ed il minore emancipato, i quali si trovano in condizioni di abituale infermità di mente che li rende incapaci di provvedere ai propri interessi (art. 414 c.c.).

È necessaria l'assistenza di un legale, in casi particolari l'azione può essere promossa dal PM. A norma dell'art. 712 del c.p.c. la domanda per interdizione si propone con ricorso diretto al tribunale del luogo dove la persona nei confronti della quale è proposta ha residenza o domicilio.

L'istanza di interdizione a norma dell'art 417 del c.c. può essere promossa:

- dal coniuge
- dai parenti entro il quarto grado
- dagli affini entro il secondo grado
- dal tutore o curatore

- dal PM

Dove si richiede: alla Cancelleria Civile, piano primo, stanza 117.

Cosa presentare: Ricorso (esente dal contributo unificato, ma soggetta al pagamento **di € 27,00** per diritti di notifica se presentata dalla parte privata. Se presentata dal PM esente anche dai diritti di notifica. Al ricorso è necessario allegare:

1. Certificato di residenza
2. Atto integrale di nascita (viene rilasciato dal Comune previa autorizzazione della Procura della Repubblica territorialmente competente)
3. Stato di famiglia
4. Documentazione medica (ove disponibile)

Tempistica: 3 mesi

Modello: la domanda deve essere presentata con obbligatoria presenza di un legale.

5. GLOSSARIO

ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

È il diritto di ciascun cittadino di esaminare e richiedere copia dei documenti amministrativi di cui ha interesse nei modi e nei limiti stabiliti dalla legge (legge 241/1990 e successive modificazioni).

ATTIVITÀ GIURISDIZIONALE DI COGNIZIONE

È l'attività svolta dal giudice per accertare un diritto controverso o la responsabilità per un reato attraverso un procedimento

ATTIVITÀ GIURISDIZIONALE DI ESECUZIONE

È l'attività svolta dal giudice per dare esecuzione ad un provvedimento o ad altro titolo esecutivo.

CASELLARIO GIUDIZIALE

È la banca dati informatica presso il Ministero della Giustizia che raccoglie e conserva gli estratti dei provvedimenti dell'autorità giudiziaria o amministrativa a carico di persone o enti giuridici condannati per consentire la conoscenza di procedimenti penali. L'ufficio del Casellario è istituito presso ciascuna Procura.

CERTIFICATO

È un atto attraverso il quale la pubblica amministrazione, i gestori di pubblici servizi e i privati investiti di pubbliche funzioni documentano fatti o attestano diritti. Il certificato fa piena prova di quanto in esse affermato, fino a querela di falso. La direttiva n. 14 del 01/01/2012 ha stabilito che i certificati hanno validità solo nei rapporti tra privati.

CONSIGLIO SUPERIORE DELLA MAGISTRATURA

È l'Organo previsto dalla Costituzione per l'autogoverno della magistratura. Adotta i provvedimenti riguardanti assunzioni, trasferimenti e promozioni dei magistrati nonché i provvedimenti disciplinari. È composto dal Presidente della Repubblica (che lo presiede), dal Primo Presidente della Corte di Cassazione e dal Procuratore Generale presso di essa e da ventiquattro membri elettivi che durano in carica quattro anni.

CORTE COSTITUZIONALE

È un organo previsto dalla nostra Costituzione per giudicare sulla costituzionalità delle leggi, cioè per verificare se queste sono conformi a quanto stabilito dalla stessa Costituzione, giudica sui conflitti per competenza tra i poteri dello Stato, su quelli tra Stato e Regioni, giudica sulla ammissibilità dei referendum abrogativi, giudica penalmente nei casi previsti dalla Costituzione il Presidente della Repubblica. È formata da quindici giudici che restano in carica nove anni.

