

# TRIBUNALE DI BARI



**Carta dei Servizi  
2011**



Unione europea  
Fondo sociale europeo



Regione Puglia



**MINISTERO DEL LAVORO  
E DELLA PREVIDENZA SOCIALE**  
Direzione Generale per le Politiche  
per l'Orientamento e la Formazione



Ministero della Giustizia

Si ringraziano tutte le Direzioni e il personale che hanno collaborato alla realizzazione della presente Carta dei Servizi.

Il documento è stato realizzato nell'ambito del progetto di **Riorganizzazione dei processi lavorativi e ottimizzazione delle risorse degli Uffici Giudiziari**, finanziato dalla **Regione Puglia** nell'ambito del Programma Operativo 2007-2013, che vede coinvolti KPMG Advisory S.p.A, PricewaterhouseCoopers Advisory S.p.A. e Deloitte Consulting S.p.A.

**Progetto finanziato nell'ambito del**



Fondo Sociale Europeo

### INDICE

<b>1</b>	<b>PRESENTAZIONE</b> .....	<b>6</b>
<b>2</b>	<b>INTRODUZIONE ALLA CARTA DEI SERVIZI</b> .....	<b>7</b>
2.1	Principi e finalità della Carta .....	7
<b>3</b>	<b>CRITERI E MODALITA' DI ACCESSO AI SERVIZI</b> .....	<b>9</b>
3.1	L'accesso ai servizi.....	9
3.2	Come arrivare .....	10
3.3	Calendario e Orari .....	13
3.4	I recapiti .....	13
3.5	Area territoriale di competenza .....	14
<b>4</b>	<b>L'ORGANIZZAZIONE DEL TRIBUNALE</b> .....	<b>15</b>
4.1	Il Tribunale come istituzione .....	15
4.2	Il Tribunale di Bari.....	15
4.3	La struttura organizzativa .....	18
<b>5</b>	<b>I SERVIZI</b> .....	<b>28</b>
5.1	Elenco servizi.....	28
5.2	Servizi Area Civile.....	31
	1 - Iscrizione a ruolo	31
	2 - Deposito atti	31
	3 - Richiesta /rilascio attestazioni	31
	4 - Richiesta /rilascio copie (atti, sentenze, decreti ingiuntivi, etc)	32
	5 - Richiesta informazioni su fascicoli	32
	Servizi Volontaria Giurisdizione.....	33
	6 - Atto notorio	33
	7 - Rinuncia all'eredità	33
	8 - Accettazione eredità con beneficio d'inventario	34
	9 - Ammortamento titoli di credito	34
	10 - Nomina Amministratore di sostegno	35
	11 - Nomina tutore e curatore	35
	12 - Riabilitazione di protestati	36
	13 - Interruzione volontaria di gravidanza	36
	14 - Attività del Giudice Tutelare	36
	15 - Iscrizione nel registro della stampa	37
	16 - Asseverazione perizie e traduzioni	37

17 - Autorizzazione al rilascio di passaporto per minore o incapace	38
18 - Servizi per l'immigrato	38
Servizi Esecuzioni e Fallimenti.....	39
19 - Presentazione dell'istanza di vendita con contestuale pagamento del contributo unificato	39
20 - Istanza per la conversione del pignoramento	39
21 - Partecipazione alle vendite giudiziarie	40
22 - Richiesta/rilascio copie	40
23 - Deposito istanza di fallimento	40
24 - Rilascio copie atti e documenti relativi alla fase pre fallimentare	41
25 - Rilascio informazioni relative ai fallimenti dichiarati	41
26 - Deposito istanze di ammissione al passivo	41
27 - Rilascio copie procedure concorsuali	41
28 - Rilascio copie stato passivo esecutivo ai lavoratori creditori	42
29 - Rilascio informazioni alle vendite fallimentari mobiliari e immobiliari	42
30 - Incarichi giudiziari	42
5.3 Servizi Area Penale .....	43
31 - Patrocinio a spese dello Stato	43
32 - Richiesta/rilascio copie atti processuali e provvedimenti dei magistrati (sentenze, decreti penali, archiviazioni e provvedimenti Giudice di Pace)	44
33 - Impugnazioni di sentenza dibattimentale e del GIP in sede e fuori sede	44
34 - Istanza di rimborso delle indennità dovute ai testimoni	45
35 - Richieste al Giudice di esecuzione (ex art.665 C.P.P. e seguenti)	45
36 - Richiesta liquidazione onorari ausiliari del giudice (professionisti, tecnici, etc) nelle varie fasi processuali	45
37 - Richiesta/rilascio certificazioni relative e connesse ai procedimenti penali	46
38 - Consultazione atti e fascicoli	46
39 - Rilascio informazioni per vendite veicoli, corpi di reato di valore e ordinari: dissequestri e restituzioni	46
5.4 Servizi Area Amministrativa.....	47
40 - Patrocinio a spese dello Stato	47
41 - Iscrizione all'albo dei CTU e dei periti	48
42 - Iscrizione all'albo dei delegati	48
43 - Richiesta di liquidazione delle spese	48
44 - Rilascio certificazioni fiscali	49

45 - Emissione ordini di pagamento testimoni, Giudici popolari e Giudici Onorari di Tribunale	49
46 - Richiesta/rilascio informazioni relative al titolo e sua corrispondenza con i dati riportati sulle cartelle esattoriali	49
47 - Predisposizione fac simile del modello F23 per il pagamento bonario	50
48 - Richiesta di trascrizione del privilegio	50
5.5 Nuovi diritti di copia aggiornati al 2010 (Legge 24 del 22.2.2010).....	51
5.6 Contributo unificato degli atti giudiziari .....	52
<b>6 LA QUALITA'</b> .....	<b>55</b>
6.1 La politica della qualità .....	55
6.2 I sistemi di reclamo .....	57
<b>7 GLOSSARIO</b> .....	<b>59</b>



### 1 PRESENTAZIONE

Questa “Carta dei Servizi” dà conto dell’impegno dell’Ufficio fondato sulla ricerca della qualità e della migliore fruibilità dei servizi offerti alla cittadinanza e agli operatori della Giustizia all’insegna della semplificazione.

L’obiettivo della Carta è quello di presentare in maniera più immediata e organica le modalità per ottenere i servizi maggiormente richiesti da parte dei cittadini che varcano, ogni giorno, le porte dei nostri Uffici.

Siamo ben consapevoli della complessità dell’ “impresa” nella non semplice prospettiva di coniugare semplicità e chiarezza espositiva, richiesta da una comunicazione diretta ed efficace, con l’esigenza di rispettare i vincoli tecnici ed istituzionali comunque imposti dal necessario linguaggio giuridico che, al vasto pubblico, può risultare complicato e poco comprensibile.

L’Obiettivo della Carta è, comunque, di abbattere qualche barriera e avvicinare il cittadino/utente all’Ufficio Giudiziario per creare i presupposti per un’interazione più proficua e consapevole, basata sulla reciprocità delle relazioni, sulla fiducia, sulla collaborazione e sulla trasparenza.

Questa iniziativa è un patto di qualità tale da consentire all’utente di conoscere e valutare i servizi e le modalità di erogazione in maniera preventiva, così da risparmiare tempo e presentarsi agli sportelli già informato circa le procedure previste e le formalità richieste: la necessità di copie, di marche da bollo, della documentazione a corredo delle istanze e delle richieste, ecc..

Per rispondere agli obiettivi indicati la presente Carta è articolata nelle seguenti parti:



1. **Presentazione:** illustra l’approccio dell’Ufficio riguardo l’impostazione della Carta dei Servizi
2. **Introduzione alla Carta dei Servizi:** riporta i criteri a cui il progetto realizzativo della Carta si è ispirato
3. **Criteri e modalità di accesso ai servizi:** descrive la composizione degli uffici, la loro dislocazione logistica, i recapiti d’interesse, gli orari di lavoro e alcuni elementi istitutivi e istituzionali
4. **L’organizzazione del Tribunale:** spiega l’organizzazione, la composizione e le funzioni degli Uffici
5. **I servizi:** rappresenta il “cuore” della Carta e dedica a ciascun servizio erogato una scheda descrittiva; i Servizi sono ripartiti secondo l’ambito di pertinenza: Area Civile, Volontaria Giurisdizione, Esecuzioni e Fallimenti, Area Penale, Area Amministrativa.
6. **La qualità:** riporta la politica della qualità perseguita dall’Ufficio e le modalità di reclamo
7. **Glossario:** riporta i termini tecnici e giuridici di uso frequente.

## 2 INTRODUZIONE ALLA CARTA DEI SERVIZI

L'ambizioso progetto di “**Riorganizzazione dei processi lavorativi e di ottimizzazione delle risorse degli Uffici Giudiziari della Regione Puglia**” nasce da una ricerca mirata a produrre conoscenza, consapevolezza e opportunità di miglioramenti organizzativi e lavorativi, per poi passare alla fase di definizione e attuazione di un piano di interventi per l'incremento dell'efficacia/efficienza dell'organizzazione del Tribunale, sviluppando diversi obiettivi ed adottando, in parte, un sistema gestionale secondo la norma UNI EN ISO 9001:2000, mettendo a punto un manuale di gestione del sistema qualità, elaborando procedure a supporto di tale sistema che dovranno essere periodicamente verificate ed aggiornate in relazione ai risultati conseguiti.

Il progetto nasce, infatti, nell'ambito della programmazione 2007-2013 e si pone due importanti obiettivi:

- Riorganizzare gli Uffici Giudiziari per ottimizzare i processi interni di gestione e trattamento delle pratiche giudiziarie;
- Migliorare il rapporto con l'utenza creando, anche con l'utilizzo di nuove tecnologie, nuovi canali di comunicazione.

Ed è proprio nell'ambito di questo secondo obiettivo, che si colloca la **Carta dei Servizi**, disegnata in relazione all'esigenza di sviluppare più efficaci modalità interattive e di comunicazione nei confronti dei cittadini e degli avvocati, organizzando e rendendo noti tutti i servizi offerti.

Lo scopo della Carta dei Servizi, infatti, è anche quello di **rendere gli uffici del Tribunale più vicini e quindi più accessibili al cittadino**, ma anche contribuire a ricomporre la diffidenza e la sfiducia esistente tra gli utenti e gli apparati giudiziari.

Il successo del progetto è dovuto non solo all'accurata e dettagliata progettazione di tutte le sue linee di intervento, ma anche alla certamente fondamentale collaborazione di tutto il personale operante nel Tribunale di Bari.

### 2.1 Principi e finalità della Carta

La Carta dei Servizi si ispira alla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27/1/1994 e al Decreto Legislativo n. 286/1999.

Il Tribunale di Bari 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 ed i cittadini in particolare. Il Tribunale di Bari, nell'erogare i propri servizi, si impegna a rispettare i seguenti principi fondamentali:

**Uguaglianza e imparzialità** - I servizi erogati sono forniti secondo imparzialità ed equità, sulla base dell'uguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di sesso, di nazionalità, o di altri aspetti connessi alla propria condizione. Il Tribunale di Bari mantiene la riservatezza dei dati personali e si impegna ad adottare iniziative per adeguare le modalità di prestazione del servizio alle esigenze dei soggetti disabili.

**Continuità** - L'erogazione dei servizi è svolta in maniera continuativa, tenendo conto degli orari definiti, dei periodi di festività e delle cause di forza maggiore. Il Tribunale si impegna a comunicare preventivamente eventuali cambiamenti o interruzioni programmate nell'erogazione del servizio, in modo da garantire, per quanto possibile, una riduzione dei disagi.

**Partecipazione e trasparenza** - Il Tribunale di Bari promuove un'adeguata informazione e partecipazione dei dipendenti al miglioramento del servizio erogato, garantendo modi e forme per

inoltrare suggerimenti, segnalazioni, proposte di miglioramento ed attivando verifiche del grado di soddisfazione.

**Efficacia ed efficienza** - Il Tribunale di Bari si impegna a perseguire l'obiettivo del miglioramento continuo, dell'efficienza e dell'efficacia del servizio erogato, adottando le soluzioni strutturali, tecnologiche, organizzative e procedurali più idonee, compatibilmente con le risorse disponibili.

Il contesto normativo in cui rientra la stesura della Carta dei Servizi è il seguente:

<p><b>Legge del 7.8.1990 n.241</b> "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi"</p>	<p>La norma disciplina l'attività amministrativa e determina i criteri sui quali deve essere basata: economicità, efficacia e trasparenza, nell'ottica di far acquistare maggiore simmetria al rapporto tra cittadino e pubbliche amministrazioni</p>
<p><b>Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.1.1994</b> "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici"</p>	<p>La norma individua i principi a cui deve essere uniformata in generale e progressivamente, l'erogazione dei servizi pubblici, anche se svolti in regime di concessione o mediante convenzione</p>
<p><b>Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11.10.1994</b> "Direttiva sui principi per l'istituzione ed il funzionamento degli uffici per le relazioni con il pubblico"</p>	<p>La direttiva definisce i principi e le modalità per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici preposti alle relazioni con il pubblico</p>
<p><b>Decreto Legislativo del 12.5.1995 n.163 (convertito con la L. 11.7.1995 n.273)</b> "Misure urgenti per la semplificazione dei procedimenti amministrativi e per il miglioramento dell'efficienza delle P.A."</p>	<p><b>Art. 2 Qualità dei servizi pubblici</b> <b>Comma 1</b> - Con Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri sono emanati schemi generali di riferimento di Carte dei Servizi pubblici, predisposte, d'intesa con le amministrazioni interessate, dal Dipartimento della Funzione Pubblica per i settori individuati con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 5, comma 2, lettere b, e, f, della Legge 23.08.1988 n. 400. <b>Comma 1bis</b> - I decreti di cui al comma 1 tengono conto delle norme del "codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" adottate con decreto del Ministro della Funzione Pubblica <b>Comma 2</b> - Gli Enti erogatori dei servizi pubblici, non oltre 120 giorni dalla data di emanazione dei decreti di cui al comma 1, adottano le rispettive carte dei servizi pubblici sulla base dei principi indicati dalla direttiva dello schema generale di riferimento dandone adeguata pubblicità agli utenti e comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica</p>
<p><b>Legge dell'8.11.2000 n.328</b> "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali"</p>	<p><b>Art. 13 Carta dei servizi sociali</b> <b>Comma 2</b> - Nella carta dei servizi sociali sono definiti i criteri per l'accesso ai servizi, le modalità del relativo funzionamento, le condizioni per facilitarne le valutazioni da parte degli utenti e dei soggetti che rappresentano i loro diritti, nonché le procedure per assicurare la tutela degli utenti. Al fine di tutelare le posizioni soggettive e di rendere immediatamente esigibili i diritti soggettivi riconosciuti, la carta dei servizi sociali, ferma restando la tutela per via giurisdizionale, prevede per gli utenti la possibilità di attivare ricorsi nei confronti dei responsabili preposti alla gestione dei servizi</p>
<p><b>Disegno di Legge S2243 (ddl Brunetta)</b> "Disposizioni in materia di semplificazione dei rapporti della Pubblica Amministrazione con cittadini e imprese e delega al Governo per l'emanazione della Carta dei doveri delle amministrazioni pubbliche e per la codificazione in materia di Pubblica Amministrazione"</p>	<p><b>Titolo III</b> La Carta dei doveri delle amministrazioni pubbliche raccoglierà in un unico provvedimento i diritti dei cittadini e i doveri delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, in modo da definire con chiarezza quali comportamenti l'amministrazione è obbligata a tenere o a evitare nello svolgimento delle proprie attività e nell'erogazione dei servizi, con individuazione delle sanzioni da applicare in caso di mancato adempimento degli stessi obblighi. I principi e criteri cui dovrà attenersi il Governo nell'emanazione della Carta dei doveri sono i seguenti: <b>A. Trasparenza</b>, come prevede il decreto legislativo di riforma del lavoro pubblico n.150/2009, consiste nella accessibilità totale attraverso la pubblicazione sui siti internet delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative all'organizzazione, all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, ai risultati conseguiti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. <b>B. Eliminazione delle molestie amministrative</b>, l'Amministrazione deve astenersi da qualsiasi azione che determini inutile molestia per i cittadini: si prevedranno sanzioni per chi avanza richieste di pagamenti già adempiuti. <b>C. Tempi ragionevoli di adozione dei provvedimenti, e progressiva riduzione dei tempi di risposta</b> delle Amministrazioni. <b>D. Cortesia e disponibilità</b>, tutti i pubblici dipendenti dovranno usare cortesia e disponibilità nei confronti dei cittadini, da considerare come un cliente della Pubblica Amministrazione, dalla quale ha diritto a ricevere servizi di qualità. <b>E. Chiarezza e semplicità del linguaggio</b>, il linguaggio utilizzato nei provvedimenti amministrativi dovrà essere semplice e chiaro per consentire ai cittadini anche un controllo sull'attività svolta dalla Pubblica Amministrazione. <b>F. Accesso ai servizi</b>, le amministrazioni pubbliche e i gestori dei servizi pubblici devono garantire agli utenti l'accesso più facile e rapido alle informazioni e ai servizi offerti tramite l'utilizzo delle tecnologie telematiche. <b>G. Documentazione amministrativa</b>, si vieta alle amministrazioni di richiedere al cittadino e alle imprese informazioni, dati e documenti in possesso della stessa o di altre amministrazioni pubbliche, stabilendo il principio dell'acquisizione diretta, anche tramite l'accesso per via telematica alle banche dati delle amministrazioni certificanti. <b>H. Strumenti e poteri sostitutivi</b>, si regolerà il ricorso agli strumenti sostitutivi, da attivare in caso di omissioni, inadempienze e ritardi.</p>



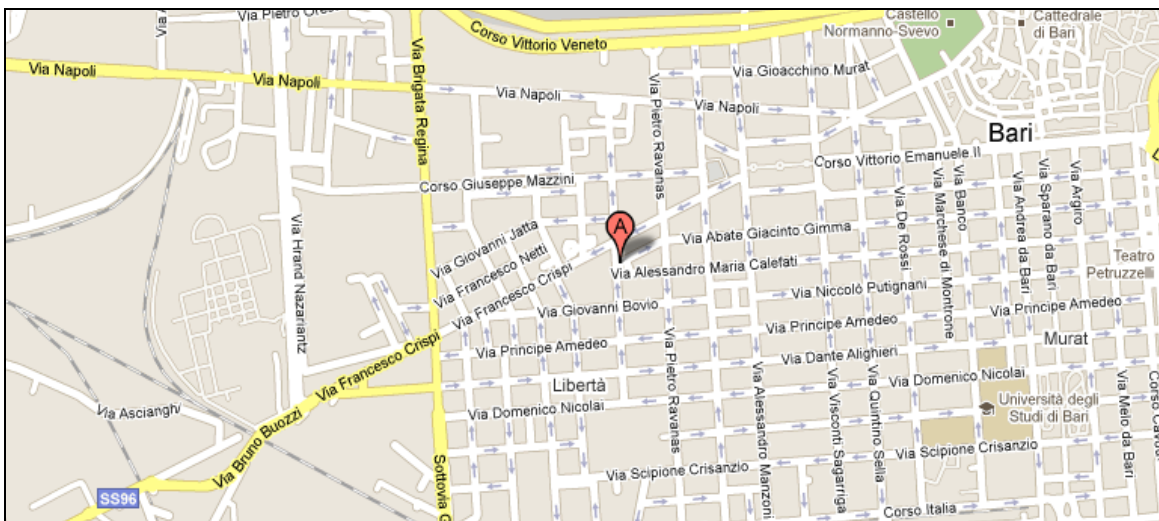
### 3 CRITERI E MODALITA' DI ACCESSO AI SERVIZI

#### 3.1 L'accesso ai servizi

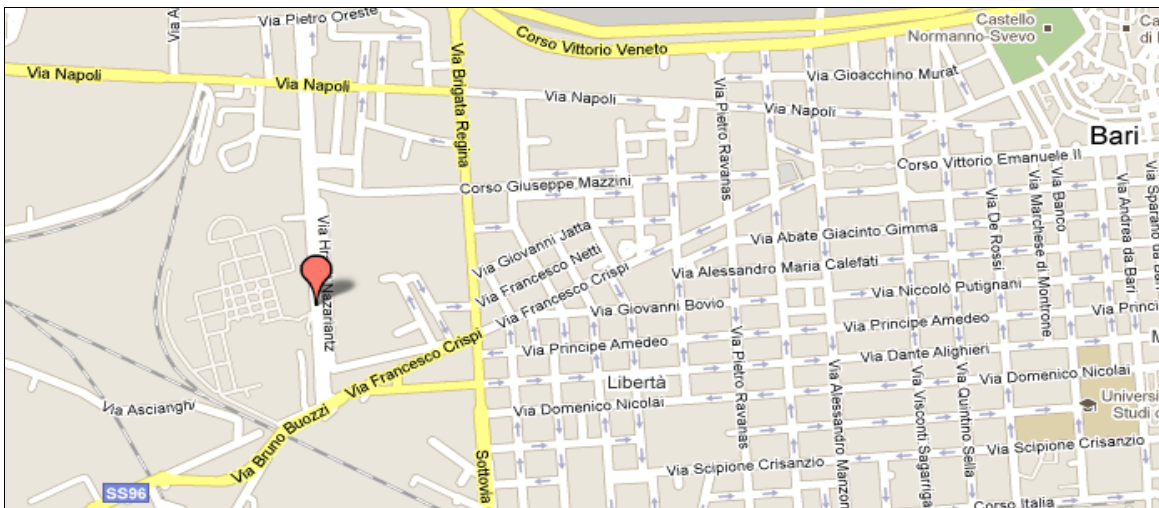
Il Tribunale di Bari è suddiviso su due sedi.