CORTE DI ASSISE

È un organo della giurisdizione penale competente a giudicare in primo grado solo per alcuni gravi reati. È composta da un Presidente, da un giudice a latere e da sei giudici popolari. Questi ultimi nello svolgimento della loro funzione sono equiparati ai magistrati di Tribunale e partecipano alla formazione della sentenza con parità di voto.

CORTE DI ASSISE DI APPELLO

È competente a giudicare in secondo grado di giudizio (appello) sulle sentenze pronunciate in primo grado dalla Corte di Assise.

CORTE DI CASSAZIONE

È l'Organo supremo della giurisdizione e ha il compito di assicurare l'esatta osservanza e l'uniforme interpretazione della legge. Inoltre regola i conflitti di competenza e di giurisdizione all'interno della magistratura. In materia civile e penale è competente a riesaminare le sentenze o i provvedimenti pronunciati nei precedenti gradi di giudizio solo per i motivi di diritto (giudizio di legittimità), per verificare se il giudice di merito, nel pronunciarsi, abbia correttamente interpretato ed applicato la legge. Ha sede a Roma e ha giurisdizione su tutto il territorio della Repubblica.

CUSTODIA CAUTELARE

La custodia cautelare in carcere o in un luogo di cura o presso l'abitazione è una limitazione della libertà personale dell'imputato che si applica prima della sentenza irrevocabile di condanna per esigenze cautelari processuali (cioè se vi è pericolo di fuga o di inquinamento delle prove o di reiterazione nella commissione di gravi reati) o se vi sono esigenze di tutela della collettività.

DIFESA D'UFFICIO

È la difesa garantita a ciascun imputato che non abbia provveduto a nominare un proprio difensore di fiducia o ne sia rimasto privo. È prevista dalla legge al fine di garantire il diritto di difesa in ogni processo, che è un diritto inviolabile dell'uomo riconosciuto dalla Costituzione. Il difensore d'ufficio ha l'obbligo di prestare il suo patrocinio e le spese sono a carico dell'imputato salvo che questi non abbia un reddito sufficiente allora sono poste a carico dello Stato (gratuito patrocinio).

DIREZIONE NAZIONALE ANTIMAFIA (D.N.A.)

La Direzione Nazionale Antimafia è stata istituita con legge n. 8/1992, nell'ambito della Procura Generale presso la Corte di Cassazione, con il compito di coordinare, in ambito nazionale, le indagini relative alla criminalità organizzata. Alla direzione è preposto un Procuratore nazionale antimafia nominato dal Consiglio Superiore della Magistratura, il quale si avvale per le indagini della Direzione Investigativa Antimafia (D.I.A.).

DIRITTO ALLA PRIVACY

È il diritto di ogni cittadino di escludere dall'altrui conoscenza tutto quanto riguarda la propria vita privata (cosiddetti dati sensibili); è anche conosciuto come diritto alla riservatezza.

FUNZIONARIO DELEGATO

Il Funzionario delegato è l'organo deputato ai pagamenti delle spese (di giustizia, di consulenze, di perizie, d'ufficio, ecc.) che l'Ufficio deve assolvere per l'esercizio dell'attività giudiziaria ed amministrativa.

FUNZIONE GIUDICANTE E FUNZIONE REQUIRENTE

La funzione giudicante è la funzione svolta dagli organi giudiziari (giudici) a cui è attribuito il compito di decidere le controversie o di pronunciarsi sugli affari di loro competenza. La funzione requirente è invece esercitata dai magistrati che svolgono attività di pubblico ministero e hanno il compito di svolgere le indagini utilizzando la polizia giudiziaria e di esprimere pareri agli organi giudicanti.

GIUDICE DI PACE

Il Giudice di Pace è organo giudicante di primo grado con competenza in materia civile e penale più limitata rispetto al Tribunale, sia per materia sia per valore.

I giudici fanno parte della magistratura onorario e sono tenuti ai doveri ed agli obblighi previsti per i magistrati togati.