Il settore civile del Tribunale e la Corte di Assise hanno sede in piazza Enrico De Nicola mentre il settore penale ha sede in via Nazariantz, come illustrato nelle mappe sottostanti:

#### **SEDE: Piazza Enrico De Nicola – Settore Civile**



#### **SEDE: Via Hrand Nazariantz – Settore Penale**



### 3.2 Come arrivare

**SEDE: Piazza Enrico De Nicola – Settore Civile**

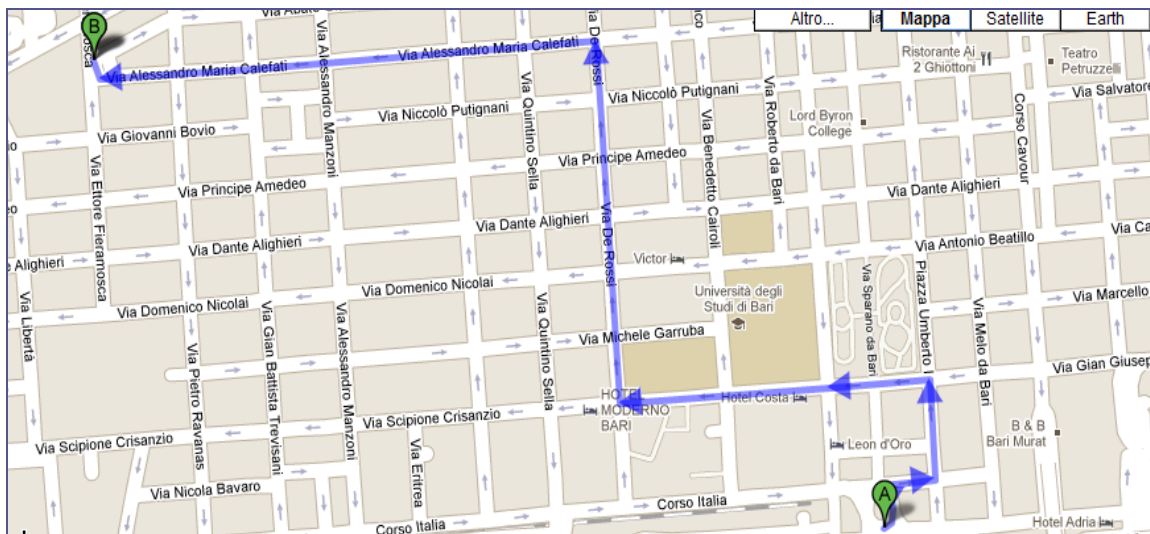
#### MEZZI PUBBLICI

E' possibile raggiungere il Tribunale utilizzando gli autobus pubblici dell'AMTAB e più precisamente la Linea 3, 13, 16, 19 e 71 partendo da Piazza Moro (Stazione centrale) fino alla fermata Via Crispi (strada principale laterale al palazzo di Giustizia).

#### IN AUTO

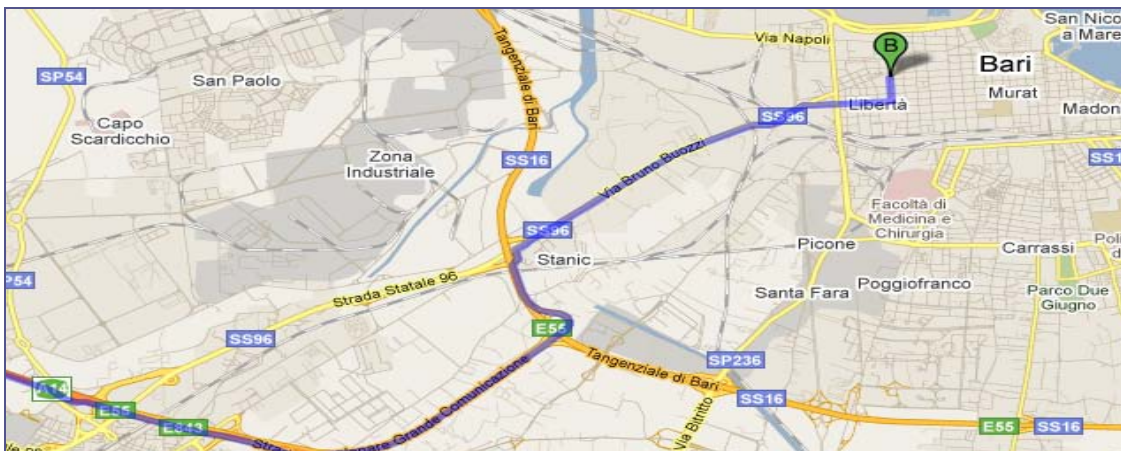
##### Dalla Stazione Centrale:

Procedere in direzione nordest su Piazza Aldo Moro. Svoltare tutto a destra per rimanere su Piazza Aldo Moro. Prendere la 1a a sinistra per rimanere su Piazza Aldo Moro. Prendere la 2a a sinistra in corrispondenza di Piazza Umberto I. Continuare su Via Scipione Crisanzio. Svoltare a destra in Via De Rossi. Svoltare a sinistra in Via Alessandro Maria Calefati. Svoltare a destra in Piazza Enrico De Nicola come illustrato in figura:



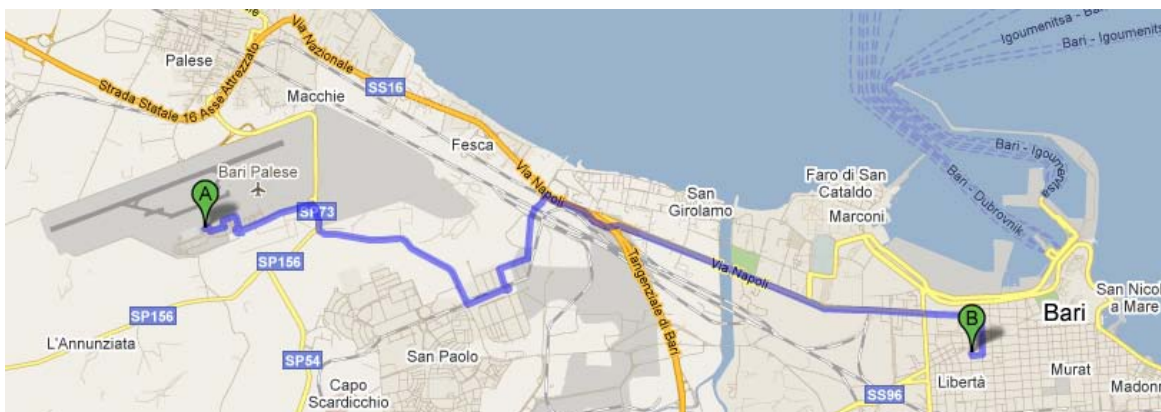
##### Dall'autostrada A14:

Prendere l'uscita Bari Nord per entrare in A14/E55 verso Bari Centro/Brindisi. Prendere l'uscita a sinistra e imbocca SS16. Prendere l'uscita 7A verso Bari Centro/Stanic. Svoltare a destra in Strada Statale 96/SS96. Continuare su Via Mario Pagano. Continuare su Via Dante Alighieri. Svoltare a sinistra in Via Ettore Fieramosca. Svoltare a destra in Via Giovanni Pascoli. Prendere l'uscita Bari Nord per entrare in A14/E55 verso Bari Centro/Brindisi. Prendere l'uscita a sinistra e imbocca SS16. Prendere l'uscita 7A verso Bari Centro/Stanic. Svoltare a destra in Strada Statale 96/SS96. Continuare su Via Mario Pagano. Continuare su Via Dante Alighieri. Svoltare a sinistra in Via Ettore Fieramosca e proseguire fino P.zza Enrico De Nicola, come illustrato in figura:



### **Dall'aeroporto Karol Wojtyla:**

Uscire dall'aeroporto in direzione Bari, svoltare a destra in viale Enzo Ferrari. Svoltare a destra in via Gabriele D'Annunzio, continuare poi svoltare a sinistra sulla Variante alla Strada Provinciale per l'Aeroporto - via San Paolo. Continuare per viale Europa e svoltare a sinistra in via Francesco Crispi. Continuare per via Mario Pagano e per via Dante Alighieri, poi svoltare a sinistra in via Ettore Fieramosca. Svoltare a destra in via Giovanni Pascoli e poi a destra in piazza Enrico De Nicola come illustrato in figura:



**SEDE: Via Hrand Nazariantz – Settore Penale**

### **MEZZI PUBBLICI**

E' possibile raggiungere il Tribunale utilizzando gli autobus pubblici dell'AMTAB e più precisamente la Linea 3, 3/, 7 partendo da Piazza Moro (Stazione centrale) fino alla fermata via Nazariantz.

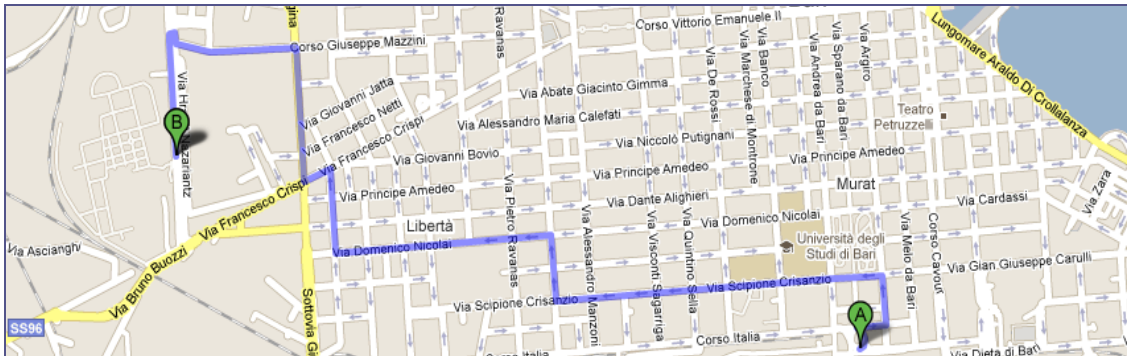
### **IN AUTO**

#### **Dalla Stazione Centrale:**

Procedere in direzione nordest su Piazza Aldo Moro. Svoltare tutto a destra per rimanere su Piazza Aldo Moro. Prendere la 1a a sinistra per rimanere su Piazza Aldo Moro. Prendere la 2a a sinistra in corrispondenza di Piazza Umberto I. Continuare su Via Scipione Crisanzio. Svoltare a destra in Via Gian



Battista Trevisani. Svoltare a sinistra alla 2a traversa e imboccare Via Domenico Nicolai. Svoltare a destra in Via Generale De Bernardis. Svoltare a sinistra in Via Francesco Crispi. Prendere la 1a a destra in corrispondenza di Via Brigata Regina. Svoltare a sinistra in Corso della Carboneria. Prendere la 2a a destra in corrispondenza di Via Tommaso Fiore. Fare una inversione a U e continuare su Via Hrand Nazariantz come illustrato in figura:



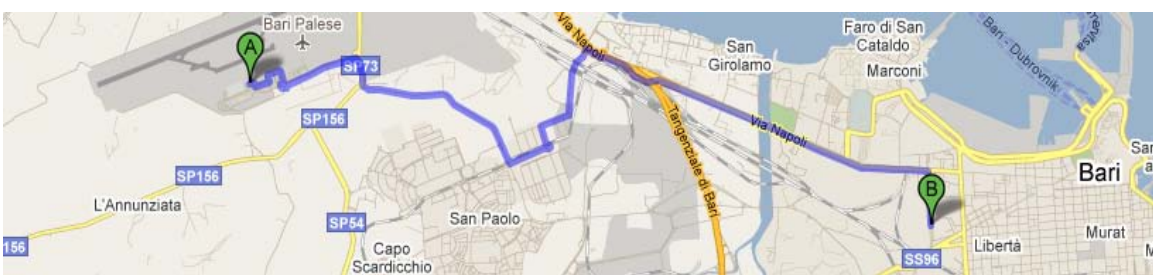
### Dall'autostrada A14:

Prendere l'uscita Bari Nord per entrare in A14/E55 verso Bari Centro/Brindisi. Prendere l'uscita a sinistra e imboccare SS16. Prendere l'uscita 4 per entrare in Via Napoli verso Bari Centro. Svoltare a destra in Via Tommaso Fiore. Continuare su Via Hrand Nazariantz come illustrato in figura:



### Dall'aeroporto Karol Wojtyla:

Uscire dall'aeroporto in direzione Bari. Svoltare a destra in viale Enzo Ferrari e poi svoltare a destra in via Gabriele D'Annunzio. Svoltare a sinistra sulla Variante alla Strada Provinciale per l'Aeroporto - via San Paolo e continuare per viale Europa. Svoltare a sinistra in via Bruno Buozzi e svoltare a destra in via Hrand Nazariantz, come illustrato in figura:



### 3.3 Calendario e Orari

Entrambe le sedi del Palazzo di Giustizia sono aperte dalle 8:00 alle 20:00, ma è possibile accedere agli uffici e alle cancellerie dalle 9:00 alle 13:00 tutti i giorni e il martedì e il giovedì anche dalle 15:00 alle 17:00.

Il sabato, invece, solo dalle 9:00 alle 13:00, limitatamente alle seguenti attività aventi carattere di urgenza:

- per il **settore penale**: giudizi per direttissima, deposito atti di impugnazione, udienze di convalida GIP, attività connesse e collegate ai provvedimenti del GIP che abbiano carattere di urgenza, udienze in materia di riesame, attività connesse e collegate ai provvedimenti del Tribunale del riesame, deposito dei corpi di reato;
- per il **settore civile**: iscrizione delle cause a ruolo ultimo giorno, ricorsi cautelari *ante causam*, deposito di ricorsi ed atti ultimo giorno, attività connesse a vendite fallimentari, atti notori e affari del Giudice tutelare;
- per il **settore amministrativo**: ritiro e consegna della corrispondenza, attività della segreteria del Presidente e del Dirigente.

### 3.4 I recapiti

#### **Tribunale di Bari**

Piazza E. De Nicola e Via Nazariantz, 70100 BARI (BA)  
Tel. 080 - 5298111 (centralino) e 080 - 5270111. Fax 080 - 5749014  
[tribunale.bari@giustizia.it](mailto:tribunale.bari@giustizia.it)

#### **Sezione Distaccata di Acquaviva Delle Fonti**

Piazza G. di Vagno, 20, 70021 ACQUAVIVA DELLE FONTI (BA)  
Tel. 080 - 761375 / 761001 / 768147. Fax 080 - 762196 / 757572  
[tribunale.bari.acquavivadellefonti@giustizia.it](mailto:tribunale.bari.acquavivadellefonti@giustizia.it)

#### **Sezione Distaccata di Altamura**

Largo F. Santoro Passarelli, 70022 ALTAMURA (BA)  
Tel. 080 - 3118644 / 3118647. Fax 080 - 3118648 / 3163988  
[tribunale.bari.altamura@giustizia.it](mailto:tribunale.bari.altamura@giustizia.it)

#### **Sezione Distaccata di Bitonto**

Via Generale Planelli, s.n.c., 70032 BITONTO (BA)  
Tel. 080 - 3751052 / 3757380 / 3757381. Fax 080 - 3747298  
[tribunale.bari.bitonto@giustizia.it](mailto:tribunale.bari.bitonto@giustizia.it)

#### **Sezione Distaccata di Modugno**

Viale della Repubblica, 1, 70026 MODUGNO (BA)  
Tel. 080 - 5328306, Tel. 080 - 5320102 (cancelleria civile). Fax 080 - 5352364  
[tribunale.bari.modugno@giustizia.it](mailto:tribunale.bari.modugno@giustizia.it)

#### **Sezione Distaccata di Monopoli**

Via G. Munno, 6, 70043 MONOPOLI (BA)  
Tel. 080 - 802519 / 808118. Fax 080 - 808011 (cancellerie civili) e Fax 080 - 4107351 (uffici amministrativi)  
[tribunale.bari.monopoli@giustizia.it](mailto:tribunale.bari.monopoli@giustizia.it)



### Sezione Distaccata di Putignano

Via Roma, 31, 70017 PUTIGNANO (BA)

Tel. 080 – 4053000, Tel. 080 - 4053101 / 4053059 (cancellerie civili) e Tel. 080 - 4931531 / 4053885 (cancellerie penali). Fax 080 - 4911955 (cancellerie civili) e Fax 080 - 4911009 (cancellerie penali)  
[tribunale.bari.putignano@giustizia.it](mailto:tribunale.bari.putignano@giustizia.it)

### Sezione Distaccata di Rutigliano

Via Dante, 70018 RUTIGLIANO (BA)

Tel. 080 – 4761059, Tel. 080 - 4767921 (segreteria amministrativa) e Tel. 080 – 4761058 (cancellerie civili). Fax 080 – 4761729  
[tribunale.bari.rutigliano@giustizia.it](mailto:tribunale.bari.rutigliano@giustizia.it)

## 3.5 Area territoriale di competenza

Il circondario è lo spazio territoriale che definisce la competenza del Tribunale. I comuni del circondario sui quali esercita la propria funzione il **Tribunale di Bari** sono:

- *Bari*
- *Mola di Bari*
- *Triggiano*
- *Valenzano*



Di seguito, invece, si riportano i comuni del circondario sui quali esercitano la propria funzione le sezioni distaccate del Tribunale di Bari.

### Sezione Distaccata di Acquaviva Delle Fonti

- *Acquaviva delle Fonti*
- *Cassano delle Murge*
- *Gioia del Colle*
- *Santeramo in Colle*

### Sezione Distaccata di Altamura

- *Altamura*
- *Gravina di Puglia*
- *Poggiorsini*

### Sezione Distaccata di Bitonto

- *Bitonto*
- *Giovinazzo*
- *Palo del Colle*

### Sezione Distaccata di Modugno

- *Modugno*
- *Binetto*
- *Bitritto*
- *Grumo Appula*
- *Toritto*

### Sezione Distaccata di Monopoli

- *Monopoli*
- *Polignano a Mare*

### Sezione Distaccata di Putignano

- *Putignano*
- *Alberobello*
- *Noci*
- *Castellana Grotte*
- *Locorotondo*
- *Turi*

### Sezione Distaccata di Rutigliano

- *Rutigliano*
- *Adelfia*
- *Capurso*
- *Conversano*
- *Noicattaro*
- *Sammichele*
- *Cellamare*
- *Casamassima*
- *Sannicandro*

## 4 L'ORGANIZZAZIONE DEL TRIBUNALE

### 4.1 Il Tribunale come istituzione

La funzione giudiziaria in Italia è una delle tre funzioni fondamentali dello Stato, insieme a quella legislativa svolta dal Parlamento e quella esecutiva riservata al Governo.

L'attività svolta nell'ambito della funzione è diretta ad applicare il diritto, ovvero l'insieme di regole che i cittadini debbono osservare, al caso concreto.

Nell'ambito della funzione giurisdizionale ordinaria è possibile distinguere tra le attività in materia

- *Civile*: volte a regolare le controversie fra privati
- *Penale*: volte a punire gli autori di reati.

Il Tribunale è un Ufficio Giudiziario che opera nell'ambito di una circoscrizione territoriale (circondario).

I Tribunali in Italia sono 165, la cui distribuzione riflette la ripartizione sub provinciale (circondari o sottoprefetture) esistente in Italia all'inizio del Novecento, fatti salvi i Tribunali istituiti nelle regioni ad elevato tasso di criminalità organizzata (Sicilia, Calabria, Campania). Tutte le Province, anche quelle di nuova istituzione, sono dotate di almeno un Tribunale, ad eccezione di Carbonia-Iglesias e Medio Campidano che rientrano nel circondario di Cagliari. Esistono comunque Tribunali che comprendono comuni appartenenti a province diverse, come pure province in cui sono istituiti più Tribunali.

Il Tribunale

- *in materia civile*: funge da organo giurisdizionale di primo grado per le cause di maggior valore nonché da giudice di appello rispetto alle sentenze del Giudice di pace.
- *in materia penale*: giudica in prima istanza i colpevoli di reati non attribuiti alla competenza del Giudice di pace o della Corte d'Assise, oppure rivede in sede d'appello le sentenze del Giudice di pace.

### 4.2 Il Tribunale di Bari

Il palazzo in cui risiede oggi il Tribunale di Bari risale al 1967 l'anno in cui gli Uffici Giudiziari di Bari vennero allocati nella struttura sita in Piazza Enrico De Nicola, attualmente occupata, relativamente alla Corte di Assise e agli Uffici di Tribunale, dalle cancellerie civili, dalle esecuzioni civili, dalla sezione lavoro e dagli uffici amministrativi, mentre, a far data dal 2001, gli uffici penali risultano essere stati trasferiti in altra struttura sita in Via Nazariantz.

Particolarmente travagliata risulta essere stata la storia della Corte di Appello di Bari, inaugurata nel vecchio Palazzo di Giustizia il 1° ottobre 1923.

L'avvenimento non fu di ordinaria importanza perché Bari attendeva di poter ospitare la prestigiosa istituzione e quindi il suo trasferimento da Trani da oltre un secolo, vale a dire da quando con decreto di Gioacchino Murat del 27 novembre 1808 ebbe l'investitura definitiva di Capoluogo di Provincia.

La lotta tra Trani e Bari per accaparrarsi la sede giudiziaria risale ad epoche assai antiche. Nel 1584 i sindaci di Bari, prima Annibale Di Pietro De Rossi e poi Nicola Lombardi, iniziarono a svolgere tutta una serie di azioni presso il Sovrano Spagnolo Filippo II per ottenere la sede giudiziaria.

E infatti l'installazione in Bari di un Tribunale di Regia Audienza, che abbracciava le Province di Bari e di Terra d'Otranto, risale al 20 aprile di quell'anno, e seguì allo sdoppiamento della Regia Audienza d'Apulia con sede in Lecce trovando collocazione nel Palazzo del Vescovo di Polignano in Bari in Via Palazzo di

Città. Trani riuscì comunque, dopo appena due anni, a togliere l'istituzione con sottile abilità, diventando contemporaneamente anche capoluogo sino al 1799.

La prima Corte di Appello in Puglia fu quella di Altamura istituita con decreto bonapartiano del 20 maggio 1808 e all'inizio ebbe il nome di Tribunale di Appello e abbracciava le Province di Bari, Terra d'Otranto e Basilicata. La Corte di Appello di Altamura, ritornato Ferdinando IV, cessava la sua attività il 7 giugno 1817 senza abolizione. La Corte in definitiva tornava a Trani che non aveva mai cessato di rivendicarla. Tant'è che, pur con l'avvento del Regno Unito, Vittorio Emanuele II non modificò l'assetto delle cose ed allorché si pensò di istituire i Tribunali Circondariali, ancora una volta Trani fu premiata con l'aggregazione della Provincia di Capitanata, tolta a Napoli.

Nasceva cioè quella che oggi conosciamo come la Corte di Appello delle Puglie, inaugurata il 1 maggio 1862 con l'intervento del Primo Presidente Nicola Alianelli e del Procuratore Circondariale Civile e Penale. Nel gennaio 1899 Trani, con l'aggiunta di una quarta sezione penale, divenne per importanza e prestigio la terza d'Italia dopo Napoli e Palermo.

Ma come si è detto la tensione tra Bari e Trani perdurò per tutto l'Ottocento e oltre, e le reciproche ragioni venivano difese con animosità e passione. Bari, nonostante tutto, dovette segnare il passo. Per decenni fu solo sede del Giudice di Pace e del Giudice Conciliatore. Il Tribunale di Commercio fu istituito a Bari il 1859 e ha tutta un'altra storia. Questi erano Tribunali speciali, poi assorbiti da quelli ordinari nei quali ancora oggi costituiscono una sezione relativa alle società, fallimenti, esecuzioni, introdotti dalle legge francese il cui collegio era composto da cinque giudici "scelti nel ceto dei negozianti".

Così recita l'art. 37 della legge istitutiva: "Appartiene al Tribunale di Commercio la cognizione di tutte le cause di società di negozio, di assicurazioni, di noli, naufragi, getti, avarie, di cambiali trajectizie, di commissioni, ordini, e lettere mercantili, e di qualunque contratto per cagion di commercio, così cogli esteri, come tra gli abitanti del circondario, che verrà fissato a ciascun Tribunale. Le questioni tra marinai, come equipaggio di bastimenti, tra questi ed i padroni o i capitani, per salari, o partecipazioni e fra padroni e passeggeri: le questioni fra mezzani e fra mezzani e negozianti per cagion di commercio sono altresì di competenza del Tribunal di Commercio".

Il Primo Presidente di questa importante istituzione, i cui componenti venivano scelti democraticamente tra i commercianti più facoltosi, fu Pasquale Di Cagno.

L'inaugurazione avvenne l'8 maggio 1862 dopo che il Comune deliberò di investire frettolosamente tutti i fondi disponibili per approntare i locali. Il Presidente del primo Tribunale di Bari fu Samarelli Mauro, Procuratore Regio, Zaccaria Francesco. Con le nuove tabelle nel maggio 1864 Bari ottenne anche una sezione della Corte di Assise chiamata Corte straordinaria del Circolo di Trani da sedere nella Città di Bari. Bari ebbe la prima sede degli Uffici Giudiziari di proprietà con ingresso da Via Cairoli n. 2, sede che funzionò sino al 1921, epoca in cui, preannunciandosi il trasferimento a Bari della Corte di Appello fu gioco forza per l'Amministrazione Comunale trovare soluzioni più durature ed adeguate. La soluzione fu trovata nel palazzo di Piazza Cesare Battisti di Bari e tale è rimasto fino agli anni 60.

*(Notizie tratte da "Storia delle Istituzioni giudiziarie della Puglia in età moderna" a cura dell'Avv. Franco Martino)*





### 4.3 La struttura organizzativa

**PRESIDENTE:** Dott. Vito SAVINO

**DIRIGENTE AMMINISTRATIVO:** Dott. Giuseppe DEPALO

#### 4.1.1 Area Amministrativa

**Responsabile di Area:** Dott.ssa Marina Ferrari (Direttore Amministrativo)

##### **Segreteria della Presidenza**

**Sede:** Piazza De Nicola

**Piano:** Quinto

**Telefono:** 080 – 5298531

**Fax:** 080 - 5749014

**Email:** presidenza.tribunale.bari@giustizia.it

**Responsabile:** Sig. Donato Marzano (Cancelliere)

##### **Attività svolte:**

- Attività relativa alla gestione amministrativa dei magistrati, alle richieste di astensione dei giudici e ai ricorsi per ricusazione degli stessi
- Tabelle di composizione dei collegi e delle Sezioni, variazioni tabellari, applicazioni e sostituzione dei Magistrati.
- Tenuta del Registro degli affari amministrativi e stragiudiziali (Mod. 17).
- Tenuta dell'Albo dei Consulenti Tecnici in materia civile e dell'Albo dei Periti in materia penale: ricezione domanda di iscrizione e responsabilità dei relativi procedimenti.
- Adempimenti elettorali.

##### **Segreteria della Dirigenza amministrativa**

**Sede:** Piazza De Nicola

**Piano:** Quinto

**Telefono:** 080 – 5298362/80/03

**Fax:** 080 - 5741359

**Email:** tribunale.bari@giustizia.it

##### **Attività svolte:**

- Attività inerente la gestione amministrativa del personale.
- Attività amministrativa relativa alle Sezioni Distaccate del Tribunale.
- Relazioni con le Organizzazioni Sindacali e RSU territoriali.

##### **Ufficio del Consegnatario economo dei beni mobili: risorse finanziarie e strumentali**

**Sede:** Piazza De Nicola

**Piano:** Quinto

**Telefono:** 080 – 5298531

**Fax:** 080 - 5749014

**Email:** consegnatario.tribunale.bari@giustizia.it

**Consegnatario economo:** Anna Maria Scalera (Assistente Giudiziario)

##### **Attività svolte:**

- Attività relativa alla gestione delle risorse strumentali.
- Servizio di consegnatario economo.
- Adempimenti ex D.Lgs 626/94 in materia di sicurezza sul luogo di lavoro.

##### **Ufficio Spese di Giustizia pagate dall'erario**

**Sede:** Via Nazariantz

**Piano:** Secondo

**Telefono:** 080 – 5270250

**Fax:** 080 - 5794816

**Email:** spese.tribunale.bari@giustizia.it



**Responsabile:** Dott.ssa Marina Ferrari (Direttore Amministrativo)

**Attività svolte:**

- Controllo della regolarità della documentazione delle spese di giustizia per l'inoltro al funzionario delegato ai fini dell'emissione degli ordinativi di pagamento

**Ufficio del Funzionario Delegato per le Spese di Giustizia**

**Sede:** Piazza De Nicola

**Piano:** Quinto

**Telefono:** 080 – 5298120

**Responsabile:** Sig.ra Maria Giliberti (Funzionario Giudiziario)

**Attività svolte:**

- Ordinazione delle spese di giustizia, con emissione dei titoli per la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato
- Riscontro della documentazione proveniente dagli Uffici Spese di Giustizia pagate dall'Erario del circondario ai fini della sanatoria e connessi adempimenti previsti dalla Contabilità di Stato.
- Rendicontazione di spesa.

**Ufficio Servizio dei Depositi Giudiziari e FUG (Fondo Unico Giustizia)**

**Sede:** Piazza De Nicola

**Piano:** Quinto

**Telefono:** 080 - 5298104

**Fax:** 080 - 5794861

**Email:** campione.civile.bari@giustizia.it

**Responsabile:** Dott.ssa Laura Vasanelli (Funzionario Giudiziario)

**Attività svolte:**

- Attività di restituzione delle somme di denaro, in materia civile e penale, depositate su libretti postali e gestione FUG.

**Ufficio Recupero Crediti**

**Sede:** Via Nazariantz

**Piano:** Terreno

**Telefono:** 080 - 5270512

**Fax:** 080 - 5749592

**Email:** spese.tribunale.bari@giustizia.it

**Responsabile:** Dott.ssa Angela Calzone (Direttore Amministrativo)

**Attività svolte:**

- Riscossione dei crediti giudiziari (spese processuali, pene pecuniarie, cassa ammende) derivanti da procedimenti civili e penali.
- Rateazione e dilazione dei pagamenti e relazioni con Equitalia.

**Cancelleria dell' Archivio Generale e di Stato Civile**

**Sede:** Viale Europa

**Piano:** Primo

**Telefono:** 080 - 5376535

**Fax:** 080 - 5376535

**Responsabile:** Dott. Francesco Susca (Funzionario Giudiziario)

**Attività svolte:**

- Servizio Archivio
- Servizio dello Stato Civile
- Apposizione dei sigilli.
- Iscrizione dei privilegi speciali e ordinari.
- Visione e/o estrazione copia provvedimenti e atti contenuti nei fascicoli relativi alle cause definite.
- Rapporti con l'Archivio di Stato.

### 4.1.2 Area Civile

**Responsabile Area:** Dott.ssa Lucianna Puoci (Direttore Amministrativo)

#### **Cancelleria Centrale Civile - Ufficio Ruolo Generale Affari Contenziosi Civili**

**Sede:** Piazza De Nicola

**Piano:** Secondo

**Telefono:** 080 - 5298520

**Fax:** 080 - 5744193

**Responsabile:** Dott.ssa Concetta Fiorentini (Direttore Amministrativo)

**Attività svolte:**

- Iscrizione a ruolo delle cause civili ordinarie e dei procedimenti civili speciali.

#### **Ufficio Procedimenti di competenza presidenziale – Decreti Ingiuntivi**

**Sede:** Piazza De Nicola

**Piano:** Secondo

**Telefono:** 080 - 5298445

**Fax:** 080 - 5796231

**Email:** [proced.speciali.tribunale.bari@giustizia.it](mailto:proced.speciali.tribunale.bari@giustizia.it)

**Responsabile:** Dott.ssa Lucianna Puoci (Direttore Amministrativo)

**Attività svolte:**

- Attività preparatoria e propedeutica all'assegnazione presidenziale delle cause civili.
- Gestione (istruzione e pubblicazione) dei procedimenti per decreto ingiuntivo, di separazione consensuale e di divorzio congiunto.
- Pubblicazione sentenze di divorzio.

**Materie di competenza:**

Decreti ingiuntivi, accertamenti tecnici preventivi, separazioni e divorzi consensuali, fase presidenziale di tutti i procedimenti di divorzio e separazione.

#### **Cancelleria I Sezione Civile**

**Sede:** Piazza De Nicola

**Piano:** Quinto

**Telefono:** 080 - 5298548

**Fax:** 080 - 5796231

**Email:** [sez1.civile.tribunale.bari@giustizia.it](mailto:sez1.civile.tribunale.bari@giustizia.it)

**Responsabile:** Dott.ssa Anna De Biase (Direttore Amministrativo)

**Attività svolte:**

- Attività di cancelleria relativa alla fase istruttoria e decisoria dei procedimenti assegnati alla Sezione, nella fase successiva all'iscrizione a ruolo.

**Materie di competenza:**

Azioni possessorie, mantenimento dei figli naturali, diritti della personalità, diritti di famiglia, successione e diritti reali.

#### **Cancelleria II Sezione Civile**

**Sede:** Piazza De Nicola

**Piano:** Secondo

**Telefono:** 080 - 5298513

**Fax:** 080 - 5749988

**Responsabile:** Dott.ssa Ippolita Valla (Direttore Amministrativo)

**Attività svolte:**

- Attività di cancelleria relativa alla fase istruttoria e decisoria dei procedimenti assegnati alla Sezione, nella fase successiva all'iscrizione a ruolo.

**Materie di competenza:**

Opposizioni all'esecuzione e agli atti esecutivi, materia contrattuale non assegnata ad altre sezioni, responsabilità professionale.

#### **Cancelleria III Sezione Civile e Agraria**

**Sede:** Piazza De Nicola

**Piano:** Quinto

**Telefono:** 080 - 5298501

**Fax:** 080 - 5796231

**Email:** [sez3.civile.tribunale.bari@giustizia.it](mailto:sez3.civile.tribunale.bari@giustizia.it)

**Responsabile: Dott.ssa Roberta Zambellini** (Direttore Amministrativo)

**Attività svolte:**

- Attività di cancelleria relativa alla fase istruttoria e decisoria dei procedimenti assegnati alla Sezione, nella fase successiva all'iscrizione a ruolo.

**Materie di competenza:**

Sfratti, locazioni, condominio, espropriazioni, vendita di cose immobili, responsabilità extracontrattuale, opposizione ad ordinanza ingiunzione, cause in materia agraria.

**Cancelleria IV e V sezione civile (Spec. in materia di proprietà industriale ed intellettuale)**

**Sede:** Piazza De Nicola

**Piano:** Quinto

**Telefono:** 080 - 5298501

**Fax:** 080 - 579631

**Responsabile: Dott.ssa Roberta Zambellini** (Direttore Amministrativo)

**Attività svolte:**

- Attività di cancelleria relativa alla fase istruttoria e decisoria dei procedimenti assegnati alla Sezione, nella fase successiva all'iscrizione a ruolo.

**Materie di competenza IV sezione**

Contratti bancari, materia societaria, contenzioso fallimentare.

**Materie di competenza V sezione**

Controversie aventi ad oggetto marchi nazionali, internazionali e comunitari, brevetti d'invenzione e per nuove varietà vegetali, modelli di utilità, disegni e modelli e diritto d'autore, nonché in fattispecie di concorrenza sleale interferente con la tutela della proprietà industriale ed intellettuale. Decreti ingiuntivi nella materia della sezione.

**Cancelleria Pubblicazioni Sentenze**

**Sede:** Piazza De Nicola

**Piano:** Secondo

**Telefono:** 080 - 5298513

**Fax:** 080 - 5744193

**Responsabile: Dott.ssa Ippolita Valla** (Direttore Amministrativo)

**Attività svolte:**

- Attività relativa alla pubblicazione delle sentenze civili, rilascio copie conformi ed esecutive.

**Cancelleria Volontaria Giurisdizione**

**Sede:** Piazza De Nicola

**Piano:** Secondo

**Telefono:** 080 - 5298402

**Fax:** 080 - 5749988

**Email:** [volontaria.tribunale.bari@giustizia.it](mailto:volontaria.tribunale.bari@giustizia.it)

**Responsabile: Dott. Spiridione Leone** (Funzionario Giudiziario)

**Attività svolte:**

- Attività inerenti procedimenti relativi ad affari non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio: ricorsi avverso il rifiuto di iscrizione nel registro delle imprese, rettifica di stato civile, riabilitazione da protesto di cambiali ed assegni, dichiarazione di assenza, morte presunta, nomina curatore dello scomparso, autorizzazioni alla vendita da parte di tutore di interdetto, istanza nomina di esperto ex articolo 2343 C.C., nomina arbitro, richiesta di adozione di maggiorenne, ammortamento di titoli di credito, esecutività lodi arbitrali, eredità giacenti, attività connesse al registro delle successioni (rinunzie, accettazioni con beneficio di inventario, accettazione e rinuncia esecutore testamentario); certificazioni relative agli atti iscritti nel registro successioni, curatore di inabilitato, curatore di eredità giacente, genitore esercente la patria potestà, amministratore di sostegno e servizi all'immigrato.
- Attività relative a pubblicazione di giornali e periodici.

**Sportello Polifunzionale**

**Sede:** Piazza De Nicola

**Piano:** Secondo

**Telefono:** 080 - 5298445

**Responsabile: Dott.ssa Lucianna Puoci** (Direttore Amministrativo)

**Attività svolte:**

- Attività di ricezione atti depositati sia in cartaceo che in formato elettronico dall'utenza qualificata e afferenti cause civili.
- Ritiro da parte dei difensori di controparte degli atti e allegati depositati in formato elettronico.

- Ritiro da parte dei difensori di controparte degli atti per i quali le norme del codice di procedura civile ne prevedono la comunicazione mediante scambio documentato con l'apposizione sull'originale del visto della parte o del procuratore.

### 4.1.3 Sezione Lavoro

**Responsabile: Dott.ssa Carmela Sabini** (Direttore Amministrativo)

**Ufficio del Registro Generale**

**Sede:** Piazza De Nicola

**Piano:** Primo

**Telefono:** 080 - 5298140

**Fax:** 080 - 5741445

**Email:** [lavoro.tribunale.bari@giustizia.it](mailto:lavoro.tribunale.bari@giustizia.it)

**Responsabile: Dott.ssa Carmela Sabini** (Direttore Amministrativo)

**Attività svolte:**

- Iscrizione decreti ingiuntivi e trasmissione al Presidente per l'assegnazione al Magistrato assegnatario.

**Cancelleria Pubblicazioni Sentenze**

**Sede:** Piazza De Nicola

**Piano:** Primo

**Responsabile: Dott.ssa Carmela Sabini** (Direttore Amministrativo)

**Attività svolte:**

- Ritiro sentenze, scannerizzazione sentenza in formato elettronico (pdf), invio copia via mail e archiviazione del fascicolo cartaceo.

**Cancellerie dei Magistrati**

**Sede:** Piazza De Nicola

**Piano:** Primo

**Responsabile: Dott.ssa Carmela Sabini** (Direttore Amministrativo)

**Attività svolte:**

- Udienze.
- Deposito dalle ordinanze alle sentenze.
- Notifiche.
- Rilascio copie.

**Ufficio Decreti ingiuntivi e copie esecutive**

**Sede:** Piazza De Nicola

**Piano:** Primo

**Responsabile: Roberto Armeno** (Funzionario Giudiziario)

**Attività svolte:**

- Deposito decreto ingiuntivo, pubblicazione e rilascio copie conformi ed esecutive.

### 4.1.4 Area dei Fallimenti e delle Espropriazioni

**Responsabile Area: Dott.ssa Maria Rosaria Limitone** (Direttore Amministrativo)

#### **Cancelleria Fallimentare**

**Sede:** Piazza De Nicola

**Piano:** Quinto

**Telefono:** 080 – 52 98 147; 080 – 52 98 429

**Fax:** 080 - 57 94 861

**Email:** [fallimenti.tribunale.bari@giustizia.it](mailto:fallimenti.tribunale.bari@giustizia.it)

**Responsabile: Dott.ssa Santa Taccogna** (Direttore Amministrativo)

#### **Attività svolte:**

- Servizi di cancelleria inerenti la sezione fallimentare dalla presentazione dei ricorsi alla chiusura delle procedure concorsuali. In particolare attività di cancelleria relative alle seguenti procedure: procedure per la dichiarazione di fallimento; procedure per l'accertamento dello stato di insolvenza; fallimenti; concordati preventivi; amministrazioni controllate; ricorsi per fissazione d'udienza nelle insinuazioni tardive e nelle opposizioni allo stato passivo fallimentare.

#### **Cancelleria Esecuzioni Immobiliari**

**Sede:** Piazza De Nicola

**Piano:** Secondo

**Telefono:** 080 - 5298302

**Fax:** 080 - 5298500

**Email:** [esecimm.tribunale.bari@giustizia.it](mailto:esecimm.tribunale.bari@giustizia.it)

**Responsabile: Dott.ssa Maria Rosaria Limitone** (Direttore Amministrativo)

#### **Attività svolte:**

- Servizi di cancelleria inerenti le procedure esecutive immobiliari dal deposito dei verbali di pignoramento alla chiusura dei procedimenti.

#### **Cancelleria Esecuzioni Mobiliari**

**Sede:** Piazza De Nicola

**Piano:** Secondo

**Telefono:** 080 - 5298302

**Fax:** 080 - 5298500

**Email:** [esecmob.tribunale.bari@giustizia.it](mailto:esecmob.tribunale.bari@giustizia.it)

**Responsabile: Dott.ssa Maria Rosaria Limitone** (Direttore Amministrativo)

#### **Attività svolte:**

- Servizi di cancelleria inerenti le procedure esecutive mobiliari (espropriazione presso terzi, obblighi di fare e di consegna e rilascio, esecuzione presso il debitore) dal deposito dei verbali di pignoramento alla chiusura dei procedimenti.

#### **Uffici Aste Giudiziarie Inlinea SpA**

**presso Sezione Fallimentare**

**presso Sezione Esecuzioni**

**Sede:** Piazza De Nicola

**Sede:** Piazza De Nicola

**Piano:** Quinto

**Piano:** Secondo

**Telefono:** 080 - 5796520

**Telefono:** 080 - 5796566

#### **Attività svolte:**

- Servizi di scansione degli atti dei delegati di tutte le procedure, caricamento sul sistema SIECIC e scansione del provvedimento del Giudice con relativo invio via posta elettronica al delegato.
- Caricamento sul sito [www.procedure.it](http://www.procedure.it) delle procedure legate ai professionisti delegati e consegna delle credenziali di accesso.
- Pubblicità sul sito internet di Aste giudiziarie, del Tribunale di Bari e della Corte di Appello.
- Scansione dei decreti di trasferimento e piani di riparto e caricamento sul sistema SIECIC.



### **Ufficio Edicom Finance Srl**

**Sede:** Piazza De Nicola

**Piano:** Secondo

**Telefono:** 080 – 5722975

**Email:** [info.bari@edicomsrl.it](mailto:info.bari@edicomsrl.it)

**Orario:** dal lunedì al giovedì dalle 9.00 alle 18.00 e il venerdì dalle 9.00 alle 16.30

#### **Attività svolte:**

- Pubblicità legale sul sito di Aste Annunci.
- Pubblicità cartacea su quotidiani e rivista delle aste giudiziarie.
- Postatarget e gestione manifesti murali.
- Rilascio informazioni, anche relative ad immobili all'asta.
- Rilascio copie Bando di vendita e perizie.
- Custodia per le procedure dei delegati incaricati dal Giudice di Esecuzione.
- Rilascio modulistica per la partecipazione alle aste.

### **4.1.5 Area Penale**

**Responsabile Area: Dott. Giovanni Cucchiaro** (Direttore Amministrativo)

#### **Cancelleria Corte di Assise**

**Sede:** Piazza De Nicola

**Piano:** Primo

**Telefono:** 080 – 5298237

**Fax:** 080 - 5298177

**Email:** [assise.tribunale.bari@giustizia.it](mailto:assise.tribunale.bari@giustizia.it)

**Responsabile: Dott. Nicola Armigero** (Direttore Amministrativo)

#### **Attività svolte:**

- Iscrizione fascicoli sul reg. Mod. 16 Corte d'Assise.
- Procedura di rinnovo degli Albi dei Giudici Popolari.
- Adempimenti relativi alle istanze de libertate, di liquidazione dei compensi a custodi e periti.
- Attività di assistenza alle udienze dibattimentali e camerale della Corte di Assise con espletamento di tutti gli adempimenti pre e post-udienza.
- Servizi relativi all'esecuzione delle sentenze.

### **Settore GIP/GUP**

**Sede:** Via Nazariantz

**Piano:** Primo

**Telefono:** 080 - 5270289

**Fax:** 080- 5270298/5797154/5797652

**Email:** [gip.tribunale.bari@giustizia.it](mailto:gip.tribunale.bari@giustizia.it)

**Responsabile: Dott. Roberto Carmelo Dipasquale** (Direttore Amministrativo)

#### **Ufficio del Registro Generale**

##### **Attività svolte:**

- Tenuta del Registro Generale Mod. 26 tramite la procedura informatizzata Re.Ge. con riferimento agli affari di competenza dei Gip/Gup.
- Iscrizione informatizzata degli affari concernenti procedimenti contro ignoti.
- Ricezione atti.

### **Cancellerie G.I.P.**

#### **Attività svolte:**

- Attività relative agli affari di competenza dei Gip (misure cautelari personali e reali, convalide arresti e fermi, incidenti probatori, altri tipi di richieste interlocutorie; trattazione procedimenti pervenuti con richieste definitive tramite rito alternativo).

### **Cancellerie G.U.P.**

#### **Attività svolte:**

- Attività relative agli affari di competenza dei Gup (richieste di rinvio a giudizio, udienze preliminari, decreti ex art 431 cpp; trattazione dei procedimenti pervenuti con richieste di rito alternativo di competenza dei Gup; procedimenti ex art. 127 cpp).

### **Ufficio Decreti Penali**

**Responsabile: Domenico Acquafredda** (Funzionario Giudiziario)

#### **Attività svolte:**

- Servizio dei decreti penali.
- Dichiarazione di irrevocabilità, compilazione, tramite trasmissione telematica, delle schede per il Casellario e passaggio dei fascicoli all'Ufficio Recupero Crediti.