GIUDIZIO ABBREVIATO

Indica una fase del giudizio penale: precisamente è uno dei riti alternativi introdotti dal nuovo codice di procedura penale. Con esso si evita, rinunciando, il dibattimento e si anticipa il giudizio nello stato di fatto e di diritto in cui le indagini preliminari si trovano nel momento della richiesta dell'imputato.

GIUDIZIO IMMEDIATO

Il giudizio immediato è caratterizzato dalla mancanza dell'udienza preliminare. Può essere instaurato a seguito di richiesta sia del Pubblico Ministero sia dell'imputato.

GIURISDIZIONE

È una delle funzioni fondamentali dello Stato, esercitata dai magistrati che costituiscono l'ordine giudiziario. È diretta all'applicazione delle norme giuridiche ai singoli casi concreti. La giurisdizione si distingue in ordinaria e speciale. La giurisdizione ordinaria è esercitata dai magistrati ordinari e riguarda le materie che la legge non riserva ai giudici speciali. Sono organi della giurisdizione ordinaria, ad esempio, il Tribunale Ordinario, la Corte di Appello, la Corte di Cassazione. Sono organi della giurisdizione speciale, invece, la Corte dei Conti, il Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.).

GRADO DI GIUDIZIO

Indica la fase in cui si trova un giudizio: l'ordinamento italiano accoglie il principio del doppio grado di giudizio secondo il quale è ammesso un riesame della decisione emessa in primo grado.

IMPUGNAZIONE

È un rimedio giuridico creato per rimuovere e/o eliminare la decisione in tutto o in parte viziata di soccombenza alla quale la parte in causa è stata condannata in un grado di giudizio. Fra i mezzi di impugnazione, ad esempio, il ricorso in Appello, oppure il ricorso per Cassazione della pronuncia del giudice rispettivamente di primo o secondo grado.

ISTITUTO PENITENZIARIO

È in parole povere il cosiddetto carcere. È il luogo istituito per accogliere coloro che sono in attesa di un giudizio penale oppure che sono stati già condannati e devono scontare la pena irrogata. Gli istituti penitenziari fanno capo al Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria.

MAGISTRATO TOGATO ED ONORARIO

Il magistrato togato indica il magistrato in carriera che esercita la funzione giurisdizionale a tempo indeterminato, nominato a seguito di pubblico concorso. Il magistrato onorario è il magistrato che esercita la funzione giurisdizionale nominato con particolare procedura di reclutamento e non legato allo Stato da un rapporto di pubblico impiego ma di servizio onorario: le funzioni sono esercitate a tempo determinato e l'incarico è remunerato in modo diverso e più limitato. Sono giudici onorari il Giudice di Pace, il Giudice Onorario di Tribunale, il Vice Procuratore Onorario.

MAGISTRATURA DI SORVEGLIANZA

La magistratura di sorveglianza è un organo giurisdizionale ed ha il compito di vigilare ed adottare i provvedimenti conseguenti sull'esecuzione della pena, in materia di applicazione ed esecuzione di misure di sicurezza, di esecuzione di sanzioni sostitutive. Il magistrato di sorveglianza è organo monocratico mentre il Tribunale di Sorveglianza è organo collegiale. La competenza territoriale è estesa all'interno del distretto di Corte di Appello.

MISURE ALTERNATIVE ALLA DETENZIONE

Trattasi di misure introdotte nel 1975, che consentono al soggetto che ha subito una condanna di scontare, in tutto o in parte, la pena detentiva fuori dal carcere. Lo scopo è quello di facilitare il reinserimento del condannato nella società civile sottraendolo all'ambiente carcerario. Esse sono: l'affidamento in prova al servizio sociale, la semilibertà, la detenzione domiciliare, la liberazione anticipata. Sono disposte dal Tribunale di Sorveglianza.

REGISTRO MODELLO 21

È il registro delle notizie di reato previsto dall'art. 335, codice procedura penale, a carico di persone note, sul quale sono iscritte in ordine cronologico i reati commessi dal presunto autore o dall'indagato.