### **Ufficio Esecuzione Penale - Incidenti di esecuzione**

**Responsabili: Saverio Cutrone** (Funzionario Giudiziario) **Responsabile Ufficio Incidenti di Esecuzione;**

**Dott.ssa Raffaella Tiribocchi** (Funzionario Giudiziario) **Responsabile Ufficio Esecuzione Penale**

#### **Attività svolte:**

- Attività di cancelleria conseguenti al deposito delle sentenze con i relativi adempimenti, sino alla dichiarazione di esecutività.
- Adempimenti connessi alla fase esecutiva delle sentenze penali dei GIP/GUP.
- Invio estratti esecutivi al PM ex art. 28 R.es. cpp; comunicazioni ex art. 27 citato reg.to.
- Compilazione schede per il Casellario e loro trasmissione telematica.
- Deposito atti di impugnazione.
- Trasmissione dei fascicoli al Giudice del gravàme.
- Archiviazione dei fascicoli e controllo definitivo sui medesimi.
- Procedure esecutive ex art. 666 e segg. c.p.p. e dei relativi adempimenti.

## **Settore Penale Dibattimentale**

### **Cancelleria Centrale – G.P. - Liquidazioni**

**Sede:** Via Nazariantz

**Piano:** Secondo

**Telefono:** 080 – 5270249

**Fax:** 080 – 5794816

**Responsabile: Dott. ssa Antonietta Cotugno** (Direttore Amministrativo)

#### **Attività svolte:**

- Iscrizione dei fascicoli a RE.GE. e loro smistamento alle sezioni.
- Tenuta del Reg. Mod. 27 (gratuito patrocinio) e relativi adempimenti.
- Aggiornamento delle annotazioni di rito.
- Liquidazioni perizie e altri provvedimenti

### **Cancelleria I e II Sezione Penale**

**Sede:** Via Nazariantz

**Telefono:** 080 – 5270251

**Email:** [sez1.penale.tribunale.bari@giustizia.it](mailto:sez1.penale.tribunale.bari@giustizia.it)

**Responsabile:** **Dott. Vitangelo De Fuoco** (Direttore Amministrativo)

**Piano:** Secondo

**Fax:** 080 – 5794816

**Email:** [sez2.penale.tribunale.bari@giustizia.it](mailto:sez2.penale.tribunale.bari@giustizia.it)

#### **Attività svolte:**

- Controllo e verifica sulla regolare tenuta dei fascicoli pervenuti dall'Ufficio del Registro Generale, in particolar modo su eventuali beni sequestrati ed in custodia a terzi, al fine di promuovere i provvedimenti anticipatori.
- Adempimenti relativi alle istanze de libertate, nonché di liquidazione dei compensi a custodi e periti.
- Deposito delle sentenze, con i relativi adempimenti sino alla dichiarazione di esecutività.
- Deposito atti di impugnazione e adempimenti connessi.
- Attività di assistenza alle udienze penali dibattimentali e camerali del Tribunale.

### **Cancelleria Deposito Sentenze/ Impugnazioni**

**Sede:** Via Nazariantz

**Telefono:** 080 – 5270251

**Email:** [Sez.depositosentenzeTribunale@giustizia.it](mailto:Sez.depositosentenzeTribunale@giustizia.it)

**Responsabile:** **Dott. Giovanni Cucchiaro** (Direttore Amministrativo)

**Piano:** Secondo

**Fax:** 080 - 5794816

#### **Attività svolte:**

- Espletamento degli adempimenti di rito successivi al deposito delle sentenze (attività di notifica degli estratti contumaciali e degli avvisi di deposito delle sentenze, comprese quelle depositate con ritardo): apposizione della data di irrevocabilità, comunicazione al PM ex art. 27 nonne reg. Cpp.
- Trasmissione dei fascicoli relativi a sentenze irrevocabili all'Ufficio esecuzione penale.
- Espletamento degli adempimenti di rito afferenti la fase delle impugnazioni (notifica atti alle varie parti processuali comprese le parti private, comunicazioni al Pubblico Ministero e Procura Generale, formazione dei fascicoli da inviare al giudice del gravame).
- Tenuta del relativo registro (Mod.31).
- Ricezione dei fascicoli restituiti dal giudice del gravame, ai fine delle relative annotazione sulle sentenze originali e conseguente trasmissione all'Ufficio esecuzione penale o all'Archivio.
- Espletamento delle attività conseguenti alla ricezione di istanze (es. de libertate) relative a fascicoli con sentenza depositata in cancelleria.

### **Tribunale del Riesame**

**Sede:** Via Nazariantz

**Telefono:** 080 – 5270515

**Email:** [riesame.tribunale.bari@giustizia.it](mailto:riesame.tribunale.bari@giustizia.it)

**Responsabile:** **Dott.ssa Caterina Natale** (Direttore Amministrativo)

**Piano:** Terreno

**Fax:** 080 - 5749590

#### **Attività svolte:**

- Servizi relativi alle attività legate alla gestione dei fascicoli processuali aventi ad oggetto riesami e appelli sottoposti a riesame delle misure cautelari personali e reali.
- Adempimenti relativi al ricorso per cassazione avverso i provvedimenti adottati dalla Sezione.

### **Cancelleria Misure di Prevenzione**

**Sede:** Via Nazariantz

**Telefono:** 080 – 5270505

**Email:** [misureprev.tribunale.bari@giustizia.it](mailto:misureprev.tribunale.bari@giustizia.it)

**Responsabile:** **Dott. Vito Marino Stricchiola** (Funzionario Giudiziario)

**Piano:** Terreno

**Fax:** 080 - 5749592

#### **Attività svolte:**

- Servizi relativi alle Misure di prevenzione.
- Adempimenti relativi alla fase di appello avverso i decreti applicativi di M.P.S.
- Compilazione schede relative ai decreti applicativi di M.P.S.

### **Ufficio Esecuzione Penale**

**Sede:** Via Nazariantz

**Telefono:** 080 – 5270259

**Email:** [esecuzioni.penale.tribunale.bari@giustizia.it](mailto:esecuzioni.penale.tribunale.bari@giustizia.it)

**Responsabile:** **Dott.ssa Maria Panzano** (Direttore Amministrativo)

**Attività svolte:**

- Adempimenti connessi alla fase esecutiva delle sentenze penali dibattimentali.
- Invio estratti esecutivi al Pubblico Ministero ex art. 28 R.es. cpp; comunicazioni ex art.27 citato reg.to.
- Compilazione schede tramite trasmissione telematica al Casellario.
- Procedure esecutive ex art. 666 e segg. cpp e dei relativi adempimenti.

**Piano:** Secondo

**Fax:** 080 - 5794816

### **Ufficio Corpi di Reato - Memoriale**

**Sede:** Via Nazariantz

**Telefono:** 080 – 5270461

**Email:** [corpireato.tribunale.bari@giustizia.it](mailto:corpireato.tribunale.bari@giustizia.it)

**Responsabile:** **Dott.ssa Maria Rosaria Alfonso** (Direttore Amministrativo)

**Attività svolte:**

- Servizio dei Corpi di reato. Tenuta del relativo registro Mod. 41 (ordinari e di valore) e Mod. 42 (beni affidati in custodia a terzi).
- Custodia dei reperti. Attività di eliminazione dei reperti. Segnalazione di pendenza.

**Piano:** Terreno

**Fax:** 080 - 5749592

### **Ufficio Unico Certificati**

**Sede:** Piazza De Nicola (ingresso riservato da via Francesco Crispi)

**Telefono:** 080 – 5298168; 080 – 5298170

**Responsabile:** **Dott.ssa Maria Francesca Costantini** (Funzionario Giudiziario)

**Orari:** lunedì, mercoledì, venerdì e sabato: dalle ore 9.00 alle ore 13.00

martedì e giovedì: dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 17.00

**I Certificati che possono essere richiesti sono:**

Certificati del casellario (generale – penale – civile; visure ex art. 33 D.P.R. 312/2002; anagrafe sanzioni amministrative dipendenti da reato); certificato dei carichi pendenti (solo per i residenti nei Comuni del circondario di Bari); certificato di esistenza o di inesistenza di procedure esecutive mobiliari e immobiliari; certificato di esistenza o di inesistenza di procedure concorsuali; certificato di chiusura di fallimento; certificato di archiviazione di procedimenti contro ignoti; certificato di non opposizione in materia societaria (bilancio finale di liquidazione, riduzione di capitale, trasformazione, fusione, scissione, revoca dello stato di liquidazione, esclusione di socio); certificato di non opposizione al decreto di indennità di esproprio.

**Ulteriori informazioni sono presenti sul sito del Tribunale di Bari**

### 5 I SERVIZI

#### 5.1 Elenco servizi

La Carta dei Servizi, nelle pagine che seguono, descrive i Servizi offerti dal Tribunale, le modalità di accesso ai medesimi, i tempi, le fasi e le caratteristiche. Per consentire una facile fruizione di questo strumento i Servizi sono stati suddivisi per aree di interesse, così come illustrato di seguito:

#### AREA CIVILE

1. Iscrizione a ruolo
2. Deposito atti
3. Richiesta/rilascio attestazioni
4. Richiesta/rilascio copie (atti, sentenze, decreti ingiuntivi, etc)
5. Richiesta informazioni su fascicoli

#### **VOLONTARIA GIURISDIZIONE**

6. Atto notorio
7. Rinunzia all'eredità
8. Accettazione di eredità con beneficio d'inventario
9. Ammortamento titoli di credito
10. Nomina amministratore sostegno
11. Nomina di tutore e curatore
12. Riabilitazione dei protestati
13. Interruzione volontaria di gravidanza
14. Attività del Giudice tutelare
15. Iscrizione registro stampa
16. Asseverazione perizie e traduzioni
17. Autorizzazione a rilascio passaporto, documento valido per l'espatrio
18. Servizi per l'immigrato

#### AREA ESECUZIONI E FALLIMENTI

#### **ESECUZIONI**

19. Presentazione dell'istanza di vendita e pagamento del contributo unificato
20. Istanza per la conversione del pignoramento
21. Partecipazione alle vendite giudiziarie
22. Richiesta/rilascio copie



### **FALLIMENTI**

23. Deposito istanza di fallimento
24. Rilascio copie atti e documenti relativi alla fase pre fallimentare
25. Rilascio informazioni relative ai fallimenti dichiarati
26. Deposito istanze di ammissione al passivo
27. Rilascio copie procedure concorsuali
28. Rilascio copie stato passivo esecutivo ai lavoratori creditori
29. Rilascio informazioni alle vendite fallimentari mobiliari e immobiliari
30. Incarichi giudiziari

### **AREA PENALE**

31. Patrocinio a spese dello stato
32. Richiesta/rilascio copie atti processuali e provvedimenti dei magistrati (sentenze, decreti penali, archiviazioni e provvedimenti Giudice di Pace)
33. Impugnazioni di sentenza dibattimentali e del GIP in sede e fuori sede
34. Istanza di rimborso delle indennità dovute ai testimoni
35. Richieste al giudice di esecuzione (ex art.665 C.P.P. e seguenti)
36. Richiesta liquidazione onorari ausiliari del giudice (professionisti, tecnici, etc) nelle varie fasi processuali
37. Richiesta/rilascio certificazioni relative e connesse ai procedimenti penali
38. Consultazione atti e fascicoli
39. Rilascio informazioni per vendite veicoli, corpi di reato di valore e ordinari:dissequestri e restituzioni

### **AREA AMMINISTRATIVA**

40. Patrocinio a spese dello stato
41. Iscrizione all'albo dei CTU e dei periti
42. Iscrizione all'albo dei delegati
43. Richiesta di liquidazione delle spese
44. Rilascio certificazioni fiscali
45. Emissione ordini di pagamento testimoni, Giudici popolari e Giudici Onorari di Tribunale
46. Richiesta/rilascio informazioni relative al titolo e sua corrispondenza con i dati riportati sulle cartelle esattoriali
47. Predisposizione fac simile del modello F23 per il pagamento bonario
48. Richiesta di trascrizione del privilegio

Per ciascun servizio è stata compilata la seguente scheda illustrativa riportante tutte le indicazioni e informazioni utili all'utente:

<b>Cos'è</b>	Breve descrizione del servizio
<b>Chi lo può richiedere</b>	Utente che può richiedere il servizio
<b>Dove si richiede</b>	Struttura del Tribunale incaricata del servizio
<b>Cosa occorre</b>	Documentazione o prerequisiti necessari
<b>Quanto costa</b>	Costo del servizio presso il Tribunale
<b>Tempi medi necessari</b>	Tempi medi stimati per il servizio



### 5.2 Servizi Area Civile

#### 1 - Iscrizione a ruolo

<b>Cos'è</b>	Serve per iniziare una controversia in una delle materie oggetto del contenzioso civile, del lavoro e della volontaria giurisdizione.
<b>Chi lo può richiedere</b>	L'interessato, nei procedimenti in primo grado che non richiedono il patrocinio dell'avvocato. Di norma, per proporre domanda in giudizio o per resistere all'altrui domanda è necessario il patrocinio di un avvocato.
<b>Dove si richiede</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Contenzioso:</b> Cancelleria Centrale Civile - Ufficio Ruolo Generale</li> <li>• <b>Lavoro:</b> Ufficio del Registro Generale</li> <li>• <b>Volontaria Giurisdizione:</b> Cancelleria Volontaria Giurisdizione</li> </ul>
<b>Cosa occorre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Contenzioso:</b> Nota di iscrizione a ruolo – atto introduttivo del giudizio – fascicolo di parte con eventuali documenti allegati</li> <li>• <b>Lavoro:</b> Nota di iscrizione a ruolo – atto introduttivo del giudizio – fascicolo di parte con eventuali documenti allegati</li> <li>• <b>Volontaria Giurisdizione:</b> Nota di iscrizione a ruolo – atto introduttivo del giudizio – fascicolo di parte con eventuali documenti allegati</li> </ul>
<b>Quanto costa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Contenzioso e Volontaria Giurisdizione:</b> Contributo unificato in relazione al valore della causa come da apposita tabella "Contributo unificato" (punto 5.6 del presente documento)</li> <li>• <b>Lavoro:</b> Esente</li> </ul>
<b>Tempi medi necessari</b>	A vista

#### 2 - Deposito atti

<b>Cos'è</b>	E' la procedura prevista per depositare atti e istanze relativi ai procedimenti iscritti
<b>Chi lo può richiedere</b>	Le parti e i loro difensori e, più in generale, chiunque ne abbia interesse
<b>Dove si effettua</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Contenzioso:</b> Sportello polifunzionale per gli atti e allegati di scambio. Cancellerie di riferimento per le altre istanze.</li> <li>• <b>Lavoro:</b> Cancellerie di riferimento del magistrato</li> <li>• <b>Volontaria giurisdizione:</b> Cancelleria della Volontaria</li> </ul>
<b>Cosa occorre</b>	L'atto o l'istanza che si intende depositare in originale e in un numero di copie previste dalla specifiche normative. Per i nuovi procedimenti di contenzioso civile ordinario è previsto il deposito contestuale dell'atto e degli allegati sia in originale cartaceo sia in formato elettronico
<b>Quanto costa</b>	Non vi sono spese, se si tratta di atti relativi a procedure per le quali è stato pagato il contributo unificato o che ne sono esenti. E' dovuto il pagamento del bollo se si tratta di atti relativi a procedure non esenti o non soggette al contributo unificato
<b>Tempi medi necessari</b>	A vista

#### 3 - Richiesta /rilascio attestazioni

<b>Cos'è</b>	E' una richiesta per ottenere una attestazione relativa al procedimento
<b>Chi lo può richiedere</b>	Le parti e i loro difensori e, più in generale, chiunque ne abbia interesse
<b>Dove si richiede</b>	Presso la Cancelleria che ha in carico il procedimento
<b>Cosa occorre</b>	L'istanza scritta in carta semplice
<b>Quanto costa</b>	1 marca per diritti di cancelleria pari a € 3,54
<b>Tempi medi necessari</b>	A vista, se la richiesta è urgente, altrimenti dopo 3 giorni

### 4 - Richiesta /rilascio copie (atti, sentenze, decreti ingiuntivi, etc)

<b>Cos'è</b>	E' la richiesta di ottenere copia di un atto, un verbale, una sentenza, un decreto ingiuntivo o altro provvedimento. Le copie possono essere: <ul style="list-style-type: none"> <li>• semplici - vengono richieste ai soli fini di conoscere il contenuto dell'atto ;</li> <li>• autentiche - sono munite della certificazione di conformità all'originale;</li> <li>• in forma esecutiva – se si tratta di titoli esecutivi per legge e dei quali si chiede l'esecutorietà</li> </ul>
<b>Chi lo può richiedere</b>	Le parti e i loro difensori e, più in generale, chiunque ne abbia interesse. Le copie in forma esecutiva possono essere richieste solo dalla parte a cui favore è stato pronunciato il provvedimento o dai suoi successori. Alla stessa parte non può essere rilasciata più di una copia in forma esecutiva dello stesso atto. Ulteriori copie possono essere richieste, in caso di necessità, dalla parte interessata al Presidente della sezione cui appartiene il giudice che ha pro pronunciato il provvedimento
<b>Dove si richiede</b>	Presso la Cancelleria civile, lavoro o volontaria giurisdizione che ha in carico il procedimento da cui deve essere estratta la copia. In particolare: per le copie delle sentenze in <u>materia civile</u> ci si deve rivolgere alla Cancelleria Pubblicazioni Sentenze, per le copie delle sentenze in <u>materia di lavoro</u> presso l'Ufficio Sentenze del lavoro. Per i nuovi procedimenti di contenzioso civile ordinario è previsto il rilascio delle copie dell'atto e degli allegati in formato elettronico presso lo Sportello Polifunzionale o formulando la richiesta via mail all'indirizzo pubblicato sul sito internet.
<b>Cosa occorre</b>	L'istanza (anche verbale) Per i nuovi procedimenti di contenzioso civile ordinario è prevista la richiesta delle copie elettroniche degli atti di scambio sia verbalmente portando una chiavetta usb o cd rom, sia via mail all'indirizzo pubblicato sul sito internet. Per le sentenze in materia di lavoro è possibile inoltrare una richiesta via mail all'indirizzo <a href="mailto:pino.cuccari@giustizia.it">pino.cuccari@giustizia.it</a> , specificando anno, numero di sentenza e numero di RG.
<b>Quanto costa</b>	Per il rilascio di una copia semplice, conforme, esecutiva è previsto il pagamento di diritti di cancelleria, come da apposita tabella "Nuovi diritti di copia aggiornati al 2010 " (punto 5.5 del presente documento)
<b>Tempi medi necessari</b>	A vista, se la richiesta è urgente, altrimenti dopo 3 giorni

### 5 - Richiesta informazioni su fascicoli

<b>Cos'è</b>	E' una richiesta sullo stato del procedimento
<b>Chi lo può richiedere</b>	Le parti e i loro difensori e, più in generale, chiunque ne abbia interesse
<b>Dove si richiede</b>	Gli avvocati accreditati presso il Polisweb possono accedere alle informazioni relative ai procedimenti da loro patrocinati da studio. In mancanza di accreditamento per le informazioni si ci può rivolgere alle cancellerie di riferimento (civile, lavoro o volontaria giurisdizione)
<b>Cosa occorre</b>	Apposita smart card per le informazioni tramite Polisweb Istanza verbale per le richieste in cancelleria
<b>Quanto costa</b>	Non vi sono spese
<b>Tempi medi necessari</b>	A vista

### Servizi Volontaria Giurisdizione

#### 6 - Atto notorio

<b>Cos'è</b>	E' una dichiarazione resa sotto giuramento da due testimoni davanti a un pubblico ufficiale con la quale in alcuni casi particolari è possibile provare determinati fatti, stati o qualità personali
<b>Chi lo può richiedere</b>	Chiunque vi abbia interesse, indipendentemente dalla sua residenza (non vi sono limiti alla competenza territoriale dell'Ufficio Giudiziario)
<b>Dove si richiede</b>	Cancelleria della volontaria giurisdizione
<b>Cosa occorre</b>	I due testimoni (muniti di documento valido) non devono essere né parenti né interessati all'atto. Per gli atti notori relativi ad una successione testamentaria è necessario essere a conoscenza delle generalità complete del defunto e degli eredi ed esibire il verbale di pubblicazione del testamento.
<b>Quanto costa</b>	Per la stesura dell' <u>originale</u> dell'atto è necessaria 1 marca da bollo da € 14,62. Per il rilascio di <u>copia conforme</u> dell'atto: <ul style="list-style-type: none"> <li>• nella stessa giornata della sottoscrizione: 1 marca da bollo da € 14,62 e 1 marca da bollo da € 31,86;</li> <li>• dopo 3 giorni dalla sottoscrizione: 1 marca da bollo da € 14,62 e 1 marca da bollo da € 10,62</li> </ul>
<b>Tempi medi necessari</b>	Contattando la Cancelleria per appuntamento all'ora stabilita con rilascio immediato nel giorno della stesura, altrimenti in ordine di arrivo

#### 7 - Rinuncia all'eredità

<b>Cos'è</b>	E' la dichiarazione con cui un erede fa cessare gli effetti verificatisi nei suoi confronti a seguito dell'apertura della successione e rimane, pertanto, completamente estraneo alla stessa, con la conseguenza che nessun creditore del defunto potrà rivolgersi a lui per il pagamento dei debiti ereditari. 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. La rinuncia all'eredità da parte di un soggetto incapace (minori, interdetti o inabilitati) può essere fatta esclusivamente con l'autorizzazione del Giudice Tutelare.
<b>Chi lo può richiedere</b>	Un erede
<b>Dove si richiede</b>	Cancelleria della volontaria giurisdizione del Tribunale competente relativamente all'ultimo domicilio del defunto.
<b>Cosa occorre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificato di morte del defunto o autocertificazione</li> <li>• Codice fiscale del defunto</li> <li>• Codice fiscale e documento di identità del rinziante in corso di validità</li> <li>• In caso di rinuncia per conto di incapace, fotocopia del codice fiscale dell'incapace e copia autentica dell'autorizzazione del Giudice Tutelare</li> </ul>
<b>Quanto costa</b>	Per il <u>ritiro della copia registrata</u> (dopo circa 20 giorni): 1 bollo da € 14,62 1 marca da bollo per diritti di cancelleria da € 10,62 Versamento di € 172,13 da effettuare lo stesso giorno dell'accettazione, tramite modello F23, che deve riportare il numero del registro delle successioni. Per il <u>ritiro nella stessa giornata</u> : 1 bollo da € 14,62 e 1 bollo da € 31,86; Per il <u>ritiro dopo 3 gg. dalla richiesta</u> : 1 bollo da € 14,62 e 1 bollo da € 10,62.
<b>Tempi medi necessari</b>	Per appuntamento contattando la Cancelleria



### 8 - Accettazione eredità con beneficio d'inventario

<b>Cos'è</b>	E' una dichiarazione che consente all'erede di non pagare i debiti ereditari e i legati oltre il valore dei beni a lui pervenuti in eredità. L'accettazione dell'eredità da parte di un soggetto incapace (minori, interdetti o inabilitati) deve essere fatta esclusivamente con beneficio di inventario su autorizzazione del Giudice Tutelare
<b>Chi lo può richiedere</b>	Un erede
<b>Dove si richiede</b>	Cancelleria della volontaria giurisdizione del tribunale nel cui circondario era l'ultimo domicilio del defunto
<b>Cosa occorre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia del codice fiscale dell'accettante e del defunto;</li> <li>• Fotocopia del documento di identità dell'accettante;</li> <li>• 2 copie autentiche in bollo del verbale di pubblicazione, se esiste testamento;</li> <li>• Copia del codice fiscale dell'incapace e copia autentica dell'autorizzazione del Giudice Tutelare competente, se l'accettazione è in nome e per conto di un soggetto incapace (minori, interdetti o inabilitati)</li> </ul>
<b>Quanto costa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 marche da bollo da € 14,62;</li> <li>• 2 marche da bollo per diritti di cancelleria da € 10,62;</li> <li>• versamento di € 262,00 da effettuare lo stesso giorno dell'accettazione, tramite modello F23, che deve riportare il numero del registro delle successioni</li> </ul>
<b>Tempi medi necessari</b>	Per appuntamento contattando la Cancelleria

### 9 - Ammortamento titoli di credito

<b>Cos'è</b>	E' la procedura con la quale, in caso di smarrimento, distruzione o sottrazione di un titolo di credito (assegni bancari e circolari al portatore, cambiali, titoli rappresentativi di depositi bancari, libretti, certificati e polizze di pegno al portatore) il possessore può chiedere che il titolo sia dichiarato inefficace verso i terzi e che ne sia autorizzato il pagamento, oppure ottenere un duplicato
<b>Chi lo può richiedere</b>	Chi possedeva legittimamente il titolo di credito
<b>Dove si richiede</b>	Cancelleria della volontaria giurisdizione
<b>Cosa occorre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricorso al Presidente del Tribunale del luogo in cui il titolo è pagabile. Il ricorso deve indicare i requisiti essenziali del titolo e, se si tratta di titolo in bianco, quelli sufficienti a identificarlo</li> <li>• Fotocopia della denuncia (di smarrimento, distruzione o sottrazione) ai Carabinieri o alla Polizia di Stato</li> </ul>
<b>Quanto costa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contributo unificato di € 77,00</li> <li>• 1 marca da bollo per diritti di cancelleria da € 8,00</li> </ul>
<b>Tempi medi necessari</b>	Circa 3 giorni dal deposito della richiesta

### 10 - Nomina Amministratore di sostegno

<b>Cos'è</b>	E' la procedura con la quale si richiede la nomina di un amministratore di sostegno per un soggetto che, per effetto di una infermità ovvero di una menomazione fisica o psichica, si trova nella impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere ai propri interessi
<b>Chi lo può richiedere</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il soggetto beneficiario, anche se minore, interdetto o inabilitato (in questo caso il ricorso deve essere presentato congiuntamente all'istanza di revoca dell'interdizione o dell'inabilitazione davanti al giudice competente per quest'ultima);</li> <li>• il coniuge;</li> <li>• la persona stabilmente convivente;</li> <li>• i parenti entro il quarto grado;</li> <li>• gli affini entro il secondo grado;</li> <li>• se vi sono, il tutore o curatore dell'interdicendo o dell'inabilitando;</li> <li>• i responsabili dei servizi sanitari e sociali direttamente impegnati nella cura e assistenza della persona (se a conoscenza di fatti tali da rendere opportuna l'apertura del procedimento e non ritengano semplicemente di darne notizia al Pubblico Ministero);</li> <li>• il Pubblico Ministero.</li> </ul> <p>L'istanza per la revoca può essere presentata anche dall'amministratore di sostegno. La difesa tecnica è necessaria solo quando le misure che debbono essere adottate nell'interesse del beneficiario possono incidere sui diritti fondamentali della persona</p>
<b>Dove si richiede</b>	Cancelleria del Giudice Tutelare del luogo in cui il soggetto per il quale viene effettuata la richiesta ha la residenza o il domicilio
<b>Cosa occorre</b>	L'istanza si propone con ricorso
<b>Quanto costa</b>	Non vi sono spese
<b>Tempi medi necessari</b>	Circa 20 giorni dal deposito del ricorso

### 11 - Nomina tutore e curatore

<b>Cosa sono</b>	<p>Sono le procedure con le quali si richiede o viene disposta d'ufficio la nomina:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• di un tutore a favore di un minore, se entrambi i genitori sono morti o per altre cause non possono esercitare la potestà dei genitori, ovvero di un interdetto;</li> <li>• di un curatore a favore di un minore emancipato o di un inabilitato</li> </ul>
<b>Chi lo può richiedere</b>	I parenti entro il terzo grado devono denunciare al Giudice tutelare il fatto da cui deriva l'apertura della tutela entro dieci giorni da quello in cui ne hanno avuto notizia. La denuncia deve essere fatta anche dalla persona designata quale tutore o protutore entro dieci giorni da quello in cui ha avuto notizia della designazione
<b>Dove si richiede</b>	Cancelleria del Giudice tutelare del luogo dove è la sede principale degli affari e interessi del minore, dell'interdetto o dell'inabilitato
<b>Cosa occorre</b>	L'istanza si propone con ricorso
<b>Quanto costa</b>	Non vi sono spese
<b>Tempi medi necessari</b>	Circa 20 giorni dal deposito del ricorso

### 12 - Riabilitazione di protestati

<b>Cos'è</b>	La persona che ha subito protesti può chiedere la riabilitazione presso il Tribunale competente territorialmente (in relazione al luogo del protesto - sede della Camera di Commercio). L'istanza va depositata trascorso un anno dalla data dell'ultimo protesto sollevato.
<b>Chi lo può richiedere</b>	L'interessato
<b>Dove si richiede</b>	Cancelleria della Volontaria Giurisdizione
<b>Cosa occorre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istanza scritta su carta semplice;</li> <li>• Visura protesti della Camera di Commercio (CCIAA);</li> <li>• Titolo in originale con l'attestazione del pagamento.</li> </ul> In mancanza del titolo deve essere prodotto: <ul style="list-style-type: none"> <li>• attestazione dell'avvenuto pagamento da parte del creditore, con allegata copia del suo documento di identità o con firma autenticata;</li> <li>• documentazione da cui risulti l'identità del creditore.</li> </ul> Qualora non sia possibile provare l'identità del creditore occorre procedere all'ammortamento del titolo (a cura del soggetto indicato come creditore), prima di chiedere la riabilitazione.
<b>Quanto costa</b>	Contributo unificato da € 77,00 1 marca da bollo per diritti di cancelleria da € 8,00
<b>Tempi medi necessari</b>	Circa 3 giorni dal deposito della documentazione

### 13 - Interruzione volontaria di gravidanza

<b>Cos'è</b>	La possibilità di interrompere la gravidanza a ragazza minorenni
<b>Chi lo può richiedere</b>	La donna personalmente
<b>Dove si richiede</b>	Presso la Cancelleria del Giudice Tutelare presso il Tribunale dove ha sede la struttura sanitaria che deve effettuare l'intervento
<b>Cosa occorre</b>	Il consenso di entrambi i genitori o se questo manca del Giudice Tutelare
<b>Quanto costa</b>	Non vi sono spese
<b>Tempi medi necessari</b>	A vista

### 14 - Attività del Giudice Tutelare

<b>Cos'è</b>	Vigilanza e direzione dell'amministrazione dei beni nell'interesse dell'incapace
<b>Chi lo può richiedere</b>	Genitori, Tutore, Pubblico Ministero presso la Procura della Repubblica
<b>Dove si richiede</b>	Presso la Cancelleria del Giudice Tutelare del luogo in cui risiede l'incapace
<b>Cosa occorre</b>	Una istanza in carta semplice
<b>Quanto costa</b>	1 marca da bollo da € 8,00
<b>Tempi medi necessari</b>	Circa 4 giorni dalla presentazione dell'istanza

### 15 - Iscrizione nel registro della stampa

<b>Cos'è</b>	L'iscrizione al registro della stampa è l'adempimento necessario per poter procedere alla pubblicazione (con qualsiasi mezzo, sia cartaceo che via etere o su rete informatica) di un giornale periodico
<b>Chi lo può richiedere</b>	Il proprietario (o il legale rappresentante della proprietà, se persona giuridica) del periodico.
<b>Dove si richiede</b>	Cancelleria della Volontaria Giurisdizione del Tribunale nella cui circoscrizione deve essere effettuata la pubblicazione
<b>Cosa occorre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dichiarazione, con le firme autenticate del proprietario e del direttore o vice direttore responsabile, dalla quale risultino il nome e il domicilio di essi e della persona che esercita l'impresa giornalistica, se questa è diversa dal proprietario, nonché il titolo e la natura della pubblicazione;</li> <li>• Certificato di iscrizione del direttore responsabile all'albo dei giornalisti in bollo da € 14,62 o autocertificazione in carta libera;</li> <li>• Certificati congiunti in bollo da € 14,62, di nascita, residenza, cittadinanza e godimento dei diritti politici del proprietario (o del legale rappresentante nel caso di persona giuridica), dell'editore (se soggetto diverso dal proprietario) e del direttore responsabile, oppure dichiarazione sostitutiva delle citate certificazioni in carta libera;</li> <li>• Fotocopia del documento di identità del proprietario e/o dell'editore e del direttore responsabile; Nell'ipotesi in cui il proprietario e/o l'editore sia una persona giuridica:</li> <li>• Copia autentica in bollo dell'atto costitutivo o dello statuto, o visura camerale in bollo, oppure autocertificazione della qualità di legale rappresentante</li> </ul>
<b>Quanto costa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 marche per atti giudiziari o amministrativi da € 14,62;</li> <li>• 1 marca per diritti di cancelleria da € 3,54;</li> <li>• ricevuta del versamento di € 168,00 € sul c/c postale n. 8003 intestato all'Ufficio del Registro Tasse e Concessioni governative di Roma</li> </ul>
<b>Tempi medi necessari</b>	A vista

### 16 - Asseverazione perizie e traduzioni

<b>Cos'è</b>	Chi effettua una perizia o la traduzione in italiano di un documento redatto in lingua straniera può far acquistare carattere di "ufficialità" al documento giurando davanti al cancelliere di aver bene e fedelmente assolto l'incarico affidatogli.
<b>Chi lo può richiedere</b>	Il perito che ha redatto l'elaborato o il traduttore che ha redatto la traduzione del documento
<b>Dove si richiede</b>	Cancelleria della Volontaria Giurisdizione
<b>Cosa occorre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento d'identità del perito o traduttore</li> <li>• Perizia o Documento (in originale o copia autentica) oggetto di traduzione.</li> </ul>
<b>Quanto costa</b>	1 marca da bollo da € 14,62 ogni 4 pagine (compreso il verbale)
<b>Tempi medi necessari</b>	A vista

### 17 - Autorizzazione al rilascio di passaporto per minore o incapace

<b>Cos'è</b>	E' la procedura con la quale si richiede l'autorizzazione al rilascio del passaporto per un minore o per un soggetto incapace, in mancanza dell'assenso di chi potrebbe opporsi all'espatrio (altro genitore, tutore).
<b>Chi lo può richiedere</b>	Devono richiedere l'autorizzazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• il genitore di figli minori (legittimi o naturali) in mancanza dell'assenso dell'altro genitore, a prescindere dallo stato di separazione e/o divorzio;</li> <li>• il minorenni, quando manchi l'assenso di entrambi i genitori (legittimi o naturali);</li> <li>• le persone sottoposte a potestà tutoria prive dell'assenso della persona che la esercita.</li> </ul>
<b>Dove si richiede</b>	Cancelleria della Volontaria Giurisdizione
<b>Cosa occorre</b>	Ricorso al Giudice Tutelare del luogo di residenza del minore
<b>Quanto costa</b>	Se la richiesta è relativa ad un minore il contributo unificato non è dovuto. Altrimenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contributo unificato di € 77,00</li> <li>• 1 marca da bollo da € 8,00</li> </ul>
<b>Tempi medi necessari</b>	Circa 4 giorni dal deposito del ricorso

### 18 - Servizi per l'immigrato

<b>Cos'è</b>	Per un immigrato sprovvisto di documenti di identità di certificazione di stato civile vi è la possibilità di redigere un <b>Atto notorio</b> che: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funge da atto sostitutivo di documenti di identità, stato civile, status (asilo politico/protezione sussidiaria), inesistenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti anche all'estero;</li> <li>• Integra i dati anagrafici non diversamente identificabili (certificato di nascita, certificato di stato libero, etc)</li> </ul>
<b>Chi lo può richiedere</b>	L'immigrato
<b>Dove si richiede</b>	Cancelleria della Volontaria Giurisdizione
<b>Cosa occorre</b>	Due testimoni (muniti di documento valido) che non devono essere né parenti né interessati all'atto.
<b>Quanto costa</b>	Per la stesura dell'originale dell'atto è necessaria una marca da bollo da € 14,62. Per il rilascio di copia conforme dell'atto: <ul style="list-style-type: none"> <li>• nella stessa giornata della sottoscrizione: 1 marca da bollo da € 14,62 e 1 marca da bollo da € 31,86;</li> <li>• dopo 3 giorni dalla sottoscrizione: 1 marca da bollo da € 14,62 e 1 marca da bollo da € 10,62.</li> </ul>
<b>Tempi medi necessari</b>	Contattando la Cancelleria per appuntamento all'ora stabilita con rilascio immediato nel giorno della stesura, altrimenti in ordine di arrivo



### Servizi Esecuzioni e Fallimenti

#### **19 - Presentazione dell'istanza di vendita con contestuale pagamento del contributo unificato**

<b>Cos'è</b>	E' l'atto con cui, dopo la notifica del pignoramento, viene dato impulso al procedimento esecutivo. In mancanza, decorsi 90 giorni dalla notifica del pignoramento, lo stesso diviene inefficace
<b>Chi lo può richiedere</b>	Il difensore del creditore procedente
<b>Dove si richiede</b>	Presso lo sportello unico rispettivamente delle Cancellerie di esecuzione mobiliare o immobiliare
<b>Cosa occorre</b>	Insieme all'istanza di vendita va depositato attestazione pagamento mediante modello F23 o adesivo
<b>Quanto costa</b>	€ 220,00, salvo crediti inerenti materie per cui la legge preveda l'esenzione
<b>Tempi medi necessari</b>	È possibile accelerare le attività relative alle varie istanze delle parti nel procedimento esecutivo immobiliare, qualora la registrazione del pignoramento sia stata effettuata attraverso il Processo Civile Telematico.

#### **20 - Istanza per la conversione del pignoramento**

<b>Cos'è</b>	E' la richiesta di sostituire alle cose o ai crediti pignorati una somma di denaro pari, oltre alle spese di esecuzione, all'importo dovuto al creditore pignorante e ai creditori intervenuti, comprensivo del capitale, degli interessi e delle spese. Deve essere effettuata prima che sia disposta la vendita o l'assegnazione del bene pignorati L'istanza può essere avanzata una sola volta a pena di inammissibilità
<b>Chi lo può richiedere</b>	Il debitore
<b>Dove si richiede</b>	Presso lo sportello unico rispettivamente delle Cancellerie di esecuzione mobiliare o immobiliare
<b>Cosa occorre</b>	Al momento di presentazione dell'istanza deve essere depositata in cancelleria, a pena di inammissibilità, una somma non inferiore ad un quinto dell'importo del credito per cui è stato eseguito il pignoramento e dei crediti dei creditori intervenuti indicati nei rispettivi atti di intervento, dedotti gli eventuali versamenti già effettuati di cui il debitore deve dare prova documentale. La somma va versata presso l'istituto di credito indicato dall'ufficio e vincolata all'ordine dell'Autorità Giudiziaria (oppure: presso lo sportello della BNL ubicato nel Palazzo di Giustizia)
<b>Quanto costa</b>	Non vi sono spese
<b>Tempi medi necessari</b>	È possibile accelerare le attività relative alle varie istanze delle parti nel procedimento esecutivo immobiliare, qualora la registrazione del pignoramento sia stata effettuata attraverso il Processo Civile Telematico

### 21 - Partecipazione alle vendite giudiziarie

<b>Cos'è</b>	E' la possibilità di acquistare beni mobili o immobili pignorati e per i quali è stata disposta la vendita.
<b>Chi può partecipare</b>	Chiunque vi abbia interesse
<b>Dove si effettua</b>	Secondo le indicazioni del bando di vendita – presso lo studio del professionista delegato, presso l'Istituto Vendite Giudiziarie o presso la Cancelleria dell'esecuzione immobiliare
<b>Cosa occorre</b>	Per partecipare alle vendite <u>con incanto</u> è sufficiente presentarsi nel luogo e al momento della vendita indicati nel bando e fare le offerte per l'acquisto dei beni posti all'asta. Per le vendite <u>senza incanto</u> è necessario compilare l'istanza di partecipazione con indicazione delle generalità del partecipante, gli estremi della procedura esecutiva per cui si intende partecipare e del bene che si intende acquistare e l'indicazione della cifra che si intende offrire. La domanda di partecipazione deve essere corredata da un assegno circolare non trasferibile intestato al partecipante dell'importo pari al 10 % della somma offerta e inserita in una busta chiusa sulla quale viene indicato uno pseudonimo del partecipante
<b>Quanto costa</b>	Per le <u>vendite mobiliari</u> : diritti dovuti all'Istituto Vendite Giudiziarie e imposta di registro proporzionali rispetto all'importo della vendita. Per le <u>vendite immobiliari</u> : oltre il prezzo di aggiudicazione l'importo della tassa di registro, variabile in ragione della natura del bene, del soggetto aggiudicatario e dell'uso del bene stesso, la tassa di trascrizione, bolli e diritti per le copie necessarie. Per le vendite delegate ai professionisti, vanno considerati i compensi per le operazioni relative al trasferimento. IVA sostituisce la tassa di registro nei casi previsti dalla legge
<b>Tempi medi necessari</b>	L'offerta deve rispettare i tempi previsti dal Bando di gara

### 22 - Richiesta/rilascio copie

<b>Cos'è</b>	Gli atti del giudice in originale restano nel fascicolo d'ufficio. E' possibile richiedere il rilascio di copie per gli usi consentiti dalla legge.
<b>Chi lo può richiedere</b>	Le parti del processo, direttamente o tramite i difensori costituiti o chiunque ne dimostri il legittimo interesse
<b>Dove si richiede</b>	In base alla competenza, presso lo sportello unico rispettivamente delle Cancellerie di esecuzione mobiliare o immobiliare
<b>Cosa occorre</b>	Compilare il modello di richiesta, (scaricabile dal sito internet del Tribunale di Bari) con l'indicazione del richiedente, della qualità, specificando l'uso per cui si richiede
<b>Quanto costa</b>	Per il rilascio di una copia semplice, conforme, esecutiva è previsto il pagamento di diritti di cancelleria, come da apposita tabella "Nuovi diritti di copia aggiornati al 2010 " (punto 5.5 del presente documento)
<b>Tempi medi necessari</b>	A vista, se la richiesta è urgente, altrimenti dopo 3 giorni. Ai delegati, per uso registrazione, viene messa a disposizione una copia immediatamente dopo la pubblicazione del decreto senza richiesta

### 23 - Deposito istanza di fallimento

<b>Cos'è</b>	E' il ricorso con cui si chiede la dichiarazione di fallimento
<b>Chi lo può richiedere</b>	Il debitore, uno o più creditori oltre che il Pubblico Ministero
<b>Dove si richiede</b>	Cancelleria della sezione fallimentare
<b>Cosa occorre</b>	Istanza corredata dei documenti a sostegno di essa ai sensi della legge fallimentare oltre che del certificato di residenza del debitore o del suo legale rappresentante - se si tratta di una società di capitali - e di relativa visura della camera di commercio
<b>Quanto costa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• contributo unificato di € 77,00</li> <li>• 1 marca da bollo da € 8,00 per notifiche</li> </ul>
<b>Tempi medi necessari</b>	A vista

### 24 - Rilascio copie atti e documenti relativi alla fase pre fallimentare

<b>Cos'è</b>	Rilascio copie atti e documenti
<b>Chi lo può richiedere</b>	I difensori delle parti regolarmente costituiti e il debitore personalmente
<b>Dove si richiede</b>	Cancelleria della sezione fallimentare
<b>Cosa occorre</b>	Istanza redatta in carta semplice
<b>Quanto costa</b>	Per il rilascio di una copia semplice, conforme, esecutiva è previsto il pagamento di diritti di cancelleria, come da apposita tabella "Nuovi diritti di copia aggiornati al 2010 " (punto 5.5 del presente documento)
<b>Tempi medi necessari</b>	Entro 2 giorni, se la richiesta è urgente, altrimenti entro 5 giorni

### 25 - Rilascio informazioni relative ai fallimenti dichiarati

<b>Cos'è</b>	Informazioni relative alle sentenze dichiarative di fallimento, ai curatori nominati e alle data di udienza di verifica
<b>Chi lo può richiedere</b>	Tutti gli interessati
<b>Dove si richiede</b>	Cancelleria della sezione fallimentare
<b>Cosa occorre</b>	Richiesta verbale
<b>Quanto costa</b>	Non vi sono spese
<b>Tempi medi necessari</b>	A vista

### 26 - Deposito istanze di ammissione al passivo

<b>Cos'è</b>	E' la domanda di ammissione al passivo di un credito, di restituzione o rivendicazione di beni mobili e immobili
<b>Chi lo può richiedere</b>	I creditori o chi vanta il diritto nei confronti del fallimento
<b>Dove si richiede</b>	Cancelleria della sezione fallimentare
<b>Cosa occorre</b>	Si propone con ricorso, da depositare presso la cancelleria del tribunale almeno trenta giorni prima dell'udienza fissata per l'esame dello stato passivo.
<b>Quanto costa</b>	Non vi sono spese
<b>Tempi medi necessari</b>	A vista

### 27 - Rilascio copie procedure concorsuali

<b>Cos'è</b>	E' il servizio di rilascio di copie conformi o informi di atti e documenti contenuti nei fascicoli delle procedure concorsuali
<b>Chi lo può richiedere</b>	I soggetti legittimati dalla legge fallimentare previa autorizzazione del Giudice Delegato
<b>Dove si richiede</b>	Cancelleria della sezione fallimentare
<b>Cosa occorre</b>	Una istanza redatta in carta semplice
<b>Quanto costa</b>	Per il rilascio di una copia semplice, conforme, esecutiva è previsto il pagamento di diritti di cancelleria, come da apposita tabella "Nuovi diritti di copia aggiornati al 2010 " (punto 5.5 del presente documento)
<b>Tempi medi necessari</b>	Entro 2 giorni, se la richiesta è urgente, altrimenti entro 5 giorni