REGISTRO MODELLO 44

È il registro delle notizie di reato previsto dall'art. 335, codice procedura penale, a carico di persone ignote.

REGISTRO MODELLO 21bis

È il registro delle notizie di reato previsto esclusivamente per i procedimenti di competenza del Giudice di Pace.

NOTIFICAZIONE

È l'attività con la quale l'Ufficiale giudiziario porta formalmente un atto giudiziario a conoscenza del destinatario attraverso la consegna di una copia conforme all'originale.

PATROCINIO A SPESE DELLO STATO

È l'intervento dello Stato in favore di chi ha diritto al pagamento delle spese legali e delle spese di giustizia.

PATTEGGIAMENTO

Si tratta di procedimento penale speciale nel quale l'imputato e il Pubblico Ministero chiedono al giudice l'applicazione della pena ridotta di un terzo rispetto a quella prevista per il reato commesso. Presupposto dell'istituto è l'implicita ammissione di colpevolezza da parte dell'imputato e l'accordo tra imputato e Pubblico Ministero sulla scelta del rito speciale. Il giudice se accoglie la richiesta emette sentenza, avverso la quale non è ammesso il ricorso in Appello.

PERSONA GIURIDICA

Le persone giuridiche sono organizzazioni collettive considerate come soggetti distinti dalle persone fisiche che le compongono ed esse stesse soggetti di diritto, dotate di capacità giuridica e titolari di diritti e doveri. Sono persone giuridiche le associazioni riconosciute, le fondazioni, i comitati riconosciuti, le società di capitali, gli enti pubblici.

PROCESSO PER DIRETTISSIMA (GIUDIZIO DIRETTISSIMO)

È un procedimento penale speciale caratterizzato da un iter molto veloce, a cui si può ricorrere in caso di arresto in flagranza di reato o di confessione dell'imputato. Date le prove evidenti viene meno la necessità di procedere a particolari indagini per cui il processo si svolge direttamente saltando le fasi dell'udienza preliminare.

PROCESSO

È l'insieme delle attività previste e disciplinate dalle norme giuridiche e processuali attraverso le quali viene esercitata la giurisdizione, e mira a una pronuncia finale (ad esempio una sentenza).

PROCURA DELLA REPUBBLICA

È l'Ufficio dell'Ordinamento giudiziario cui sono addetti i magistrati che svolgono funzioni di pubblico ministero. I magistrati addetti alla Procura sono sostituiti procurati ad eccezione del capo dell'ufficio che è il Procuratore della Repubblica. Formano nel complesso la magistratura requirente che vigila sull'osservanza delle leggi, sulla tutela dei diritti dello Stato, delle persone giuridiche e degli incapaci.

PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO

È l'Ufficio del Procuratore Generale della Repubblica che è il rappresentante dell'ufficio del pubblico ministero presso la Corte di Appello. Nell'esercizio delle sue funzioni il Procuratore Generale opera per mezzo dei suoi Sostituti Procuratori Generali. Il Procuratore Generale, oltre a svolgere le funzioni espressamente previste dai codici di procedura, sia in materia penale che civile, tra quelli più rilevanti rientrano quelli di coordinare i rapporti dei Procuratori della Repubblica del distretto della Corte di Appello con le forze di Polizia giudiziaria (Dlvo n. 273/1989); curare le relazioni con Autorità straniere, giudiziari e le politiche, in materia di estradizione, rogatorie, delibazione dei giudicati, ecc., compiti che ne evidenziano la posizione di organo garante della legalità del Distretto. Inoltre, la Procura Generale della Repubblica ha la funzione di rendere effettivo il principio di coordinamento delle indagini previsto dall'art. 371 c.p.p.

PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE SUPREMA DI CASSAZIONE

Svolge funzioni di Pubblico Ministero presso l'organo supremo della giustizia, secondo quanto stabilito dall'Ordinamento giudiziario, interviene e conclude in tutte le udienze civili e penali della Corte di Cassazione e redige le requisitorie scritte nei casi previsti da specifiche norme. Con tale attività contribuisce nell'interesse pubblico ad assicurare l'uniforme interpretazione della legge.

SENTENZA

È il provvedimento giurisdizionale contenente una decisione ed è emanato dal giudice nel processo. Costituisce, quindi, l'atto conclusivo o finale del giudizio. La sua forma è stabilita dalla legge ed è pronunciato "In nome del popolo italiano" con l'intestazione "Repubblica Italiana". Contiene il dispositivo (enunciato in forma sintetica) e la motivazione (le argomentazioni che giustifica la decisione del giudice).

SOSPENSIONE CONDIZIONALE DELLA PENA

È un beneficio con il quale il giudice nel pronunciare una condanna non superiore ai due anni di arresto o reclusione (o a una pena pecuniaria, che comparata alla pena detentiva, sia corrispondente), sospende l'esecuzione della pena principale per un determinato periodo, a condizione che il condannato, nel corso di detto periodo, non commetta altri reati. In questo caso il reato si estingue e cessa l'esecuzione delle pene accessorie. Se invece il condannato commette un reato, dovrà scontare l'intera pena sospesa.

TRIBUNALE ORDINARIO

È il giudice con competenza sia in materia civile che penale per un ambito territoriale detto Circondario. Dopo l'abolizione delle Preture, il Tribunale Ordinario è rimasto Giudice unico di primo grado, salvo talune competenze minori di competenza del Giudice di Pace, per cui è questo il giudice di primo grado. Quindi, il Tribunale Ordinario giudica anche in secondo grado sugli appelli proposti contro le sentenze del Giudice di Pace. Il tribunale giudica in composizione collegiale (tre giudici) e in composizione monocratica (un giudice singolo). Le sentenze del Tribunale ordinario sono impugnabili, mediante appello, davanti alla Corte di

Appello nel merito e davanti alla Corte di Cassazione per motivi di legittimità. Il Tribunale Ordinario esercita anche la funzioni di Giudice tutelare, oltre ad altre specifiche funzioni stabilite dalla legge.

TRIBUNALE PER I MINORENNI

Il Tribunale per i minorenni è un organo giurisdizionale autonomo e specializzato con funzioni di giudice di primo grado per tutti gli affari penali, civili ed amministrativi riguardanti i minori di anni 18. La sua circoscrizione territoriale coincide con quella della Corte di Appello o della Sezione di Corte di Appello presso il quale il Tribunale stesso è istituito. Il Tribunale per i minorenni è composto da un magistrato di Corte di Appello che lo presiede, da magistrati togati e da componenti esperti non togati.

Ha competenza per i procedimenti riguardanti:

- I reati commessi nell'ambito del distretto dai minori di anni 18;
- L'applicazione di misure rieducative nei confronti di minori di anni 18;
- La tutela e l'amministrazione patrimoniale, l'assistenza, l'affiliazione, l'adozione, sempre relativa ai minori di anni 18;

VICE PROCURATORE ONORARIO

Il Vice procuratore onorario (VPO) rappresenta il Pubblico Ministero in giudizio in tutte le cause penali di competenza del Tribunale in composizione monocratica, e del Giudice di Pace, nonché nelle cause civili in cui la legge ne impone la presenza (per esempio cause di interdizione). Svolge funzioni di Pubblico Ministero in udienza per delega nominativa del Procuratore della Repubblica a cui è sottoposto gerarchicamente.

VOLONTARIA GIURISDIZIONE

è l'attività che viene esercitata dal giudice non per comporre una lite, ma nell'interesse di uno o più soggetti, per il rilascio di autorizzazioni, omologazioni, nomine, revoche, ecc. In genere il giudice adotta questi provvedimenti con decreto emesso in Camera di Consiglio.