### **28 - Rilascio copie stato passivo esecutivo ai lavoratori creditori**

<b>Cos'è</b>	E' il servizio di rilascio di copie conformi degli stati passivi resi esecutivi dal Giudice Delegato ai lavoratori già insinuati nel fallimento al fine di accedere al Fondo di Garanzia presso l'INPS
<b>Chi lo può richiedere</b>	I lavoratori ammessi nel fallimento
<b>Dove si richiede</b>	Cancelleria della sezione fallimentare
<b>Cosa occorre</b>	Modulo di richiesta ritirabile in cancelleria o scaricabile dal sito internet del Tribunale
<b>Quanto costa</b>	Non vi sono spese
<b>Tempi medi necessari</b>	20 giorni dalla data di comunicazione del provvedimento ai creditori

### **29 - Rilascio informazioni alle vendite fallimentari mobiliari e immobiliari**

<b>Cos'è</b>	E' il servizio per chi è interessato ad acquistare dai fallimenti
<b>Chi lo può richiedere</b>	Ogni interessato
<b>Dove si richiede</b>	Cancelleria della sezione fallimentare relativamente agli immobili Direttamente presso i curatori per i beni mobili
<b>Cosa occorre</b>	Una richiesta verbale
<b>Quanto costa</b>	Non vi sono spese
<b>Tempi medi necessari</b>	A vista

### **30 - Incarichi giudiziari**

<b>Cos'è</b>	E' la possibilità di essere iscritti negli albi dei curatori o commissari per ottenere incarichi nell'ambito dei procedimenti concorsuali
<b>Chi lo può richiedere</b>	I professionisti regolarmente iscritti nei relativi albi professionali
<b>Dove si richiede</b>	Cancelleria della sezione fallimentare
<b>Cosa occorre</b>	Istanza e curriculum vitae
<b>Quanto costa</b>	1 marca da bollo da € 14,62
<b>Tempi medi necessari</b>	Circa 30 giorni dalla consegna dell'istanza

### 5.3 Servizi Area Penale

#### 31 - Patrocinio a spese dello Stato

<b>Cos'è</b>	<p>Il patrocinio a spese dello Stato è un istituto che garantisce l'accesso al diritto di difesa a chi non ha un reddito sufficiente per sostenere il costo del patrocinio di un avvocato.</p> <p>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.</p> <p>Il beneficio non è concesso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nei procedimenti penali per evasione di imposte;</li> <li>• se il richiedente è assistito da più di un difensore.</li> </ul>
<b>Chi lo può richiedere</b>	<p>Possono richiedere il patrocinio a carico dello Stato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• i cittadini italiani;</li> <li>• gli stranieri e gli apolidi residenti nello Stato;</li> <li>• l'indagato, l'imputato, il condannato; l'offeso dal reato, e il danneggiato che intendano costituirsi parte civile; il responsabile civile e il civilmente obbligato per l'ammenda;</li> <li>• chi (offeso dal reato o danneggiato) intenda esercitare azione civile per il risarcimento del danno e le restituzioni derivanti dal reato.</li> </ul> <p>Il limite di reddito per l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato è di € 10.628,16 (limite aggiornato con decreto 20/1/2009 del Ministero della Giustizia).</p> <p>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; contestualmente, il limite di reddito viene elevato di 1.032,91 per ognuno dei familiari conviventi.</p>
<b>Dove si richiede</b>	<p>La richiesta deve essere presentata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• alla cancelleria del G.I.P., se il procedimento è nella fase delle indagini preliminari;</li> <li>• alla cancelleria del giudice dibattimentale, se il procedimento è nella fase successiva;</li> <li>• alla cancelleria del giudice che ha emesso il provvedimento impugnato, se il procedimento è davanti alla Corte di Appello.</li> </ul>
<b>Cosa occorre</b>	<p>La domanda può essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• presentata personalmente dall'interessato con allegata fotocopia di un documento di identità valido;</li> <li>• presentata dal difensore (che dovrà autenticare la firma di chi la sottoscrive);</li> <li>• inviata a mezzo raccomandata A/R con allegata fotocopia di un documento di identità valido del richiedente.</li> </ul> <p>La domanda, sottoscritta dall'interessato, va presentata in carta semplice e deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la richiesta di ammissione al patrocinio;</li> <li>• le generalità anagrafiche e il codice fiscale del richiedente e dei componenti il suo nucleo familiare;</li> <li>• l'attestazione dei redditi percepiti nell'anno precedente alla domanda (autocertificazione);</li> <li>• l'impegno a comunicare le eventuali variazioni di reddito rilevanti ai fini dell'ammissione al beneficio.</li> </ul> <p>Se il richiedente è straniero (extracomunitario), per i redditi prodotti all'estero la domanda deve essere accompagnata da una certificazione dell'autorità consolare competente che attesti la verità di quanto dichiarato nella domanda (in caso di impossibilità, quest'ultima può essere sostituita da autocertificazione); se l'interessato straniero è detenuto, internato per esecuzione di misura di sicurezza, in stato di arresto o di detenzione 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).</p>
<b>Quanto costa</b>	Non vi sono spese
<b>Tempi medi necessari</b>	Circa 10 giorni dalla presentazione dell'istanza



### **32 - Richiesta/rilascio copie atti processuali e provvedimenti dei magistrati (sentenze, decreti penali, archiviazioni e provvedimenti Giudice di Pace)**

<b>Cos'è</b>	E' la richiesta di ottenere copia di un atto contenuto in un fascicolo processuale penale, o di un provvedimento giudiziario. Le copie possono essere: <ul style="list-style-type: none"> <li>• semplici - vengono richieste ai soli fini di conoscere il contenuto dell'atto;</li> <li>• autentiche - sono munite della certificazione di conformità all'originale; in forma esecutiva – se si tratta di titoli esecutivi per legge e dei quali si chiede l'esecutorietà</li> </ul>
<b>Chi lo può richiedere</b>	Le parti e i loro difensori e, più in generale, chiunque ne abbia interesse.
<b>Dove si richiede</b>	Cancelleria in cui si trova l'atto o il provvedimento richiesto
<b>Cosa occorre</b>	Modulo di richiesta ritirabile in cancelleria o scaricabile dal sito internet del Tribunale
<b>Quanto costa</b>	Per il rilascio di una copia semplice, conforme, esecutiva è previsto il pagamento di diritti di cancelleria, come da apposita tabella "Nuovi diritti di copia aggiornati al 2010" (punto 5.5 del presente documento)
<b>Tempi medi necessari</b>	Entro 3 giorni, se la richiesta è urgente, altrimenti entro 6 giorni

### **33 - Impugnazioni di sentenza dibattimentale e del GIP in sede e fuori sede**

<b>Cos'è</b>	E' il modo formale previsto dalla legge per chiedere che la propria posizione processuale venga riesaminata in un ulteriore grado di giudizio: appello, ricorso per Cassazione, opposizione a decreto penale, riesame, etc. È necessario presentare l'istanza entro i termini previsti dalla legge.
<b>Chi lo può richiedere</b>	Le parti e i loro difensori
<b>Dove si richiede</b>	Cancelleria del giudice che ha emesso il provvedimento impugnato. Le parti private e i difensori possono presentare l'atto di impugnazione anche nella cancelleria del Tribunale o del Giudice di Pace del luogo in cui si trovano, se tale luogo è diverso da quello in cui fu emesso il provvedimento. Le parti e i difensori possono proporre l'impugnazione anche con raccomandata o telegramma, purché successivamente sia implementato da un atto esplicativo dei motivi. L'impugnazione si considera proposta nella data di spedizione della raccomandata o del telegramma. Se si tratta di parti private, la sottoscrizione dell'atto deve essere autenticata da un notaio, da altra persona autorizzata o dal difensore.
<b>Cosa occorre</b>	L'atto di impugnazione
<b>Quanto costa</b>	Non vi sono spese
<b>Tempi medi necessari</b>	A vista

### 34 - Istanza di rimborso delle indennità dovute ai testimoni

<b>Cos'è</b>	Ai testimoni chiamati in processo a deporre, non residenti spetta il 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.
<b>Chi lo può richiedere</b>	L'interessato
<b>Dove si richiede</b>	Ufficio Spese di Giustizia pagate dall'erario
<b>Cosa occorre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istanza scritta;</li> <li>• Citazione;</li> <li>• Certificazione di presenza rilasciata in udienza dal cancelliere;</li> <li>• Biglietti di viaggio</li> </ul>
<b>Quanto costa</b>	Non vi sono spese
<b>Tempi medi necessari</b>	Circa 20 giorni dal deposito della richiesta/istanza

### 35 - Richieste al Giudice di esecuzione (ex art.665 C.P.P. e seguenti)

<b>Cos'è</b>	Sono le richieste che le parti processuali o i loro difensori fanno nei procedimenti per i quali vi è provvedimento divenuto già esecutivo. Sono fatte al giudice di esecuzione in tutti i casi previsti dall'ex art.665 del CPP e seguenti. Ad esempio casi come: estinzione del reato, indulto, amnistia, etc.
<b>Chi lo può richiedere</b>	La persona condannata o i difensori, nei termini previsti dalla legge.
<b>Dove si richiede</b>	Cancelleria del Giudice che ha emesso il provvedimento di condanna
<b>Cosa occorre</b>	Istanza scritta redatta in carta semplice
<b>Quanto costa</b>	Non vi sono spese
<b>Tempi medi necessari</b>	Circa 20 giorni dal deposito della richiesta

### 36 - Richiesta liquidazione onorari ausiliari del giudice (professionisti, tecnici, etc) nelle varie fasi processuali

<b>Cos'è</b>	È la richiesta fatta ai fini del pagamento delle proprie competenze in ordine alle richieste di perizia fatte dal Giudice e in ossequio alla normativa specifica.
<b>Chi lo può richiedere</b>	Gli ausiliari del Giudice (medici, ingegneri, periti, custodi giudiziari, etc)
<b>Dove si richiede</b>	Cancelleria del Giudice che ha richiesto la perizia
<b>Cosa occorre</b>	Istanza scritta redatta in carta semplice
<b>Quanto costa</b>	Non vi sono spese
<b>Tempi medi necessari</b>	Circa 20 giorni dal deposito della richiesta

### ***37 - Richiesta/rilascio certificazioni relative e connesse ai procedimenti penali***

<b>Cos'è</b>	E' la richiesta di ottenere una attestazione relativa allo stato dei procedimenti. Ad esempio: visto per la verità, attestato di partecipazione ai procedimenti penali, deposito di atti (tipo impugnazione), etc
<b>Chi lo può richiedere</b>	Le parti interessate e i loro difensori
<b>Dove si richiede</b>	Presso la cancelleria dove è depositato il fascicolo.
<b>Cosa occorre</b>	Istanza scritta redatta in carta semplice
<b>Quanto costa</b>	1 marca per diritti di cancelleria di € 3,54
<b>Tempi medi necessari</b>	A vista

### ***38 - Consultazione atti e fascicoli***

<b>Cos'è</b>	E' un servizio che prevede la visione degli atti di un processo, fornito a beneficio delle parti processuali
<b>Chi lo può richiedere</b>	Le parti interessate e i loro difensori
<b>Dove si richiede</b>	Presso la cancelleria dove è depositato il fascicolo
<b>Cosa occorre</b>	Richiesta verbale
<b>Quanto costa</b>	Non vi sono spese
<b>Tempi medi necessari</b>	A vista

### ***39 - Rilascio informazioni per vendite veicoli, corpi di reato di valore e ordinari: dissequestri e restituzioni***

<b>Cos'è</b>	È la richiesta di ulteriori informazioni, rispetto a quelle già pubblicate sul <b>Bando di vendita</b> di beni ovvero di beni per cui si è provveduto al dissequestro.
<b>Chi lo può richiedere</b>	Le parti interessate all'acquisto dei beni. Solo gli aventi diritto alla restituzione del bene dissequestrato.
<b>Dove si richiede</b>	E' possibile reperire le informazioni presso la Cancelleria dei corpi di reato
<b>Cosa occorre</b>	Richiesta verbale
<b>Quanto costa</b>	Non vi sono spese
<b>Tempi medi necessari</b>	A vista

### 5.4 Servizi Area Amministrativa

#### 40 - Patrocinio a spese dello Stato

<b>Cos'è</b>	<p>Il patrocinio a spese dello Stato è un istituto che garantisce l'accesso al diritto di difesa a chi non ha un reddito sufficiente per sostenere il costo del patrocinio di un avvocato.</p> <p>Il patrocinio a spese dello Stato può essere concesso nell'ambito dei giudizi civili già pendenti ed anche nelle controversie civili non ancora iniziate per le quali si intende agire in giudizio.</p> <p>Il beneficio non è ammesso nelle cause per cessione di crediti e ragioni altrui (salvo se la cessione appaia fatta in pagamento di crediti o ragioni preesistenti).</p>
<b>Chi lo può richiedere</b>	<p>Possono richiedere il patrocinio a carico dello Stato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• i cittadini italiani;</li> <li>• gli stranieri, regolarmente soggiornanti sul territorio nazionale al momento del sorgere del rapporto o del fatto oggetto del processo da instaurare;</li> <li>• gli apolidi;</li> <li>• gli enti o associazioni che non perseguano fini di lucro e non esercitino attività economica.</li> </ul> <p>L'ammissione può essere richiesta 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, non può utilizzare il beneficio per proporre impugnazione.</p> <p>Il limite di reddito per l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato è di € 10.628,16 (limite aggiornato con decreto 20/1/2009 del Ministero della Giustizia).</p> <p>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; contestualmente, il limite di reddito viene elevato di 1.032,91 per ognuno dei familiari conviventi.</p>
<b>Dove si richiede</b>	<p>La richiesta deve essere depositata presso la Segreteria del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, competente in base al:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• luogo dove ha sede il magistrato davanti al quale è in corso il processo;</li> <li>• luogo dove ha sede il magistrato competente a conoscere del merito, se il processo non è ancora in corso;</li> <li>• luogo dove ha sede il Giudice che ha emesso il provvedimento impugnato per i ricorsi in Cassazione, Consiglio di Stato, Corte dei Conti.</li> </ul>
<b>Cosa occorre</b>	<p>La domanda può essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• presentata personalmente dall'interessato con allegata fotocopia di un documento di identità valido;</li> <li>• presentata dal difensore (che dovrà autenticare la firma di chi la sottoscrive);</li> <li>• inviata a mezzo raccomandata A/R con allegata fotocopia di un documento di identità valido del richiedente.</li> </ul> <p>La domanda, sottoscritta dall'interessato, va presentata in carta semplice e deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la richiesta di ammissione al patrocinio;</li> <li>• le generalità anagrafiche e il codice fiscale del richiedente e dei componenti il suo nucleo familiare;</li> <li>• l'attestazione dei redditi percepiti nell'anno precedente alla domanda (autocertificazione);</li> <li>• l'impegno a comunicare le eventuali variazioni di reddito rilevanti ai fini dell'ammissione al beneficio;</li> <li>• le generalità e la residenza della controparte;</li> <li>• le ragioni di fatto e di diritto utili a valutare la fondatezza della pretesa da far valere;</li> <li>• eventuali prove (documenti, contatti, testimoni, consulenza tecniche, ecc. da allegare in copia).</li> </ul>
<b>Quanto costa</b>	Non vi sono spese
<b>Tempi medi necessari</b>	10 giorni dalla presentazione dell'istanza

### 41 - Iscrizione all'albo dei CTU e dei periti

<b>Cos'è</b>	Presso ogni Tribunale è istituito un albo dei consulenti tecnici (CTU), diviso in categorie. L'albo è tenuto dal Presidente del Tribunale. Il professionista che si iscrive all'Albo verrà incaricato dai giudici per la redazione di perizie sulla materia di propria competenza.
<b>Chi la può richiedere</b>	Possono ottenere l'iscrizione all'albo coloro che sono forniti di speciale competenza tecnica in una determinata materia, sono di spiccata condotta morale e sono iscritti nelle rispettive associazioni professionali. Nessuno può essere iscritto in più di un albo. Sono richiesti tre anni di anzianità di iscrizione all'Ordine Professionale.
<b>Dove si richiede</b>	Segreteria delle Presidenza
<b>Cosa occorre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Domanda in bollo da € 14,62;</li> <li>• Certificato generale del casellario giudiziale in bollo da € 14,62;</li> <li>• Estratto dell'atto di nascita;</li> <li>• Certificato di residenza nella Circostrizione del Tribunale;</li> <li>• Certificato di iscrizione all'Ordine Professionale (oppure al Ruolo Periti Esperti della Camera di Commercio - in mancanza dell'Ordine Professionale)</li> <li>• Curriculum Vitae in bollo (€ 14,62 ogni quattro pagine), dettagliato, nonché eventuali titoli e documenti ritenuti utili per consentire di valutare il possesso, da parte del richiedente, della "speciale competenza tecnica" richiesta dall'art. 15 disp. att. c.p.c.</li> <li>• Fotocopia documento di Identità in corso di validità</li> </ul>
<b>Quanto costa</b>	La tassa di concessione governativa di € 168,00 dovrà essere versata solo dopo l'accoglimento della domanda di iscrizione (mediante versamento sul c/c postale n. 8003 intestato a "Ufficio Registro, Tasse CC.GG. Roma" - codice versamento 8617).
<b>Tempi medi necessari</b>	L'elenco dei nominativi dei consulenti tecnici è presente sul sito internet del Tribunale

### 42 - Iscrizione all'albo dei delegati

<b>Cos'è</b>	Il Giudice dell'esecuzione può delegare le operazioni di vendita e di riparto del ricavo delle stesse a professionisti iscritti in un elenco formato, su istanza degli interessati, con provvedimento del Presidente del Tribunale e aggiornato ogni tre anni.
<b>Chi lo può richiedere</b>	Notai, avvocati e commercialisti
<b>Dove si richiede</b>	All'ordine di appartenenza, che lo trasmette alla Segreteria della Presidenza del Tribunale
<b>Cosa occorre</b>	La domanda, corredata da un curriculum che dimostri l'esperienza maturata nel campo dell'espropriazione immobiliare
<b>Quanto costa</b>	Non vi sono spese
<b>Tempi medi necessari</b>	L'elenco dei nominativi dei delegati è aggiornato ogni 3 anni ed è pubblicato sul sito internet del Tribunale

### 43 - Richiesta di liquidazione delle spese

<b>Cos'è</b>	E' la procedura necessaria per poter riscuotere gli onorari e le spese relativi all'attività svolta nell'ambito di un procedimento giudiziario.
<b>Chi lo può richiedere</b>	Il consulente tecnico d'ufficio, l'interprete, il traduttore e comunque chiunque abbia svolto un'attività professionale nell'ambito di un procedimento giudiziario
<b>Dove si richiede</b>	Presso le cancellerie di riferimento
<b>Cosa occorre</b>	Istanza di liquidazione, fattura, documenti di spesa
<b>Quanto costa</b>	Non vi sono spese
<b>Tempi medi necessari</b>	I tempi rispettano l'ordine di arrivo dell'istanza

#### **44 - Rilascio certificazioni fiscali**

<b>Cos'è</b>	Certificato attestante i redditi percepiti nell'anno di riferimento
<b>Chi lo può richiedere</b>	Coloro che hanno percepito compensi dal Tribunale nell'anno di riferimento
<b>Dove si richiede</b>	Presso l'Ufficio Spese Pagate dall'Erario
<b>Cosa occorre</b>	Richiesta verbale
<b>Quanto costa</b>	Non vi sono spese
<b>Tempi medi necessari</b>	I tempi rispettano la scadenza ufficiale

#### **45 - Emissione ordini di pagamento testimoni, Giudici popolari e Giudici Onorari di Tribunale**

<b>Cos'è</b>	Ordine di pagamento in favore di testimoni, giudici popolari e GOT, relativo all'attività svolta e all'eventuale rimborso delle spese di viaggio sostenute
<b>Chi lo può richiedere</b>	Destinatari degli ordini di pagamento
<b>Dove si richiede</b>	Presso l'Ufficio spese Pagate dall'erario
<b>Cosa occorre</b>	Documentazione attestante le udienze, i biglietti di viaggio, l'attestazione dei dati anagrafici personali e dei dati fiscali
<b>Quanto costa</b>	Non vi sono spese
<b>Tempi medi necessari</b>	I tempi rispettano l'ordine di arrivo dell'istanza

#### **46 - Richiesta/rilascio informazioni relative al titolo e sua corrispondenza con i dati riportati sulle cartelle esattoriali**

<b>Cos'è</b>	È la richiesta, dopo aver ricevuto la cartella esattoriale, sullo stato del proprio debito erariale derivante da un processo penale, allo scopo di estinguere il debito.
<b>Chi lo può richiedere</b>	Il condannato debitore erariale
<b>Dove si richiede</b>	Presso l'Ufficio recupero crediti, deputato a recuperare i crediti sorti a seguito del processo penale
<b>Cosa occorre</b>	Richiesta verbale
<b>Quanto costa</b>	Non vi sono spese
<b>Tempi medi necessari</b>	A vista



## 47 - Predisposizione fac simile del modello F23 per il pagamento bonario

<b>Cos'è</b>	È un modulo che permette il pagamento del debito erariale prima che venga richiesto coattivamente
<b>Chi lo può richiedere</b>	Il condannato debitore erariale
<b>Dove si richiede</b>	Presso l'Ufficio recupero crediti, deputato a recuperare i crediti sorti a seguito del processo penale
<b>Cosa occorre</b>	Richiesta verbale
<b>Quanto costa</b>	Non vi sono spese
<b>Tempi medi necessari</b>	A vista

## 48 - Richiesta di trascrizione del privilegio

<b>Cos'è</b>	È una iscrizione di garanzia di un credito. Se il privilegio è <u>speciale</u> , successivamente si stabilisce la data in cui si deve apporre il sigillo (targhetta) sul bene da garantire. Se il privilegio è <u>ordinario</u> , non vi è una apposizione del sigillo ma solo una registrazione della garanzia nel registro dei privilegi.
<b>Chi lo può richiedere</b>	Il creditore, ossia chi vanta il credito
<b>Dove si richiede</b>	Segreteria di Dirigenza
<b>Cosa occorre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il negozio giuridico di compra – vendita</li> <li>• Autentica delle firme dei due contraenti</li> <li>• Richiesta di trascrizione del credito privilegiato al Tribunale</li> </ul>
<b>Quanto costa</b>	Ogni 4 facciate è necessario un bollo da € 14,62.
<b>Tempi medi necessari</b>	In giornata

## 5.5 Nuovi diritti di copia aggiornati al 2010 (Legge 24 del 22.2.2010)

### DIRITTI DI COPIA SENZA CERTIFICAZIONE DI CONFORMITA'

N°	Diritti copia forfettizzato	Diritti copia forfettizzato
Pagine	Non Urgenti	Urgenti
Da 01 a 04	€ 1,32	€ 3,96
Da 05 a 10	€ 2,66	€ 7,97
Da 11 a 20	€ 5,31	€ 15,93
Da 21 a 50	€ 10,64	€ 31,91
Da 51 a 100	€ 21,24	€ 63,72
Più di 100	€ 21,24	€ 63,72
	+8,85 € ogni ulteriore 100	+26,55 € ogni ulteriore 100
	o frazioni di 100 pagine	o frazioni di 100 pagine

### DIRITTI DI COPIA AUTENTICA

N°	Diritti copia forfettizzato	Diritti copia forfettizzato
Pagine	Non Urgenti	Urgenti
Da 01 a 04	€ 10,62	€ 31,86
Da 05 a 10	€ 12,40	€ 37,20
Da 11 a 20	€ 14,16	€ 42,48
Da 21 a 50	€ 17,70	€ 53,10
Da 51 a 100	€ 26,56	€ 79,69
Più di 100	€ 26,56	€ 79,69
	+10,63 € ogni ulteriore 100	+31,9 € ogni ulteriore 100
	o frazioni di 100 pagine	o frazioni di 100 pagine

## 5.6 Contributo unificato degli atti giudiziari

PROCEDIMENTI NORMALI	
<i>Inferiore ad € 1.100,00</i>	€ 33,00
<i>Da € 1.101,00 ad € 5.200,00</i>	€ 77,00
<i>Da € 5.201,00 ad € 26.000,00</i>	€ 187,00
<i>Da € 26.001,00 ad € 52.000,00</i>	€ 374,00
<i>Da € 52.000,01 ad € 260.000,00</i>	€ 550,00
<i>Da € 260.001,00 ad € 520.000,00</i>	€ 880,00
<i>Superiore ad € 520.000,00</i>	€ 1.221,00

PROCEDIMENTI SPECIALI	
<i>Inferiore ad € 1.100,00</i>	€ 16,50
<i>Da € 1.101,00 ad € 5.200,00</i>	€ 38,50
<i>Da € 5.201,00 ad € 26.000,00</i>	€ 93,50
<i>Da € 26.001,00 ad € 52.000,00</i>	€ 187,00
<i>Da € 52.000,01 ad € 260.000,00</i>	€ 275,00
<i>Da € 260.001,00 ad € 520.000,00</i>	€ 440,00
<i>Superiore ad € 520.000,00</i>	€ 610,50
<i>Reclamo</i>	€ 77,00
<i>Marca anticipo notifiche (anche per i decreti ingiuntivi)</i>	€ 8,00
<i>Passaggio nel merito per locazioni (oltre a marca anticipo notifica di € 8,00)</i>	€ 120,00

PROCEDIMENTI CON VALORE INDETERMINABILE	
<i>Ordinari</i>	€ 374,00
<i>Se nell'atto non viene dichiarato il valore</i>	€ 1.221,00
<i>Procedimenti di competenza del Giudice di Pace</i>	€ 187,00

VARI TIPI DI PROCEDIMENTI ESENTI DAL PAGAMENTO	
<i>Assegno mantenimento figli</i>	esente
<i>Assenza e dichiarazione di morte presunta</i>	esente
<i>Procedimenti speciali per interdizione, inabilitazione, minori</i>	esente
<i>Legge Pinto (equa riparazione)</i>	esente
<i>Procedimenti esecutivi per consegna e rilascio (art. 605 c.p.c.)</i>	esente
<i>Insinuazione tempestiva al passivo del fallimento</i>	esente
<i>Gratuito patrocinio</i>	esente
<i>Lavoro (ad eccezione del ricorso per cassazione, con decorrenza 1.1.2011)</i>	esente
<i>Procedimenti in materia tavolare</i>	esente
<i>Rettificazioni stato civile</i>	esente
<i>Riassunzione procedimento interrotto, sospeso o cancellato</i>	esente
<i>Separazione coniugi</i>	esente
<i>Azione civile nel procedimento penale, ove sia richiesta solo la pronuncia di condanna generica del responsabile</i>	esente

ALTRI TIPI DI PROCEDIMENTI NON ESENTI E CON CONTRIBUTO FISSO	
<i>Esecuzioni immobiliari</i>	€ 220,00
<i>Esecuzione mobiliare di valore fino ad € 2.500,00</i>	€ 30,00
<i>Esecuzione mobiliare di valore superiore ad € 2.500,00</i>	€ 110,00
<i>Procedura fallimentare (alla sentenza di chiusura)</i>	€ 672,00
<i>Opposizione agli atti esecutivi</i>	€ 132,00
<i>Procedimenti speciali di cui agli artt. 737 – 742 c.p.c. (procedimenti in Camera di consiglio, anche del Tribunale fallimentare) Procedimenti di reclamo avverso i provvedimenti cautelari emessi in corso di causa (anche qualora i relativi procedimenti siano esenti: Circolare Min Giustizia n. 5/02)</i>	€ 77,00
<i>Volontaria giurisdizione</i>	€ 77,00

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	
<i>Ricorsi al T.a.r. Regionale</i>	€ 500,00
<i>Ricorsi al Consiglio di Stato</i>	€ 500,00
<i>Ricorsi avverso il silenzio dell'amministrazione</i>	€ 250,00
<i>Ricorsi per esecuzione della sentenza</i>	€ 250,00
<i>Ricorsi per ottemperanza del giudicato</i>	€ 250,00
<i>Ricorsi per diritto di cittadinanza, di residenza, di soggiorno ed ingresso nel territorio di Stato</i>	€ 250,00
<i>Ricorsi previsti dall'art. 23-bis, comma 1 della legge 1034/1971, nonché da altre disposizioni che richiamano l'art. 23 - bis</i>	€ 1.000,00
<i>Ricorsi di cui al punto precedente (art. 23-bis) in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché di provvedimenti delle Autorità</i>	€ 2.000,00

Tariffe in vigore dal 31.7.2010 per ciascun grado del giudizio aggiornate con Legge n. 122 del 30.7.10 (convertita in legge del d.l. 31.5.10, n. 78) pubblicata sulla G.U. n. 176 del 30.7.10 – S.O. n. 174 e suscettibili di variazioni.

## 6 LA QUALITA'

### 6.1 La politica della qualità

La politica della qualità del Tribunale si ispira a 7 principi gestionali che vengono illustrati di seguito:

#### **I Principio: attenzione alla qualità del processo di lavoro**

La qualità della prestazione è intesa concettualmente come il “fare bene le cose giuste”. Questo implica una continua ricerca della coerenza tra obiettivi, mezzi e risultati. Il Tribunale di Bari ancorché consapevole della limitatezza delle risorse e dell'esistenza dei vincoli strumentali è impegnato nella sistematica analisi critica dei processi lavorativi per l'individuazione degli interventi di miglioramento e semplificazione di quei passaggi ritenuti pesanti e poco significativi nell'iter di completamento dei procedimenti amministrativi.

#### **II Principio: prevalenza dell'individuo**

Il contributo individuale richiesto non è visto come un ordine da eseguire ma come un'azione da compiere in relazione ad una finalità generale (sempre riconducibile alla mission di servizio degli Uffici). Fare prevalere la funzione del singolo individuo su altri aspetti della vita organizzativa permette di promuovere l'efficacia e il conseguimento degli obiettivi generali e strategici. È un principio che fa leva sulle risorse umane che il Tribunale di Bari promuove e sviluppa in percorsi professionali rigorosi e certi per contrastare i meccanismi inerziali delle strutture burocratiche dedicate all'erogazione dei pubblici servizi.

#### **III Principio: promozione del lavoro di squadra**

Il lavoro in squadra è la puntuale prosecuzione della prevalenza dell'apporto individuale che viene rafforzato dal contributo sinergico e congiunto di tutte le risorse umane coinvolte nei processi di servizio. Ciò implica un'intesa immediata e un gioco di squadra che va oltre il coordinamento gerarchico e in cui tutti i soggetti svolgono le azioni a loro demandate in naturale sintonia, pur nel rispetto dei diversi ruoli e responsabilità assegnati a ciascuno. Fare prevalere la squadra significa lavorare meno e lavorare meglio, significa avere consapevolezza del proprio lavoro e confidare in quello degli altri (superiori gerarchici e colleghi).

#### **IV Principio: valorizzazione delle procedure e loro standardizzazione**

Le procedure sono un fondamentale fattore di auto-tutela e di “sicurezza” circa le modalità di comportamento e, spesso, di replicazione dei risultati cercati. Se correttamente seguite e mantenute in una logica di costante aggiornamento e miglioramento possono consentire alle strutture di conseguire con maggiore efficienza le loro finalità. Le procedure, da questo punto di vista, rappresentano uno strumento di garanzia formale del corretto sviluppo dei procedimenti amministrativi connessi e un sistema strutturato orientato al conseguimento di risultati ragionevolmente predefiniti. Lavorare secondo le regole è la traduzione operativa del lavoro di squadra. Ciascuno gioca una parte (il proprio contributo), avendo sempre presente il lavoro degli altri, così da conseguire la finalità comune.

#### **V Principio: attenzione ai portatori di interesse**

Utenti, Enti, Istituzioni, Avvocati e altri Operatori professionali sono tutti portatori di interesse (stakeholder) verso il Tribunale. Trascurare i loro bisogni e le loro aspettative significa disattendere la missione istituzionale stessa del Tribunale. A questo proposito il Tribunale di Bari ha definito una “mappa” dei propri portatori di interesse e una strategia di gestione dei rapporti. La Carta dei Servizi risponde a questo principio di attenzione nei confronti delle esigenze degli stakeholder.



### **VI Principio: cura della comunicazione**

Comunicare significa “mettere in comune”. Questo principio riguarda le informazioni, le esperienze, i risultati. Significa anche curare i tempi, le modalità, il linguaggio con cui trasferire notizie e fatti. Comunicare non è sempre agevole e facile, soprattutto quando i destinatari della comunicazione sono così eterogenei come nel caso di un Ufficio Giudiziario. E' perciò necessario mettere in conto anche qualche piccola sbavatura che però può servire a dare la misura degli aggiustamenti da apportare e rappresenta il metodo per promuovere un miglioramento continuo della qualità.

### **VII Principio: mettersi in gioco e non aver paura della valutazione degli utenti**

La valutazione è la pratica che permette di apprendere dal lavoro svolto e dare conto ai portatori di interesse delle cose fatte, dei risultati conseguiti, degli impatti e degli errori. È una pratica che promuove la conoscenza e la crescita qualitativa e funzionale di ogni servizio.

### 6.2 I sistemi di reclamo

Per potere garantire un servizio più efficace e sempre meglio rispondente alle aspettative degli utenti, è importante avere, da parte dell'Ufficio, un feedback su diversi elementi come per esempio l'accesso alle informazioni utili, le modalità di richiesta di un determinato servizio, la cortesia e disponibilità degli impiegati nel fornire le notizie richieste.

Gli utenti che intendono esprimere la loro opinione sui servizi resi dal Tribunale di Bari possono scaricare il questionario dal sito internet [www.tribunale.bari.it](http://www.tribunale.bari.it), compilarlo ed inviarlo via posta elettronica all'indirizzo [tribunale.bari@giustizia.it](mailto:tribunale.bari@giustizia.it), oppure consegnare lo stesso questionario presso la Segreteria del Personale sita al quinto piano del Palazzo di Giustizia (Piazza Enrico De Nicola).

Se la mancanza dovesse rivelarsi strutturale o ricorrente il Tribunale si impegna a risolvere il problema entro 45 giorni se nelle disponibilità dell'Ufficio stesso, e in ogni caso si impegna a segnalare il fatto agli uffici competenti.

Ad ogni buon fine sono gradite osservazioni e/o suggerimenti per il miglioramento del servizio.



**Lei si è presentato presso le cancellerie del Tribunale di Bari nella qualità di:**

Imputato       Parte offesa       Testimone       Difensore       Altro

**Per**

deposito atti     richiesta di informazioni generali o sullo stato del procedimento

richiesta presa visione degli atti     richiesta copia atti     altro

**Nel complesso è soddisfatto della qualità del servizio erogato dalle cancellerie?**

Per nulla       Poco       Abbastanza       Molto

**Giudica ragionevole il tempo che ha dovuto dedicare alle cancellerie per risolvere il Suo problema?**

Per nulla       Poco       Abbastanza       Molto

**Quale cancelleria del Tribunale di Bari ha di fatto soddisfatto le Sue aspettative?**

Civile     Lavoro     Esecuzioni/Fallimenti     Gip     Penale

**Quanto è soddisfatto della cortesia e disponibilità del personale di cancelleria?**

Per nulla       Poco       Abbastanza       Molto

**Che giudizio ritiene di dover dare dello “ Sportello Polifunzionale “ adibito al servizio di ricezione atti?**

Insufficiente       Sufficiente       Buono       Ottimo

**Nel complesso è soddisfatto delle informazioni ricevute presso le cancellerie del Tribunale di Bari a cui ha avuto modo di rivolgersi?**

Per nulla       Poco       Abbastanza       Molto

**In caso negativo, per quale motivo?** \_\_\_\_\_

**Confrontando con altri servizi pubblici come giudica la qualità del servizio erogato dal Tribunale di Bari?**

La peggiore in assoluto       Tra le peggiori       Uguale alle altre

Tra le migliori       La migliore

**C'è stato qualche elemento che ha causato la Sua insoddisfazione o che ha generato qualche tipo di disservizio? In caso affermativo lo può descrivere brevemente?**

\_\_\_\_\_

**Ci sono specifiche attese da parte Sua o suggerimenti che può fornire per il miglioramento del servizio? In caso affermativo lo può descrivere brevemente?**

\_\_\_\_\_

## 7 GLOSSARIO

### ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

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

### AFFINE

La affinità è il vincolo fra un coniuge ed i parenti dell'altro coniuge (gli affini di ciascun coniuge non sono affini fra di loro). I coniugi (legati da rapporto di coniugio) non sono né parenti, né affini. Il grado di affinità è lo stesso che lega il parente di uno dei coniugi e quindi (a titolo esemplificativo) sono:

- Affini di primo grado [il suocero e il genero (in quanto la moglie è parente di primo grado con il proprio padre); il suocero e la nuora]
- Affini di secondo grado [il marito e il fratello della moglie (in quanto la moglie è parente di secondo grado con il proprio fratello); la moglie e la sorella del marito].

### AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO

L'amministratore di sostegno è una figura istituita con la Legge numero 6 del 9 gennaio 2004, a tutela di chi, pur avendo difficoltà nel provvedere ai propri interessi, non necessita comunque di essere interdetto o inabilitato. Viene nominato dal giudice tutelare e scelto, dove è possibile, nello stesso ambito familiare dell'assistito. Possono diventare quindi amministratori di sostegno il coniuge, purché non separato legalmente, la persona stabilmente convivente, il padre, la madre, il figlio o il fratello o la sorella, e comunque il parente entro il quarto grado.

### APPELLO

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

### ATTIVITÀ GIURISDIZIONALE CAUTELARE

È l'attività svolta dal giudice per salvaguardare un diritto oggetto di una vertenza prima della sua definizione.

### ATTIVITÀ GIURISDIZIONALE DI COGNIZIONE

È l'attività svolta dal giudice per accertare un diritto controverso attraverso un procedimento (processo).

### ATTIVITÀ GIURISDIZIONALE DI ESECUZIONE

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

### CERTIFICATO

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

### CONSIGLIO DI STATO

È un organo che ha funzioni consultive e funzioni giurisdizionali in ambito amministrativo. In qualità di organo consultivo (tre sezioni) il Consiglio si esprime in merito a tutte le materie riguardanti la Pubblica Amministrazione e si esprime attraverso il pronunciamento di "pareri" che possono essere "facoltativi" o "obbligatori". In qualità di organo giurisdizionale (tre sezioni) è competente a decidere nel giudizio di secondo grado in merito ai provvedimenti emessi dai Tribunali Amministrativi Regionali.

### CONSIGLIO SUPERIORE DELLA MAGISTRATURA (CSM)

È l'organo previsto dalla Costituzione per l'autogoverno della magistratura. Adotta i provvedimenti riguardanti assunzioni, assegnazioni, 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 (che ne sono membri di diritto) e da ventiquattro membri elettivi che durano in carica quattro anni: due terzi sono magistrati ordinari (eletti dalla magistratura), un terzo sono professori ordinari di università in materie giuridiche e avvocati con quindici anni di esercizio (cosiddetti "membri laici" eletti dal Parlamento in seduta comune).

### 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 – giudicare sui conflitti di competenza tra i poteri dello Stato (legislativo, amministrativo, giurisdizionale), su quelli tra Stato e Regioni o tra le Regioni – giudicare sull'ammissibilità dei referendum abrogativi – giudicare penalmente, nei casi previsti dalla legge, il Presidente della Repubblica. È formata da 15 giudici che restano in carica 9 anni: 5 sono nominati dal Presidente della Repubblica, 5 dal Parlamento in seduta comune, 5 dai magistrati ordinari e amministrativi di grado più elevato. Ogni tre anni i giudici della Corte Costituzionale eleggono tra loro un Presidente. Per giudicare penalmente il Presidente della Repubblica (cosa mai avvenuta sinora) ai 15 giudici se ne aggiungono altri 16 che vengono estratti a sorte da una lista di cittadini (eleggibili al Senato) compilata dal Parlamento ogni 9 anni.

### CORTE D'APPELLO

È un organo della giurisdizione ordinaria, civile e penale composto da tre giudici. È competente a giudicare in secondo grado di giudizio, detto appunto grado d'appello, sulle sentenze pronunciate in primo grado dal Tribunale. Ha giurisdizione all'interno della propria circoscrizione territoriale, circoscrizione che prende il nome di distretto e che generalmente corrisponde al territorio di una Regione e ha sede nel suo capoluogo.

### CORTE DEI CONTI

È un organo previsto dalla Costituzione (articoli 100 e 103) che svolge funzioni di controllo di legittimità sugli atti del Governo e della Pubblica Amministrazione; sulla gestione del bilancio dello Stato, delle amministrazioni pubbliche e degli enti sovvenzionati dallo Stato. Svolge anche funzioni giurisdizionali in materia di contabilità pubblica e di pensioni dei funzionari dello Stato. Si articola in sezioni "di controllo" e sezioni "giurisdizionali", per le questioni di maggior rilievo opera a sezioni unite. La Corte dei Conti ha anche funzioni consultive (attraverso la predisposizione di pareri) e referenti (in quanto è chiamata a riferire direttamente alle Camere sul risultato delle verifiche).

### CORTE DI ASSISE

È un organo della giurisdizione ordinaria penale competente a giudicare in primo grado solo per alcuni gravi reati. È composta da un Presidente (magistrato di Corte d'Appello), da un "giudice a latere" (magistrato di Tribunale) e da sei giudici popolari. Nello svolgimento della loro funzione i giudici popolari 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, di giurisdizione e attribuzione 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 motivi di diritto (giudizio di legittimità) cioè per verificare se il giudice di merito, nel pronunciarsi, abbia correttamente interpretato e applicato la legge. È suddivisa in sezioni cosiddette "semplici" (sei penali, tre civili, una per le controversie di lavoro) e nei casi di particolare rilievo giudica a sezioni unite. Ha sede a Roma, e ha giurisdizione su tutto il territorio della Repubblica.

### **CURATORE**

Il compito del curatore, come quello del tutore, è curare e proteggere l'inabilitato (ovvero persona parzialmente incapace di provvedere ai propri interessi), rappresentandolo e sostituendolo nel compimento di tutti gli atti di natura patrimoniale di ordinaria e straordinaria amministrazione. Il curatore dell'inabilitato viene scelto con gli stessi criteri del tutore ed è nominato anch'egli dal Giudice Tutelare. Suo compito è quello di assistere l'inabilitato negli atti di riscossione dei capitali ed in quelli di straordinaria amministrazione.

### **CUSTODIA CAUTELARE**

La custodia cautelare in carcere o in un luogo di cura è una limitazione della libertà personale dell'imputato che si applica prima della sentenza irrevocabile di condanna per esigenze cautelari processuali (e cioè se vi è pericolo di fuga o di inquinamento delle prove) o se vi sono esigenze di tutela della collettività (ossia se vi è il pericolo di nuovi reati) nell'ipotesi in cui si procede per reati gravi e sussistono gravi indizi di colpevolezza nei confronti dell'indagato o dell'imputato.

### **DECRETO INGIUNTIVO**

È un provvedimento di condanna con il quale il giudice civile ordina al debitore il pagamento di una somma o la consegna di una cosa a favore del creditore che offre una determinata prova scritta del suo diritto. Tale decreto viene emesso dal giudice senza aver sentito il debitore, il quale può proporre opposizione.

### **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, diritto inviolabile dell'uomo riconosciuto dalla Costituzione. Il difensore d'ufficio è nominato dal giudice o dal pubblico ministero sulla base di un elenco di difensori predisposto dal Consiglio dell'ordine forense, d'intesa con il Presidente del Tribunale. Il difensore d'ufficio ha l'obbligo di prestare il suo patrocinio e può essere sostituito solo per giustificato motivo. Le spese della difesa di ufficio sono a carico dell'imputato ma, se questi ha diritto al gratuito patrocinio, sono a carico dello Stato.

### **DIREZIONE NAZIONALE ANTIMAFIA (D.N.A.)**

La Direzione Nazionale Antimafia è istituita con legge 20 gennaio 1992 n.8, 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 il Procuratore nazionale antimafia nominato direttamente dal Consiglio Superiore della Magistratura e sono addetti, quali sostituti, magistrati esperti nella trattazione di procedimenti relativi alla criminalità organizzata. Il Procuratore, si avvale per le indagini delle strutture della Direzione Investigativa Antimafia (D.I.A.). La D.I.A. è organismo istituito nell'ambito del Dipartimento di Pubblica sicurezza del Ministero dell'Interno con il compito di assicurare lo svolgimento coordinato delle attività di investigazione sulla criminalità organizzata, ed in particolare sui delitti di associazione di tipo mafioso. Il Procuratore collabora con i magistrati addetti alle indagini antimafia; risolve eventuali conflitti riguardanti lo svolgimento delle indagini; assume le indagini preliminari svolte dai procuratori distrettuali, se non sono state osservate le direttive impartite o non si è efficacemente realizzato il coordinamento. Il Procuratore nazionale antimafia è sottoposto alla vigilanza del Procuratore generale presso la Corte di Cassazione che riferisce al Consiglio Superiore della Magistratura, circa l'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Nazionale Antimafia e dalle Direzioni distrettuali antimafia istituite presso la Procura della Repubblica del tribunale dei 26 capoluoghi di distretto di Corte d'appello.

### **DIRITTO ALLA PRIVACY**

Si tratta del diritto che ogni cittadino ha di escludere dall'altrui conoscenza tutto quanto riguarda la propria vita privata; è anche conosciuto come diritto alla riservatezza.

### **EREDE**

In diritto civile si definisce erede (Lat. heres) colui che sia stato chiamato a succedere nella universalità dei beni o in una quota di essi. Proprio la successione in universum ius serve a distinguere tale figura dal legatario, che invece succede esclusivamente in un singolo, determinato rapporto giuridico espressamente indicato dal de cuius (o dalla legge).



### FONDO SOCIALE EUROPEO (FSE)

Il Fondo Sociale Europeo rientra tra i fondi cosiddetti strutturali costituiti sin dagli anni '60 per promuovere nell'insieme dei paesi aderenti alla Comunità Europea uno sviluppo equilibrato e una crescita sostenibile. E' lo strumento attraverso il quale l'Unione Europea promuove al suo interno: possibilità di occupazione, mobilità professionale e territoriale dei lavoratori, adeguamento alle trasformazioni industriali e al cambiamento dei sistemi produttivi. Per raggiungere tali finalità l'FSE sostiene in particolare le attività di formazione professionale e di riconversione professionale nel quadro dei seguenti specifici obiettivi: la promozione dello sviluppo di regioni in ritardo rispetto ad altre più progredite, la riconversione in zone di declino industriale, lo sviluppo dell'occupazione nelle zone ad alto tasso di disoccupazione, l'inserimento professionale di giovani con meno di 25 anni, il sostegno allo sviluppo di zone rurali. Il Fondo opera secondo specifici programmi, attraverso l'approvazione e il cofinanziamento di progetti che rispondano alle finalità ed agli obiettivi fissati e che fruiscono per la loro realizzazione del concorso finanziario dello Stato o delle Regioni interessate.

### FUNZIONE GIUDICANTE/FUNZIONE REQUIRENTE

La funzione giudicante è la funzione svolta dagli organi giudiziari (i 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 richieste o pareri agli organi giudicanti.

### GIUDICE DI PACE

Il Giudice di Pace inizia la sua attività a partire dal 1° maggio 1995 in sostituzione del Giudice Conciliatore il cui ufficio è abolito. Rispetto al Giudice Conciliatore ha una competenza in materia civile molto più ampia oltre ad una competenza in materia penale per fatti lievi e che non richiedono accertamenti complessi. Il Giudice di Pace ha iniziato a svolgere le funzioni di giudice penale a partire dal 1° gennaio 2002. Il Giudice di Pace è un magistrato onorario al quale temporaneamente sono assegnate funzioni giurisdizionali. Dura in carica quattro anni e alla scadenza può essere confermato una sola volta. Al compimento del 75° anno d'età cessa dalle funzioni. E' tenuto ad osservare i doveri previsti per i magistrati ed è soggetto a responsabilità disciplinare. Il Giudice di Pace è un magistrato onorario e non di carriera e non ha un rapporto di impiego con lo Stato. Egli percepisce una indennità cumulabile con i trattamenti pensionistici e di quiescenza.

### GIUDICE TUTELARE

Il giudice tutelare è un magistrato istituito presso ogni tribunale ordinario con il compito di soprintendere alle tutele e alle curatele. Al giudice sono affidate diverse e importanti funzioni in materia di tutela delle persone, particolarmente i soggetti più deboli come i minori e gli incapaci, con riguardo agli aspetti sia patrimoniali che non patrimoniali. Il Giudice tutelare sovrintende alla maggior parte di quelle attività definite di "volontaria giurisdizione", ossia caratterizzate dal fatto che non vi sono due o più parti contrapposte, portatrici di interessi in conflitto, ma soltanto delle persone incapaci, o non del tutto capaci, di provvedere da sole ai propri interessi, a cui favore è previsto l'intervento di un giudice con funzioni di tutela e di garanzia, su sua autonoma iniziativa o su richiesta di parenti o soggetti che agiscono con la stessa finalità di protezione.

### GIUDICE UNICO

Il Giudice Unico di primo grado è una nuova figura istituita con la riforma dell'ordinamento giudiziario. Il decreto del 1998 ha abolito l'ufficio del Pretore trasferendo le sue competenze al Tribunale ordinario in materia sia civile che penale, escluso quanto attribuito al Giudice di pace. Il Tribunale ordinario decide, sia in materia civile che penale, prevalentemente in composizione monocratica (giudice singolo) e per specifiche ipotesi in composizione collegiale (collegio di tre giudici).

### GIUDICI POPOLARI

I giudici popolari sono cittadini chiamati a comporre la Corte di Assise o la Corte di Assise di Appello insieme ai giudici togati. I loro nominativi sono estratti a sorte da apposite liste comunali. La nomina a giudice popolare è subordinata ad alcuni requisiti necessari: la cittadinanza italiana, l'età compresa tra i 30 e i 65 anni, il godimento dei diritti civili e politici, la buona condotta morale, la licenza di Scuola Media Inferiore (per la Corte di Assise), licenza di Scuola Media Superiore (per la Corte di Assise di Appello). Sono esclusi magistrati e funzionari in servizio all'ordine giudiziario, gli appartenenti alle Forze Armate e alla Polizia, membri di culto e religiosi di ogni ordine e congregazione.

### GIUDIZIO ABBREVIATO

Il giudizio abbreviato è uno dei riti alternativi introdotti dal nuovo codice di procedura penale. È caratterizzato dal fatto che con esso si evita il dibattimento e la decisione viene presa dal giudice allo stato degli atti delle indagini preliminari svolte dal Pubblico Ministero, che assumono valore di prova. Con esso l'imputato rinuncia al dibattimento e alle sue garanzie, accettando di essere giudicato in base agli atti raccolti nelle indagini preliminari e contenuti nel fascicolo del Pubblico Ministero. In cambio, in caso di condanna, la pena è ridotta di un terzo.

### 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 da magistrati ordinari e riguarda le materie che la legge non riserva ai giudici speciali. Sono organi della giurisdizione ordinaria, ad esempio, il Tribunale e la Corte di Cassazione. La giurisdizione speciale, invece, riguarda materie che la legge riserva a una magistratura speciale. Sono organi della giurisdizione speciale, ad esempio, i Tribunali Amministrativi Regionali e il Consiglio di Stato. A seconda degli ambiti e delle competenze la giurisdizione si differenzia in costituzionale, civile, penale, amministrativa, contabile, tributaria e militare. Lo strumento principale dell'attività giurisdizionale è il processo, che attraverso il contraddittorio delle parti mira alla pronuncia di un provvedimento, ad esempio una sentenza, con cui la legge viene interpretata e applicata al caso concreto

### 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. Il giudizio di primo grado è quello in cui il giudice esamina e giudica una causa nel merito per la prima volta, mentre il secondo grado (o in grado d'appello) quello in cui il giudice riesamina e si pronuncia sulla stessa causa per la seconda volta. È inoltre ammesso un giudizio di legittimità, ossia di controllo sulla legalità dei precedenti gradi di giudizio, che si svolge avanti alla Corte di Cassazione.

### GRATUITO PATROCINIO

Oggi definito come "Patrocinio a spese dello Stato" (cfr.). Si tratta di un beneficio previsto dalla Costituzione relativo al riconoscimento dell'assistenza legale gratuita, per promuovere un giudizio o per difendersi davanti al giudice, alle persone che non sono in grado di sostenerne le spese. Al pagamento delle spese (avvocati, consulenti ed investigatori autorizzati) provvede lo Stato.

### IMPUGNAZIONE

È un rimedio giuridico creato per rimuovere uno svantaggio derivante da un provvedimento del giudice che si ritiene, in tutto o in parte, viziato. Attraverso l'impugnazione è possibile chiedere un controllo del provvedimento impugnato da parte di un giudice diverso da quello che lo ha emesso e ottenere così una nuova pronuncia.

### ISTITUTO PENITENZIARIO (CARCERE)

Luogo chiuso e isolato dalla società, destinato ad accogliere coloro che sono in attesa di giudizio o già definitivamente condannati, comunemente definito carcere. Gli istituti penitenziari fanno capo al Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria, istituita presso il Ministero della Giustizia.

### MAGISTRATO TOGATO E ONORARIO

Nell'ambito della giurisdizione ordinaria, con il termine magistrato "togato" si indica il magistrato di carriera che esercita la funzione giurisdizionale (di giudice o di pubblico ministero) a tempo indeterminato, nominato mediante pubblico concorso e regolato dalle norme sull'ordinamento giudiziario, con remunerazione continuata. Il magistrato onorario, invece, è il magistrato nominato con particolari procedure e non legato allo Stato da un rapporto di pubblico impiego ma di servizio onorario; le funzioni del giudice onorario sono temporanee e l'incarico è remunerato in maniera diversa secondo le funzioni esercitate (giudice di pace, giudice aggregato, giudice onorario di Tribunale, vice procuratore onorario, esperto presso il tribunale per i minorenni).

### MISURE ALTERNATIVE ALLA DETENZIONE

Sono misure introdotte nel 1975, che consentono al soggetto che ha subito una condanna di scontare, in tutto o in parte, a pena detentiva fuori dal carcere. In questo modo si cerca di facilitare il reinserimento del condannato nella società civile sottraendolo all'ambiente carcerario. Le misure alternative alla detenzione sono: l'affidamento in prova al servizio sociale, la semilibertà, la detenzione domiciliare, la libertà anticipata. Queste sono disposte dal Tribunale della sorveglianza.

### NOTIFICAZIONE

È l'attività con la quale l'ufficiale giudiziario o altra persona specificamente indicata dalla legge (messo comunale, polizia giudiziaria, avvocato) porta formalmente un atto a conoscenza del destinatario, attraverso la consegna di una copia conforme all'originale dell'atto.

### PARENTE

Parentela è il rapporto giuridico che intercorre fra persone che discendono da uno stesso stipite e quindi legate da un vincolo di consanguineità. Sono parenti in linea retta le persone che discendono l'una dall'altra (genitore-figlio), sono parenti in linea collaterale coloro che, pur avendo uno stipite comune (ad esempio il padre o il nonno), non discendono l'una dall'altra (fratelli o cugini). Nella linea retta il grado di parentela si calcola contando le persone sino allo stipite comune, senza calcolare il capostipite. Nella linea collaterale i gradi si computano dalle generazioni, salendo da uno dei parenti sino allo stipite comune (da escludere) e da questo discendendo all'altro parente. Quindi (a titolo esemplificativo) sono:

- Parenti di primo grado [i figli e i genitori (linea retta)]
- Parenti di secondo grado [i fratelli e le sorelle ; i nipoti e i nonni].

La legge (salvo che per alcuni effetti determinati) non riconosce il vincolo di parentela oltre il sesto grado.

### PATROCINIO A SPESE DELLO STATO

È l'intervento dello Stato in favore di chi ha diritto al pagamento delle spese legali (avvocati, consulenti, investigatori autorizzati). Il patrocinio a spese dello Stato, già previsto per il processo penale e del lavoro nonché per il processo di impugnazione del decreto di espulsione di stranieri e per i ricorsi al Garante per la protezione dei dati personali, è stato recentemente esteso ai giudizi civili ed amministrativi nonché alle procedure di volontaria giurisdizione.

### PATTEGGIAMENTO

Si tratta di un procedimento penale speciale nel quale l'imputato e il Pubblico Ministero chiedono al giudice l'applicazione di una pena ridotta fino a un terzo rispetto a quella prevista per il reato commesso. Il patteggiamento è ammesso solo per i reati minori. Presupposto del patteggiamento è l'implicita ammissione di colpevolezza da parte dell'imputato e l'accordo tra imputato e Pubblico Ministero sulla scelta di questo rito speciale. Il giudice può accogliere la richiesta dell'imputato in ordine alla pena anche quando il Pubblico Ministero non è d'accordo. Se la sentenza è pronunciata sull'accordo tra imputato e pubblico ministero, l'appello non è ammesso.

### PERSONA FISICA

La persona fisica per l'ordinamento giuridico è qualsiasi essere umano. La persona fisica è un soggetto di diritto: è dotato di capacità giuridica, è titolare di diritti e doveri.

### 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 e 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. Sono ipotesi in cui, data l'evidenza delle prove, viene meno la

necessità di procedere a particolari indagini, per cui il processo si svolge direttamente saltando le fasi dell'udienza preliminare e, nella maggior parte dei casi, delle indagini preliminari.

### PROCESSO

È l'insieme delle attività previste e disciplinate da norme giuridiche (così dette "norme processuali") attraverso le quali viene esercitata la giurisdizione: si svolge davanti ad un giudice, con la partecipazione dei soggetti interessati (le parti del giudizio) e mira a una pronuncia finale (il provvedimento giurisdizionale, ad esempio una sentenza) che impone l'applicazione della legge al caso concreto.

### PROCURA DELLA REPUBBLICA

È l'ufficio dell'ordinamento giudiziario cui sono addetti i magistrati che svolgono le funzioni di Pubblico Ministero (P.M.). L'ufficio del P.M. è istituito presso la Corte di Cassazione, le Corti di Appello, i Tribunali ordinari e i Tribunali per i minorenni. Agli uffici del P.M., che sono distinti ed autonomi dall'organo giurisdizionale presso il quale svolgono le loro funzioni, appartengono magistrati che esercitano le funzioni sotto la vigilanza del Ministro della giustizia. I magistrati addetti agli uffici del P.M. - sostituti procuratori - esercitano le loro funzioni a seguito di designazione dei capi dell'ufficio. Essi formano, nel loro complesso, la magistratura cd. requirente. Il P.M. vigila sull'osservanza delle leggi, sulla tutela dei diritti dello Stato, delle persone giuridiche e degli incapaci, richiedendo nei casi d'urgenza i provvedimenti che ritiene necessari; promuove la repressione dei reati e l'applicazione delle misure di sicurezza, fa eseguire i giudicati ed ogni altro provvedimento del giudice, nei casi stabiliti dalla legge. La funzione di P.M. avanti al Giudice di pace in sede penale è svolta dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale del relativo circondario.

### PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE SUPREMA DI CASSAZIONE

La Procura Generale presso la Corte di Cassazione svolge le funzioni del Pubblico Ministero presso l'organo supremo della giustizia; in base alla legge sull'ordinamento giudiziario interviene e conclude in tutte le udienze civili e penali della Corte di Cassazione e redige requisitorie scritte nei casi previsti da specifiche norme. Con tale attività contribuisce, nell'interesse pubblico, ad assicurare l'uniforme interpretazione della legge.

### PROTUTTORE

Il Protutore è chi, per nomina del giudice tutelare, rappresenta il minore in caso di conflitto di interessi tra quest'ultimo e il tutore o quando il tutore manchi.

### SENTENZA

È il provvedimento giurisdizionale contenente una decisione, emanato dal giudice nel processo. Generalmente è l'atto conclusivo o finale del giudizio. La sua forma è stabilita dalla legge, è pronunciata "in nome del popolo italiano" con l'intestazione "Repubblica italiana". Contiene il dispositivo (l'enunciazione della decisione del giudice in forma sintetica) e la motivazione (l'insieme delle ragioni che giustificano 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 di 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 reati dello stesso tipo. 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 AMMINISTRATIVO REGIONALE (T.A.R.)

È un organo della giurisdizione amministrativa, competente a giudicare in primo grado sui provvedimenti amministrativi impugnati per motivi di legittimità (cioè di conformità alla legge) e lesivi di un interesse legittimo (cioè di un interesse del singolo corrispondente ad un interesse pubblico generale); in alcuni ambiti ha giurisdizione di merito o esclusiva. Il TAR ha giurisdizione all'interno della propria circoscrizione, che coincide con il territorio della Regione, e ha sede nel suo capoluogo. È suddiviso in sezioni e le sue decisioni sono assunte da un collegio di tre giudici. Contro le decisioni del TAR è ammesso ricorso, in secondo grado, davanti al Consiglio di Stato.

### TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA

Il Tribunale di sorveglianza è uno dei due organi in cui si articola la magistratura di sorveglianza. La magistratura di sorveglianza è un organo giurisdizionale che ha il compito di vigilare sull'esecuzione della pena, interviene in materia di applicazione di misure alternative alla detenzione, di esecuzione di sanzioni sostitutive, di applicazione ed esecuzione di misure di sicurezza. Si compone di due organi giurisdizionali: il Magistrato di sorveglianza, organo monocratico e il Tribunale di sorveglianza, organo collegiale. Il Tribunale di sorveglianza opera sia come giudice di primo grado che come giudice di secondo grado rispetto al magistrato di sorveglianza. La competenza territoriale è estesa all'intero distretto di Corte d'appello. E' composto di magistrati di sorveglianza in servizio nel distretto o nella circoscrizione territoriale della sezione distaccata di Corte d'appello e da professionisti esperti in psicologia, servizi sociali, pedagogia, psichiatria e criminologia clinica.

### TRIBUNALE ORDINARIO

È il Giudice con competenza in materia sia civile che penale per un ambito territoriale detto circondario. Dopo l'abolizione del Pretore, il Tribunale ordinario è rimasto Giudice unico di primo grado, salvo talune competenze minori del Giudice di pace per le quali è quest'ultimo il giudice di primo grado. Perciò, il Tribunale ordinario giudica anche in secondo grado sugli appelli proposti contro le sentenze del Giudice di pace. Il Tribunale ordinario giudica in composizione collegiale (tre giudici) e in composizione monocratica (un giudice singolo). Le sentenze del Tribunale ordinario sono impugnabili, mediante l'appello, davanti alla Corte d'Appello per motivi concernenti il fatto che ha dato origine alla causa (motivi di merito) e davanti alla Corte di Cassazione, mediante ricorso per cassazione, per motivi concernenti questioni di puro diritto (motivi di legittimità) o di attribuzione tra le varie giurisdizioni (motivi di giurisdizione). Il Tribunale ordinario esercita anche le funzioni di Giudice tutelare, oltre ad altre specifiche funzioni stabilite dalla legge. I Tribunali ordinari sono 166, due dei quali appositamente istituiti in area di tribunali metropolitani.

### 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 e amministrativi riguardanti i minori degli anni 18. La sua circoscrizione territoriale coincide con quella della Corte d'Appello o della sezione della Corte d'Appello presso la quale il Tribunale stesso è istituito. Il Tribunale per i minorenni è composto da un magistrato di Corte d'appello che lo presiede, da un magistrato di Tribunale e da due componenti esperti non togati. Ha competenza in materia civile, penale e amministrativa per i procedimenti riguardanti:

- i reati commessi nell'ambito del distretto dai minori degli anni 18;
- l'applicazione di misure rieducative nei confronti dei minori degli anni 18 residenti nello stesso territorio;
- l'esercizio della potestà dei genitori, della tutela, l'amministrazione patrimoniale, l'assistenza, l'affiliazione, l'adozione e l'affidamento sempre relativi ai minorenni residenti nel distretto di Corte d'Appello.

Il Tribunale per i minorenni deve essere informato di tutti i procedimenti in corso per i delitti di violenza sessuale e corruzione commessi in danno di persone minori d'età.

### TRIBUNALI METROPOLITANI

Con il termine Tribunali metropolitani vengono comunemente identificati quei Tribunali che hanno un circondario caratterizzato da un cospicuo numero di Comuni e da un alto tasso di contenzioso. Il termine è stato usato con riferimento ai Tribunali di Torino, Milano, Roma, Napoli e Palermo nella Relazione al Decreto legislativo approvato il 3 dicembre 1999 con il quale il Governo, su delega del Parlamento, ha dato attuazione all'intento di decongestionare il lavoro di questi grossi Tribunali mediante la revisione dei loro circondari e l'istituzione di 2 nuovi Tribunali.

### TUTORE

Il tutore è nominato dal Giudice Tutelare del luogo di residenza o domicilio del tutelato (minore che ha perso i genitori o di genitori ignoti, o interdetto, ovvero persona assolutamente incapace di provvedere ai propri interessi). Il tutore ha la cura del tutelato, lo rappresenta in tutti gli atti civili e ne amministra i beni, ma non può rappresentarlo nel compimento degli atti c.d. personalissimi (fare testamento, sposarsi, riconoscere il figlio naturale, ...) che sono, pertanto, allo stesso preclusi. Rientrano in particolare tra i compiti del tutore provvedere all'amministrazione del patrimonio del tutelato e occuparsi del suo benessere psicofisico, promuovendo quanto più possibile il suo sviluppo. Ogni anno il tutore deve presentare al giudice tutelare il rendiconto relativo all'amministrazione del patrimonio del tutelato.

### UFFICI DI SORVEGLIANZA

La magistratura di sorveglianza è un organo giurisdizionale che ha il compito di vigilare sull'esecuzione della pena, interviene in materia di applicazione di misure alternative alla detenzione, di esecuzione di sanzioni sostitutive, di applicazione ed esecuzione di misure di sicurezza. Si compone di due organi giurisdizionali: il Magistrato di sorveglianza, organo monocratico e il Tribunale di sorveglianza, organo collegiale. Le ordinanze conclusive del procedimento sono sempre ricorribili per Cassazione, e per le ordinanze in materia di misure di sicurezza, è previsto anche il riesame nel merito.

### VENDITA SENZA E CON INCANTO

Nella vendita senza incanto (art. 570 c.p.c.), l'avviso di vendita indica il valore dell'immobile determinato a seguito della perizia di stima affidata ad un esperto secondo le previsioni dell'art. 568 c.p.c. ed ognuno, tranne il debitore, è ammesso a depositare in cancelleria un'offerta con indicazione del prezzo, del tempo e del modo del pagamento oltre ad ogni altro elemento utile alla valutazione dell'offerta stessa (art. 571 c.p.c.). Nella vendita con incanto, invece, l'avviso indica, oltre agli altri elementi per la partecipazione, il prezzo base e la misura minima dell'aumento da apportarsi alle offerte (art. 576 c.p.c.) cosicché, nell'udienza fissata, tutti gli interessati si presentano dinanzi al giudice venendo ammessi a dichiarare i rialzi che ciascuno propone rispetto a quelli dichiarati dagli altri concorrenti. Le offerte non sono efficaci se non superano l'offerta precedente nella misura indicata nell'avviso di vendita.

### VOLONTARIA GIURISDIZIONE

La giurisdizione volontaria è una attività esercitata da un giudice. Questo tipo di attività giurisdizionale è stata definita autorevolmente come amministrazione pubblica del diritto privato esercitata da organi giudiziari, ha una funzione diversa da quella della tutela giurisdizionale ed è prossima all'attività amministrativa: non tende ad attuare diritti, ma semplicemente ad integrare o realizzare la fattispecie costitutiva di uno stato personale o familiare (es: la separazione consensuale dei coniugi che deve essere omologata da tribunale o all'adozione di persone maggiori di età che si attua con decreto del tribunale in camera di consiglio) o di un determinato potere (es: l'autorizzazione del giudice tutelare che consente di alienare i beni appartenenti al minore) o della vicenda costitutiva, modificativa ed estintiva di una persona giuridica (es: iscrizione di una Spa nel registro delle imprese) o di altre situazioni simili.